



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ISPARTA BELEDİYESİ

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM BULGULARI.....	10
8.	EKLER.....	33

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Görev Yeri Bazında Personel Sayıları	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri	4
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri	5
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri	5
Tablo 5: Bütçe Gelir ve Giderlerinin 5 Yıllık (2016-2020) Seyri	6
Tablo 6: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 7: Son Beş Yıllık Bütçe Gerçekleşmeleri	27

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Takipli Hale Gelmiş Alacaklar ile Tecil ve Tehir Edilmiş Alacaklara İlişkin Dönem Sonunda Faiz Tahakkukunun Yapılmaması
2. Bilanço Döneminde Tahakkuk Eden Faiz Gelirleri Kaydının Yapılmaması
3. Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Taşınmazların Gerçek Değerini Yansıtmaması ve Cins Tashihlerinin Yapılmaması
4. Belediye Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Belediyenin Tahsis Ettiği Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi
5. Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarında İzlenmeyerek Doğrudan Giderleştirilmesi
6. Yıl İçinde Bağış Yoluyla Edinilen Taşıtların Gelir Kaydedilmemesi
7. Amortisman Hesabının Gerçek Değeri Yansıtmaması
8. Yapımı Süren Yatırım Harcamalarının Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmemesi
9. Peşin Tahsil Olunan Kira Gelirlerinin Dönem Ayırıcı Hesaplarda İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Yevmiye Defterine Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması
2. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
3. Geçici Kabul Kesintilerinin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
4. Yapım İşinin Fen ve Sanat Kurallarına Uygun Olarak Yapılmaması Neticesinde Ortaya Çıkan Zararın İlgililere Rücu Edilmemesi
5. Kira Sürelerinin Encümen Kararı İle İhale Yapılmaksızın Uzatılması
6. Belediyeye Ait Taşınmazların Dernek ve Vakıflara Tahsis Edilmesi
7. Evsel Katı Atık Tarifesinin Güncel Olarak Belirlenmemesi

8. Bütçe Tahminlerinin Gerçekçi Hazırlanmaması

9. Faaliyet Alacakları Hesap Grubuna İlişkin Alacakların İlgili Hesaplarda ve Zamanında Muhasebeleştirilmemesi

10. Bazı Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Kullanılmadan Giderleştirilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın “Mahalli idareler” başlıklı 127’nci maddesinde; Belediyeler, belde halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzelkişileri olarak tanımlanmış; kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Merkezi idare; mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahiptir. Merkezi idarenin, mahalli idareler üzerindeki idari vesayet yetkisi; idari denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

Isparta Belediyesi’nin mali yönetim ve kontrolü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. 5018 sayılı Kanunu’nun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan İdare, faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Belediyenin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunda belediyenin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun’un “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14’üncü maddesinde, belediyelerin mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik amacıyla adımlar atabileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının belediye sınırlarını kapsadığı ve fakat belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetlerinin götürülebileceği de Kanun’da hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda bahsedilen Kanunların dışında hizmet alanlarına göre tabi olunan temel yasal mevzuat aşağıda gösterilmiştir:

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden

Pay Verilmesi Hakkında Kanun

- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde

Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda, Belediye organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Isparta Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 31 meclis üyesinden oluşmaktadır.

Isparta Belediyesi'nin teşkilat yapısında toplam 28 adet müdürlük bulunmakta olup, Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. 27 adet hizmet birimi ise alan ve amaçlarına göre başkan yardımcılara bağlı olarak teşkilatlanmıştır. Belediye Başkanına bağlı olarak 5 başkan yardımcısı görev yapmakta olup başkan yardımcılarının 3'ü belediye meclis üyeleri arasından görevlendirilmiştir.

10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre Isparta Belediyesi'nde memur norm kadro sayısı 689 olup; bu kadroların 206'sı dolu, 483'ü ise boştur. Norm Kadro Yönetmeliği'ne göre kurumda sürekli işçi norm kadro sayısı 335 olup; 224 sürekli işçi kadrosu doludur. 17 geçici işçi bulunmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre tam zamanlı olarak norm kadro karşılığı sözleşmeli kadrolarda, 1 avukat görev yapmaktadır. 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında belediye şirketleri aracılığı ile belediye hizmetlerinde 1259 taşeron işçi çalışmaktadır.

Tablo 1: Görev Yeri Bazında Personel Sayıları

	Müdürlük Adı	Memur	İşçi	Şirket Personeli	Sözleşmeli Personel
1	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	12	0
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	6	0
3	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	7	12	10	0
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	5	29	0
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	0	7	0
6	Etüd Proje Müdürlüğü	3	0	4	0
7	Fen İşleri Müdürlüğü	25	48	165	0
8	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	4	1
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	5	20	0
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	2	9	0
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	6	79	0
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	20	57	0
13	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	0	0	0
14	Özel Kalem Müdürlüğü	4	2	16	0
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9	39	201	0
16	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1	1	2	0
17	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	13	36	74	0
18	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	0	12	0
19	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2	3	15	0
20	İtfaiye Müdürlüğü	28	14	28	0
21	İşletme Müdürlüğü	4	7	102	0
22	Hal Müdürlüğü	3	2	14	0
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	13	241	0
24	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	2	12	0
25	Veteriner İşleri Müdürlüğü	8	5	30	0
26	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	6	0
27	Zabıta Müdürlüğü	25	9	81	0
28	Mezarlıklar Müdürlüğü	5	5	23	0
	Toplam	206	241	1259	1

İsparta Belediyesinde istihdam edilen 1707 personelin; 206'sı memur, 241'i işçi, 1'i sözleşmeli personel ve 1259'u şirket personeldir.

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasada hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Belediye bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren meclis kararıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Mahalli idareler bütçesi analitik bütçe sistemine uygun olarak hazırlanmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, bütçe; gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşmaktadır. Gider bütçesi; kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılır. Finansman tipi sınıflandırma tek düzeyden, diğer sınıflandırmalar dört düzeyden oluşur. Gelir bütçesi ve finansmanın ekonomik sınıflandırması cetvelleri de dört düzeyden oluşur.

Belediye'nin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri

E-Kod 1	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen Ödenek
			Eklene (+)	Düşülen (-)			
01	Personel Giderleri	69.943.075,00	3.052.500,00	0,00	72.995.575,00	52.337.729,51	20.657.845,49
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	12.800.671,00	311.000,00	0,00	13.111.671,00	9.048.914,66	4.062.756,34
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	204.403.550,00	36.606.604,00	10.505.000,00	230.505.154,00	174.416.997,82	56.088.156,18
04	Faiz Giderleri	5.276.000,00	2.000.000,00	0,00	7.276.000,00	1.309.496,02	5.966.503,98
05	Cari Transferler	13.558.000,00	3.400.000,00	400.000,00	16.558.000,00	12.572.007,03	3.985.992,97
06	Sermaye Giderleri	119.443.500,00	37.542.100,00	23.085.000,00	133.900.600,00	54.526.981,58	79.373.618,42
07	Sermaye Transferleri	17.650.000,00	0,00	0,00	17.650.000,00	1.382.797,08	16.267.202,92
09	Yedek Ödenekler	48.925.204,00	0,00	48.922.204,00	3.000,00	0,00	3.000,00
TOPLAM		492.000.000,00	82.912.204,00	82.912.204,00	492.000.000,00	305.594.923,70	186.405.076,30

2020 mali yılı bütçesi ile 492.000.000 TL tutarında ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 305.594.923,70 TL tutarında bütçe gideri yapılmış, 186.405.076,30 TL tutarında ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Kodu	Bütçe İle Tahmin Edilen (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilatı (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01 - Vergi Gelirleri	41.795.000,00	34.264.653,04	33.655,97	34.230.997,07	81,90
03 - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	63.075.000,00	50.492.290,37	27.784,20	50.464.506,17	80,01
04 - Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	20.500.000,00	8.038.892,58	0,00	8.038.892,58	39,21
05 - Diğer Gelirler	337.408.000,00	210.126.620,15	83.384,00	210.043.236,15	62,25
06 - Sermaye Gelirleri	29.322.000,00	2.408.851,00	0,00	2.408.851,00	8,22
09 - Red ve İadeler (-)	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	492.000.000,00	305.331.307,14	144.824,17	305.186.482,97	62,03

Yukarıdaki tabloda yer alan verilere göre 2020 yılında net bütçe geliri %62,03 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirlerinde (%81,90), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%80,01), alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerinde (%39,21), diğer gelirlerinde (%62,25), sermaye gelirlerinde ise (%8,22) oranında gerçekleşme meydana gelmiştir. Vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile sermaye gelirlerinde beklenenin altında bir gerçekleşme yaşanmasına, pandemi sürecinde vergi gelirlerinin ertelenmesi/taksitlendirilmesine ilişkin yapılan kanuni düzenlemeler ile pandeminin yarattığı olumsuz koşulların neden olduğu düşünülmektedir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Gerçekleşen Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01 - Personel Giderleri	69.943.075,00	52.337.729,51	74,83
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	12.800.671,00	9.048.914,66	70,69
03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	204.403.550,00	174.416.997,82	85,33
04 - Faiz Giderleri	5.276.000,00	1.309.496,02	24,82
05 - Cari Transferler	13.558.000,00	12.572.007,03	92,73
06 - Sermaye Giderleri	119.443.500,00	54.526.981,58	45,65
07 - Sermaye Transferleri	17.650.000,00	1.382.797,08	7,83
09 - Yedek Ödenekler	48.925.204,00	0,00	0,00
TOPLAM	492.000.000,00	305.594.923,70	62,11

Yukarıdaki tabloda yer alan verilere göre 2020 yılında bütçe giderleri %62,11 seviyesinde gerçekleşmiştir. Herhangi bir gider kaleminde ödenek aşımı söz konusu değildir.

Belediye'nin son 5 yıla ilişkin bütçe gelir/gider gerçekleştirmeleri tablosuna aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelir ve Giderlerinin 5 Yıllık (2016-2020) Seyri

Yıllar	Bütçe Gelir Gider Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider (TL)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2016	283.000.000,00	199.825.780,19	71	174.051.134,49	62
2017	385.000.000,00	214.588.039,96	56	217.252.631,21	56
2018	620.000.000,00	249.714.476,07	40	319.237.223,53	51
2019	704.000.000,00	256.976.617,80	37	244.795.793,35	35
2020	492.000.000,00	305.186.482,97	62	305.594.923,70	62

Tablodaki verilere göre bütçe gelir ve gider gerçekleşme oranı %62 seviyesinde kalmıştır. Her ne kadar önceki yıllarla karşılaştırıldığında tahminlere daha yakın bir gerçekleşme olduğu görülse de söz konusu oranın düşüklüğü bütçenin gerçekçi hazırlanmadığına işaret etmektedir.

Belediye'nin doğrudan hissedarı olduğu şirketlerinin sermaye oranlarına ilişkin tablo ise aşağıda verilmiştir.

Tablo 6: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	ISBAŞ A.Ş.	60.000.000,00	59.827.500,00	99,71
2	BELMAŞ A.Ş.	25.000.000,00	25.000.000,00	100
3	ISBEL A.Ş.	50.000,00	50.000,00	100
4	TOROSGAZ	1.000.000,00	59.000,00	5,9

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediye'nin muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince, hesap dönemi

sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bu defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli,

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır. Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve

güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Aynı maddenin devamında malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ile yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığı'na, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ifade edilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Belediye tarafından iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları mevzuata uygun olarak başlatılmamış ve Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır. Ayrıca İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu da kurulmamıştır.

Personel ile etik sözleşmeleri imzalanmıştır ve personel dosyalarında saklanmaktadır. İdarenin organizasyon şeması oluşturulmuş olup müdürlüklerin ve personelin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Ancak müdürlükler bazında malî karar ve işlemlere ilişkin iş akış şemaları oluşturulmamıştır. Malî Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Ön Malî Kontrol birimi oluşturulmamıştır. Ancak ön malî kontrol işlemlerini gerçekleştirmek üzere ön malî kontrol yetkilisi atanmıştır.

5018 sayılı Kanun'un 63'üncü maddesinde kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla iç denetim birimi başkanlıkları kurulabileceği ifade edilmektedir. İçişleri Bakanlığının 14/08/2006 tarih ve 7603 sayılı yazısına istinaden, Bakanlar Kurulu'nun 2006/10911 tarih ve sayılı kararı ile Isparta Belediyesi'ne 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiştir. Ancak Belediye tarafından iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi ataması yapılmamıştır.

Belediye, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği uyarınca her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlememektedir. Dolayısıyla risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerini yılda en az bir kez analiz edip, risklere karşı alınacak önlemleri

belirleyerek eylem planları oluşturmamıştır. Bu nedenlerle Belediye'nin yayınlamış olduğu 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planı çerçevesinde belirlediği hedef ve göstergelere ulaşmasını engelleyebilecek risklere açık olduğu değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Isparta Belediyesi'nin 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Takipli Hale Gelmiş Alacaklar ile Tecil ve Tehir Edilmiş Alacaklara İlişkin Dönem Sonunda Faiz Tahakkukunun Yapılmaması

121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ve 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında bulunan alacaklara dönem sonunda faiz tahakkuk kaydı yapılmamaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesine göre; genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlara göre yürütülecektir. Bu kavramlar arasında sayılan dönemsellik ilkesi gereğince, kamu idare faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanacak olup, her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden ayrı olarak saptanacaktır. Yönetmeliğin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesine göre, cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler muhasebeleştirilir ve bilançoda gösterilir. Varlıklar arasında yer alan alacaklara ilişkin olarak tahakkuk eden ancak, tahsil zamanı gelmeyen faiz alacakları ilgili hesaplarda gösterilir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 43'üncü maddesine göre; gerçekleşen işlemler, hesaplara ait hesabın işleyişi bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına

bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Faaliyet Alacakları Hesap Grubu altında yer alan "Hesabın işleyişi" başlıklı 88, 94 ve 99'uncu maddelerine göre; Gelirlerden Alacaklar Hesabı, Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı ve Diğer Faaliyet Alacaklar Hesabında yer alan alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarları bu hesaplara borç ve 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, dönem sonunda hazırlanan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda, cari dönemde tahakkuk eden, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan faiz gelirlerine yer verilecektir. Tahakkuk eden faiz gelirleri hesapların niteliğine uygun olarak ilgili hesaplarda gösterilecektir. 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında yer alan alacaklara ilişkin faiz gelirleri, bu hesaba ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 94'üncü maddede öngörüldüğü üzere bu hesabın borcuna kaydedilecektir. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 91'inci maddede, bu hesapta yer alan alacaklara ilişkin faiz gelirlerine yönelik bir kayıta yer verilmemiş olmakla birlikte, Yönetmeliğin 43'üncü maddesine istinaden faaliyet alacakları hesap grubunda yer alan diğer hesapların işleyişine uygun olarak bu hesaba da faiz kaydı yapılması gereklidir.

Ancak uygulamada 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ve 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında yer alan alacaklara ilişkin işlemiş olan faiz gelirlerine yönelik dönem sonunda tahakkuk kaydı yapılmamıştır. Bu hesaplarda yer alan alacaklara ilişkin faiz gelirleri, alacakların tahsil edildiği gün tahakkuk ettirilmekte olup, tahakkuk eden faiz gelirleri ilgisine göre 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ve 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına değil 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydederek tahsil edilmektedir.

2020 yılı bilanço tablosunda 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı 87.785.824,27 TL, 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı 10.588.258,25 TL tutarında olup bu tutarlar alacaklara ilişkin dönem sonunda tahakkuk eden faiz gelirlerini içermemektedir. Hesaplarda yer alan alacaklara ilişkin dönem sonlarında faiz tahakkuku yapılmaması, faaliyet sonuçlarının daha düşük düzeyde gerçekleşmesine, hesapların gerçek değerini göstermemesine, gelecek dönem faaliyet sonuçlarının daha yüksek seviyede gerçekleşmesine ve alacaklara ilişkin faiz gelirlerinin muhasebe kayıtlarında sağlıklı bir şekilde izlenilmemesine neden olmaktadır. Takipli hale gelmiş veya tecil ve tehir edilmiş alacaklara ilişkin dönem sonunda faiz tahakkukunun yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Bilanço Döneminde Tahakkuk Eden Faiz Gelirleri Kaydının Yapılmaması

İlgili ay ve faaliyet döneminin sonunda işlemiş olan faiz gelirleri 181 Gelir Tahakkukları Hesabı ve 281 Gelir Tahakkukları Hesabında izlenilmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 147, 149 ve 222'nci maddelerine göre, 181 Gelir Tahakkukları Hesabı; faaliyet alacakları, kurum alacakları ve diğer alacaklar hesap gruplarında izlenmeyen ve tahakkuk etmekle birlikte, gelecek aylarda istenebilir duruma gelecek olan alacaklar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi takip eden faaliyet döneminde dolanların izlenmesi için kullanılacaktır. Tahakkuk etmiş olmakla birlikte, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında istenebilir duruma gelecek olan alacaklar 181 Gelir Tahakkukları Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde istenebilir duruma gelen alacaklar ise 281 Gelir Tahakkukları Hesabına kaydedilmelidir. 281 Gelir Tahakkukları Hesabında yer alan tutarlardan içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde istenebilir duruma gelecek olanların ise dönem sonunda bu hesaba alacak 181 Gelir Tahakkukları Hesabına borç kaydedilerek izlenecektir.

Yönetmeliğin 102 Banka Hesabına ilişkin 57'nci maddesine göre; muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Bankalar Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600 Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmının 181 Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Ancak uygulamada mevduat faiz gelirlerinin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak 181 Gelir Tahakkukları ve 281 Gelir Tahakkukları Hesabına herhangi bir kayıt yapılmamıştır. İdare'nin, 2020 yılının Aralık ayı içerisinde vadeli hesaba yatırılan ve 2021 yılının çeşitli zamanlarında vadesi bitecek mevduatı bulunmaktadır. Bu mevduatlardan elde edilecek faiz gelirlerinin, 113.651,37 TL'lik kısmı 2020 yılının faaliyet döneminin gelirine karşılık gelen işlemiş faiz geliri tutarıdır. İşlemiş faiz gelirinin geçici mizandan önce 181 Gelir Tahakkukları Hesabına aktarılması suretiyle muhasebe kayıtlarında izlenilmesi gereklidir.

Bu nedenle, yıl sonu mali tablolarda 181 Gelir Tahakkukları Hesabının borç bakiyesi ve 600 Gelirler Hesabının alacak bakiyesi olması gereken değerinden 113.651,37 TL eksik görünmektedir.

BULGU 3: Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Taşınmazların Gerçek Değerini Yansıtmaması ve Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Taşınmazların, Kamu İdarelerine Ait Taşınmaz Kaydına İlişkin Yönetmelik ekinde yer alan formlara uygun olarak kaydedilmediği, taşınmaz icmal cetvelleri ile muhasebe kayıtları arasında değer açısından tutarsızlık olduğu ve bazı taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıtlarına ilişkin usul ve esasları, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te belirlenmiştir.

Yönetmeliğin “Kayıt Şekli” başlıklı 7’nci maddesi uyarınca İdareler, taşınmaz kayıt ve kontrol görevlileri aracılığıyla tapuya kayıtlı olan taşınmazlarını, tapuya kayıtlı olmayan taşınmazlarını, orta mallarını, genel hizmet alanlarını ve sınırlı ayni hak ile kişisel hak ve tahsislerini ilgisine göre Yönetmelik ekinde yer alan formlara kaydetmelidir. İlgili formlar Mali Hizmetler Birimi tarafından konsolide edilerek taşınmaz icmal cetveli oluşturulmalıdır.

Taşınmaz icmal cetveli; taşınmazların adedi, yüzölçümü ve değerinin sütunlarda her bir taşınmaz cinsi için ayrı ayrı takip edilmesini sağlayan cetveldir. Tapu kayıtları envantere, envanter kayıtları sonucunda oluşan taşınmaz icmal cetvelleri ise muhasebe kayıtlarına esas teşkil etmektedir.

Uygulamada taşınmazların kaydına ilişkin ilgili Yönetmelik ekinde yer alan bazı formlar hiç tutulmamış veya eksik tutulmuştur. Taşınmaz formlarının konsolide edilmesi sonucu oluşturulan taşınmaz icmal cetvelleri de Ek-7’de yer alan forma uygun hazırlanmamıştır. Bu durum, muhasebe kayıtlarına da esas teşkil eden taşınmaz icmal cetvellerinin doğru bilgi içermemesine yol açmaktadır.

Ayrıca, taşınmaz icmal cetveli dışında, taşınmaz değerlerini de içeren başka bir taşınmaz listesi oluşturulmuştur. Oluşturulan bu listede 3775 taşınmaz yer almaktadır. Bu taşınmazlara ilişkin değer tespiti yapılmış olup taşınmazların toplam değeri 545.731.936,63 TL olarak belirlenmiştir. Dönem sonu bilançosunda ise taşınmazlarının kaydedildiği 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının borç bakiyesinin toplamı 314.805.475,77 TL’dir. Taşınmaz değerlerine ilişkin fiili durum ile taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları birbiriyle örtüşmemektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesi uyarınca kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirleriyle uyumlu olması gerekmektedir.

Taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları karşılaştırıldığında; mevcut kullanım şekli yol, otopark, su deposu, mezarlık, resmi kurum, sosyal tesis olan bazı taşınmazlar, tapu kayıtlarında arsa olarak gözükmekte olup taşınmazların cins tashihleri yapılmamıştır.

Sonuç olarak; Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun tam, doğru ve güvenilir bilgi içermesi için, taşınmazların ilgili Yönetmeliğe uygun olarak muhasebe kayıtlarına alınması ve taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirleriyle uyumlu olmadığı durumlarda, tapu kaydının, mevcut kullanım şekline uygun olarak cins tashihlerinin yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 4: Belediye Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Belediyenin Tahsis Ettiği Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

Belediye'nin mülkiyetinde olup diğer idarelerin kullanımına tahsis edilen taşınmazlar ile diğer kamu idarelerinin mülkiyetinde olup Belediye'ye tahsisli kullanılan taşınmazlar ilgili varlık hesaplarında izlenmemektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130 ve 132'nci maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187, 188, 189, 190, 191, 192 ve 193'üncü maddelerinde, tahsise konu edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların türüne göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir. Belirtilen bu hesaplara Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, her bir hesap için ayrı olmak üzere 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesapları düzenlenmiştir.

Tahsisli kullanılan ve kamu idaresinin tahsis ettiği taşınmazlara ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı yazısında taşınmazı mülkiyetinde bulunduran idarenin 500 Net Değer Hesabına (500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına (02. Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak kaydı yapması ve ayrıca taşınmaza ait amortisman kaydı varsa bu tutarı 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına (500.13 Tahsis Edilmiş Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak olarak kaydetmesi gerektiği ifade edilmiştir. Taşınmazı tahsisli kullanan idarenin ise ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabına (500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak kaydı yapması ve taşınmaza ait amortisman kaydı olması halinde de bu tutarı 500 Net Değer Hesabına (500.13 Tahsis Edilmiş Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman

Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak olarak kaydetmesi gerektiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından tahsisli kullanılan 8 adet taşınmaz ve Belediye'nin mülkiyetinde olup diğer kurumlara tahsis edilen 39 adet taşınmaz, ilgili oldukları varlık hesaplarında izlenmemektedir. Bu durum, mali tabloların taşınmazlara ilişkin doğru ve güvenilir bilgi üretmesine ve taşınmaz yönetiminin düzenli şekilde yürütülmesine engel olmaktadır. Belediye tarafından diğer idarelere tahsis edilen ve diğer idareler tarafından Belediye'ye tahsisli kullanılan taşınmazların, belirtilen düzenlemelere göre kayıtlara alınması uygun olacaktır.

BULGU 5: Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarında İzlenmeyerek Doğrudan Giderleştirilmesi

Maddi duran varlıklara yönelik yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamalar, ilgili maddi duran varlık hesaplarında izlenmeyerek doğrudan giderleştirilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi ve amortisman hesaplamasında dikkate alınması gereklidir.

“Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesine göre; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için gerçekleştirilen 34.000 TL'yi aşan harcamalar, değer artırıcı harcamalar olarak belirlenmiş olup, bu harcamalar varlığın değerine eklenerek muhasebeleştirilmelidir.

Ancak uygulamada farklı zamanlarda ve 50 ayrı işlemde gerçekleştirilen 34.000 TL'nin üzerinde kalan toplam 2.232.071,99 TL harcama, değer arttırıcı harcama olarak taşınmazların değerine eklenmeksizin giderleştirilmiştir.

Yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazların değerine eklenmemesi nedeniyle mali tablolarda; 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 1.755.512,59 TL, 252 Binalar Hesabı 476.559,40 TL eksik, 630 Giderler Hesabı 2.232.071,99 TL fazla olarak görünmektedir. Maddi duran varlıklar için gerçekleştirilen değer arttırıcı nitelikteki harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarında izlenilmesi gereklidir.

BULGU 6: Yıl İçinde Bağış Yoluyla Edinilen Taşıtların Gelir Kaydedilmemesi

2020 yılı içinde bağış yoluyla iktisap edilip 254 Taşıtlar Hesabına borç kaydedilen 12 adet taşıt, Faaliyet Hesaplarından 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekirken Bilanço Hesabı olan 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 197'nci maddesine göre, bedelsiz olarak kurumlara intikal eden taşıtlar 254 Taşıtlar Hesabının borcuna karşılık 600 Gelirler Hesabının alacağına kaydedilmelidir. İçinde bulunulan yıldan önceki yıllarda mevcut olup ilgili yılda değerlemesi yapılan taşıtlar ise 254 Taşıtlar Hesabının borcuna karşılık 500 Net Değer Hesabının alacağına kaydedilmelidir. Dolayısıyla yılı içinde iktisap edilen taşıtlar Faaliyet Hesapları ana hesap grubu içinde 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekirken, önceki yıllarda iktisap edilip ilgili yılda değerlemesi yapılan taşıtlar ise bilanço hesapları içinde yer alan 500 Net Değer Hesabına kaydedilmelidir.

2020 yılı içinde bağış yoluyla iktisap edilen 12 adet taşıt 254 Taşıtlar Hesabının borcuna karşılık 600 Gelirler Hesabının alacağına kaydedilmesi gerekirken, 254 Taşıtlar Hesabının borcuna karşılık 500 Net Değer hesabının alacağına kaydedilmiştir.

Bu itibarla yıl sonu mali tablolarında 600 Gelirler Hesabı olması gerekenden 1.276.566,30 TL daha düşük, 500 Net Değer Hesabı olması gerekenden 1.276.566,30 TL daha fazla gözükmektedir. Dönemsellik kavramı gereği mevcut yılda elde edilen taşıtların Faaliyet Hesaplarında gösterilmesi uygun olacaktır.

BULGU 7: Amortisman Hesabının Gerçek Değeri Yansıtması

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesaplarında yer alan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187, 202, 203'üncü maddelerine göre; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gereklidir. Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılacak olup, maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilerek izlenmelidir.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih

ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nde açıklanarak, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabında yer alan maddi duran varlıklara ayrılacak amortisman oranları belirlenmiştir.

Ancak uygulamada 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabında yer alan 268.879.214,09 TL değerindeki maddi duran varlıklara amortisman ayrılmamaktadır.

Amortisman ayırma işleminin yapılmaması, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 630 Giderler Hesabının, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesapları için ayrılması gereken amortisman tutarı kadar eksik görünmesine ve daha önceki dönemlerde de amortisman ayrılmaması sonucu maddi duran varlıklar hesap grubunun doğru bilgi üretememesine neden olmaktadır. İlgili maddi duran varlıklara ilişkin amortisman işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 8: Yapımı Süren Yatırım Harcamalarının Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmemesi

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı’nda izlenmesi gereken yatırımlar bu hesapta takip edilmeyip doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabında izlenmiştir.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı’nın niteliğinin açıklandığı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 204’üncü maddesine göre bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır. Yönetmeliğin 205’inci maddesinde hesabın işleyişi açıklanmış ve tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yıl içerisinde geçici kabulü henüz yapılmayan muhtelif yapım işlerine ait toplam 7.115.167,20 TL, doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabında izlenmiştir. Dolayısıyla mali tablolarda; 258 nolu hesap 7.115.167,20 TL eksik, 251 nolu hesap ise 7.115.167,20 TL fazla görünmektedir. Yapılmakta olan yatırımların, geçici kabulü yapıncaya kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında izlenmesi yerine doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabına alınması, yapılmakta olan yatırımların; söz konusu duran varlık ile birlikte amortisman hesabına

dahil edilmesi sonucunu da doğurmaktadır. Yönetmelik hükümleri doğrultusunda kayıt yapılması gerekmektedir.

BULGU 9: Peşin Tahsil Olunan Kira Gelirlerinin Dönem Ayırıcı Hesaplarda İzlenmemesi

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan taşınmaz kiralama işlemlerinin tamamında, kira bedeli bir yıllık peşin tahsil edildiği halde, peşin tahsil edilen ve izleyen yıla ait olan kira bedellerinin dönem ayırıcı hesaplarda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabını açıklayan "Hesabın niteliği" başlıklı 335'inci maddesinde, bu hesabın, dönem içinde tahsil edilen ancak gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Anılan mevzuat hükümleri uyarınca, yılı içinde peşin tahsil edilen ve gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirler, 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında izlenmelidir. Peşin tahsil edilen kira gelirlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde yer alan "dönemsellik" ilkesi gereği, ilgili oldukları dönemin faaliyet geliri olarak mali tablolarda yer alması gerekmektedir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre gerçekleştirilen taşınmaz kiralama işlemlerinin tamamında, bir yıllık kira bedeli peşin tahsil edilmiştir. Peşin tahsil edilen ve izleyen yıla ait olan kira bedellerinin tamamı ise 2020 yılına ait faaliyet geliri olarak kaydedilmiş, peşin tahsil edilen ve gelecek yıllara ait gelirlerin izlenmesi için kullanılması gereken 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı kullanılmamıştır.

Peşin tahsil edilen kira bedellerinin dönem ayırıcı hesaplarda izlenmemesi, 2020 yılı Bilançosunda, 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının 1.426.529,13 TL eksik, 2020 yılına ait Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise 600 Gelirler Hesabının bu tutar kadar fazla görünmesine yol açmıştır. Muhasebenin temel ilkelerinden olan "dönemsellik" ilkesine aykırılık teşkil etmemesi ve sonraki dönem mali tablolarının güvenilir veri üretebilmesi için peşin tahsil edilen kira bedellerinin dönem ayırıcı hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Yevmiye Defterine Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

Muhasebe kayıtlarında müteselsil sıra takip etmeyen yevmiye numaralarına ve geçmişe dönük kayıtlara yer verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılacak yevmiye kayıtları, yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir ve buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır. Yapılacak her kayıt, bir numara ile numaralandırılır ve bu numaralar, arada boşluk bulunmaksızın tarihle senkronize bir şekilde ardışık olmak zorundadır.

Uygulamada söz konusu düzenlemeye uyulmadığı ve muhtelif tarihlerde geçmişe yönelik 9 adet muhasebe kaydına yer verildiği görülmüştür.

Muhasebe kayıt sisteminde yevmiye numaralarının tarihleri itibarıyla müteselsil sıra takip etmemesi ve geçmişe yönelik kayıt yapılmasına imkan sağlanması, mali tabloların içerdiği bilginin güvenilirliğini de olumsuz etkileyeceğinden, muhasebenin temel ilkelerine ve yasal düzenlemelere aykırılık teşkil eden bu tür uygulamalara yer verilmemesi ve tüm kayıtların boşluk içermeksizin, ardışık ve tarihle uyumlu şekilde yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

Alınan bilgisayar yazılımları varlık hesaplarına kaydedilmeyerek doğrudan giderleştirilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 211'inci maddesine göre; bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar 260 Haklar hesabına borç, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

Yıl içerisinde çeşitli bilgisayar yazılımları alınmış olup, söz konusu alımlar varlık hesaplarına kaydedilmeyerek doğrudan giderleştirilmiştir.

Sonuç olarak 2020 yılı mali tablolarında; Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubunda alınan bilgisayar yazılımlarının izlenmemesi nedeniyle 260 Haklar Hesabı 409.646,51 TL eksik görünmektedir. Yönetmelik hükümleri doğrultusunda kayıt yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Geçici Kabul Kesintilerinin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Geçici kabul noksanları için hakedişlerden yapılan kesintiler 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken 333 Emanetler Hesabına izlenmektedir.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 30'uncu maddesinde; anahtar teslim sözleşme çerçevesinde düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının %3'ü kadar teminat mektubu alınacağı, birim fiyat sözleşme çerçevesinde düzenlenen hakedişlerde ise tamamlanmış ancak kesin hesabı idareye verilmemiş imalatlara ait tutarların %5'i kadar teminat mektubu alınacağı ifade edilmiş, yüklenicilerin teminat mektubu vermemesi durumunda ise bu tutarların hakedişlerden kesilerek geçici kabul noksanı olarak tutulacağı ve kesin hesap idare tarafından onaylanana kadar bu tutarların ödenmeyeceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 258'inci maddesinde; nakden alınan geçici teminatlar ile üzerinde ihale kalan isteklilerden nakden alınan veya hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatların bu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Yapım İşleri Tip Sözleşmesi'nin 30'uncu maddesine istinaden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin, Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının yardımcı hesabı olan 330.15 Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30. ve 31. Md. Gereği Alınan Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Uygulamada, düzenlenen hakedişlerden yapılan geçici kabul noksanları kesintileri, 333 Emanetler Hesabında izlenmektedir.

Geçici kabul noksanları kesintilerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 333 Emanetler Hesabında izlenmesi sonucunda, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 240.090,93 TL eksik, 333 Emanetler Hesabı ise ilgili tutar kadar fazla gözükmektedir. Geçici kabul noksanları kesintilerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi, ilgili hesaplar için muhasebe kayıtlarının tam, doğru ve güvenilir bilgi içermesi açısından önem arz etmektedir.

BULGU 4: Yapım İşinin Fen ve Sanat Kurallarına Uygun Olarak Yapılmaması Neticesinde Ortaya Çıkan Zararın İlgililere Rücu Edilmemesi

İdare tarafından, 2017 yılında kesin kabulü yapılmış olan Belediye Önü Yer Altı Katlı Otoparkında sehim (eğilme, deplasman) ve çatlak gibi şekil değiştirmeleri meydana gelmesi neticesinde, 2020 yılı içerisinde otopark güçlendirme ihalesi yapılmış olup, otoparkın fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması sonucunda ortaya çıkan zarara ilişkin ilgililere rücu işlemleri yapılmamıştır.

2014 yılında İKN: 2014/103508 ihale kayıt numarası ile Belediye Hizmet Binası Önü Yer Altı Katlı Otoparkı ihalesine çıkılmış ve yüklenici ile idare arasında 10.11.2014 tarihinde 3.479.085,00 TL tutarında sözleşme imzalanmıştır. Katlı otopark yapım işinin geçici kabul işlemi 01.12.2015 tarihinde, kesin kabulü işlemi ise 09.01.2017 tarihinde yapılmıştır. Geçici kabul işlemi sırasında geçici kabul eksiklikleri tutanağı düzenlenmiş olup, tutanakta yer verilen hususlar, daha çok ufak tadilat ve tamiratları içermektedir.

Otoparkta sehim ile çatlaklar mevcut olması ve bunların artması sonucunda, 2019 yılında İdare'nin talebi üzerine İnşaat Mühendisleri Odası Antalya Şubesi Isparta Temsilciliği otoparka ait statik proje verilerini analiz etmiş olup, analiz sonucunda bazı döşeme ve kolonlarda yetersizlik olduğunu değerlendirilmiştir.

İdare tarafından 2019 yılında, Süleyman Demirel Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Öğretim Üyelerinin otoparkı incelemesi ve değerlendirme raporu hazırlamaları talep edilmiştir. Belediye Önü Yer Altı Katlı Otoparkına Ait Değerlendirme Raporu'nda aşağıdaki tespitlere yer verilmiştir;

- Mimari ve statik-betonarme uygulama projeleri birbiriyle uyumsuz olup, mimari projedeki kotlar gerçek durumu yansıtmamaktadır.
- Otoparkın üzerinde yer alan toprak dolgu yüksekliği, mimari projede 0.80 metre, statik projede 0.33 metre olmak üzere hesaplanmış olup, iki proje arasında 2.4 oranında fark bulunmaktadır. Otoparkın yapımı sonucunda ise toprak dolgu yükseklikleri, yer yer farklılık göstermekle birlikte 0.85-1.8 metre arasında gerçekleşmiştir. Otoparkın yapımı sonucunda, toprak dolgu yüksekliği statik projede yer alan yükseklikten 2.6 ile 5.5 oranları kadar fazla olarak gerçekleşmiştir. Otoparkın üzerinde kalacak olan toprak dolgu yüksekliği, mimari ve statik projelerde birbiriyle uyumsuz olarak hesaplanmış

olmakla birlikte, otopark yapımı neticesinde gerçekleşen toprak dolgu yüksekliği, her iki projede öngörülen yükseklikten de fazla olmuştur.

- Uygulama projesi tasarım aşamasında, kirişsiz döşeme ve radye temel kalınlıkları yetersiz seçilmiştir. Taşıyıcı sistem elemanlarında (döşeme, kolon, radye temel) sehim, kesit ve zımbalama yetersizlikleri vardır. Proje tasarımı aşamasında analiz öncesi ve analiz sonrasında projenin hazırlandığı programın verdiği uyarılar dikkate alınmamış olup, yetersizlikler giderilmemiştir.

- Otoparkın en üst kat tabliyesinde oluşan ani sehim-şekil değiştirmelerinin büyük kısmı geçici kabul öncesinde yapılan dolgu işlemi sırasında, kamyon ve iş makinelerinin otopark alanında çalışması sırasında oluşurken, bu durumun üzerine herhangi bir mühendislik hizmeti alınmaksızın hasarın fazla olduğu yerlere çelikle destek yapılmıştır. Çelikle desteklemenin, otoparkın en üst katından başlanarak yapılması ise, alt katlardaki döşemelerde sehim-şekil değişikliği meydana getirmiştir. Otoparkın geçici ve kesin kabulü bu şekilde yapılmıştır.

- Yukarıda yer verilen hatalar neticesinde otoparkın taşıyıcı sistem elemanlarında önemli derecede sehim, çatlama ve plastik şekil değiştirmelerin meydana geldiği ve bu haliyle işletilmesinin sakıncalı olduğu ve güçlendirilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

İlgili raporlarda yer verilen değerlendirmeler neticesinde, İdare tarafından otoparkın güçlendirilmesine karar verilmiş olup, İKN:2020/239767 ihale kayıt numarası ile “Belediye Önü Yer Altı Katlı Otopark Güçlendirme Yapılması” ihalesine çıkmıştır. 07.07.2020 tarihinde yüklenici ile 855.955,00 TL tutarında sözleşme imzalanmış olup, 23.12.2020 tarihinde otopark güçlendirme işinin geçici kabulü yapılmıştır.

4735 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 25, 30 ve 31'inci maddelerine göre, sözleşme konusu işin fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu yapılması yasak fiil ve davranışlar arasında bulunmaktadır. Yapım işlerinde yüklenici ve alt yükleniciler, yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerden dolayı ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de onbeş yıl süreyle müteselsilen sorumludur. Yapı denetimini yerine getiren idare görevlileri de, denetim eksikliği nedeniyle işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından ortaya çıkan zarar ve ziyandan onbeş yıl süre ile yüklenici ile birlikte müteselsilen sorumludur. Bu

zarar ve ziyan genel hükümlere göre yüklenici ve alt yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirilmelidir.

2017 yılında kesin kabulü yapılan otoparkın, fen ve sanat kurallarına uygun yapılmaması sebebiyle, 2020 yılında taşıyıcı elemanlarının güçlendirilmesi zorunluluğu ortaya çıkmış olup bu işin maliyeti 855.955,00 TL olarak gerçekleşmiştir. 3 yıl önce kesin kabulü yapılan bir yapım işine ilişkin yukarıda yer alan hataların tespit edilmesi üzerine İdare tarafından mevzuatın öngördüğü üzere yüklenici ile projelendirme ve yapı denetiminde yer alan görevlilere ilişkin sorumlulukların belirlenerek zararın tazmini hususunda bir işlem yapılmamıştır. Yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması neticesinde ortaya çıkan zarardan dolayı ilgililere rücu işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Kira Sürelerinin Encümen Kararı İle İhale Yapılmaksızın Uzatılması

Belediye'nin mülkiyetinde bulunan ve kiraya verilen taşınmazlardan sözleşme süreleri dolmuş olup kullanmaya devam etmek isteyen kiracıların kira süreleri, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yeniden ihale yapılarak kiraya verilmesi gerekirken, encümen kararı ile her yıl uzatılmaktadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci ve 35'inci maddelerinde, belediyelerin kiraya verme işlemlerini bu Kanun hükümlerine ve sayılan ihale usullerine göre yapacağı belirtilmiştir. Kanun'un "İlkeler" başlıklı 2'nci maddesinde, amacının ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması olduğu açıkça ifade edilmiştir. Aynı Kanun'un "Kiralarda sözleşme süresi" başlıklı 64'üncü maddesinde ise kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira sürelerinin on yıldan çok olamayacağı belirtilmiştir.

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun 339'uncu maddesinin ikinci fıkrasında, Kamu kurum ve kuruluşlarının, hangi usul ve esaslar içinde olursa olsun yaptıkları bütün kira sözleşmelerine Kanun'un konut ve çatılı işyeri kiralalarına ilişkin hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiş; 347'nci maddesinin birinci fıkrasında, on yıllık uzama süresi sonunda, bu süreyi izleyen her uzama yılının bitiminden en az üç ay önce bildirimde bulunmak koşuluyla, kiraya verenin herhangi bir sebep göstermeksizin sözleşmeye son verebileceği düzenlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci ve 34'üncü maddelerinde; taşınmazların üç yılı geçmemek üzere kiraya verilmesine belediye encümeninin, üç yıldan fazla süreyle kiraya verilmesine belediye meclisinin yetkili olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, kira süresi dolmuş olup taşınmazı kullanmaya devam etmek isteyen kiracıların kira sürelerinin yeniden ihale yapmaksızın her yıl encümen kararıyla uzatıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresince, kira sözleşmesinde bulunan "Anlaşma sağlandığı takdirde Belediye Encümeni tarafından uygun şartlar oluşması halinde" ifadesi gereği kira sürelerinin bir yıl uzatıldığı belirtmiştir. Ancak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda kiralama süresinin on yılı geçemeyeceği ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda taşınmazların üç yılı geçmemek üzere kiraya verilmesine belediye encümeninin, üç yıldan fazla süreyle kiraya verilmesine belediye meclisinin yetkili olduğu hüküm altına alınmıştır. Kira sözleşmesinde yer verilen söz konusu ifadeye dayanılarak kira sözleşmelerinin, Kanun ile öngörülerin süreleri aşacak şekilde uzatılması mümkün değildir.

Sonuç olarak; kiraya verilen taşınmazlardan sözleşme süresi on yılı aşanların ihale yapılmak suretiyle kiralanması gerekirken, kira süresi dolan taşınmazların mevcut kiracılara ihalesiz bir şekilde kullandırılması, 2886 sayılı Kanun'un temel ilkelerinden olan rekabetin sağlanması ilkesine aykırılık oluşturmakta ve Kanun'da belirtilen on yıllık sürenin ihlal edilmesine sebebiyet vermektedir. Ayrıca süre uzatımının encümen kararıyla yapılması 5393 sayılı Kanun'a göre belediye meclisinin yetkisindeki bir işlemin belediye encümenince kullanılmasına neden olmaktadır. Kiraya verilen taşınmazlardan on yıllık uzama süresi dolanların kira sözleşmelerinin sona erdirilmesi ve yeniden kiraya verilecek ise bu işlemin 2886 sayılı Kanun çerçevesinde yeniden ihaleye çıkılarak yapılması uygun olacaktır.

BULGU 6: Belediyeye Ait Taşınmazların Dernek ve Vakıflara Tahsis Edilmesi

Belediye'nin mülkiyetinde bulunan 4 adet taşınmaz, bazı dernek ve vakıflara tahsisli kullandırılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde; kamu idarelerinin kendi mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufundaki yerleri birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine, kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla bedelsiz olarak tahsis edebilecekleri ifade edilmektedir. Bu maddede ifade edilen kamu idaresinden, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in ekinde belirtilen kamu idareleri ve köy tüzel kişilikleri anlaşılmalıdır. Ancak uygulamada bu düzenlemeye uyulmaksızın bazı dernek ve vakıflara 4 adet taşınmazın tahsis edildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, 4 adet taşınmazın ortak hizmet projesi kapsamında dernek ve vakıflara tahsis edildiği belirtilmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75'inci maddesinin (c) bendinde; belediyelerin kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilecekleri ifade edilmektedir. Ancak taşınmaz tahsisine ilişkin düzenleme aynı maddenin (d) bendinde yer almaktadır. Bahse konu bentler farklı hususları düzenlemekte olup ortak hizmet projesi kapsamında dernek ve vakıflara taşınmaz tahsisi yapılmasının uygun olmayacağı değerlendirilmektedir.

2019 yılı Sayıştay Denetim Raporunda aynı husus bulgu konusu yapıldığı halde dernek ve vakıflara taşınmaz tahsisi uygulamasına devam edilmektedir. Belediye'nin mülkiyetindeki taşınmazların Yönetmelik ekinde sayılan idareler dışındaki kurumlara tahsis edilmemesi esas olduğundan, buna aykırı tesis edilen işlemlerin sonlandırılması gerekmektedir.

BULGU 7: Evsel Katı Atık Tarifesinin Güncel Olarak Belirlenmemesi

Belediye Meclisi tarafından belirlenen evsel katı atık ücret tarifesinin, Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuza uygun olarak tam maliyet esas çerçevesinde belirlenmemesi sonucunda, toplam sistem maliyeti, paydaşlara tam ve doğru bir şekilde yansıtılmamaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesinde; belediyelerin evsel katı atık bertaraf tesisi kurmak, kurdurtmak, işletme veya işletmekle yükümlü oldukları ve katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücretinin Belediye Meclisince belirlenecek tarifeye göre hizmetten yararlanan veya yararlanacaklara yansıtılacağı ifade edilmiştir.

27.10.2010 tarih 27742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'te, evsel katı atık bertaraf tesisleri tarifelerinin belirlenmesinde uyulacak usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Yönetmeliğin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; Belediyelerce, Atıksu altyapı tesisleri ile evsel katı atık bertaraf tesisleri aracılığıyla verilen tüm hizmetleri karşılayabilecek tam maliyet esaslı tarifelerin oluşturularak çevresel alt yapı hizmetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması gerektiği ifade edilmiştir.

“İlkeler” başlıklı 5’inci maddesinde; sürdürülebilir atıksu ve evsel atık hizmetlerinin yönetilmesi amacıyla tarifelerin belirlenmesinde; toplam sistem maliyetlerinin tarifelere yansıtılması, tarifelerin kirleten öder ilkesine göre belirlenmesi ve bu tarife sonucu paydaşlardan tahsil edilen ücretlerin de evsel katı atık ile ilgili hizmetler dışında kullanılmaması amaçlandığı belirtilmiştir.

“Toplam Sistem Maliyeti” başlıklı 13’üncü maddesinde, toplam sistem maliyetinin unsurları açıklanmıştır. Toplam sistem maliyeti, atıksu ve evsel katı atık bertarafı için yapılan tüm harcamaları içermekte olup her yıl değişkenlik göstermektedir.

“Evsel Katı Atık Ücretleri İçin Ücretlendirme” başlıklı 18’inci maddesinde evsel katı atık için yapılacak ücretlendirmede tam maliyet ve kirleten öder esaslarının kullanılacağı, bu esasların uygulanmasına ve tarifelerin belirlenmesine ilişkin faydalanılabilecek usul ve esasların ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılan Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuzda yer alacağı belirtilmiştir.

Belediye Meclisince 2017 yılında Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz hükümlerine uygun olarak mesken için 7,10 TL olarak belirlenen evsel katı atık tarifesi, 2019 yılında alınan Belediye Meclisi kararı ile Kılavuza uygun olarak güncellenmeden 2020 yılında da uygulanmak üzere Belediye Meclisi tarafından kabul edilmiştir.

Kamu idaresince, 27.10.2010 tarihli ve 27742 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğine uyularak ilk kez 2015 yılında mesken ve ticarethanelerden evsel katı atık ücreti alınmaya başlandığı, tam maliyeti hesaplama konusunda diğer Kamu İdareleri ile uygulamada farklılıkların bulunduğu, bu yüzden 2017 yılında yapılan çalışma ile tekrar tam maliyetin hesaplanarak tarifelerin belirlendiği, belirlenen tarifelerin hesaplanma usulü ile ilgili İdareye dava açıldığı ve bunun sonucunda hesaplamalar konusunda hassasiyet gösterilmesi için 2017 yılında belirlenen tarifenin güncellenmeden devam etmesinin uygun olacağına Belediye Meclisi tarafından karara bağlandığı, ayrıca ilgili Yönetmelik hükümlerine uyum sağlama sürecinin yapılan Yönetmelik değişikliği ile 31.12.2021 tarihine uzatıldığı ve Yönetmeliği uygulama konusunda çalışmaların devam ettiği ifade edilmiştir. Ancak 2017 yılı itibariyle Yönetmelik hükümleri doğrultusunda toplam sistem maliyeti hesaplanmış ve kirleten öder ilkesine uygun olarak maliyeti paydaşlara dağıtılmıştır. Bu tarifeye karşı bazı paydaşlar tarafından Belediyeye karşı dava açılmış olması, 2020 yılında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını engelleyecek bir husus değildir. Değerlendirmeye konu husus, Yönetmeliğe uyum sağlama konusundan ziyade Yönetmeliğe uygun olarak belirlenen tarifelerin İdarece

güncellenmemesi ve 2017 yılında Yönetmeliğe uygun olarak belirlenen tarifenin 2020 yılında da meclis kararı ile uygulanmaya devam edilmesidir.

Evsel Katı Atık Tarifeleri, tam maliyet esası ve kirleten öder esasları çerçevesinde Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz hükümleri dikkate alınarak belirlenecektir. Toplam sistem maliyetini oluşturan unsurların maliyetinin her yıl farklılık gösterdiği göz önüne alındığında; Belediye Meclisince 2017 yılında Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz hükümlerine göre belirlenen tarife, güncel maliyetlere göre toplam sistem maliyetini karşılamakta yetersiz kalmaktadır. Toplam sistem maliyetinin, tam maliyet esası ve kirleten öder ilkesi çerçevesince tüm paydaşlara evsel katı atık tarifesi üzerinden tam olarak yansıtılması, hizmetin sürdürülebilirliği açısından önem arz etmektedir.

BULGU 8: Bütçe Tahminlerinin Gerçekçi Hazırlanmaması

2020 yılına ait bütçe gelir ve gider tahminleri ile yıl sonu gelir ve gider gerçekleştirmeleri arasında önemli ölçüde fark bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 13'üncü maddesinde; bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde uyulacak temel ilkeler sayılmıştır. Buna göre; bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir. Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve malî saydamlık esastır.

Tablo 7: Son Beş Yıllık Bütçe Gerçekleşmeleri

Yıllar	Bütçe Gelir Gider Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider (TL)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2016	283.000.000,00	199.825.780,19	71	174.051.134,49	62
2017	385.000.000,00	214.588.039,96	56	217.252.631,21	56
2018	620.000.000,00	249.714.476,07	40	319.237.223,53	51
2019	704.000.000,00	256.976.617,80	37	244.795.793,35	35
2020	492.000.000,00	305.186.482,97	62	305.594.923,70	62

Son beş yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri, tahmin edilen gelir ve gider bütçelerinden %29 ile %65 arasında sapma göstermiştir. 2020 yılına ait gerçekleşme oranı önceki üç yıla göre daha yüksek seviyede olmakla beraber, gelir ve gider bütçelerindeki gerçekleşme %62 seviyesi ile tahmin edilenden %38 sapma göstermiştir.

Bütçe gerçekleştirmelerinin tahmin edilenden önemli ölçüde sapma göstermesi, bütçenin temel ilkelerinden olan doğruluk ilkesine aykırılık teşkil etmektedir. Bütçe gelir ve gider tahminleri yapılırken temel bütçeleme ilkelerine riayet edilerek daha gerçekçi bütçelerin yürürlüğe konulması önem arz etmektedir.

BULGU 9: Faaliyet Alacakları Hesap Grubuna İlişkin Alacakların İlgili Hesaplarda ve Zamanında Muhasebeleştirilmemesi

Faaliyet alacaklarına ilişkin tahakkuk işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak zamanında muhasebeleştirilmemekte ve takipli hale gelmiş alacaklar ile tecil ve tehir edilen alacaklar ilgili hesaplarda izlenmemektedir.

a) Yıl İçerisinde Tahakkuk Eden Alacakların Zamanında Muhasebeleştirilmemesi

Tahakkuk eden alacakların ay sonunda toplu olarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 86'ncı maddesine göre; 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenilmesi için kullanılacaktır. Yönetmeliğin 87'nci maddesinin "Gelirlerden alacakların tahakkuk işlemleri" başlıklı (a) bendine göre; ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe servisine bildirilen gelirlerden alacak tahakkuklarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılması ve gün içindeki gelirlerden alacak tahakkuklarının gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilmesi gereklidir.

Gelir Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen alacaklar, muhasebe servisine günlük olarak iletilmemektedir. Tahakkuk ettirilen alacaklar, ilgili ayın sonunda toplu olarak muhasebe servisine iletilmekte ve buna istinaden alacaklara ilişkin tahakkuk kayıtlarının muhasebeleştirilmesi ay sonunda yapılmaktadır. Tahakkuk işlemlerinin aksine, tahsilatlara ilişkin işlemler muhasebe servisine gün içerisinde iletilmekte ve tahsilatlar günlük olarak muhasebeleştirilmektedir.

Tahakkuk işlemlerinin ay sonunda, tahsilatların ise günlük olarak muhasebeleştirilmesi neticesinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı Ocak ayı içerisinde, bu hesaba ait alt hesaplar ise kayıtların yapıldığı ay içerisinde alacak bakiyesi vermektedir. 120 Gelirlerden Alacaklar

Hesabı, varlık hesapları arasında yer almasından ve hesabın işleyiş özelliğinden dolayı, borç bakiyesi vermesi ya da bakiye toplamı sıfır olması gereken bir hesaptır. Bu nedenle 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının alacak bakiyesi (negatif bakiye) vermemesi gerekmektedir. İlgili ay içerisinde yapılan tahsilatlar, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının alacak çalışmasına, bir diğer ifade ile hesap bakiyesinin azalmasına neden olmaktadır. Tahakkuk kayıtları ise hesabın borç çalışmasına, bir diğer ifade ile hesap bakiyesinin artmasına neden olmaktadır. İdare tarafından tahsil edilen alacakların günlük, tahakkuk eden alacakların ise ay sonunda muhasebeleştirilmesi, hesabın belirli dönemlerde alacak bakiyesi vermesine, hesaba tahakkuk etmiş olan alacak tutarından daha fazla tutarda alacağın tahsil edildiği izlenimine neden olmaktadır. 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının, alacak bakiyesi verme durumu çeşitli tarihlerde ortaya çıkmakta olup, ay sonunda tahakkuk işleminin toplu olarak yapılmasına kadar devam etmektedir.

Kamu İdaresince, tahakkuk işlemlerinin günlük yapılması durumunda tahakkuklara ilişkin düzeltme, eksilten ve iptal kayıtlarının yapılamayacağı ve muhasebe kayıtlarında dengenin tutturulamayacağı belirtilmiştir. Ancak tahakkuk işlemlerinin mevzuata uygun olarak belirtilen süre içerisinde gerçekleştirilmesi, tahakkuklara ilişkin düzeltme, eksilten ve iptal işlemlerinin yapılmasına engel bir durum teşkil etmeyecek olup, muhasebe dengesini bozabilecek bir etkisi bulunmamaktadır.

Mevcut durumda, Gelir Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen tahakkuk işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, günlük işlemler bazında yürütülmektedir. Bu durum, alacakların muhasebe sisteminde izlenmesini zorlaştırmakta olup, hesapların gerçeğe uygun tutarlar ile gösterilmemesine ve mali tabloların doğru bilgi üretmemesine neden olmaktadır. Alacaklara ilişkin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin zamanında muhasebeleştirilmesi uygun olacaktır.

b) Takipli Hale Gelmiş Alacaklar ile Tecil ve Tehir Edilen Alacakların İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmesi gereken takipli alacaklar ile 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenilmesi gereken tecilli ve tehirlil alacaklar, alacakların takipli veya tecilli ve tehirlil hale geldiği gün muhasebeleştirilmesi gerekirken, yıl sonunda toplu olarak hesaplara kaydedilerek izlenmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 89 ve 90'ıncı maddelerine göre; 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin

izlenilmesi için kullanılır. İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış olan alacaklar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirlerden takipli alacaklar hesabına borç, ilgisine göre 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilerek takip kayıtları yapılacak olup, ilgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebeye bildirilmelidir.

Yönetmeliğin 92, 93, 166 ve 167'nci maddelerine göre; 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan tecil veya tehir edilen tutarların izlenilmesi için kullanılır. Faaliyet dönemi ile sınırlı olarak tecil ve tehir edilen veya bunlardan tecil ve tehiri kaldırılan tutarlar 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini aşan süreyle tecil ve tehir edilen veya bunlardan tecil ve tehiri kaldırılan tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına kaydedilerek izlenilmelidir.

Uygulamada, yıl içerisinde takipli veya tecilli ve tehirlili hale gelmiş bulunan alacaklar 120 Gelir Tahakkukları Hesabından, ilgisine göre 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ile 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına aktarılmadan izlenmektedir. Gelir müdürlüğü, takipli veya tecilli ve tehirlili alacakları yıl içerisinde kendi bünyesinde izlemekte olup, bu alacakların muhasebeleştirilmesi muhasebe servisi tarafından yılsonunda toplu olarak yapılmaktadır.

Kamu İdaresince, takipli veya tecilli ve tehirlili hale gelmiş alacaklara ilişkin ödeme emri belgeleri ve tebligatlarda düzeltme yapılabilmesi için, alacaklara ait bütün tahakkuk işlemlerinin bitmesinin beklenildiği ve buna istinaden muhasebe kayıtlarının yıl sonunda yapıldığı belirtilmiştir. Ancak takipli veya tecilli ve tehirlili hale gelmiş alacakların, ilgili hesaplara öngörülen süre içerisinde kaydedilmesi, alacaklara ilişkin daha sonra gerçekleşebilecek düzeltme işlemlerinin yapılmasına engel teşkil etmemektedir.

Alacaklara ilişkin gerçekleşen tahakkuk ve tahsilatların, Yönetmeliğin öngördüğü zaman içerisinde ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmemesi; takipli veya tecilli ve tehirlili alacaklar ile bu alacaklar için doğan gecikme faizi ve gecikme zammının gelir ve muhasebe servislerince doğru takip edilememesine sebep olmaktadır. Takipli veya tecil ve tehirlili hale gelmiş alacakların zamanında ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesi uygun olacaktır.

BULGU 10: Bazı Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Kullanılmadan Giderleştirilmesi

Yapılmış olan bazı kıdem tazminatı ödemelerinin 372 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı kullanılmaksızın doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281, 282, 330 ve 331'inci maddelerine göre; faaliyet dönemi içinde veya sonraki yıllarda ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları için her yıl karşılık ayrılması, faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında, ilerleyen yıllarda ödenmesi öngörülen uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının da 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak, uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Ancak yıl içerisinde 372 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının bakiyesi mevcutken, bir kısım kıdem tazminatı ödemesi ayrılan karşılıklardan yapılmamıştır. Yıl içerisinde yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin toplam tutarı 4.669.374,33 TL'dir. 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ilişkilendirilerek yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin tutarı ise 3.681.778,23 TL'dir. 987.596,10 TL tutarındaki kıdem tazminatı ödemesi, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı kullanılmadan doğrudan 630 Giderler Hesabı kullanılarak yapılmıştır.

Kıdem tazminatı karşılığı, gelecekte ortaya çıkması muhtemel yükümlülüklerle istinaden ayrılmaktadır. Bu nedenle, Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının eksik kullanılması, gelecekte yıllar itibariyle ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarını ve bütçe ile nakit planlamasını etkileyebilmekte olup, mali tabloların gerçeğe uygun bilgi üretmemesine neden olmaktadır. Kıdem tazminatı ödemelerinin, Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı kullanılarak gerçekleştirilmesi uygun olacaktır.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Gelirlere ilişkin Ret ve İade Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
Hurdaya Ayrılan Taşınırın Muhasebe Kaydının Hatalı Yapılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
Verilen Depozito ve Teminatların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
Tahsis Süresi Sona Eren Taşınmazların Kullandırılmasına Devam Edilmesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	İdare tarafından diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilen taşınmazlardan, tahsis süreleri sona erenlere ilişkin gerekli düzeltme işlemleri yapılmakta olup, bu husus 2020 yılı içerisinde taşınmaz tahsislerinde görülmemesi sebebiyle 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmamıştır.

Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alımların Mevzuatta Belirlenen Sınırı Aşıp Aşmadığı Yönünde Kontrollerin Yapılamaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde bulgu konusu hususa ilişkin uygulamaya rastlanılmamıştır.
Temel İhale Usulleriyle Yapılması Gereken İki Organizasyona İlişkin Alımların Doğrudan Temin Yöntemiyle Gerçekleştirilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde bulgu konusu hususa ilişkin uygulamaya rastlanılmamıştır.
İhalesiz Olarak Mal Alımı Yapılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde bulgu konusu hususa ilişkin uygulamaya rastlanılmamıştır.
Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Yapılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde bulgu konusu hususa ilişkin uygulamaya rastlanılmamıştır.
Bakanlık Tarafından Gönderilen Toplu Taşıma Desteklerinin Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
Nakit Olarak Alınan Geçici Teminatların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
İhale Yoluyla Kiraya Verilmesi Gereken Taşınmazların İşgaliye Sözleşmesi Yoluyla Kullanılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
Bütçe Tahminlerinin Gerçekçi Hazırlanmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2020 yılında da devam etmekte

			olup, 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 8: Bütçe Tahminlerinin Gerçekçi Hazırlanmaması" başlıklı bulgu ile yer verilmiştir.
İşçilerin Ücretli Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	İdare tarafından işçilerin yüksek miktarda birikmiş olan yıllık izinlerinin kullanılmaya başlandığı görülmüş olup, bu nedenle bulgu konusu yapılmamıştır.
Peşin Tahsil Olunan Kira Gelirlerinin Dönem Ayırıcı Hesaplarda İzlenmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2020 yılında da devam etmekte olup, 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunda "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde, "BULGU 9: Peşin Tahsil Olunan Kira Gelirlerinin Dönem Ayırıcı Hesaplarda İzlenmemesi" başlıklı bulgu ile konuya yer verilmiştir.
Mali Duran Varlıklar Hesap Grubunun Gerçeği Yansıtılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulguda belirtilen hususlar İdare tarafından dikkate alınarak düzeltilmiştir.
Taşınmaz Malların Kayıtlarında Eksikliklerin ve Hataların Bulunması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2020 yılında da

			devam etmekte olup, 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunda "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde "BULGU 3: Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Taşınmazların Gerçek Değerini Yansıtmaması ve Cins Tashihlerinin Yapılmaması" olarak yer almıştır.
Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2020 yılında da devam etmekte olup, 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunda "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümümünde, "BULGU 4: Belediye Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Belediyenin Tahsis Ettiği Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi" başlıklı bulgu ile konuya yer verilmiştir.