



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KÜTAHYA 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	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	16
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	17
8.	EKLER.....	32

KISALTMALAR

BKK: Bakanlar Kurulu Kararı

KDV: Katma Değer Vergis

KDVK: Katma Değer Vergisi Kanunu

TKGM: Tapu Kadastro Genel M¼d¼rl¼ę¼

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

TABLolar

Tablo 1:Kütahya Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Tablo 2: Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yapım, Bakım ve Onarım İşleri

Tablo 3:Belediye Mülkiyetinde Olup Tahsis Edilen Taşınmazlar

Tablo 4: Kütahya Beledisine Tahsis Edilmiş Olup Belediyece Tahsisi Yapılan Taşınmazlar

Tablo 5: 2014 Yılı Boş Yevmiye Numaraları

Tablo 6: Kiralanan Taşıtlara Ait Özellikler

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mahalli idarelerin mali yapı ve muhasebe sistemine ilişkin temel düzenlemeler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanun gereği yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğidir. Denetlenen kamu idaresinde bu mevzuat gereği, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Gelirler hesabı, nakit olarak tahsil edilip edilmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir olarak kaydedilmesi gereken gelir işlemlerini, giderler hesabı da, yine, nakit olarak ödenip ödenmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden giderlerin toplamını gösterir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dahil edilirler.

Kütahya Belediyesi'nin yıllar itibariyle Faaliyet Gelir Giderleri Tablosuna aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 1:Kütahya Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2012 Yılı	2013 Yılı	Cari Yıl (2014)
	I	II	III	IV	V				
630	1					PERSONEL GİDERLERİ	13.881.857,00	15.522.545,18	17.062.673,18
630	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.240.938,14	2.632.623,63	2.624.650,17
630	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.727.022,03	47.348.830,14	55.680.405,43
630	4					FAİZ GİDERLERİ	2.204.377,16	5.764.891,04	703.611,23
630	5					CARİ TRANSFERLER	4.999.968,44	3.463.066,94	4.131.421,41
630	6					SERMAYE GİDERLERİ	254,24	0	0
630	7					SERMAYE TRANSFERLERİ	348.719,10	91.961,07	0
630	12					Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.726.853,73	1.684.617,70	7.118.620,58
630	13					Amortisman Giderleri	1.338.840,25	0	3.446.513,97
630	14					İlk Madde ve Malzemeler	0	12,87	270.869,92
630	99					Diğer Giderler	0	0,95	117.176,93

						62.468.830,09	76.508.549,52	91.155.942,82	
Hesap	Yardımcı Hesaplar					GELİRİN TÜRÜ	2012 Yılı	2013 Yılı	Cari Yıl (2014)
Kodu	I	II	III	IV	V				
600	1					VERGİ GELİRLERİ	15.314.683,20	16.151.909,41	18.470.925,89
600	3					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	44.474.943,76	39.753.889,29	37.045.510,87
600	4					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.693.989,31	516.882,84	1.247.336,05
600	5					DiĞER GELİRLER	62.561.242,21	81.388.541,69	94.571.359,68
						124.044.858,48	137.811.223,23	151.335.132,49	
FAALİYET SONUCU						61.576.028,39	61.302.673,71	60.179.189,67	

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 yürütölüp 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 veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir 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 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 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: Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım ve onarım işlerine ilişkin giderlerin, varlık hesaplarında muhasebeleştirilmemesi gerektiği halde varlık hesaplarında muhasebeleştirilmesi.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine, göre Kütahya Belediyesi'nin kendi faaliyetlerinde kullanılmak üzere edildiği ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların 25-Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun ilgili hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

2014 yılına ilişkin denetimde, gider yazılması gereken, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım işlerine ilişkin harcamaların varlık hesaplarında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. İdarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunmayan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yer altı ve yer üstü düzenleri ile bunlara yapılan harcamaların varlık hesaplarına kaydedilmesi mevzuat gereği mümkün değildir. Söz konusu işlere ilişkin yapılan harcamalar, mevzuat gereği gider olarak kaydedilmelidir.

Bu mahiyetteki işler tespit edilerek aşağıda listelenmiştir.

Tablo 2: Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yapım, Bakım ve Onarım İşleri

İşin Adı	İşin Kdv Hariç Sözleşme Bedeli	Hesap Kodu	Fonksiyonel Kod				Ekonomik / Hesap Ayrıntı Kodu				Tutar		Hesap Ayrıntı Adı
			1	2	3	4	1	2	3	4	TL	Kr	
Hava Er Eğt. Tug. Kom. Kapalı Garaj Ve Atölye Yapım İşleri	704.750,00 TL	258	4	4	3		2	1	99		176,94	64	Diğer
		258	4	4	3		2	1	99		60,523	38	
		258	4	4	3		2	1	99		53,878	80	
		TOPLAM TUTAR									291.340,82 TL		
Hava Er Eğt Tug. Kom. Loj. Çevre Emniyet Duvar Yapım İşleri	269.855,94 TL	258	4	4	3		1	99	99		238,84	21	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri
		258	4	4	3		1	99	99		58,022	32	
		TOPLAM TUTAR									296.852,53 TL		

Hava Er Eğitim Tugayı İçine Beton Bordür Ve Kaldırım Yapım İşi	339.240,63 TL	258	4	4	3		1	99	99		460,68	4	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri
		TOPLAM TUTAR									460.676,04 TL		
Kütahya Hava Tugayı İç Kanalizasyon Hatlarının Yenilenmesi İşi	314.995,66 TL	258	6	3			1	4			303,25	8	Kanalizasyon Hatları
		258	5	2			1	4			9,391	58	
		258	5	2			1	4			2,773	0	
		TOPLAM TUTAR									315.418,64 TL		
Milli Savunma Bakanlığı İle Yapılan 27/06/2011 Tarihli Protokol Kapsamında Fen İşleri Müdürlüğünce İhaleli Yapılan İşler Tutarı	1.628.842,23 TL	TOPLAM TUTAR									1.364.288,03 TL		

Kamu idaresi cevabında; "2014 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda Müdürlüğümüz ile ilgili Sorgu maddelerine cevap olarak Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile yapılan yazışmadan da anlaşılacağı üzere Askeriye ile Belediyemiz arasında yapılmış olan protokol gereği, ilgili tapu kayıtları Belediyemiz adına tescili yapılmıştır, ancak taşınmaz kaydı programının eksikliğinden dolayı; kaydedilememiş olup, taşınmaz kayıtlarındaki eksikliğin giderilmesi ile muhasebe kayıtlarına alınacaktır. Bu süre içerisinde protokolden doğan askeri alana yapmış olduğumuz tesis harcamaları 258 nolu hesaptan yapılmakta olan yatırımlar hesabında takip edilmekte olup, yatırım tamamlandığında arsa ve araziler hesabına dönüştürülecektir." demiştir.

Sonuç olarak idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunmayan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yer altı ve yer üstü düzenleri ile bunlara yapılan harcamalar mevzuat gereği gider olarak kaydedilmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 2: Belediyeye ait taşınmazların 2014 yılında edinilenler dışındakilerin bilançoda yer almaması.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar, 2/10/2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik " te belirlenmiştir.

Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ilk fıkrasında; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak tanımlanmış; (6) ncı fıkrasında ise bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı ifade edilmiştir. Bu doğrultuda Kütahya Belediyesinde taşınmazları kayıt, kontrol ve yönetmek üzere 01/06/2012 tarih ve 257 sayılı meclis kararıyla Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ihdas edilmiştir.

Aynı yönetmeliğin "Kayıt Şekli" başlıklı 7 nci maddesinde aynen;

"MADDE 7 - (1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2'deki "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu"nda,

b) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3'teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki "Orta Malları Formu"nda,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki "Genel Hizmet Alanları Formu"nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda",

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir.

(4) Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir."

Hükümleri yer almaktadır. Ancak Emlak İstimlak Müdürlüğüne bu hükümler gereği herhangi işlem yapılmadığı görülmüştür.

Bununla birlikte Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin bazı maddeleri 19/06/2014 tarih ve 29035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 03/06/2014 tarihli ve 2014/6455 sayılı BKK eki Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelikle değiştirilmiştir.

Söz konusu yönetmeliğin geçici 1 inci maddesinde;

"(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanır.”

Hükmü yer almaktadır.

Bu çerçevede Kütahya Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünce yeni kayıtlar yapılmak üzere mevcut taşınmaz kayıtları maddi duran varlık hesaplarından çıkarılmış, ancak geçici 1 inci madde a fıkrası b bendi gereği işlemlerin tamamlanmaması nedeniyle yeni kayıtlar oluşturulamamıştır.

Bu haliyle Kütahya Belediyesi mevcut taşınmazları 2014 yılında edinilenler dışında muhasebe kayıtlarında yer almamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce mülkiyeti Belediyeye ait olan taşınmazlardan; Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlarla ilgili çalışmaların devam ettiğini, Tapuda Kayıtlı Taşınmazların formlarının düzenlenmekte olup söz konusu taşınmazların maliyet bedeli ve rayiç bedeli bilinmediğinden emlak beyan değerlerinin tespiti ve taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderileceğini; Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların form hazırlama işlemleri bittikten sonra Orta Malları, Genel Hizmet Alanları, Sınırlı Ayni Haklar ile Kişisel Haklar, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmaz malların tespiti çalışmalarına başlanıp ilgili formların düzenleneceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak ilgili mevzuat gereği taşınmazların kayıt altına alınması sağlanmalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 3: Kütahya Belediyesi Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren “Kütahya Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler İktisadi İşletmesi ” faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan ve “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ” borç kısmına kaydedilen stokların, kaydedildikleri gün herhangi bir kullanım yada tüketim olmaksızın “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nın alacak kısmı karşılığında 630 Faaliyet Giderleri Hesabının borcuna kaydedilmek suretiyle giderleştirilmesi, bunun sonucu olarak stokların gerçek miktarı ile kayıtlardaki miktarının örtüşmemesi.

08.03.2011 Tarih 27868 Sayılı Resmi Gazete yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “ Muhasebe İşlemleri ” başlıklı 9.maddesinde:

“ (1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10.3.2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulur.

(2) İşletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(3) İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci ve mükerrer 257 nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur. Mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.” denilmektedir.

Mevzuat hükmünden işletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yapılacağı anlaşılmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “15 Stoklar ” Başlıklı 102.maddesinde:

“ (1) Bu hesap grubu, kurum ambar ve atölyelerinde; satılmak veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen mallar ile artık ve hurda gibi faaliyet dönemi içinde kullanılacak veya paraya çevrilebilecek varlıkların izlenmesi için kullanılır. Stoklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

(2)Stoklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı

153 Ticari Mallar Hesabı

157 Diğer Stoklar Hesabı’’ denilmektedir.

Söz konusu yönetmeliğin 103.maddesinde stokların kullanıldıklarında veya tüketildiklerinde gider hesabına kaydedilerek ilgili hesaplardan çıkarılacağı ifade edilmiştir.

Aynı yönetmeliğin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının işleyişini düzenleyen 105.maddesi şu şekildedir:

“ (1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1-Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

.....

b) Alacak

1 - Tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedilir.

.....’’ Denilmektedir.

Mevzuat hükmünden açıkça anlaşıldığı üzere satın alınan ilk madde ve malzemeler 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının borç kısmına maliyet bedelleri ile kaydedilecek, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verildikleri ya da kullanıldıklarında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının alacak kısmına karşılık 630- Giderler hesabının borcuna kaydedileceklerdir.

Kütahya Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler İktisadi İşletmesi faaliyetlerinde

kullanılmak üzere 2014 yılı içinde farklı tarihlerde toplam değeri 280.797,13TL olan ilk madde ve malzeme satın alınmıştır. 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının borç kısmına kaydedilen bu stoklar kaydedildikleri aynı günlerde herhangi bir kullanım ya da tüketim olmaksızın aynı hesabın alacak kısmı karşılığında 630 Faaliyet Giderleri Hesabının borcuna kaydedilmek suretiyle giderleştirilmiştir. Bu nedenle stokların gerçek miktarı kayıtlardaki miktarla örtüşmemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;** "Müdürlüğümüz bünyesi altında bulunan Kültür ve Sosyal İşler İktisadi İşletmesi faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan ve 150 İlk Madde ve Malzeme hesabında takip edilen stoklar hesabımız bugüne kadar sorgu maddesinde de belirtildiği üzere aynı anda girdi ve çıktı yapılarak 630 giderler hesabında giderleştirilmektedir. Bunun nedeni taşınır işlem fişi düzenlenirken girdi ve çıktı kayıtların birlikte hazırlanıyor olması dolayısıyla muhasebeleştirme esnasında da aynı kayıt yapılarak giderleştirilmekteydi. Bundan sonraki uygulamalar sorgu maddesinde belirttiğiniz üzere 150 İlk Madde ve Malzeme hesabına borç kaydedilerek tüketimi gerçekleştirildikçe 150 hesabı alacak 630 giderler hesabına borç kaydedilerek kapatılacaktır."* Denilmiştir.

Sonuç olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda satın alınan ilk madde ve malzemeler "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nın borç kısmına maliyet bedelleri ile kaydedilmeli, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verildikleri ya da kullanıldıklarında "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nın alacak kısmına karşılık "630-Giderler hesabı"nın borcuna kaydedilmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 4: Kütahya Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler İktisadi İşletmesi nakit sermayesinin, işletme adına açılması gereken özel bir hesaba aktarılmaması ve işletme nakit sermayesinin ekonomik sınıflandırmada "08 Borç Verme" kodunda gösterilmemesi.

08.03.2011 Tarih 27868 Sayılı Resmi Gazete yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin " Bütçe İşlemleri " başlıklı 8.maddesinde:

" (1) Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada; işletme mahalli idare teşkilat şemasında

ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanır.

(2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilir.

(3) İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri mahalli idare bütçesinden yapılır.

(4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yılsonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir.

(6) Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz.” denilmektedir.

Yönetmelik hükmünden açıkça anlaşıldığı üzere, bütçe içi işletmenin iktisadi ve ticari işleri için kullanılacak olan ve bir yönüyle işletmenin sermayesini teşkil edecek olan nakit, işletme adına açılacak özel bir hesaba aktarılmalıdır.

Yine söz konusu yönetmelik hükmünden anlaşılacağı üzere, iktisadi ve ticari işler için bu özel hesaptan yapılacak ödemelerin, 830 Bütçe Giderleri Hesabının 08 Borç Verme ekonomik koduna kaydı gerekmektedir. Zira, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “ Muhasebe İşlemleri ” başlıklı 9.maddesinde:

“ (1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulur.

(2) İşletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(3) İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi)

faaliyetleri için, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci ve mükerrer 257 nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur. Mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.” denilmektedir.

Mevzuat, işletmenin bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasını istemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Ekonomik sınıflandırma” başlıklı 10.maddesinde ise:

“(1) Ekonomik sınıflandırma, kurumların faaliyetlerinin ekonomik ve mali anlamda çeşitlerini gösteren bir sınıflandırmadır.

(2) Ekonomik sınıflandırma dört düzeyden oluşur, birinci düzeyi iki haneli, iki ve üçüncü düzeyi tek haneli, dördüncü düzeyi ise iki haneli rakamla kodlanır.

(3) Birinci düzey ekonomik kodlar;

01 PERSONEL GİDERLERİ

02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

04 FAİZ GİDERLERİ

05 CARİ TRANSFERLER

06 SERMAYE GİDERLERİ

07 SERMAYE TRANSFERLERİ

08 BORÇ VERME

09 YEDEK ÖDENEKLER

(4) Kurumlar, Maliye Bakanlığınca Genel Bütçe için belirlenen dört düzey ekonomik kodlardan sadece ihtiyaç duydukları kodları kullanırlar.” denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

hükümlerinin uygulanması gerektiğine vurgu yapmış, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği de borç verme işlemlerini birinci düzey ekonomik kodlar kategorisinde “08 Borç Verme” olarak tanımlamıştır. Dolayısıyla işletme nakit sermayesinin ekonomik sınıflandırmada “08 Borç Verme” kodunda gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; *"Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Muhasebe yönetmeliği Bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin hükümleri uygulanır denildiğinden sorgu maddesinde de bahsedildiği üzere 08 Borç Verme kodunun kullanılması ve bütçe içi işletme yönetmeliğindeki diğer maddelerin uygulanması ile ilgili gerekli çalışmalar başlatılmış olup, 2015 Mali yılı 2. Döneminde uygulamaya geçilecektir."* denilmiştir.

Sonuç olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği de borç verme işlemlerini birinci düzey ekonomik kodlar kategorisinde “08 Borç Verme” olarak tanımlamıştır. İşletme nakit sermayesi ekonomik sınıflandırmada “08 Borç Verme” kodunda gösterilmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kütahya Belediyesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı" ile "Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu" hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Mülkiyeti belediyeye ait olan taşınmazlar ile belediyeye tahsisli taşınmazların, özel hukuk tüzel kişilerine bedelsiz olarak tahsis edilmesi.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 47 nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilecekleri ve tahsis edilen taşınmazların amaç dışı kullanılmayacağı hüküm altına alınmıştır.10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis Ve Devri Hakkında Yönetmelik” ile, kamu idarelerinin mülkiyetlerindeki taşınmazların birbirlerine bedelsiz olarak tahsis ve devri ile; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kamu idarelerine tahsis ve devir işlemlerinin usul ve esasları belirlenmiştir. Söz konusu yönetmeliğe göre belediyeler, 5018 Sayılı Kanununun 47 nci maddesine dayanarak gerçekleştirecekleri tahsis işlemlerini, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin (h) bendine göre yapabileceklerdir. 47.madde dışında yapılacak tahsis işlemleri ise, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin 3 üncü fıkrasına göre yapılacaktır. 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin 3 üncü fıkrası şu şekildedir:

“İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000’i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.”

Belediye Kanununun 75.maddesi şu şekildedir:

“.....

c) (Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca 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 gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.....’’

Kütahya Belediyesinde tabloda listelenmiş taşınmazlar, kamu idareleri dışındaki özel hukuk tüzel kişilerine yukarıda anılan mevzuat hükümleri dikkate alınmaksızın bedelsiz olarak tahsis edilmiştir.

Tablo 3:Belediye Mülkiyetinde Olup Tahsis Edilen Taşınmazlar

SIRA NO	YERİ
1	Y. ENTEGRE KARŞISI MANTAR ÜRETME ÇİFT.
2	SARAY MAH. ESKİ İTFAİYE BİNASI
3	KALE SEMT SPOR SAHASI
4	ÇOK AMAÇLI SPOR KOMPLEKSİ(ATLI SPOR TESİSLERİ)
5	YILDIZ ENTEGRE KARŞISI DAVUL ÇAYIRI MEVKİİ BİNA
6	ÇİNİCİLER 1. ÇARŞI 51 NOLU DÜKKAN 64 M2
7	ÇİNİCİLER 1. ÇARŞI 92 NOLU DÜKKAN 50 M2
8	SİNER SOSYO KÜLTÜREL BİNASI
9	KIRGILLI SOSYO KÜLTÜREL BİNASI
10	EVLİYA ÇELEBİ MÜZE EVİ
11	MERKEZ PAZARYERİ TANSA ŞUBESİ YANINDAKİ ESKİ ET REYONU

Tablo 4: Kütahya Belediyesine Tahsis Edilmiş Olup Belediyece Tahsisi Yapılan Taşınmazlar

SIRA NO	BLOK NO
1	C-150
2	1. NOLU MİSAFİRHANE
3	D-157
4	D-159
5	D-163

Kamu idaresi cevabında; "STK'lardan gelen talepler doğrultusunda ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesi gereğince tahsis edilen söz konusu taşınmazların tahsis amacı sosyal kültürel, iş eğitimi, iş edindirme kursları, istihdam engelli ve toplumdan dışlanmış olan (tinerci, balıcı, alkolik vb.) vatandaşların topluma kazandırılmasına yönelik olup ticari faaliyetlerde tahsis metodu kullanılmamaktadır." denilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, taşınmazların ticari faaliyette bulunmayan sivil toplum kuruluşlarına tahsis edildiğini belirtmiştir.

Kamu idareleri mevzuat gereği, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler.

Sivil toplum kuruluşlarına yapılan tahsislerin anılan mevzuata uygun olmadığı, konunun bakanlığına yazılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 2: Belediye sınırları içerisinde yapılan kamulaştırma işlemlerinin Kütahya Tapu Müdürlüğü tarafından Kütahya Belediyesine bildirilmemesi nedeniyle taşınmazların emlak vergisi değeri ile kamulaştırma bedellerinin karşılaştırılmaması, bunun sonucu olarak kamulaştırma işlemlerine ilişkin ek emlak vergisi tahakkuk ve tahsilinin yapılamaması.

Yapılan incelemede belediye sınırları içerisinde yapılmış olan kamulaştırma işlemlerinin tapu idaresi tarafından belediyeye bildirilmediği tespit edilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 30.maddesinde, tapu dairelerinin devir ve

feraç işlemini işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Kamulaştırma işlemleri ile mülkiyet hakkı, kişilerden idarelere devredilmektedir. Bu nedenle mülkiyet hakkının devri sonucunu doğuran kamulaştırma işlemlerinin de, tapu idarelerince belediyelere bildirilmesi gerekmektedir.

25.12.1992 Tarih ve 21446 sayılı 220 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği, kamulaştırma işlemleri ile ilgili bilgi formu doldurulma zorunluluğunu ortadan kaldırmıştır. 220 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde;

“...Ancak, bir yandan tapu sicil müdürlüklerinin konuya ilişkin iş yükünü hafifletmek, diğer yandan bilgilerin kolayca değerlendirilmesine imkan verecek şekilde ve son mevzuat değişikliklerine uygun olarak toplanmasını sağlamak amacıyla "Tapu Sicil Müdürlükleri Tarafından Gayrimenkullerin Satışları ile İlgili Olarak Doldurulacak Bilgi Formu" ve "Yollama Listesi" düzenlemesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

.....

3 - 492 Sayılı Harçlar Kanununa bağlı (4) sayılı tarifinin "tapu işlemleri"ne ilişkin (I). bölümünün;

a) 1 , 2, 5, 10, 11, 13/a, 14, 16, 17, 20/b, 20/c maddelerinde belirtilen işlemler,

b) 7. maddesine göre; banka ve sigorta şirketleri ile bunların yardımlaşma sandıkları, kamu kurumu ve kuruluşları ile Ordu Yardımlaşma Kurumunun açacağı kredilere ilişkin ipotek işlemleri,

c) 20/a maddesi kapsamında yapılan cebri icra, şüyuun izalesi ve kamulaştırma ile ilgili işlemler, için Bilgi Formu doldurulmaz. ’’ denilmiştir.

Söz konusu tebliğ uyarınca tapu idarelerince bilgi formu doldurulmamakta, belediyelere kamulaştırma işlemleriyle ilgili bilgi verilmemektedir.

Kamulaştırma Kanununun “Vergilendirme” başlıklı 39 uncu maddesinde “Kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değeri, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olduğu takdirde, kamulaştırma bedeli ile vergi değeri arasındaki fark üzerinden, cezalı emlak vergisi tarh olunur.” denilerek ek emlak

vergi alınacağı düzenlenmiştir. 1319 sayılı kanunun 37. maddesinde "Vergi dairesi" tabiri, belediyeleri ifade eder" denilerek, emlak vergisine ilişkin tarh tahakkuk ve tahsil yetkileri belediyelere verilmiştir.

Öte yandan Emlak Vergisi Kanununun, "Bildirim verme ve süresi" başlıklı 23 üncü maddesi "*Bu Kanunun 33 üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muaftiyetten faydalanılması hali dahil) emlak vergisi bildirim verilmesi zorunludur... Emlâkin bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verilir.*",

"Ödeme süresi" başlıklı 30 uncu maddesi; "*Devir ve ferağ yapılan bina ve arazinin, devir ve ferağın yapıldığı yıl ile geçmiş yıllara ait ödenmemiş Emlak Vergisinin ödenmesinden devreden ve devralan müteselsilen sorumlu tutulurlar. Devralanın mükellefe rücu hakkı saklıdır. Tapu daireleri devir ve ferağ işlemi, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirir.*",

Hükümlerine yer verilmiştir.

Gayrimenkul mülkiyetinin Kamu tüzel kişiliği adına tescil edildiği kamulaştırma işlemlerinin, mevzuat gereği ilgili belediyeye bildirilmemiş olması sonucu:

Emlak vergisi beyana tabii bir vergi olduğundan kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden beyanname verilmemesi durumunda, emlak vergisi ödenmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;

Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden gelen emlak vergisi borçlarının bulunduğu ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;

Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin Kamulaştırma Kanunundan kaynaklanan ek emlak vergisinin beyan edilmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;

Bildirim yapılmamış olması nedeniyle beyanname verilmiş olan gayrimenkullerde kamu adına tescil tarihinden sonra tahakkuk yapılmaması gerekirken, eski malik adına tahakkuk yapılmaya devam edildiği; Bildirim yapılmamış olduğundan bu hatalar sonucu

ortaya çıkan emlak vergisinden kamulaştırmayı yapmış olan kamu kurumunun müteselsil sorumluluğunun devam ettiği;

Bu tespitlerin Emlak Vergisinde sıralı olarak tarh, tahakkuk ve tahsil süreçlerinde muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda hatalara neden olduğu belirlenmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Tapu Sicil Müdürlüğü ve kamulaştırmayı yapan ilgili kuruluşlarla temasa geçip c fıkrasında yazılı işlemler ile ilgili bilgiler elde etmeye çalışılarak bu kanun hükmünün uygulamaya geçilmesine azami gayet sarf edileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak Emlak Vergisi Kanunu'nun 30. Maddesi hükmüne göre devir ve ferağ işlemleri yapılan, kamulaştırılan taşınmazlara ilişkin bilgilerin işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15. günü akşamına kadar tapu idaresince belediyeye bildirilmesi akabinde; 120- Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 121- Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, 122- Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri gereği bu hesaplarla birlikte çalışması gereken diğer hesaplar kullanılmalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 3: 372/472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmaması.

Kıdem tazminatı karşılığının hesaplanarak muhasebe hesaplarında gösterilmesi, muhasebenin temel kavramlarından olan "ihtiyatlılık" ve "dönemsellik" kavramları gereğidir. "İhtiyatlılık" ilkesi gereği, ilerde doğması muhtemel riskler için karşılık ayırmak suretiyle gerekli önlem alınmalı; ayrıca "dönemsellik" ilkesi gereğince de giderler doğdukları dönemin giderleri olarak yansıtılmalı ve ilgili olduğu dönemin hasılatı ile karşılaştırılmalıdır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereği, bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir ya da birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, muhtemel olaylar ve yükümlülüklerden kaynaklanan, gerçeğe yakın olarak tahmin ve hesap edilebilen giderlerin tahakkuk ettirilerek faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde, kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacak hesapların işleyişi açıklanmıştır. Yönetmeliğe göre;

belirlenen esaslar çerçevesinde hesaplanan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılık tutarları 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları ise 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir. Ödenen tazminatlar ise 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilecektir.

Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve ilgili yönetmelik hükümleri gereği, belediyede fiilen çalışan 108 işçi personel için hesaplanan toplam 4.960.941,00 TL kıdem tazminatı tutarınının 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı kayıtlarında izlenmesi gerekmektedir.

4.960.941,00 TL kıdem tazminatı tutarınının muhasebe kayıtlarında izlenmemesi neticesinde, sözkonusu tutar bilançonun pasif kısmında görünmemekte, Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı olması gerekenden 4.960.941,00 TL fazla görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında; *"Belediyemizde 4857 sayılı İş kanununa tabi olarak çalışan 101 adet işçinin ihtiyatlılık ilkesi ereği ileride doğması muhtemel olan riskler için kıdem tazminatı karşılığı tutarlar hesaplanarak 18/03/2015 tarihinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilerek vadeleri bir yıldan uzun olanlar için 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına alacak 630 Giderler hesabına borç kaydı yapılmıştır.(31/03/2015 tarih ve 2363, 2364, 2365, 2366 nolu yevmiyeler) 2015 yılı içerisinde muhtemel emekliye ayrılacak personel sayısı kadar Kıdem tazminatı karşılığını 472 Hesaba borç 372 hesaba alacak kaydedilmiştir (31/03/2015 tarih ve 2369 nolu yevmiye)"* denilmiştir.

Sonuç olarak "İhtiyatlılık" ilkesi gereği, ileride doğması muhtemel riskler için karşılık ayırmak suretiyle gerekli önlemler alınmalı; "dönemsellik" ilkesi gereğince de giderler doğdukları dönemin giderleri olarak yansıtılmalıdır.

Öneri:

Bulgularının gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 4: Yazılım ve lisans alımları için yapılan harcamaların, 260 Haklar Hesabına kaydedilmemesi.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan, kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile, belli koşullar altında hukuken himaye gören hakların 26-Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubuna kaydedilmesi gerekmektedir.

Kütahya Belediyesi tarafından 2014 yılı içerisinde edinilen yazılım ve lisans alımlarından; Yönetim Bilgi sistemi ve kurumsal veri sitesi teknik destek hizmeti (97.704,00 TL), OLP NL lisans alımı (3.202.,28TL), Yazılım Alımı (11.332,70TL) ve Windows 8.1 (846.06TL) olmak üzere toplam 113.085,04 TL lik kısım, doğrudan giderleştirilmiştir.

Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubuna kaydedilmesi gereken varlıklara ilişkin yapılan harcamalar doğrudan giderleştirilmemeli, 260-Haklar Hesabında izlenmelidir.

Kamu idaresi cevabında; Bilgi Sistem ve Lisans alımlarının bir kısmının Haklar hesabında sehven takip edilmemiş olduğunu, uygulamanın Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak yapılması yönünde özellikle Bilgi İşlem Müdürlüğü başta olmak üzere tüm Müdürlüklere yazı ile bilgi verildiğini; Bilgi İşlem Müdürlüğünün “Bazı işlemlerde 2014 yılında sehven 630 hesabından girilmiş olduğunu, 2015 yılı itibariyle 260. Haklar hesabında kaydedildiğini belirtmiştir.

Sonuç olarak Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubuna kaydedilmesi gereken varlıklara ilişkin yapılan harcamalar doğrudan giderleştirilmemeli, 260-Haklar Hesabında izlenmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 5: Yevmiye defterinde boş yevmiye numaralarının olması.

8/6/2005 tarih ve 25839 numaralı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 18. Maddesi'nde kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği, muhasebe kayıtları ancak yeni bir

muhasebe kaydı ile düzeltileceği, muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği ifade edilmiştir.

Yine Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “ *Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanması* ” başlıklı 42. Maddesinde; “ (1) 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 yürütüleceği;” aynı Yönetmeliğin, “ Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları ” başlıklı 43. Maddesinde de; “ (1) İşlemler, 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.

...

(4) 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 numaraları esastır. ” denilmektedir.

Yukarda belirtilen mevzuat hükmüne aykırı olarak yevmiye defterinde boş yevmiye numaralarının olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 5: 2014 Yılı Boş Yevmiye Numaraları

	1895	2322	4372	6323	9554	13757	13807	14154	15597	17134	17184
5	1896	2323	4373	6324	9945	13758	13808	14155	15598	17135	17185
118	1897	2324	4374	6325	10242	13759	13809	14156	15620	17136	17186
120	1898	2325	4375	6326	11141	13760	13810	14157	15621	17137	17187
189	1899	2326	4416	6327	11142	13761	13811	14158	15622	17138	17188
346	1900	2327	4478	6342	11143	13762	13812	14159	15623	17139	17189
382	1901	2328	4494	6368	11144	13763	13813	14160	15624	17140	17190
445	1902	2329	4634	6551	11148	13764	13814	14161	16045	17141	17191
525	1903	2330	4671	6578	11185	13765	13815	14162	16059	17142	17192

T.C. Sayıştay Başkanlığı

531	1904	2331	4672	6955	11253	13766	13816	14276	16060	17143	17193
576	1905	2332	4673	6956	11370	13767	13817	14490	16066	17144	17194
577	1906	2333	4771	7093	11371	13768	13818	14491	16080	17145	17195
578	1907	2334	4776	7094	12337	13769	13819	14492	16081	17146	17196
579	1908	2335	4777	7095	12338	13770	13820	14493	16082	17147	17197
794	1909	2337	4778	7096	12339	13771	13821	14494	16083	17148	17198
844	1910	2340	4990	7097	12340	13772	13822	14980	16084	17149	17199
845	1911	2363	4991	7098	12341	13773	13823	14981	16085	17150	17200
846	1912	2407	4992	7099	12342	13774	13824	14982	16086	17151	17201
847	1913	2417	4993	7100	12343	13775	13825	14983	16087	17152	17202
848	1914	2487	4994	7101	12344	13776	13826	14984	16088	17153	17203
849	1915	2501	5055	7102	12345	13777	13827	14985	16089	17154	17204
850	1916	2635	5056	7103	12346	13778	13828	14986	16090	17155	17205
851	1917	2767	5100	7104	12819	13779	13829	14987	16091	17156	17341
852	1918	2892	5113	7105	12820	13780	13830	14988	16092	17157	17342
881	1919	2911	5114	7313	12821	13781	13831	14989	16093	17158	17343
901	1920	3004	5115	7314	12822	13782	13832	14990	16094	17159	17372
902	1921	3005	5116	7364	12823	13783	13833	14991	16095	17160	17583
1140	1922	3006	5117	7518	12898	13784	13834	14992	16096	17161	17920
1141	2101	3007	5118	7519	13185	13785	13835	14993	16097	17162	17921
1142	2157	3008	5119	7523	13186	13786	13836	14994	16098	17163	17922
1143	2158	3009	5120	7531	13187	13787	13837	15331	16099	17164	17923
1236	2159	3010	5121	7921	13695	13788	13838	15332	16100	17165	17924
1251	2160	3234	5122	7922	13696	13789	13839	15333	16942	17166	17925
1252	2161	3266	5195	7923	13697	13790	13840	15334	17000	17167	17926
1253	2162	3374	5650	7924	13698	13791	13841	15335	17118	17168	17927
1254	2163	3650	5730	7925	13699	13792	13842	15336	17119	17169	18159
1255	2164	3671	5731	7926	13700	13793	13843	15337	17120	17170	18285
1256	2165	3802	5943	7927	13701	13794	13844	15338	17121	17171	18286
1513	2166	3812	5950	8148	13702	13795	13845	15339	17122	17172	18287
1514	2167	3843	5954	8278	13703	13796	13846	15340	17123	17173	18288
1515	2168	3844	5964	8295	13704	13797	13847	15464	17124	17174	18289
1516	2169	3845	5965	8319	13705	13798	14137	15523	17125	17175	18290
1517	2170	3846	5969	8358	13749	13799	14138	15589	17126	17176	18292
1518	2171	3847	5978	8895	13750	13800	14139	15590	17127	17177	18293
1519	2316	3848	5979	8896	13751	13801	14140	15591	17128	17178	18294
1730	2317	3849	5985	8897	13752	13802	14141	15592	17129	17179	18295
1885	2318	3850	6096	9161	13753	13803	14142	15593	17130	17180	
1888	2319	3851	6108	9381	13754	13804	14143	15594	17131	17181	
1893	2320	3852	6181	9382	13755	13805	14152	15595	17132	17182	
1894	2321	3853	6291	9553	13756	13806	14153	15596	17133	17183	

Kamu idaresi cevabında; "İdaremizin kullanmış olduğu Bilişim yazılım sistemi tahakkuk ve tahsilat ve banka işlemlerinin günü gününe kaydedilmesi için bir gün öncesi için ayrılan yevmiye numaraları tahmin edilemediğinden zaman zaman artan boş yevmiyeler veya yevmiye numarası verilirken sehven boş kalan yevmiye numaraları mevcut idi. 2015 Mali yılı başından itibaren yazılım programı değiştirilmiş olup ve kullanıcılara da gerekli eğitim verilerek sorgu maddesindeki aksaklıklar giderilmeye çalışılmaktadır." denilmiştir.

Sonuç olarak işlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılmalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 6: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 30.maddesine göre yayımlanması gereken mali durum raporunun yayımlanmaması.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 30.maddesinin 3.fikrasında:

“Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezi yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar.” denilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 30.maddesine göre yayımlanması gereken mali durum raporu Kütahya Belediyesi tarafından yayımlanmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; "Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 30.maddesine göre yayımlanması gereken Mali Durum Raporunun yayımlanması için verilerin zamanında hazır halde bulundurulması hususunda tüm müdürlükler uyarılmış olup, Mali Durum Raporu 2015 mali yılı ve takip eden yıllarda yayımlanacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklamalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 7: Binek ve station-wagon cinsi taşıt kiralamaalarında “ kiralanan araçların yabancı menşeli olmaması” ve “ motor hacminin 1600 cc'yi geçmemesi ” ilkesine riayet edilmemesi.

05.01.1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 12.maddesine dayanılarak, Bakanlar Kurulu tarafından “ Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller ” hazırlanıp yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu Esas ve Usullerin kapsam başlıklı 2.maddesinde 237 sayılı Kanuna tabi olan kurumlar ve taşıtların kapsama dahil olduğu belirtilmiştir. 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun “ Kanunun Şümulü” başlıklı 1.maddesinde ise, belediyeler tarafından kullanılacak taşıtların 237 sayılı kanun hükümlerine tabi olacakları açıkça belirtilmiştir. Dolayısıyla 237 sayılı kanun kapsamına giren belediyelerin, “ Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller ” da yer alan düzenlemelere uyması gerekmektedir.

Kamu hizmetlerinin gerektirdiği taşıt ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacının, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanması olduğu Esas ve Usullerin 5.maddesinde belirtilmiştir.

Aynı Esas ve Usullerin “ Genel esaslar ” Başlıklı 6.maddesi şu şekildedir:

“(1) Temel amaç çerçevesinde hizmet alımı suretiyle taşıt edinilebilmesinin genel esasları şunlardır:

a) Hizmet alımının yapıldığı yılın başında, binek ve station-wagon cinsi taşıtlar 10 yaşım, diğer taşıtlar ise 15 yaşını doldurmamış olacaktır.

b) Hizmet alımı suretiyle yabancı menşeli binek ve station-wagon cinsi taşıt edinilmesini Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen makam ve hizmetler ile sınırlı olacaktır.

c) Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvellerde yer alanlar ile güvenlik önlemleri (zirhli) araçlar ve koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunan araçlar

dışında kullanılacak binek ve station-wagon cinsi taşıtların motor hacmi 1600 cc'yi geçmeyecektir.....”

Aynı Esas ve Usullerin 4.maddesinde yabancı menşeli taşıt, Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrası uyarınca yerli muhteva oranı % 50'nin altında kalan taşıt olarak tanımlanmıştır.

Kütahya Belediyesince aşağıda listede marka, model, silindir hacmi, sözleşme tarihi ile iş bitim tarihi bilgilerine yer verilen araç kiralamalarında, kiralanılan taşıtların yabancı menşeli olduğu ve motor hacminin 1600 cc'yi geçtiği tespit edilmiştir.

Tablo 6: Kiralanan Taşıtlara Ait Özellikler

Kiralanan Taşıtların				
Markası	Model	Silindir Hacmi	Sözleşme Tarihi	İş Bitim Tarihi
AUDİ	2004	2496	03.01.2014	31.07.2014
WOLKSWAGEN PASSAT	2014	1960	14.07.2014	31.12.2014

Kamu idaresi cevabında; *"Bulgu maddesinde belirtilen AUDİ marka araç Belediyemizin Başkanlık (Riyaset) makamı hizmetinde kullanılmak üzere Kamu İhale Kanununun 22-d maddesi ile 03.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında kiralanmıştır. 05.01.1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 12. Maddesine dayanılarak, Bakanlar Kurulu tarafından “ Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller” hazırlanıp yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin diğer hükümler başlıklı 10. maddesinde “ Bu esas ve usullerde belirtilmeyen hususlar hizmetin gereğine göre kurumlar tarafından belirlenecektir.” denilmektedir. Belediyemizin Başkanlık (riyaset) makamında kullanılan bu araç Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 10. maddesine istinaden tercih edilmiştir. Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 5. Maddesinde “ Kamu hizmetlerinin gerektirdiği taşıtların ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı, kamudaki taşıtların giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanılmasının sağlanmasıdır. Yapılan kiralama ihalelerimizde görüleceği üzere araç model yılı 2004 model ve üzeri tercih edilerek kaynakların savurganlığa yol açılmaması hedeflenmiştir. 03.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında*

ihaleimize en uygun teklif veren firma 9.000,00 TL + KDV ile Belde El Sanatları, Turizm, Taşımacılık, Akaryakıt, Makine, Doğalgaz, İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi olmuş ve 2004 model araç getirmiştir. Araç 03.01.2014 ile 30.06.2014 tarihleri arasında belediyemizce çalıştırılmış olup 4.500,00 TL + KDV ücret ödenmiştir. Firmanın vermiş olduğu aracın Türkiye Sigorta Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından yayımlanan ve harcama talimatının verildiği yılın ocak ayı itibarıyla uygulanacak motorlu kara taşıtları kasko değer listesinde yer alan kasko sigortası 2015 yılı bedeli 51.005,00 TL olup aylık kiralama bedeli %2'si 1.020,00 TL'dir. Tekliflerimizden de görüleceği üzere verilen araca aylık bedel 750,00 TL olup kasko değer listesinin altında kalmaktadır. Bulgu maddesinde belirtilen araç belediyemizin kaynaklarında herhangi bir savurganlığa yol açmadan Belediye Başkanlık (Riyaset) makamında kullanılmak üzere kiralanmış olup herhangi bir kamu zararına neden olunmamıştır.

...

Bulgu 22. maddesinde belirtilen VOLKSWAGEN marka araç Belediyemizin Başkanlık (Riyaset) makamı hizmetinde kullanılmak üzere Kamu ihale Kanununun 22-d maddesi ile 14.07.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında kiralanmıştır. 05.01.1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 12. Maddesine dayanılarak, Bakanlar kurulu tarafından " Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller" hazırlanıp yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin diğer hükümler başlıklı 10. maddesinde " Bu esas ve usullerde belirtilmeyen hususlar hizmetin gereğine göre kurumlar tarafından belirlenecektir." denilmektedir. Belediyemizin Başkanlık (riyaset) makamında kullanılan bu araç Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 10. maddesine istinaden tercih edilmiştir. Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 5. Maddesinde" Kamu hizmetlerinin gerektirdiği taşıtların ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı, kamudaki taşıtların giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanılmasının sağlanmasıdır. Yapılan kiralama ihaleimizde görüleceği üzere araç model yılı 2013 model ve üzeri tercih edilerek kaynakların savurganlığa yol açılmaması hedeflenmiştir. 14.07.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında ihaleimize en uygun teklif veren firma 12.000,00 TL + KDV ile Simpaş El Sanatları Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi olmuş ve 2014 model araç getirmiştir. Araç 14.07.2014 ile 31.12.2014 tarihleri arasında belediyemizce çalıştırılmış olup 12.000,00 TL + KDV ücret ödenmiştir. Firmanın vermiş olduğu aracın

Türkiye Sigorta Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından yayımlanan ve harcama talimatının verildiği yılın ocak ayı itibarıyla uygulanacak motorlu kara taşıtları kasko değer listesinde yer alan kasko sigortası 2015 yılı bedeli 126.300,00 TL olup aylık kiralama bedeli 2'si 2.526,00 TL'dir. Tekliflerimizden de görüleceği üzere verilen araca aylık bedel 2.105,26 TL olup kasko değer listesinin altında kalmaktadır. Bulgu maddesinde belirtilen araç belediyemizin kaynaklarında herhangi bir savurganlığa yol açmadan Belediye Başkanlık (Riyaset) makamında kullanılmak üzere kiralanmış olup herhangi bir kamu zararına neden olmamıştır. " denilmiştir.

Sonuç olarak kurum, söz konusu "Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller" in diğer hükümler başlıklı 10. maddesinde “ Bu esas ve usullerde belirtilmeyen hususlar hizmetin gereğine göre kurumlar tarafından belirlenecektir" gerekçesiyle bulgu konusu hususa iştirak etmemektedir.

Kiralanmış taşıtların yabancı menşeli olmaması ve motor hacminin 1600 cc'yi geçmemesi hususları, "Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller" in “ Genel esaslar ” Başlıklı 6.maddesinde açıkça düzenlenmiştir. Kapsama dâhil diğer idareler gibi Kütahya Belediyesi de mevzuata hükmüne uymak zorundadır. Kütahya Belediyesi'nin mezkûr mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket etmelidir.

Öneri:

05.01.1961 tarih ve 237 sayılı Taşıtlar Kanunu'nun 12.maddesine dayanılarak, Bakanlar Kurulu tarafından hazırlanıp yürürlüğe konulan “ Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller ” deki hükümlere riayet edilmesi önerilir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

Tablo 1:Kütahya Belediyesi Faaliyet Sonuçları Tablosu									
Hesap	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2012 Yılı	2013 Yılı	Cari Yıl (2014)
Kodu	I	II	III	IV	V				
630	1					PERSONEL GİDERLERİ	13.881.857,00	15.522.545,18	17.062.673,18
630	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.240.938,14	2.632.623,63	2.624.650,17
630	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.727.022,03	47.348.830,14	55.680.405,43
630	4					FAİZ GİDERLERİ	2.204.377,16	5.764.891,04	703.611,23
630	5					CARİ TRANSFERLER	4.999.968,44	3.463.066,94	4.131.421,41
630	6					SERMAYE GİDERLERİ	254,24	0	0
630	7					SERMAYE TRANSFERLERİ	348.719,10	91.961,07	0
630	12					Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.726.853,73	1.684.617,70	7.118.620,58
630	13					Amortisman Giderleri	1.338.840,25	0	3.446.513,97
630	14					İlk Madde ve Malzemeler	0	12,87	270.869,92
630	99					Diğer Giderler	0	0,95	117.176,93
							62.468.830,09	76.508.549,52	91.155.942,82
Hesap	Yardımcı Hesaplar					GELİRİN TÜRÜ	2012 Yılı	2013 Yılı	Cari Yıl (2014)
Kodu	I	II	III	IV	V				
600	1					VERGİ GELİRLERİ	15.314.683,20	16.151.909,41	18.470.925,89

600	3				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	44.474.943,76	39.753.889,29	37.045.510,87
600	4				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.693.989,31	516.882,84	1.247.336,05
600	5				DIĞER GELİRLER	62.561.242,21	81.388.541,69	94.571.359,68
						124.044.858,48	137.811.223,23	151.335.132,49
FAALİYET SONUCU						61.576.028,39	61.302.673,71	60.179.189,67

KÜTAHYA BELEDİYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU			
A K T İ F L E R		P A S İ F L E R	
I- DÖNEN VARLIKLAR	41.873.668,07	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	44.246.775,41
10 HAZIR DEĞERLER	1.056.841,95	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	14.742.555,08
102 BANKA HESABI	977.170,92	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	14.742.555,08
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-828,08	32 FAALİYET BORÇLARI	19.306.084,20
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	80.499,11	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	19.306.084,20
12 FAALİYET ALACAKLARI	21.130.659,39	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	8.087.213,18
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.555.128,28	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.470.742,01
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	17.473.476,22	333 EMANETLER HESABI	6.616.471,17
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	633.998,62	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.434.394,67

126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	832.364,20	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	664.524,91
127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	635.692,07	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	580.885,95
14 DİĞER ALACAKLAR	28.743,58	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	188.983,81
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	28.743,58	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	676.528,28
15 STOKLAR	113.424,68	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	676.528,28
150 İLK MADDE VE MALZEMELER	113.424,68		
16 ÖN ÖDEMELER	8.430.489,70	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	27.189.613,24
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	6.269.548,46	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	25.877.286,23
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	564.845,64	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	25.877.286,23
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.596.095,60	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.312.327,01
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	11.113.508,77	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.312.327,01
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	11.113.508,77		
		V- ÖZ KAYNAKLAR	123.038.160,94
II- DURAN VARLIKLAR	152.600.881,52	50 NET DEĞER	-176.299.999,88
22 FAALİYET ALACAKLARI	2.751.265,51	500 NET DEĞER HESABI	-176.299.999,88
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	229.531,14	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	239.158.971,15

222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	313.452,40	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	239.158.971,15
227 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.208.281,97	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	60.179.189,67
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	13.979.422,06	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	60.179.189,67
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.863.560,42		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.115.861,64		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	134.885.912,40		
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.241.057,13		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	69.148.266,84		
252 BİNALAR HESABI	47.346.228,39		
253 TESIS, MAKİNE VE CİHAZLAR	6.929.455,15		
254 TAŞITLAR GRUBU	5.957.344,34		
255 DEMİRBAŞLAR GRUBU	4.600.505,28		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-8.052.638,87		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	7.715.694,14		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	975.248,88		

260 HAKLAR HESABI	975.248,88		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	9.032,67		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	9.032,67		
Aktif Toplam	194.474.549,59	Pasif Toplam	194.474.549,59
IX- NAZIM HESAPLAR	25.434.463,97	IX- NAZIM HESAPLAR	25.434.463,97
90 ÖDENEK HESAPLARI	3.237,22	90 ÖDENEK HESAPLARI	3.237,22
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	3.237,22	901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	3.237,22
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	12.549.662,72	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	12.549.662,72
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	12.549.662,72	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	12.549.662,72
92 TAAHHÜT HESAPLARI	12.881.564,03	92 TAAHHÜT HESAPLARI	12.881.564,03
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	12.881.564,03	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	12.881.564,03
Genel Toplam	219.909.013,56	Genel Toplam	219.909.013,56

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>