



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ORDU FATSA BELEDİYESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	7
8.	EKLER.....	38

KISALTMALAR

DİBS: Devlet İç Borçlanma Senedi

KDVK: Katma Değer Vergisi Kanunu

Web: İnternet adresi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Fatsa Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2014 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	7.043.568,19	17,31
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	5.059.177,50	12,44
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00
5	Diğer Gelirler	22.273.582,18	54,76
6	Sermaye Gelirleri	6.298.927,02	15,49
	800 Bütçe Gelirleri	40.675.254,89	100

Tabloya göre Kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki payı %17,31'dir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %12,44 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer aldığı Diğer Gelirlerin toplam bütçe gelirleri içindeki payı ise %54,76 olmuştur. Sermaye gelirlerinin bütçe içerisindeki payı ise %15,49 olmuştur.

Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerine ilişkin veriler de aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Personel Giderleri	10.725.423,01	21,94
2	SGK Prim Giderleri	1.775.164,40	3,63
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	29.997.652,56	61,35
4	Faiz Giderleri	2.119.987,51	4,33
5	Cari Transferler	183.638,74	0,38
6	Sermaye Giderleri	4.092.893,24	8,37
	830 Bütçe Giderleri	48.894.759,46	100,00

Tabloya göre Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerinin %21,94'lük kısmı Personel Giderlerinden oluşmaktadır. 2014 Bütçe Giderlerinin %61,35'lik kısmı mal ve hizmet alım giderleri olarak muhasebeleştirilmiştir. Sermaye giderlerinin oranı ise %8,37'dir.

Kurumun giderleri ile gelirleri arasında meydana gelen olumsuz fark borçlanma suretiyle kapatılmıştır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 yansıtmamasından 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş 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. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Faiz Dahil Borç Stoğunun Doğru Gösterilmemesi

Mali tablo ve mali işlemlerin incelenmesi sonucunda; borç stoğu tutarının doğru gösterilmediği tespit edilmiştir.

Yapılan incelemede; 300 Banka Kredileri Hesabına kayıtların, bankaya yatan tutar kadar yapıldığı; banka kredilerinin faizlerinin muhasebe kayıtlarında tahakkukunun yapılmayıp faizin ödenmesi sırasında bilanço hesabı olmayan 630 giderler hesabıyla giderleştirildiği ve bu şekilde kurumun faiz dahil borç stoğu durumunun bilançosundan tam ve doğru bir şekilde anlaşılacağı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanununun 68 inci maddesinde belediyelerin borçlanmasına ilişkin hükümler mevcuttur. Söz konusu hüküm belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamayacağına amirdir.

Bankalardan kullanılan kredilerin çekilen miktarının değil de kurumun banka hesabına yatan miktarının muhasebe kayıtlarına alınması, ilgili hesapların doğru ve güvenilir bilgi içermemesine sebep olmaktadır. Nitekim 14.08.2013 tarih ve 5425 yevmiye numaralı belgede bir bankadan çekilen 500.000,00TL'lik kredi 300 Banka Kredileri Hesabına 458.421,00TL olarak kaydedilmiştir. Zira kredinin çekildiği banka, kredinin ilk iki taksidine ilişkin ödemeyi peşin olarak tahsil ederek kurumun hesabına 458.421,00TL yatırmıştır. Bu şekilde 300 Banka Kredileri Hesabının alacak kalanı kurumun gerçek borç stoğu miktarını yansıtmamaktadır.

Yine çekilen kredilerin faiz miktarları 381 Gider tahakkukları hesabına kaydedilmemektedir. Bu durum kurumun ne kadar faiz yükü altında bulunduğuyla ilişkin doğru bilgiye ulaşılmasına engel oluşturmaktadır.

Çekilen kredilerin 300 ve 400 Banka Kredileri Hesaplarına doğru ve tam olarak kaydedilmemesi ve bu kredilerin faizlerinin 381 ve 481 Gider tahakkukları hesabına hiç kaydedilmemesi, kurumun içinde bulunduğu borç yükünün doğru olarak tespit edilememesine sebep olurken; 5393 sayılı Belediye Kanununun 68 inci maddesini de işlemez hale getirmektedir. Zira kurumun mali tabloları kurumun faiz dahil iç ve dış borç stoğu tutarına ilişkin bilgiyi tam ve doğru bir şekilde içermemektedir.

Bankalardan kullanılan kredilerin tam ve doğru bir şekilde vadesine göre 300 veya 400 Banka Kredileri Hesaplarına kaydedilmesi; kredilerin faiz miktarları tahakkuk ettiğinde yine vadesine göre 381 veya 481 Gider tahakkukları hesabına kaydedilmesi, mali tabloların kurumun gerçek finansman durumunu göstermesi açısından gerekli olup ayrıca yasal bir zorunluluktur.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemiz tarafından kullanılan kredilerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki gerekli düzeltme ve düzenlemeler denetim raporu doğrultusunda yapılmıştır.

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Fatsa Belediyesi 2014 yılına ilişkin mali rapor ve tabloları “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı borçlanmalar hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Yevmiye Numaralarının ve Kayıt Düzeninin Uygunsuzluğu

Fatsa Belediyesinde yevmiye numaralarının yönetmelikte öngörüldüğü şekilde verilmediği ve kayıt düzenine uyulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 43 üncü maddesinin 1 inci fıkrasında, işlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır denildikten sonra 4 üncü fıkrasında, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaralarının esas olduğu belirtilmiştir.

Yevmiye defterinin incelenmesinde yevmiye numaralarının birbirini takip etmediği ve numara atlamalarının olduğu görülmüştür.

Yevmiye numaralarının yönetmelikte öngörüldüğü şekilde verilmesi ve kayıt düzenine uyulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yevmiye numaraları verilirken daha dikkatli olunacak ve kayıt düzeninin uygulanması sağlanacaktır.

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmakla gerekli düzeltmeyi gerçekleştirmiştir. İzlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: Kurum Lehine Sonuçlanan Davalar Nedeniyle Tahakkuk Eden Avukat Vekalet Ücretlerinin Emanet Hesaplarında İzlenmemesi

Belediyenin kazandığı vekalet ücretlerinin hangi hesaba kaydedildiği anlaşılamamıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun Avukatlık ücretinin dağıtımı başlıklı 82. maddesinde, *” Belediye lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretlerinin; avukatlara (49 uncu maddeye göre çalıştırılanlar dâhil) ve hukuk servisinde fiilen görev yapan memurlara dağıtımı hakkında 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yolu ile uygulanır.”*

denilmiştir.

2.11.2011 gün ve 28103 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin 18. maddesinde,

“2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmıştır. Diğer mevzuatta 1389 sayılı Kanuna yapılan atıflar bu Kanun Hükmünde Kararnameye yapılmış sayılır.”

"Davalardaki temsilin niteliği ve vekalet ücretine hükmedilmesi ve dağıtımı" başlıklı 14. maddesinde,

“(1) Tahkim usulüne tabi olanlar dahil adli ve idari davalar ile icra dairelerinde idarelerin vekili sıfatıyla hukuk birimi amirleri, muhakemat müdürleri, hukuk müşavirleri ve avukatlar tarafından yapılan takip ve duruşmalar için, bu davaların idareler lehine neticelenmesi halinde, bunlar tarafından temsil ve takip edilen dava ve işlerde ilgili mevzuata göre hükmedilmesi gereken tutar üzerinden idareler lehine vekalet ücreti takdir edilir.

(2) İdareler lehine karara bağlanan ve tahsil olunan vekalet ücretleri, hukuk biriminin bağlı olduğu idarenin merkez teşkilatında bir emanet hesabında toplanarak idare hukuk biriminde fiilen görev yapan personele aşağıdaki usul ve sınırlar dahilinde ödenir.

a) Vekalet ücretinin; dava ve icra dosyasını takip eden hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü veya avukata %55'i, dağıtımın yapıldığı yıl içerisinde altı aydan fazla süreyle hukuk biriminde fiilen görev yapmış olmak şartıyla, hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara %40'ı, hukuk biriminde görev yapan diğer personele %5'i eşit olarak ödenir.

b) Ödenecek vekalet ücretinin yıllık tutarı; hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri,

muhakemat müdürü, avukatlar için (10.000) gösterge, diğerleri için (6.000) gösterge rakamının, memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak aylık brüt tutarının oniki katını geçemez.

c) Yapılacak dağıtım sonunda arta kalan tutar, hukuk biriminde görev yapan ve (b) bendindeki tutarları dolduramayan hukuk birimi amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara ödenir. Bu dağıtım sonunda arta kalan tutar üçüncü bütçe yılı sonunda ilgili idarenin bütçesine gelir kaydedilir.

(3) Hizmet satın alınan avukatlara yapılacak ödemeler bu madde kapsamı dışındadır.” denilerek kazanılan vekalet ücretleri ile ilgili yapılacak işlemler belirlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin 227, 228 ve 229. maddelerinde 333 Emanetler Hesabının işleyişi anlatılmıştır. Bu hesabın emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanıldığı, emanet olarak nakden tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Belediyenin taraf olduğu davalar sonucu lehine hükmedilen vekalet ücretleri emanet hesabına kaydedilecek, kaydedilen tutarlar yukarıda belirtilen Kanun maddeleri çerçevesinde dağıtılacak, artan tutarlarla ilgili işlem 659 KHK/14. maddesine göre yapılacaktır.

Belediye lehine hükmedilen vekalet ücretlerinin emanet hesabına kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Avukatlık hizmetleri, kadrolu avukatımız olmadığı için kadrolu avukat tarafından yürütülmemekte olup, Belediyemiz ve Avukat tarafından imzalanan sözleşme gereğince, hizmet alımı yapılarak yürütülmektedir. Dava dosyaları üzerinde serbest avukatla antlaşma yapılmış olup, davalarla ilgili vekâlet ücretleri de 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu Madde 164 “Dava sonunda kararlar tarifeye dayanılarak karşı tarafa yüklenilecek vekâlet ücreti avukata aittir. Bu ücret iş sahibinin borcu nedeniyle takas ve mahsup edilemez, hacz edilemez” hükmü gereğince hizmet alımı yaparak görevlendirilen avukata bırakılmıştır.

Ayrıca bugüne kadar Vekâlet ücretinin dava ve icra dosyasını takip eden hukuk birimi bulunmadığı için Belediye lehine hükmedilen vekâlet ücretlerinin emanet hesabına kayıtları yapılamamıştır.

Ancak belediyemizin kazanmış olduğu davaların vekâlet ücretleri ile ilgili, bundan sonra denetim raporunda belirtildiği üzere emanet hesaplarına borç olarak kaydedilecek olup denetim raporunda belirtildiği şekilde yapılmaya çalışacaktır.

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmıştır. Mahkemelerce belediye lehine hükmedilen vekalet ücretleri ilgili emanet hesaplarına kaydedilmelidir.

BULGU 3: İndirilecek KDV Hesabının Hatalı Kullanımı

KDV mükellefi olan belediye iktisadi işletmesinin, KDV indirim müessesesinden faydalanması konusunda mevzuata aykırı kayıt ve işlemler yapıldığı tespit edilmiştir.

Belediyenin mevzuat ile kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirirken gerçekleştirdiği faaliyet ve işlemleri belediyenin kuruluş amacına uygun kamusal hizmetler olabileceği gibi ticari nitelikteki hizmetler de olabilmektedir.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun (KDVK) 1/1-1 maddesinde Türkiye'de yapılan *ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetlerin* KDV'ye tabi olduğu, 1/1-3-g maddesinde *genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticarî, sınai, zirai ve meslekî nitelikteki teslim ve hizmetlerinin* KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır. Söz konusu maddenin üçüncü fıkrasında da bu faaliyetlerin kanunların veya resmi makamların gösterdiği gerek üzerine yapılması, bunları yapanların hukuki statü ve kişiliklerinin *işlemlerin mahiyetini değiştirmeyeceği ve vergilendirmeye mani teşkil etmeyeceği* belirtilmiştir. KDVK'da yer alan bu düzenlemelerle belediyelerin iktisadi işletme olarak devamlı surette gerçekleştirdikleri faaliyetleri katma değer vergisinin konusunu teşkil etmektedir.

11 seri No'lu KDVK Genel Tebliği'nin "*E – Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar Mesleki Kuruluşlar*" başlıklı bölümünde de belediyelerin vergilendirilmesine ilişkin aşağıdaki açıklamada bulunulmuştur:

“1 - Katma Değer Vergisi Kanununun 1 inci maddesinin 3 üncü fıkrasının (g) bendinde sayılan; genel bütçeye dahil idareler, katma bütçeye dahil idareler, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediğinden vergiye tabi olmayacaktır. Bu kuruluşlar iktisadi işletme niteliği taşımadığından sahip oldukları gayrimenkullerin kiralanması işlemleri de vergiye tabi olmayacak, ancak Gelir Vergisi Kanununun 70 inci maddesi kapsamına giren diğer mal ve hakların kiralanması işlemleri ile bu kuruluşlarca gerçekleştirilen her türlü ithalat vergiye tabi olacaktır. Bu meyanda belediyelerin sahip oldukları gayrimenkulleri kiralamaları vergiye tabi olmayacak, ancak bir iş makinesini kiraya vermeleri vergiye tabi tutulacaktır. Mesleki kuruluşların üyelerinden aldığı kayıt ve tasdik ücretleri de yukarıdaki tespitler gereğince vergiye tabi tutulmayacaktır.

2 - Öte yandan yukarıda sayılan kuruluşlara ait veya tabi olan veya bunlar tarafından kurulan ve işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşlar iktisadi işletme olarak mütalaa edilecek, bunların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri vergiye tabi olacaktır. Bu çerçevede belediyelere bağlı otobüs, havagazı, su, elektrik, mezbaha, soğuk hava deposu v.b. işletmeler ile döner sermayeli kuruluşlar istisnalar kapsamına girmeyen faaliyetleri dolayısıyla vergiye tabi olacaktır. Ancak döner sermayeli kuruluşlar çok çeşitli alanlarda faaliyet gösterdiklerinden, bu faaliyetlerin istisnalar kapsamına girip girmediği konusunda tereddüt bulunan hallerde Gelirler Genel Müdürlüğünden görüş istenmesi gerekmektedir.”

Tebliğde gayet açık bir şekilde ifade edildiği üzere KDVK, belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun, ticari niteliği bulunmayan faaliyetleri verginin konusuna dahil etmemektedir. Yine tebliğin ikinci maddesinde açıkça yazdığı üzere belediyelerin işletmeleri iktisadi bir işletme olarak değerlendirilerek KDV'ye tabi olacaklardır. Bu durumda Fatsa Belediyesinin işlettiği kafe, spor merkezi ve düğün salonu hizmetleri ticari nitelik arz etmesi dolayısıyla bir iktisadi işletme olmakta ve bu kapsamda yürüttüğü faaliyetler KDV'ye tabi olmaktadır.

Katma Değer Vergisi Kanununun 40 inci maddesine göre KDV mükellefi olanlar her vergilendirme dönemi itibariyle beyanname vermelidirler. Ancak bunun için Belediyenin bizzat kendisinin KDV mükellefi olduğu iş ve işlemlerine ilişkin vergi mükellefiyeti tesisi ve beyanname yükümlülüğü ile iktisadi işletmesinin vergi mükellefiyeti ve beyanname

yükümlülüğünü birbirinden ayırtırmalıdır. Belediyenin ticari nitelikteki faaliyetlerinin iktisadi işletme oluşturması nedeniyle iktisadi bir kamu kuruluşu olarak KDV mükellefiyetinin, belediye tüzel kişiliğinden ayrı olarak tesis edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamdaki faaliyetlerin belediye mükellefiyeti altında beyan edilmesi mümkün değildir. İktisadi kamu kuruluşunun tüzel kişiliğinin bulunup bulunmaması ile vergilendirme rejimi arasında herhangi bir ilişki bulunmamaktadır. Katma Değer Vergisi, belediyeyi ve belediyeye ait olan iktisadi kamu kuruluşunu iki farklı vergilendirme süjesi (öznesi, muhatabı) olarak ele almaktadır.

Belediyede yapılan denetimlerde, belediyenin faaliyetleri ile iktisadi işletmesine ilişkin işlerin birbirinden ayırtırılmadığı, tüm belediye alımlarında 191 indirilecek katma değer vergisi hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

Katma Değer Vergisi mükellefleri, KDVK'nın 29 uncu maddesine göre vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden bu kanunda aksine hüküm olmadıkça *faaliyetlerine ilişkin olarak* kendilerine yapılan teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanarak düzenlenen fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisini indirebilirler. Böylece mükellefler bir vergilendirme dönemi boyunca müşterilere gerçekleştirdikleri teslim ve hizmetler kapsamında hesapladıkları KDV tutarlarından, sadece bu faaliyeti yürütmek için katlandıkları maliyet ve giderlere ilişkin ödedikleri ya da borçlandıkları katma değer vergisini indirmek suretiyle kalan tutarı ilgili dönem beyannamesi ile beyan etmelidirler. Burada dikkat edilmesi gereken husus indirim mekanizmasının vergiye tabi bir faaliyet icra edilmesi durumunda uygulanabileceğidir. Kanunun lafzında “faaliyet” ifadesine yer verilerek vergiye tabi faaliyetlerin yerine getirilmesinde katlanılan gider ve maliyetler dolayısıyla yüklenilen KDV'nin indirim konusu edilmesi amaçlanmıştır. Buna karşılık belediyenin ticari faaliyeti çerçevesinde yapılmayan, belediyenin kuruluş amacına uygun kamusal hizmet olarak nitelendirilebilecek verginin konusuna girmeyen faaliyetleri ile verginin konusuna giren ancak vergiden istisna tutulan faaliyetleri ve işlemleri ise indirim mekanizması ile ilişkilendirilemeyecektir. KDVK'nın 30 uncu maddesinin (a) bendinde de vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarda gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmiştir.

Belediyeye ait iktisadi işletmeler faaliyet konuları ile ilgili yüklendikleri KDV tutarlarını indirim konusu yapabileceklerdir. Buna karşılık iktisadi işletme ile ilgili olmayan ya da belediyenin kendi faaliyetleri ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri KDV'yi indirim konusu yapamayacaklardır.

Hesaplanan KDV'si indirim konusu yapılmayacak olan tüm mal ve hizmet alımları doğrudan giderleştirilmeli ya da ilgili malın maliyetine eklenmelidir. Nitekim Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin "Maddi duran varlıkların kayıt değerleri" başlıklı 24 üncü maddesinin birinci fıkrasında aynen,

"Gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıklar maliyet bedeliyle muhasebeleştirilir. Maddi duran varlıkların maliyet bedeli, alış bedeline, vergi, resim ve harçlar ile diğer doğrudan giderlerin ilave edilmesi suretiyle bulunur. Ancak, katma değer vergisi mükellefi olan kamu idarelerinin, edindikleri maddi duran varlıklar için ödedikleri katma değer vergisi tutarları, maliyet bedeline dâhil edilmez."

denilmektedir. Yönetmelik maddesinden açıkça anlaşılacağı üzere, eğer bir kurum katma değer vergisi mükellefi değilse, bir maddi duran varlığın vergi dâhil maliyet bedeli üzerinden muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ancak Fatsa Belediyesi'nde, İşletme Müdürlüğüne bağlı bütçe içi işletmeler ile Belediyenin diğer faaliyetlerine ilişkin işlemlerin birbirine karıştırılmasının yanında, Belediyenin vergi indirim konusu yapılabilecek az sayıdaki işleminin dışındaki tüm mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV'nin de, doğrudan giderleştirmek ya da ilgili malın maliyetine eklemek yerine 191-İndirilecek KDV olarak kaydedildiği, yani 391-Hesaplanan KDV'den indirildiği tespit edilmiştir. Muhasebe birimine gelen ödemeye ilişkin tüm evraklar, gerek bir asfalt veya üstgeçit hak ediş bedeli olsun gerekse bir organizasyon hizmet bedeli veya herhangi bir taşınır-taşınmazın alım bedeli olsun, vergi indirimi konusu yapıp yapılmayacağı irdelenmeden mal ve hizmet alım tutarının KDV'si 191-İndirilecek KDV olarak kaydedilmektedir. Hal böyle olunca dönem sonu mahsuplaşmalar sonucunda 190-Devreden KDV rakamı yıllar itibariyle birikimli olarak sürekli artmış ve son olarak 2014 yılı sonu itibariyle 26,832,908.09 TL gibi çok yüksek bir rakama ulaşmıştır. Dolayısıyla Belediyenin bilançosu ciddi oranda bozulmuştur.

Belediye 190-Devreden KDV hesabında kayıtlı bulunan gerçekçi ve doğru olmayan bu rakamı, belediyenin indirim konusu yapabileceği mal ve hizmet alımları ile muhasebesini birlikte tuttuğu iktisadi işletmesi için gerçekleştirdiği tüm mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV'yi ayırıştırarak doğru ve gerçekçi hale getirmelidir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemiz işletmesinin KDV indirimi ile ilgili mevzuata aykırı olarak yapılan kayıt ve işlemlerle ilgili gerekli düzenlemeler yapılarak bundan böyle denetim raporunda belirtilen hususlar dikkate alınacaktır

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmakla gerekli düzeltmeyi gerçekleştirmiştir. İzlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: Avukatlık Hizmetinin Doğrudan Teminle Hizmet Satın Alınması Şeklinde Yapılması ve Belediyenin Geliri Olan Vekalet Ücretlerinin Avukata Devredilmesi

Fatsa Belediyesi'nin avukatlık hizmetini doğrudan temin yoluyla aldığı tespit edilmiştir.

Yapılan incelemede; dava konusu dosyaların adı sayılarak 3 kişiden teklif alınmakta ve dosya başına ücret ödenmekte olduğu görülmüştür. Bu yapılan işlem 5393/49. Maddesine aykırıdır.

Doğrudan teminin teklifi “ Dava dosyası takibi sayısı x birim fiyat = Tutar” olarak alınmaktadır. Teklif mektubunda hiçbir dosya adı ve açıklama yer almamaktadır. Doğrudan temin ve teklif aşamasında olmayan hususlar avukat ile yapılan sözleşmede düzenlenmektedir. Sözleşmede verilen iş bölümünde dosyaların numaraları belirtilmekte, sözleşmenin 5 inci maddesinde, “Mahkemeler ve icra daireleri tarafından belediye lehine hükmedilen avukatlık ücretinin tamamı avukata aittir.” denilmiştir. Teklif mektubunda yer almayan bu hükmün daha sonra sözleşmede düzenlenerek avukatlık ücretinin tamamının avukata verilmesi mümkün değildir.

Diğer taraftan vekalet ücreti avukatın değil tarafın hakkıdır. Anayasa Mahkemesi 2012/615 başvuru numaralı ve 21.11.2013 tarihli bireysel başvuru kararında, “6100 sayılı Kanun'un 330. maddesinde açıkça, takdir olunacak vekâlet ücretine taraf lehine karar

verileceği ifade edilmiştir. Bu maddenin gerekçesinde 1136 sayılı Kanun'un 164. maddesinin beşinci fıkrasında geçen 'vekâlet ücreti avukata aittir' hükmünün kararın taraflar için oluşturulduğu ve onların lehlerine ve aleyhlerine sonuç yaratacağı prensibinin uygulanmasına engel olmadığı, 1136 sayılı Kanun'daki hükmün avukat ile müvekkil arasındaki hukuki ilişkide geçerli olacağı, düzenlemede geçen vekâlet ücretinin avukatla müvekkili arasında yapılan sözleşmede geçen ücret olmadığı, mahkemece taraf lehine hükmedilen yargılama giderleri kapsamında bir ücret olduğu belirtilmiştir. Konuyla ilgili yerleşik Yargıtay içtihatları da bu yöndedir.” denildikten sonra aynı kararda, “mahkemelerce hükmedilen vekâlet ücretinin yargılama giderlerinden ve tarafların hak ve yükümlülüğünde olduğu ve 1136 sayılı Kanun'un 164. maddesinde yer alan hükmün vekille asil arasında çıkması muhtemel uyuşmazlıkları düzenlemek amacıyla öngörüldüğü hususunda içtihat oluşturulmuştur.” ifadesi yer almıştır.

Bu karardan mahkemece hükmedilen vekalet ücretinin tarafın hakkı olduğu açıktır. Yani vekalet ücreti, belediyenin hakkıdır. Belediyenin hakkı olan ve mahkemelerce hükmedilen vekalet ücretinin sözleşmeyle avukata verilmesi mümkün değildir. Yargılama gideri olan ve mahkemelerce hükmedilen vekâlet ücreti konusunda özel kanunun 6100 sayılı Kanun olduğu görülmektedir. Yargıtay içtihatlarıyla vekâlet ücretini yargılama giderlerinin bir parçası olarak kabul etmekte ve asil lehine hükmedilmesi gereken bir hak olduğu konusunda istikrarlı biçimde kararlar vermektedirler. Bu durumda 6100 sayılı Kanun ve yerleşik mahkeme içtihatlarına göre mahkemelerin yargılama giderleri kapsamında hükmettikleri vekâlet ücretinin, taraflar lehine bir hak ya da aleyhine bir yükümlülük doğurduğu anlaşılmaktadır. Böylece avukata dava başına ücret ödenmekte olduğundan ve mahkemelerce belediye lehine hükmedilen vekalet ücreti yargılama gideri olduğundan belediyenin hakkı ve geliridir. Kanunla verilmiş hak sözleşme ile avukata devredilemez.

Avukatlık hizmetinin kısmi veya tam zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hükümlerine göre yürütülmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Mevcut uygulamamız daha önceden belediyemize teftişe gelen İçişleri Bakanlığı kontrolörlerinin görüşleri doğrultusunda oluşturulmuş olup, avukata vekâlet ücretinin devredilmesi uygulaması ise, 1136 Sayılı Avukatlık Kanununun 164. Maddesinin son fıkrasına göre yapılmıştır.

Sonuç olarak

Vekalet ücreti avukatın değil tarafın hakkıdır. Anayasa Mahkemesi 2012/615 başvuru numaralı ve 21.11.2013 tarihli bireysel başvuru kararında, “6100 sayılı Kanun’un 330. maddesinde açıkça, takdir olunacak vekâlet ücretine taraf lehine karar verileceği ifade edilmiştir. Bu maddenin gerekçesinde 1136 sayılı Kanun’un 164. maddesinin beşinci fıkrasında geçen ‘vekâlet ücreti avukata aittir’ hükmünün kararın taraflar için oluşturulduğu ve onların lehlerine ve aleyhlerine sonuç yaratacağı prensibinin uygulanmasına engel olmadığı, 1136 sayılı Kanun’daki hükmün avukat ile müvekkil arasındaki hukuki ilişkide geçerli olacağı, düzenlemede geçen vekâlet ücretinin avukatla müvekkili arasında yapılan sözleşmede geçen ücret olmadığı, mahkemece taraf lehine hükmedilen yargılama giderleri kapsamında bir ücret olduğu belirtilmiştir. Konuyla ilgili yerleşik Yargıtay içtihatları da bu yöndedir.” denildikten sonra aynı kararda, “mahkemelerce hükmedilen vekâlet ücretinin yargılama giderlerinden ve tarafların hak ve yükümlülüğünde olduğu ve 1136 sayılı Kanun’un 164. maddesinde yer alan hükmün vekille asil arasında çıkması muhtemel uyuşmazlıkları düzenlemek amacıyla öngörüldüğü hususunda içtihat oluşturulmuştur.” ifadesi yer almıştır.

Bu karardan mahkemece hükmedilen vekalet ücretinin tarafın hakkı olduğu açıktır. Yani belediyenin hakkıdır. Yargılama gideri olan ve mahkemelerce hükmedilen vekâlet ücreti konusunda özel kanunun 6100 sayılı Kanun olduğu görülmektedir. Yargıtay içtihatlarıyla vekâlet ücretini yargılama giderlerinin bir parçası olarak kabul etmekte ve asil lehine hükmedilmesi gereken bir hak olduğu konusunda istikrarlı biçimde kararlar vermektedirler. Bu durumda 6100 sayılı Kanun ve yerleşik mahkeme içtihatlarına göre mahkemelerin yargılama giderleri kapsamında hükmettikleri vekâlet ücretinin, taraflar lehine bir hak ya da aleyhine bir yükümlülük doğurduğu anlaşılmaktadır. Böylece avukata dava başına ücret ödenmekte olduğundan ve mahkemelerce belediye lehine hükmedilen vekalet ücreti yargılama gideri olduğundan belediyenin hakkı ve geliridir.

Dolayısıyla idare cevabı bulgumuzu karşılamamaktadır.

Öneri:

Avukatlık hizmetinin kısmi veya tam zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hükümlerine göre yürütülmelidir.

Mahkemelerce belediye lehine hükmedilen vekalet ücreti belediyenin hakkı olduğundan hesaplara kayıt edilmeli ve direkt olarak avukata ödenmemelidir.

BULGU 5: Yetkisiz Müdür Kadrosu İhdası

Fatsa Belediye meclisinin 1 inci derece gelir müdürü kadrosu ihdas ettiği, bu durumun yönetmeliğe aykırı olduğu görülmüştür.

Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 5. maddesinde belediyelerin grupları, 6. maddesinde norm kadro standart cetvelleri, Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri kadro unvanları başlıklı 7. Maddesinin (c) fıkrasında (III) sayılı liste: Diğer Müdürler (B,C,D ve F1 Grupları) kadro unvanları olarak tespit edildiği, 8. maddesinde kadro cetvelleri ile ilgili hükümler yer almış, kadroların tespiti başlıklı 9. maddesinde,

“1) Bu Yönetmeliğe ekli cetvellerde alt gruplar için unvan ve sayı itibarıyla tespit edilenler dışında kadro kullanılamaz. Ayrıca Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 ve Ek-3’de unvan, personel grubu ve sayı itibarıyla alt gruplar için belirlenen memur ve sürekli işçi kadro toplamı aşılamaz. Ancak, memur ve sürekli işçi kadro sayıları, tespit edilen memur ve işçi kadro sayısından daha az sayıda belirlenebilir.

Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde belirtilen birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları ile Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanları Listelerinden (I), (II) ve (III) sayılı listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak idarî birimler oluşturulur. İdarî birimler ile bu birimlere ait kadro unvanları arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilemez ve bu kadro unvanlarından aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanı ihdas edilemez. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları hizmet gereklerine uygun olarak belirlenir ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanları kullanılamaz.”

"Kadro İhdası" başlıklı 10. maddesinde,

“ (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur kadroları ile sürekli işçi kadroları bu Yönetmeliğe uygun olarak meclisler tarafından ihdas edilir. Memur kadrolarının ihdası için Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Cetvellerinden (I) sayılı cetvel, sürekli işçi kadrolarının ihdası için ise (V) sayılı cetvel eksiksiz olarak doldurularak ihdas gerekçeleriyle birlikte meclise sunulur. Kadroların iptalinde de aynı usul uygulanır. Kadroların ihdas, iptal

ve değişikliklerinde Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Cetvellerinden (IV) ve (VII) sayılı cetveller düzenlenir.”

Kadro değişikliği başlıklı 11. Maddesinde,

“ (1) Boş memur kadrolarında sınıf, unvan ve derece değişikliği ile boş memur kadrolarının iptali ve dolu kadrolarda derece değişikliği meclis kararı ile yapılır. Boş kadro değişikliklerinde Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Cetvellerinden (II) sayılı cetvel, dolu kadro değişikliklerinde ise (III) sayılı cetveli eksiksiz doldurularak değişiklik gerekçeleriyle birlikte meclise sunulur.

Birinci fıkraya göre kadroları değiştirilenlerin özlük hakları, değiştirilen yeni kadrolara atanma işlemleri tamamlanıncaya kadar eski kadro dereceleri esas alınarak ödenir. Yeni kadrolara atanma tarihi meclis karar tarihini takip eden aybaşını geçemez.”

düzenlemeleri yapılmıştır.

Yönetmelik eki Kadro unvanları listesinin (Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Ünvanları Listeleri) eki III sayılı listede Diğer Müdürler (B,C,D ve F1 Grupları) kadro unvanları arasında Gelir Müdürü kadro unvanı bulunmamaktadır. Belediyeler sadece var olan müdürlükler içinden seçim yaparak kadro oluşturma yetkisine sahiptir.

Yapılan incelemede Fatsa Belediye meclisinin yetkisi olmadığı halde 13.10.2014 gün ve 2014-9/1-97 sayılı kararı ile gelir müdürü kadrosu ihdas ettiği görülmüştür. Yukarıdaki mevzuat hükümleri ve açıklamalar doğrultusunda kadro unvanı olmayan bir müdürlük ihdas edilemez.

Kadro ihdaslarında mevzuat hükümlerine riayet edilmesi ve verilen yetki çerçevesinde kadroların ihdas edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediye ve bağlı kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına ait Yönetmeliğin “ Diğer Müdürlükler” kısmında “Gelir Müdürlüğü” kadrosuna yer verilmediği, ancak Mali hizmetler müdürlüğünün iş yükünün fazla olması, tahakkuk ve tahsilat işlemlerine yeteri kadar zaman ayıramaması, belediyemize borcu bulunana mükelleflere zamanında tebligatların yapılamaması vergi alacaklarını zaman aşımına uğratılmaması, gerekli yatırımların zamanında yapılması için alacakların zamanında tahsil edilmesi amacıyla Gelir Müdürlüğü Kadrosu ihdas edilmiştir.

Buradaki amaç yetki karmaşası yaratmak değil sadece tahakkuku, tahakkuk eden vergileri zamanında tahsil etmek olup, denetim raporu doğrultusunda Gelir Müdürlüğü kadrosu iptal edilecektir.

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmaktadır.

BULGU 6: Zorunlu Müdürlükler İçinde Yer Alan Hukuk İşleri Müdürlüğünün Oluşturulmaması ve Dava Dosyaların Tutulmaması

Fatsa Belediyesinin zorunlu müdürlükler içinde yer alan Hukuk İşleri Müdürlüğü oluşturmadığı ve taraf olduğu dava dosyaların kayıtlarının hiç veya hesap verilebilir şekilde tutulmadığı gözlemlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8 inci maddesinde,

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."

denilmektedir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin 42. maddesinde,

" Kurumların muhasebesi, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütülür."

denilmiş, gerek Kanunun gerekse Yönetmeliğin bir çok maddesinde idarelerin (harcama birimlerinin) kayıt düzenini muhasebeye uygun şekilde oluşturması gerektiği ve ödeneği kullananların sorumlu oldukları belirtilmiştir. Belediyenin taraf olduğu davalarla ilgili dosyaların olmadığı, taraf olunan davanın konusu, süreci ile ilgili dosya kayıtlarının bulunmadığı, sadece günlük işlemlerin yapıldığı ve olayın geçmişiyle ilgili kayıt ve bilgilerin dosya içinde tutulmadığı görülmüştür.

Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9. maddesinde,

“1) Bu Yönetmeliğe ekli cetvellerde alt gruplar için unvan ve sayı itibarıyla tespit edilenler dışında kadro kullanılamaz...

(2) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde belirtilen birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları ile Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanları Listelerinden (I), (II) ve (III) sayılı listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak idarî birimler oluşturulur.” denilmiş ve yönetmelikte kadrolarla ilgili esaslar belirlenmiştir. Fatsa Belediyesi C-10 grubunda yer almış, burada da Hukuk İşleri Müdürü kadrosu zorunlu müdürlükler arasında yer almıştır. Zorunlu müdürlükler ihdas edilmeden seçimlik müdürlüklerden ihdas yapılması anlaşılammıştır.

Zorunlu müdürlüklerden Hukuk İşleri Müdürlüğünü ihdas etmeme ile dava dosyalarının kayıt düzeninin hesap vermeye uygun şekilde tutulmaması kurumun mali olduğu kadar idari yapısını da olumsuz etkilemektedir.

Zorunlu müdürlüklerden Hukuk İşleri Müdürlüğünün ihdas edilip dava dosyalarının kayıt düzeninin hesap vermeye uygun şekilde tutulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince zorunlu müdürlükler içinde yer alan “ Hukuk Müdürlüğü” Belediye Meclisimizin 04.05.2015 tarih ve 2015-5/1-67 sayılı kararı ile kurulmuş olup, bundan sonra dosyalarının takibi bu müdürlük tarafından sağlanacaktır

Sonuç olarak Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre C-10 grubunda yer alan Fatsa Belediyesi, zorunlu müdürlükler kadrosu arasında yer alan Hukuk İşleri Müdürlüğü kadrosunu ihdas etmekle, taraf olduğu dava dosyaları ve kayıt düzeninin hesap vermeye uygun hale gelmesine olanak sağlayacaktır. Zira söz konusu müdürlüğün kurulmadığı bir ortamda belediyenin taraf olduğu davalarla ilgili dosyalar ve davanın konusu, süreci ile ilgili dosya kayıtlarının hesap verilebilirliği sağlamaktan uzak olduğu aşikardır. Söz konusu müdürlüğün kurulması bu anlamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda amaçlanan hesap verme sorumluluğunun gerçekleşmesine katkıda bulunacaktır.

BULGU 7: 320 Numaralı Emanetler Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi

Giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun;

“Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34 üncü maddesinde;

“Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir.”.

“Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61 inci maddesinin 6 ncı fıkrasında;

“Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur.”

Denilmektedir

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin 320 Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 218 inci maddesinde;

“.....b) Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler

Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenmediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı gibi idarenin nakit mevcudunun

tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle alınan mal veya hizmet karşılığı tutarlar 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilir ve ödemeler giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin kayda alınma sırasına göre gerçekleştirmesinden muhasebe yetkilileri harcama yetkilisi ile birlikte sorumludur.

Kurumun mali iş ve işlemlerinin izlendiği SAMPAŞ programında yapılan inceleme sonucunda; satıcılara olan borçları gösteren 320 Hesabından yapılan ödemelerin, yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdarenin mali iş ve işlemleri için kullandığı bilgisayar programı, 320 Hesapta izlenen borçların sırasıyla ödenmesine imkan sağlamaktadır. Yukarıya da aldığımız mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem tesis edip satıcılara olan borçlar muhasebe kaydına alındığı sırayla ödenmelidir.

İdareye mal tadarik eden veya hizmet sunanların alacaklarını zamanında tahsil edemedikleri için açacakları davalar nedeniyle oluşacak bilimum mahkeme giderlerinden, borçları kayıt sırasına göre ödemeyenler ve bunu kontrol etmeyenler sorumlu olacaklardır.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemiz mal veya hizmet alımı karşılığında tahakkuk birimleri tarafından düzenlenerek muhasebe birimine ödemesi yapılmak üzere gönderilen evraklar, muhasebe birimi tarafından denetim raporunda belirtildiği gibi muhasebe işlem fişi düzenlenerek bütçe emanetleri hesabına kaydedilip sırasıyla ödenmeye çalışılmaktadır.

Ancak bazı ödemelerde (alınan mal ve hizmet alımlarının) yekûn teşkil etmesi nedeni ile belediyemiz ile iştihak sahibi arasındaki sözleşmeye bağlı olarak taksitler halinde ödenmesi nedeni ile diğer alacakların önüne geçebilmektedir.

Ayrıca ilama bağlı borçlarımız belediyemiz tarafından muhasebeye gönderildikten sonra öncelikle ödenmekte olup denetim raporunda belirtilen diğer ödemelerde bundan böyle raporda belirtildiği gibi muhasebe kaydına alındığı sırasıyla ödemelerin yapılmasına çalışılacaktır.

Sonuç olarak

İdare cevabında "Belediyemiz mal veya hizmet alımı karşılığında tahakkuk birimleri tarafından düzenlenerek muhasebe birimine ödemesi yapılmak üzere gönderilen evraklar, muhasebe birimi tarafından denetim raporunda belirtildiği gibi muhasebe işlem fişi düzenlenerek bütçe emanetleri hesabına kaydedilip sırasıyla ödenmeye çalışılmaktadır." denmişse de yapılan denetim sırasında Kanun hükmüne uyulmadığı görülmüştür.İdare bulgumuza genel olarak katılmıştır.

Muhasebe kaydına alındığı sırasıyla ödemelerin yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 8: Hizmet Alım İşlerinde Çalıştırılan Personelin Niteliklerinin İhale Dökümanında Belirtilmemesi

Fatsa Belediyesi'nin mali denetimi sonucunda; personel hizmet alım ihalelerine ilişkin teknik şartnamelerde, çalıştırılacak personelin niteliklerinin belirtilmediği görülmüştür.

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "Personel durumuna ilişkin belgeler" başlıklı 40 ıncı maddesinde;

"İhale konusu işin niteliği esas alınarak, çalıştırılması öngörülen personelin sayısı ve nitelikleri dokümanda belirtilir. Ancak, idare tarafından ihaleye katılım ve yeterlik kriteri olarak, personel çalıştırıldığına, çalıştırılacağına veya personelin sayısı ya da niteliklerine ilişkin belge istenemez.

Çalıştırılacak personelin nitelikleri ve deneyim süresi ile bunları tevsik edecek belgelere ilişkin düzenleme teknik şartnamede yapılır. Asgari deneyim süresi öngörülmesi halinde, bu süre bir yıldan az beş yıldan fazla olmamak üzere idare tarafından belirlenir. Deneyim süresi mezuniyet tarihi esas alınarak mezuniyete ilişkin belge ile tevsik edilir. Personelin niteliğini ve deneyim süresini gösteren belgeler sözleşmenin imzalanmasının ardından işe başlanmadan önce yüklenici tarafından idareye sunulur."

Denilmektedir.

2013/148881 ihale kayıt numaralı "Katı Atık Toplama Ve Taşıma Temizlik Hizmeti Alım İşİ", 2013/141125 ihale kayıt numaralı "Spor Kompleksi Hizmet Alım İşİ" ve 2014/134152 ihale kayıt numaralı "Katı Atık Toplama ve Nakli Hizmet Alım İşİ"nde çalıştırılacak personelin niteliklerine ihale dökümanını oluşturan belgelerde yer verilmemiştir.

Söz konusu işlerde bazı personele asgari ücretin %250 katı, bazı personele asgari ücretin %200 katı ücret ödeneceği gibi çalıştırılacak tüm personel için asgari ücretin % belli bir katı ücret ödeneceği ihale dökümanında belirtilmiştir. Fakat yukarıdaki mevzuat hükmüne de aykırı olarak bu personellerin hangi niteliklere sahip olacağı belirtilmemiştir. Bu durum ihalelere teklif verecek isteklilerin tekliflerini sağlıklı bir şekilde hazırlamasına engel teşkil etmektedir. Bu husus söz konusu ihalelerde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen "Temel İlkeler"e aykırı işlem tesis edildiğini göstermektedir.

Ayrıca şoförlere asgari ücretin % 20 fazlası ücret verilirken hangi kritere göre Başkanın şoförüne % 250 fazlası ücret verildiği anlaşılamamıştır. Yapılan işin niteliği ayıdır. Operatöre yaptığı işin niteliği gereği asgari ücretin % 200 katı verilmesi tabii iken belli kişilere pozisyonlarından dolayı farklı ücret verilmesi nedeni anlaşılamamıştır.

Yapılacak personel hizmet alım ihalelerinde çalıştırılacak personelin nitelikleri yukarıdaki mevzuat hükmü gereği olarak teknik şartnamelerde belirtilmeli; böylece ihalelerde rekabet, eşitlik gibi temel ihale ilkelerine riayet edilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; Hizmet alımı işi ihaleleri uygulama yönetmeliğinin “Personel durumuna ilişkin belgeler başlıklı 40.Maddesinde istenen belgeler ihale dokümanında, yukarıda da açıklaması yapıldığı üzere; 2014/134152 ihale Kayıt numaralı ‘Katı Atık Toplama ve Nakil Hizmet Alım işinde çalıştırılacak bazı personel gruplarına asgari ücretin % 250 katı, % 200 katı fazlası ödeneceği; fakat bu personellere ait vasıfların şartnamede belirtilmediği doğrudur. Özellikleri ve sorumluluklarının teknik şartnamede belirtilmesi gerekirken söz konusu bazı personellerin vasıfları ihmal edilmiştir. Belirtilen eksiklikler daha sonra yapılacak ihalelerde giderilecek ve bu konuya özellikle dikkat edilecektir.

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmaktadır.

BULGU 9: İç Kontrol Sisteminin Kurulmaması

Kurumda, İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki İç Kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

Şöyle ki, Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5 inci maddesinde;

“İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.”

hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır.

Buna göre, Kurumun, “Kamu İç Kontrol Standartları”na uyumlu bir İç Kontrol Sistemi oluşturmak üzere; yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemeleri hazırlayarak söz konusu çalışmalarını en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlaması gerekirdi.

Kamu İdarelerinin, İç kontrol Sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır. Bu rehber ve rehberde yer alan temel ilkeler doğrultusunda, Kurumun, kendi Eylem Planını hazırlaması ve 30.06.2009 tarihine kadar tamamlayıp Üst Yöneticinin onayına sunması, akabinde Maliye Bakanlığına göndermesi ve Eylem Planı doğrultusunda yapması gereken çalışmalarını da 30.06.2011 tarihine kadar tamamlayacağını öngörmesi gerekirdi.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; İç kontrol sistemi ile ilgili yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Buna göre, Üst yöneticiler, yukarıda bahsedilen iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden,

Kurum Strateji Geliştirme birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlamasından sorumludur.

Hal böyleyken, 2014 yılı sonuna kadar Kurum Üst Yönetimi tarafından İç Kontrolün kurulması yönünde mevzuatın öngördüğü sorumluluğun yerine getirilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemizce Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilki 2009 yılında stratejik planla birlikte yapılmış 2011 yılında revize edilmiş ve 2014 yılında tekrar güncellenmiştir.

İç kontrol sisteminin kurulması ile ilgili ise denetim raporu doğrultusunda çalışmalar yapılacak olup iç kontrolün kurulması yönünde mevzuatın öngördüğü sorumluluğun yerine getirilmesine çalışılacaktır.

Sonuç olarak Fatsa Belediyesi, kamu idaresi olarak 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Bu doğrultuda iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması izlenmesi ve geliştirilmesi sırasında aşağıdaki temel ilkelerin dikkate alınması uygun olacaktır:

1. 5018 sayılı Kanun yönetim sorumluluğunu esas almaktadır. Bu doğrultuda, etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu kamu idarelerinin üst yöneticileri ile diğer yöneticilerine aittir.
2. İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup; sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır. İç kontrolün, faaliyetlerin

yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınması gerekmektedir.

3. İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.

4. İç kontrolün kapsamına idarenin bütün birimlerindeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlem dâhildir.

5. İç kontrol sistemine ilişkin tüm düzenlemeler, yöneticiler ve personel tarafından sistemin kurgusunun ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak derecede ayrıntılı açıklamalar içermelidir.

6. İç kontrol sistemine ilişkin yöntem ve süreçlerin belirlenmesinde, risk esaslı bir yaklaşımla, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi kendine özgü koşulları dikkate alınmalıdır.

YÖNTEM:

İç kontrol sistemine ilişkin çalışmaların yürütülmesinde takip edilecek yöntemin belirlenmesi kamu idarelerinin inisiyatifinde olmakla birlikte, aşağıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bir yaklaşımın benimsenmesi çalışmalarda etkinliğin sağlanmasına katkı sağlayacaktır.

1. İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde, strateji geliştirme biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmesi gerekmektedir. Gerek görülmesi halinde iç denetim biriminin danışmanlık desteğinden yararlanılabilir.

2. İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi sorumluluğu esas olarak üst yöneticilere ait bulunmaktadır. Bu nedenle, iç kontrol sistemine yönelik çalışmaların üst yönetici onayıyla başlatılması, üst düzey sahiplenmeyi, yetkilendirmeyi ve izlemeyi sağlamasının yanında, üst yöneticinin olumlu iradesini göstermesi açısından büyük önem arz etmektedir. Bu çerçevede, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmalarının üst yönetici onayıyla başlatılması uygun olacaktır.

3. Üst yönetici onayında veya onaya eklenecek dokümanda; çalışmanın amacı ve kapsamı, harcama birimleri, strateji geliştirme birimi ve oluşturulacak kurul ve gruplar ile bu kurul ve gruplarda görev alacak personelin bu çalışmadaki görev ve sorumlulukları, çalışmaların üst yönetici tarafından periyodik olarak izlenmesine ilişkin yöntem ve gerek duyulan diğer hususların açıklanması çalışmalarda etkinliği artıracaktır.

4. Söz konusu onayda ayrıca, bir üst yönetici yardımcısı veya harcama yetkilisinin başkanlığında, harcama yetkilileri veya görevlendirecekleri yardımcılardan oluşan bir İç

Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile harcama birimlerinden yönetici veya hiyerarşik olarak harcama yetkilisine en yakın düzeydeki temsilcilerden oluşan bir Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması yerinde olacaktır. Kurul ve Grubun çalışmalarının koordinasyonu ile sekreteryaya hizmetleri strateji geliştirme birimi tarafından yürütülecektir.

5. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından öncelikle idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması ve bu rapora, idarede Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı eklenmesi gerekmektedir.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında ekli tablo kullanılarak en az aşağıdaki bilgilere yer verilmesi uygun olacaktır.

- Kamu İç Kontrol Standardı Bileşeni
- Kamu İç Kontrol Standardı Kod Numarası
- Kamu İç Kontrol Standardı
- Kamu İç Kontrol Standardının genel şartı
- Mevcut Durum
- Eylem Kod Numarası
- Yapılması öngörülen eylem veya eylemler
- Eylemlerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler/harcama birimlerinden konusunda uzman personelin katılımıyla oluşturulacak çalışma grupları
- Sorumlu birim/çalışma grupları ile işbirliği yapacak birim/çalışma grupları
- Eylemin gerçekleştirilmesinden elde edilecek çıktı veya sonuç (kanun veya yönetmelik taslağı, tebliğ, genelge, yönerge, talimat, idare ayrıntılı iç kontrol standartları, şema, rapor, çizelge, eğitim programı, eğitim materyali, eğitim faaliyeti, rehber, bülten, broşür, el kitabı, yazılım, kontrol listeleri, ve benzeri...)
- Eylemin tamamlanması için öngörülen tarih
- Açıklama

7. Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut düzenleme veya uygulamaların bulunması halinde, bunlara Eylem Planının “mevcut durum” bölümünde,

bu düzenleme veya uygulamaların makul güvence sağladığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı hususuna da “açıklama” bölümünde yer verilmesi gerekmektedir. Öte yandan, Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut bir düzenleme veya uygulama bulunmadığı halde, çeşitli nedenlerle bu alanlara ilişkin çalışmaların plan döneminden sonraki bir tarihe bırakılması halinde de bu duruma nedenleriyle birlikte “açıklama” bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.

8. Bu çerçevede hazırlanan Rapor ve eki Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından görüşülür. Kurul, Eylem Planı Taslağında mevcut bir eylemin çıkarılması veya yeniden değerlendirilerek geliştirilmesi veya Taslakta bulunmayan bir eylemin eklenmesi gerektiği sonucuna varırsa, bu değişikliği yapabileceği gibi, gerekçesi ile birlikte Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı Hazırlama Grubuna gönderebilecektir.

9. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan rapor ve Eylem Planı üst yöneticinin onayına sunulur. Eylem Planında önerilen çalışmalar üst yönetici tarafından değerlendirilir, varsa gerekli görülen değişiklikler bu aşamada yapılır. Bu suretle son şekli verilen Eylem Planı üst yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe konulur. Eylem Planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda üst yöneticinin onayıyla Eylem Planı her zaman revize edilebilecektir.

10. Üst yönetici tarafından onaylanan Eylem Planında öngörülen çalışmaları gerçekleştirmekle görevli birim veya çalışma grupları tarafından hazırlanan taslak düzenlemeler, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun uygun görüşüyle İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirilmesine sunulur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmeleriyle son şekli verilen taslak düzenlemeler üst yöneticinin onayına sunulur.

11. Bu çerçevede hazırlanan taslak düzenlemelerden üst yönetici tarafından uygun bulunanlar onaylanarak yürürlüğe konulur ve uygulanır.

12. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanır.

13. İç kontrol sistemine ilişkin yürürlüğe konulan düzenlemelerin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27 nci maddesi uyarınca, üst yöneticinin onayını izleyen on işgünü içinde Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’ne gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu idareleri, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık ve uygulama çalışmalarını, bu Rehberde belirtilen ilke ve yöntemler çerçevesinde organizasyon yapıları, idari kapasiteleri, çalışma yöntemleri ve benzeri özelliklerini dikkate alarak yürüteceklerdir.

BULGU 10: Kanuna Aykırı Borçlanma

Fatsa Belediyesinin mali denetimi sonucunda; belediyenin özel bankalardan genel kredi sözleşmesi imzalayarak tüketici kredisi kullandığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 68 inci maddesinde;

"Belediye, görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla aşağıda belirtilen usûl ve esaslara göre borçlanma yapabilir ve tahvil ihraç edebilir:

a) Dış borçlanma, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde sadece belediyenin yatırım programında yer alan projelerinin finansmanı amacıyla yapılabilir.

b) İller Bankasından yatırım kredisi ve nakit kredi kullanan belediye, ödeme plânını bu bankaya sunmak zorundadır. İller Bankası hazırlanan geri ödeme plânını yeterli görmediği belediyenin kredi isteklerini reddeder.

c) Tahvil ihracı, yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılır.

d) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

e) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve İçişleri Bakanlığının onayı ile yapabilir.

f) Belediyelerin ileri teknoloji ve büyük tutarda maddî kaynak gerektiren alt yapı yatırımlarında Devlet Plânlama Teşkilatı Müsteşarlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca kabul edilen projeleri için yapılacak borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında

dikkate alınmaz. Dış kaynak gerektiren projelerde Hazine Müsteşarlığının görüşü alınır.

Yukarıda belirtilen usûl ve esaslara aykırı olarak borçlanan belediye yetkilileri hakkında, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmeyen durumlarda 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun görevi kötüye kullanmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

Belediye, varlık ve yükümlülüklerinin ayrıntılı bir şekilde yer aldığı malî tablolarını üçer aylık dönemler hâlinde İçişleri Bakanlığına, Maliye Bakanlığına, Devlet Plânlama Teşkilatı Müsteşarlığına ve Hazine Müsteşarlığına gönderir."

denilmektedir.

Yukarıya alınan hükme göre belediyeler;

-4749 sayılı kanun kapsamında yatırım programlarında yer alan projelerin finansmanı amacıyla dış borçlanma,

-İller Bankasından yatırım kredisi ve nakit kredi kullanma şeklinde borçlanma,

-Yatırım programlarında yer alan projelerin finansmanı için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca tahvil ihracı yolu ile borçlanma yapabilmektedirler.

Anılan kanun maddesinde belirtilen borçlanmalar dışında borçlanma mümkün değildir ve belediyenin cari hesap (tüketici kredisi) şeklinde borçlanmasına izin veren bir düzenleme bulunmamaktadır.

Yapılan incelemede kurumun, yukarıdaki kanun hükmüne aykırı olarak özel bankalardan genel kredi sözleşmesi imzalamak suretiyle cari hesap şeklinde borçlandırıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 5393 Sayılı Belediye kanununun 68. Maddesi (Belediye görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla borçlanma yapılabilir.)

Belediyeler temel olarak üç nedenle borçlanmaktadır.

1) Alt Yapı Yatırımları

Belediyemizin sınırları geniş ve dağınıktır. Şehrimizde yaşayan insanlar bir an önce yaşamını sürdürdüğü mahallelerde alt yapı hizmetlerinin yapılmasını istemektedir. Günümüz çağında bu istekler lüks değil zaruri ihtiyaçtır.

2) Gelirdeki Azalışlar

Tüm yerel yönetimlerin bütçeden aldığı pay toplamda artarken, bir yerel yönetimin bütçeden aldığı pay azalmaktadır.

Bir başka deyişle yerel yönetimlerin sayıları artıkça ve yönetimler arası mali paylaşımında en önemli kriter olan nüfus hızla yükseldikçe, yerel yönetimlerin tek başlarına aldıkları pay azalış göstermektedir.

Dolayısıyla bir yerel yönetimin Kamusal Hizmet Sunumu için bütçeden aldığı pay bir önceki yıllara göre düşüş göstermektedir.

Bu azalışlara ters orantılı olarak şehrimizde yaşayan nüfusun daha fazla hizmet beklemesi dolayısıyla, Belediyelerin zorunlu hizmetlerini sunabilmek ve hizmetlerin aksamaması için borçlanmaya gitmek zorunda kalmıştır.

3) Eski hali ile köyden kente göç oluşması.

Günümüzde teknolojik yatırımların, köylerde okulların yetersiz kalışı ve geçimin zorlaşması gibi nedenlerden dolayı ilçemiz sınırlarında son 10 yılda köyden kente geliş hızlanarak artmıştır.

Bu nüfus hareketi genellikle kenar mahallelere alt yapı, kanalizasyon, su, yol vs. gibi hizmetlerin olmadığı alanlara olmuştur.

Burada yaşayan insanların yaşamlarını sürdürebilmesi için belediyemiz hizmet götürmek zorundadır.

Sonuç olarak belediye idareleri kendilerine verilen görev ve sorumluluklarına orantılı olarak yeterli gelir kaynakları bulunmamaktadır.

Belediyemizin yapmış olduğu borçlanmalar bütçe gelir, gider dengesi analiz edilerek 5393 sayılı Belediye kanunu 68. Maddesindeki kriterler **(en son kesinleşmiş Bütçe gelirlerinin 213 sayılı vergi usül kanuna göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranı ile artırılan miktarın yıl içinde toplam gelirin %10 geçmeyen borçlanmayı belediye meclis kararı ile yapabilirler)**

Bu kanun doğrultusunda belediyemizin **2013** bütçesi **43.542.276,67TL** olup, **2014** yılı içersin de borçlanma miktarı ise **2.906.458,51TL**'dir.

Dolayısıyla kanun dışı borçlanma yapılmamıştır.

Her ne kadar 5393 sayılı Belediye Kanunu belirli kriterleri aşmamak kaydıyla borçlanma yetkisi vermiş ise de burada asıl amaç borçlanmadan gerekli yatırımları ve

hizmetleri yapmakta olup Belediyemizde bundan sonraki yatırım ve hizmetleri borçlanmadan yerine getirmeye özen gösterecektir.

Ancak tüm bu koşullara rağmen kurumumuzun yapmış olduğu borçlanmalar gerekli çalışmalar ve hesaplamalar doğrultusunda yapılmış olup, kredilerin ödenmesinde sıkıntı yaşanmamaktadır.

Sonuç olarak İdare, cevabında özel bankalardan borçlanmanın mevzuata uygun olduğunu belirtmiştir. Fakat bulgumuzda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar doğrultusunda belediyenin özel bankalardan cari kredi kullanması mümkün değildir.

Kurum cevabında "Belediyemizde bundan sonraki yatırım ve hizmetleri borçlanmadan yerine getirmeye özen gösterecektir." denilerek bulgumuzda belirttiğimiz hususun dikkate alınacağı belirtilmiştir.

BULGU 11: Satış ve Kiralama İhalelerinde Kanuna Aykırı İşlem

Fatsa Belediye Encümeni tarafından 2886 sayılı Kanunun 35. maddesine göre ihale edilen işlerde Kanunun 40. maddesine aykırı davranıldığı görülmüştür.

2886 sayılı Kanunun 35. maddesinde ihale usulleri ve 36. maddesinde ihalelerde kapalı teklif usulünün esas olduğu belirtildikten sonra İç zarfların açılması ve son tekliflerin alınması başlıklı 40. maddesinde,

“Teklif mektuplarını taşıyan iç zarflar açılmadan önce, ihaleye katılacaklardan başkası ihale odasından çıkarılır. Bundan sonra zarflar numara sırası ile açılarak, teklifler komisyon başkanı tarafından okunur veya okutulur ve bir listesi yapılır. Bu liste komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

Şartnameye uymayan veya başka şartlar taşıyan veya 37 nci maddenin son fıkrası hükmüne uygun olmayan teklif mektupları kabul edilmez.

(Ek fıkra: 25/1/2007-5577/1 md.) Kapalı teklif usûlü ile yapılan artırma ihalelerinde; geçerli en yüksek teklifin altında olmamak üzere, oturumda hazır bulunan isteklilerden sözlü veya yazılı teklif alınmak suretiyle ihale sonuçlandırılır.

(Ek fıkra: 25/1/2007-5577/1 md.) Ancak, geçerli teklif sayısının üçten fazla olması durumunda bu işlem, geçerli en yüksek teklif üzerinden, oturumda hazır bulunan en yüksek üç teklif sahibi istekliyle, bu üç teklif ile aynı olan birden fazla teklifin bulunması halinde ise bu istekliler dahil edilmek suretiyle yapılır.

(Ek fıkra: 25/1/2007-5577/1 md.) Komisyon, uygun gördüğü her aşamada oturumda

hazır bulunan isteklilerden yazılı son tekliflerini alarak ihaleyi sonuçlandırabilir. Bu husus, ihale komisyonunca ikinci bir tutanakla tespit edilir.”

denilmiştir.

Bu hükme göre kapalı teklifler alındıktan sonra sözlü teklifler alınarak ihale sonuçlandırılmalı ve bu durum komisyon kararında belirtilmelidir. Satışı ve kiralama yapılan yerlerde bu hükme uyulmamıştır.

Kapalı teklif usulü ile satışı ve kiralaması yapılan taşınmazların ihale kararlarında 2886 sayılı Kanununun 40.maddesinin 3.,4. ve 5. fıkralarına riayet edilmelidir.

Satılan Taşınmaz	Teklif Verenler	Teklif Fiyatları	İhale Kararı	Sonuç
14 Ada 1 Parsel 7 nolu Bağımsız Bölüm	1-K.Atakan Genç 2-Hayriye Çam 3-Mehmet Yürekli 4-Zekai Öz	1- 52.852 2-40.110 3-40.100 4-46.300	Kapalı zarfta en yüksek teklifi veren K.Atakan Genç'e verilmiştir.	2886/40.maddenin 3,4 ve 5. fıkralarına aykırı davranılmıştır.
14 Ada 1 Parsel 5 nolu Bağımsız Bölüm	1-Gökhan Hocoğlu 2-Şenel Duman	1-950.000 2-930.000	Kapalı zarfta en yüksek teklifi veren Gökhan Hocoğlu'na verilmiştir.	2886/40. maddenin 3,4 ve 5. fıkralarına aykırı davranılmıştır.
14 Ada 1 Parsel 1 nolu Bağımsız Bölüm	1-Aypaş Beton İnş.Malz. 2-Yaşar Petrol	1-976.000 2-955.000	Kapalı zarfta en yüksek teklifi veren Aypaş Beton İnş.Malz. Şirketine verilmiştir.	2886/40. maddenin 3,4 ve 5. fıkralarına aykırı davranılmıştır.
Kültür Salonu içindeki 857,30m2	1-Zeki Yangı 2-Hasan Saraç 3-İlhan Karamustafa	1-93.360 2-87.100 3-146.000 4-120.660	Kapalı zarfta en yüksek teklifi veren İlhan Karamustafa'ya	2886/40. maddenin 3,4 ve 5. fıkralarına aykırı davranılmıştır.

kafeterya	4-Nurşen Gedik		verilmiştir.	
Elekçi Kafeterya	1-Ali Küçük 2-Ömer Gürol 3-Tarık Söylemez 4-Nurşen Gedik 5-Süleyman Yıldız 6-Mehmet Özdemir	1-35.000 2-78.100 3-78.600 4-25.224 5-63.024 6-Eksik geçersiz.	Kapalı zarfta en yüksek teklifi veren Tarık Söylemez'e verilmiştir.	2886/40. maddenin 3,4 ve 5. fıkralarına aykırı davranılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 35(a)maddesi kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde aynı kanunun 40. Maddesinin 5. Bendi (kapalı teklif usulü ile yapılan artırma ihalelerinde; en yüksek teklifin altında olmamak üzere oturumda hazır bulunan isteklilerden sözlü veya yazılı teklif alınmak suretiyle ihale sonuçlandırılır).

Belediyemiz 2886 sayılı devlet ihale kanununun 35(a)maddesine göre yapmış olduğu ihalelerde katılım birden fazla olduğu zaman en son teklifin üzerinde olmak kaydıyla sözlü olarak teklif alınmakta olup bu sözlü teklifler tutanağa geçirilmemektedir.

Belediyemiz tarafından denetim raporunda belirtilen 2886 sayılı kanunun 35(a)maddesinde ve 40. maddesine 3.,4. Ve 5. fıkralarına göre yapılan ihalelerde sözlü teklifler bundan sonra tutanağa geçirilecektir.

Sonuç olarak İdare bulgumuzda belirtilen Kanuna aykırı işlem yapmıştır. Bulgumuza katılmışlardır.

BULGU 12: Taşınır İşlem Fişlerinde Hatalı Uygulamalar

Fatsa Belediyesine ait bütçe içi işletmelerce alınan mal ve malzemelere ilişkin düzenlenen taşınır işlem fişleri incelendiğinde promosyon olarak edinilen mal ve malzemenin, birim maliyeti düşürecek şekilde hesaba dahil edilmediği görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 numaralı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Kayıt Zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13. maddesi:

"Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;

- a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,*
- b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri,*
- c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.*

Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.

Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir." şeklinde düzenlenmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri çerçevesinde, bedelsiz bir şekilde edinilmiş olan bu promosyon ürünleri için kayıtlı değeri üzerinden taşınır işlem fişiyle giriş yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2014 yılı Ağustos ayında yapmış olduğunuz denetimde sözlü uyarılarınız ve tavsiyeleriniz üzere olması gereken şekilde taşınır işlem fişi girişleri yapılmaktadır. 2014 yılı Ağustos ayı itibariyle taşınır işlem fişlerinde promosyon olarak edinilen mal ve malzemenin birim maliyeti düşürecek şekilde hesaba dahil edilmiştir.

Sonuç olarak İdare bulgumuza katılmakla gerekli düzeltmeyi gerçekleştirmiştir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****FATSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2014 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF			PASİF		
1	DÖNEN VARLIKLAR	34.129.902,78	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	72.048.880,20
10	Hazır Değerler	28.586,04	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	7.473.493,80
102	Banka Hesabi	38.447,51	300	Banka Kredileri Hesabi	7.473.493,80
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	-3.524,63	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	-6.336,84	32	Faaliyet Borçları	20.581.722,31
11	Menkul Kıymetler	0	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	20.581.722,31
12	Faaliyet Alacakları	6.765.065,69	33	Emanet Yabancı kaynaklar	11.696.636,40
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0	330	Alinan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	4.389.363,17
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	6.761.293,59	333	Emanetler Hesabi	7.307.273,23
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	0	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	32.242.880,87
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	3.772,10	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	13.782.378,08
13	Kurum Alacakları	31.733,06	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	15.711.074,32
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabi	31.733,06	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.915.881,39
14	Diğer Alacaklar	27.994,45	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	814.186,86
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	27.994,45	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Hesabı	19.360,22
15	Stoklar	0	37	Borç ve Gider Karşılıkları	54.146,82
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	0	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	54.146,82

T.C. Sayıştay Başkanlığı

16	Ön Ödemeler	0	39	Diğer Kısa Vadeli yabancı Kaynaklar	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0
161	Personel Avansları Hesabi	0	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.173.390,32
19	Diğer Dönen Varlıklar	27.276.523,54	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	7.173.390,32
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	27.276.523,54	400	Banka Kredileri Hesabi	7.173.390,32
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0
2	DURAN VARLIKLAR	78.793.278,15	43	Diğer Borçlar	0
21	Menkul Varlıklar	0	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0
22	Faaliyet Alacakları	0	5	ÖZ KAYNAKLAR	33.700.910,41
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	0	50	Net Değer-Sermaye	40.774.188,13
23	Kurum Alacakları	0	500	Net Değer Hesabi	40.774.188,13
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabi	0	52	Yeniden Değerlem Farkları	0
24	Mali Duran Varlıklar	2.681.900,01	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	14.960.055,97
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	2.680.215,25	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	14.960.055,97
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	1.684,76	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz faaliyet Sonuçları	-20.675.239,65
25	Maddi Duran Varlıklar	75.987.699,37	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (-20.675.239,65
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	8.021.852,12	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	-1.374.459,89
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	6.994.029,71	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	-1.374.459,89
252	Binalar Hesabi	25.811.497,42	6	FAALİYET HESAPLARI	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	1.759.554,67	69	Faaliyet Sonuçları	0
254	Taşıtlar Hesabi	2.083.774,35	690	Faaliyet Sonuçları Hesabi	0
255	Demirbaşlar Hesabi	2.954.206,64		PASİF TOPLAM	112.923.180,93

T.C. Sayıştay Başkanlığı

257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-3.439.758,44			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	31.802.542,90			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	123.678,77			
260	Haklar Hesabi	0			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	123.678,77			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0			
AKTİF TOPLAM		112.923.180,93			

01/01/2014-31/12/2014 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes Kodu	YardımcıHes				GİDERİN TÜRÜ	2014 Cari Yılı
	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4		
330	01				Personel Giderleri	10,725,423.01
330	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarca Devlet Primi Giderle	1,775,164.40
330	03				Mal Ve Hizmet Ayrısı Giderleri	22,758,236.28
330	04				Faiz Giderleri	2,119,987.51
330	05				Cari Transferler	178,371.91
330	12				Gelirlerin Ret Ve Nâdesİnden Kaynaklanan Giderle	1,924,619.47
330	13				Amortisman Giderleri	86,327.06
330	14				Yk Madde ve Malzeme Giderleri	2,946,550.25
GİDERLER TOPLAMI : 42,514,679.89						42,514,679.89

He s.	YardımcıHesap				GELİRİN TÜRÜ	2014 Cari Yılı
	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4		
600	01				Vergi Gelirleri	7,268,560.19
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5,356,737.71
600	04				Alınan Borç ve Yardımlar ile Özel Gelirler	.00
600	05				Diğer Gelirler	22,215,995.08
600	06				Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	6,298,927.02
GELİRLER TOPLAMI :						41,140,220.00
FAALİYET SONUCU :						-1,374,459.89

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
<http://www.sayistay.gov.tr>