



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TOKAT ERBAA BELEDİYESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Amortisman Ayrılmamış Maddi Varlıklar.....	18
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar	20

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Gider Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması
2. Çeşitli Taşınır Malların Alındığında Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Belediye Tarafından İhale Kapsamında Yaptırılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
4. Belediyenin Şirketlerdeki Sermaye Tutarlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
5. Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
6. İdare Tarafından Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi
7. Maddi Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmasında Hatalı Uygulamalar
8. Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması
2. Kiraya Verilen Taşınmazların Nazım Hesaplarda Takip Edilmemesi
3. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi
4. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belediye Tarafından Verilmeyen Bazı İşletmelere Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyetinin Tesis Edilmemesi
5. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
6. İşyeri Açma İzni Olmadan Faaliyette Bulunan İşletmelere Gerekli Yaptırımların Uygulanmaması
7. Kamulaştırılan Taşınmaz Mallara İlişkin Emlak Vergilerinin Takip Edilmemesi
8. Kanuni Muafiyet Olduğu Halde Çeşitli Vergi ve Fon Ödemelerinde Bulunulması

9. Taşınır Mallara İlişkin Mevzuatında Belirlenen Bazı İşlemlerin Yapılmaması

10. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması

11. Yapım İşlerine İlişkin Geçici Kabul Noksanları Kesintisinin Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Tokat Erbaa Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Tokat Erbaa Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 15 birim belirlenmiştir. Bunlar; Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, ,Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 1 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 15 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	211	78
Sözleşmeli Personel		27

Kadrolu İşçi	106	35
Geçici İşçi		
Toplam	317	140
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		506

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Tokat Erbaa Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Tokat Erbaa Belediyesinin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	18.145.265,00	1.345.317,03	19.490.582,03	16.615.018,17	2.875.563,86	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		3.816.748,00	33.537,62	3.850.285,62	2.450.919,10	1.399.366,52	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		90.451.020,00	3.192.255,41	93.643.275,41	92.049.206,38	1.594.069,03	0,00
04	Faiz Giderleri		4.000.000,00	357.350,00	4.357.350,00	4.357.350,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler		3.600.001,00	1.452.070,00	5.052.071,00	4.992.592,92	59.478,08	0,00
06	Sermaye Giderleri	300.000,00	19.665.140,00	-1.380.530,06	18.584.609,94	18.447.780,18	136.829,76	0,00

07	Sermaye Transferleri							
08	Borç Verme							
09	Yedek Ödenek		5.000.000,00	-5.000.000,00				
Toplam		300.000,00	144.678.174,00	0	144.978.174,00	138.912.866,75	6.065.307,25	0

Tokat Erbaa Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 144.678.174,00 TL ödenek öngörülmüş olup geçen yıldan devir ile yıl içinde eklenen ve düşülen ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 144.978.174,00 TL olmuştur. Yıl içinde 138.912.866,75 TL bütçe gideri yapılmış, 6.065.307,25 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	30.360.000,00	10.095.340,78	0,00	10.095.340,78	33,25
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.900.000,00	15.510.591,77	0,00	15.510.591,77	70,84
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	5.250.000,00	587.900,75	0,00	587.900,75	11,19
05- Diğer Gelirler	74.168.174,00	89.594.425,99	20.731,78	89.573.694,21	120,79
06- Sermaye Gelirleri	13.000.000,00	483.476,20	0,00	483.476,20	3,71
08-Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler					
Toplam	144.678.174,00	116.271.735,49	20.731,78	116.251.003,71	80,35

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %80 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%33,25), alınan bağış ve yardımlar (%11,19) ve sermaye gelirleri (%3,71) beklenenin çok altında, diğer gelirler (%120,79) ise beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	18.145.265,00	16.615.018,17	91,56
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.816.748,00	2.450.919,10	64,21
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.451.020,00	92.049.206,38	101,76
04- Faiz Gideri	4.000.000,00	4.357.350,00	108,93

05- Cari Transferler	3.600.001,00	4.992.592,92	138,68
06- Sermaye Giderleri	19.965.140,00	18.447.780,18	92,39
07- Sermaye Transferleri			
08- Borç Verme			
09- Yedek Ödenekler	5.000.000,00		
Toplam	144.978.174,00	138.912.866,75	95,81

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %95,81 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım (%101,76) ve faiz giderleri (%108,93) ile cari transferlere (%138,68) ilişkin harcamalar başlangıç bütçesinde öngörülen tutarları aşmıştır. Personel (%91,56), sermaye (%92,39) ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri (%64,21) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	6.404.104,91	8.649.187,97	10.095.340,78	35,05	16,72
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.255.036,33	10.171.297,13	15.510.591,77	40,19	52,49
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	2.075.000,01	1.899.942,96	587.900,75	-8	-69,05
Diğer Gelirler	54.571.718,17	64.530.919,45	89.594.425,99	18,24	38,83
Sermaye Gelirleri	201.117,70	3.270.784,90	483.476,20	1.526,30	-85,21
Toplam	70.506.977,12	88.522.132,41	116.271.735,49	25,55	31,34
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	29.554,17	102.773,63	20.731,78	247,74	-79,82
Net Toplam	70.536.531,29	88.624.906,04	116.292.467,27	25,64	31,21

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 27.667.561,23 TL'lik (%31,21) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri 1.446.152,81 TL (%16,72), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 5.339.294,64 TL (%52,49) ve diğer gelirler 25.063.506,54 TL (%38,83) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 1.312.042,21 TL (%69,05) ve sermaye gelirlerinde 2.787.308,70 TL'lik (%85,21) büyük düşüğe rağmen yukarıda belirtilen %31,21'lik artış sağlanmıştır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	11.609.251,02	14.646.883,45	16.615.018,17	26,16	13,43
SGK Devlet Prim Giderleri	1.781.595,91	2.106.094,97	2.450.919,10	18,21	16,37
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	48.195.254,38	58.803.626,88	92.049.206,38	22	56,53
Faiz Giderleri	4.595.444,73	3.609.923,19	4.357.350,00	-21,44	20,70
Cari Transferler	2.952.985,54	5.793.106,10	4.992.592,92	96,17	-13,81
Sermaye Giderleri	8.170.295,87	6.742.298,18	18.447.780,18	-17,47	173,61
Sermaye Transferleri					
Toplam	77.304.827,45	91.701.932,77	138.912.866,75	18,62	51,48

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 47.210.933,98 TL (%51,48) oranından artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında, personel giderleri 1.968.134,72 TL (%13,43), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderleri 344.824,13TL (%16,37), mal ve hizmet alımı giderleri 33.245.579,50 TL (%56,53) ve sermaye giderlerinin 11.705.482,00 TL (%173,61) arttığı görülmektedir. Cari transferlerde 800.513,18 TL (%13,81) bir azalış olmuştur. Faiz artışı devralınan beldelerin kredi faizlerinden, personel harcaması artışı Erbaa Belediyesine bağlanan belde belediyelerinden gelen personel nedeniyle artan personel sayısından kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 137.777.147,94 TL, Faaliyet Geliri 124.606.003,95 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 13.171.143,99 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tokat Erbaa Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Horoz Tepesi Ltd. Şti.	2.010.000,00	2.010.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Tokat Erbaa Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

- 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

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

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

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve 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

prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5'inci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Tokat Belediyesince Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları mevzuata uygun olarak başlatılmamış ve Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İç kontrol ortamının bir unsuru olan İç Denetim Birimi henüz oluşturulmamış olup, iç denetçi ataması da yapılmamıştır.

Sonuç olarak Tokat Erbaa Belediyesinin iç kontrol sistemine ilişkin yürüttüğü faaliyetler ve ulaştığı sonuçlar değerlendirildiğinde; bazı faaliyetlerin başlangıç aşamasında olduğu, bazı faaliyetlere ilişkin ise henüz bir çalışma başlatılmadığı görülmüş olup iç kontrol sisteminin sağlıklı bir şekilde kurulup geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasının önem arz ettiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tokat Erbaa Belediyesi'nin 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Gider Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması

İdare tarafından akdedilen sözleşmelere ilişkin taahhüt kayıtlarının ilgili Gider Taahhütleri ve Gider Taahhütleri Karşılığı hesaplarına yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92 Taahhüt hesaplarını düzenleyen 448'inci maddesinde bu hesap grubunun yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütlerinin, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin ve kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı; hesap grubuna ilişkin işlemleri düzenleyen 449'uncu maddesinde ise ihale mevzuatına göre ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshasının düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verileceği, muhasebe birimince bu sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarının, taahhüt kartına yazılacağı ve gider taahhütleri hesabına kaydedileceği hususları düzenlenmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin 920 Gider Taahhütleri Hesabının niteliğini düzenleyen 450'nci maddesinde de bu hesabın yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı; 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının niteliğini düzenleyen 452'nci maddesinde de bu hesaba gider taahhütleri hesabına borç ve alacak yazılan tutarların kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri için taahhüt kartı düzenlenmediği, taahhüt tutarlarının da 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabında izlenmediği, böylece bu hesapların hatalı bilgi içerdiği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir

BULGU 2: Çeşitli Taşınır Malların Alındığında Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediye tarafından satın alınan çeşitli ilk madde ve malzemeler ile demirbaşların alındığı anda giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "150 İlk madde ve malzeme" başlıklı 115'inci maddesinde; bu hesabın, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer

faaliyetlerde kullanılmak veya tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzemelerin bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıklar için kullanılacağı, 116'ncı maddesinde ise tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmeliğin "255 Demirbaşlar hesabı" başlıklı 198'inci maddesinde ise; bu hesabın kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından satın alınan taşınır malların ilgili varlık hesaplarına alınması, kullanıldıkça giderleştirilmesi ve dayanıklı taşınırlar için faydalı ömrü boyunca amortisman ayrılması gerekmektedir. Ancak İdare tarafından yıl içerisinde satın alınan konteyner ve su sayacı gibi çeşitli ilk madde ve malzemeler ile demirbaşların ilgili varlık hesabına alınmadan giderleştirildiği görülmüştür.

Bu itibarla, Belediye tarafından edinilen ilk madde ve malzemeler ile dayanıklı taşınırların ilgili varlık hesabına alınması, ilk madde ve malzemeler kullanıma verildikçe, dayanıklı taşınırlar için ise faydalı ömrü boyunca her yıl amortisman ayrılmak suretiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 3: Belediye Tarafından İhale Kapsamında Yaptırılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Belediye tarafından ihale kapsamında yaptırılan maddi duran varlıkların ilgili muhasebe kayıtlarına alınmadan doğrudan giderleştirdiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı" başlıklı 190'ıncı maddesinde; Bu hesabın, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı; Aynı

Yönetmeliğin 252 “Binalar” başlıklı 192’nci maddesinde; bu hesabın eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü harcamaların geçici kabul yapılmaya kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi, geçici kabulü yapıldıktan sonra ise ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir. Yapılan incelemede Belediye tarafından 5.808.000,00 TL tutarında güneş enerjisi santrali, 5.800.000,00 TL tutarında kesimhane yaptırılmış, ancak söz konusu tutarlar ilgili maddi duran varlık hesabına alınmadan giderleştirilmiştir.

Bu itibarla, geçici kabulü yapılan yapım işlerinin ilgili maddi duran varlık hesabına alınmaması Kurumun mali tablolarında yer alan 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının 5.808.000,00 TL, 252 Binalar Hesabının ise 5.800.000,00 TL eksik, 630 Giderler Hesabının 11.608.000,00 TL fazla görünmesine yol açmaktadır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 4: Belediyenin Şirketlerdeki Sermaye Tutarlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Kurumun ortağı olduğu şirketlerde bulunan toplam sermaye tutarı ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının uyuşmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı başlıklı 181’inci maddesine göre mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zarar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 182’inci maddesinde ise; “*Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.*

a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki

katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir...’’ denilmektedir.

İdarenin bir adet şirkette ortaklığı bulunmaktadır ve bu şirketteki toplam sermaye miktarı 2.010.000,00 TL’dir. Yukarıdaki yönetmelik hükümlerinden anlaşılacağı üzere belediyenin muhasebe kayıtlarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının 2.010.000,00 TL borç bakiyesi vermesi gerekirken 50.000,00 TL borç bakiyesi bulunmaktadır. Dolayısıyla hatalı muhasebeleştirme sebebiyle idarenin 2021 yılı mali tablolarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 1.960.000,00 TL eksik görünmektedir.

Kamu idaresi tarafından da bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 5: Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kurum adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin değer tespiti yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayı ile yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “*Kayıt ve kontrol işlemleri*” başlıklı 5’inci maddesinde, “*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 alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü yer almakta ve maddenin devamında hangi değer üzerinden taşınmazların kayda alınacağı belirlenmiştir. Maddede tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespiti hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmadığından dolayı kurumun 2021 yılı mali tablolarında yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabında yer alan tutarların gerçeği yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

Taşınmazların anılan yönetmelik hükümlerine uygun olarak değer tespitlerinin yapılması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 6: İdare Tarafından Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Belediyenin bir kamu kurumuna tahsis ettiği taşınmaza ilişkin muhasebe kayıtlarının ilgili Arazi ve Arsalar ile Net Değer hesaplarına yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 250 Arazi ve Arsalar Hesabı 188'inci ve 189'uncu maddelerde açıklanmıştır. Maddenin alacak kayıtlarının açıklandığı 5'inci fıkrasında; tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Belediyenin bir diğer kamu kurumuna tahsis ettiği taşınmazın mezkur paragrafta zikredilen hesaplara kaydedilmemesi, idarenin taşınmaz hesaplarının 2021 yılı mali rapor ve tablolarında eksik görünmesine sebep olmaktadır.

İdarenin, yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereği; tahsis ettiği taşınmazı, kayıtlı değeri üzerinden 250 Arazi ve Arsalar Hesabına alacak ve 500 Net Değer hesabına borç kaydetmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 7: Maddi Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmasında Hatalı Uygulamalar

Muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesinde aşağıda ayrıntısı gösterilen maddi duran varlıklar için ya hiç amortisman ayrılmadığı, ya da muhasebe hesaplarında kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubu ile ilgili ve "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin (ç) bendinde, amortisman tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde gidere dönüştürülmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinin 1/d bendinde de; "*Bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilir.*" denildikten sonra hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği hususu aynı Yönetmelik'in 29'uncu maddesinde hükme bağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerinde belirtilen, Maliye Bakanlığınca tanınan amortisman süre, yöntem ve oranlarını belirleme yetkisi ise Bakanlığın Vergi Usul Kanunu'nun 318'inci maddesindeki yetkisinden gelmektedir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini 333, 339, 365, 389, 399 ve 418 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çıkartarak kullanmış ve tebliğ eki listelerde amortisman uygulamasına ilişkin gerekli açıklamalara yer vermiştir.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

Yukarıda açıklanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bahsi geçen Vergi Usul Kanunu Tebliği ve Muhasebat Genel

Müdürlüğü Genel Tebliği'nin söz konusu hükümleri dikkate alındığında idarenin amortisman işlemlerine ilişkin şu hususlar tespit edilmiştir;

a) Amortisman ve tükenme payı ayrılması gereken tüm maddi varlıklar için amortisman ayrılmamıştır.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmamış Maddi Varlıklar

Varlık Hesap Kodu	Hesap Adı	Kayıtlı Varlıkların Değeri (TL)
251.01.01.00.00	Boru Hatları	11.557,30
251.01.02.00.00	Enerji Nakil Hatları	494.686,31
251.01.06.01.00	Köprüler	241.116,61
251.01.20.04.00	Rekreasyon Alanları	15.591,00
251.01.20.06.00	Pazar Yeri	3.298,10
251.01.20.08.00	Umuma Ait Binalar	269.262,60
252.01.01.04.12	Eğitim ve Dinlenme Binaları	6.255,18
252.01.01.04.13	Düğün, Tören ve Konferans Salonları	2.066,23
253.02.01.00.00	Tarım ve Ormancılık Makineleri	38.245,97
253.02.02.00.00	İnşaat Makineleri ve Aletleri	1.646,42
253.02.03.00.00	Atölye Makineleri ve Aletleri	82.072,26
253.02.05.00.00	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	40.052,01
253.03.01.00.00	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	9.204,00
253.03.02.00.00	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	34.395,34
253.03.03.00.00	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	9.345,60
253.03.05.00.00	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	4.602,00
253.03.06.00.00	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	42.350,01
253.03.07.00.00	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	13.386,54
254.01.01.00.00	Otomobiller	45.450,00
254.01.02.00.00	Yolcu Taşıma Araçları	49.130,00

254.01.03.00.00	Yük Taşıma Araçları	1.394.036,62
254.01.04.00.00	Arazi Taşıtları	16.420,45
254.01.06.00.00	Mopet ve Motosikletler	8.329,98
254.02.06.00.00	Tekneler	3.960,40
255.01.01.00.00	Döşeme Demirbaşları	35.652,19
255.01.02.00.00	Temsil ve Tören Demirbaşları	380,55
255.01.03.00.00	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	18.462,06
255.01.04.00.00	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	3.447,13
255.01.05.00.00	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	46.400,30
255.02.04.00.00	Haberleşme Cihazları	71.991,32
255.02.06.00.00	Aydınlatma Cihazları	3.417,20
255.03.01.00.00	Büro Mobilyaları	180.666,95
255.03.02.00.00	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	40.868,68
255.04.01.00.00	Yemek Hazırlama Ekipmanları	6.274,50
255.05.04.00.00	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	2.000,00
255.07.02.00.00	Basılı Yayınlar	79.595,41
255.07.03.00.00	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	50.321,76
255.08.02.00.00	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	9.664,20
255.08.04.00.00	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	65.844,00
255.09.99.00.00	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	145.700,74
255.10.02.00.00	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	163.534,86
255.10.03.00.00	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	413,00
255.11.03.00.00	Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları	14.596,60
255.12.02.00.00	Büro Malzemeleri	22.786,47
255.99.01.00.00	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	18.880,00

255.99.03.00.00	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınurlar	40.473,45
-----------------	--	-----------

b) Amortismanına tabi maddi varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmıştır.

Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar

Varlık Hesap Kodu	Hesap Adı	Kayıtlı Varlıkların Değeri (TL)	Ayrılan Amortisman Tutarı (TL)	Fark (-) (TL)
252.xx.xx.07.99	Diğer Binalar	0,00	189.654,59	189.654,59
253.02.01.00.00	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	0,00	124,00	124,00
Toplam		0,00	189.778,59	189.778,59

İdarenin maddi varlıklarından bir kısmı için amortisman ayrılmaması ve bir kısmı için de varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabını etkilemektedir.

Ayrıca, hatalı amortisman uygulaması sonucu; Giderler Hesabına yansımaları gereken amortisman giderleri kadar 630 Giderler Hesabı, Dönem sonunda 630 Giderler Hesabının yansımaları sonucu oluşacak faaliyet sonuçlarını gösteren 690 Faaliyet Sonuçları Hesabı ile faaliyet sonuçlarının bakiyeleri üzerinden değerlendirilecek dönem faaliyet sonucunu gösteren 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da 591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-) ayrılması gereken amortisman tutarları ya da fazla ayrılan amortisman tutarları kadar hatalı sonuç vermektedir.

Yılı dönem faaliyet sonucuna göre, yılı geçtikten sonra önceki yıllar faaliyet sonuçlarını takip etmek için kullanılan 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ya da 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-) ile geçmiş yıllar olumlu ya da olumsuz faaliyet sonuçlarının 5 yıl sonunda net değere aktarılması gerektiğinden, 5 yıllık süreyi doldurmuş geçmiş dönemler için 500 Net Değer Hesabı da amortisman ayrılmamasından etkilenen diğer hesaplardır.

Sonuç olarak; amortisman ve tükenme payı ayrılması gereken tüm maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmaması ile amortismanına tabi maddi duran varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmasından dolayı idarenin yıl içinde ve yıl sonunda düzenlenen mali

tablolarında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-), 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı, 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 8: Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Maddi duran varlıklara yönelik yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların ilgili Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile Binalar hesaplarında izlenmeyerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

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

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

Ancak uygulamada farklı zamanlarda ve 21 ayrı işlemde gerçekleştirilen 34.000 TL'nin üzerinde kalan toplam 3.911.910,04 TL harcama, değer arttırıcı harcama olarak taşınmazların değerine eklenmeksizin giderleştirilmiştir.

Yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazların değerine eklenmemesi nedeniyle mali tablolarında; 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 3.482.632,35 TL, 252 Binalar Hesabı 429.277,69 TL eksik olarak görünmektedir. Maddi duran varlıklar için gerçekleştirilen değer arttırıcı nitelikteki harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarında izlenilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması

Çeşitli şekillerde kayıtlardan çıkarılmış olan maddi duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında, bu maddi duran varlıklar için ayrılmış olan amortismanların ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 197'nci maddesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kullanım amacı "*Bu hesap, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.*" şeklinde açıklanmıştır. Aynı Yönetmelik'in 201'inci maddesinde ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanım amacı "*Bu hesap, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabii duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılır.*" şeklinde açıklanmıştır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitirdiği için taşınır kayıtlarından çıkarılan maddi duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında, bu taşınırlar için daha önce ayrılmış amortisman tutarlarının ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede Belediyenin ambarlarında hurda niteliğinde dayanıklı taşınırlar olmasına rağmen söz konusu muhasebe hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir

BULGU 2: Kiraya Verilen Taşınmazların Nazım Hesaplarda Takip Edilmemesi

Kurumun mülkiyetinde bulunan ve kiraya verilen taşınmazların ilgili Kiraya Verilen Duran Varlıklar ve Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı nazım hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

Kiralama işlemi malikin taşınmaz üzerindeki yetkilerini kısıtlayıcı nitelikte olduğundan, Belediyenin söz konusu işlem kapsamında değerlendirdiği taşınmazlarına ilişkin bilginin mali tablolarda olması gerekmektedir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesapları aracılığıyla izlenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu hesapların işleyişine ilişkin ayrıntılı düzenleme ise anılan Yönetmelik'in 476'ncı maddesinde yer almaktadır.

Ancak yapılan incelemelerde muhasebe birimine gerekli bilginin aktarılmaması, Belediye envanterindeki taşınmazların tamamının muhasebeleştirilmemesi ve envanterinde bulunanların ise her biri için ayrı ayrı kayıtlı değerlerinin bulunmaması nedeniyle kiralama işleminin muhasebeleştirilmediği dolayısıyla da mali tabloların söz konusu taşınmazlara ilişkin bilgi sunmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 3: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

Ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödenemeyip emanet hesaplarına alınan tutarların daha sonradan ödenmesi sırasında mevzuatta belirlenen öncelik sıralamasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin birinci fıkrasında ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödemeyen tutarların bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınacağı ve buradan ödeneceği belirtilmiştir. Aynı maddenin ikinci fıkrasında nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin muhasebe kayıtlarına alınması sırasına göre ödeneceği belirtildikten sonra, sırasıyla kanun 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 verileceği hüküm altına alınmıştır.

Emanet hesaplarında yer alan tutarların ödenmesine ilişkin yasal düzenleme yukarıdaki gibi olmakla birlikte Kurumun muhasebe kayıtları üzerinde yapılan incelemede; giderlerin Kanun hükmünde belirtilen sıraya uygun olarak ödenmediği görülmüştür. Bunun yanı sıra Kuruma iş yapan istihkak sahiplerine ödenen tutarlarda da bunların muhasebe kayıtlarına alınma sırasının gözetilmediği, önceki yıllarda bütçe emanetleri hesabına alınan borçlar bulunmasına rağmen cari yılda borçlanılan kişilere ödeme yapıldığı emanet hesapları hareketlerinden anlaşılmıştır.

Öte yandan 5018 sayılı Kanun'un muhasebe yetkilisinin görev ve sorumluluklarını da belirleyen 61'nci maddesinin beşinci fıkrasında, muhasebe yetkililerinin yukarıda yer verilen düzenlemelerin uygulanmasından sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır. Bu hüküm ile emanete alınana tutarların mevzuatta belirtilen şekliyle hak sahiplerine ödenmemesi durumunda ortaya çıkacak hukuki sonuçlardan Kurum muhasebe yetkilisi doğrudan sorumlu olmaktadır.

İdare her ne kadar personel maaşı, vergi, resim vb. tarifeye bağlı ödemeler ve mahkeme ilamlarından dolayı ödemesi talep edilen emanet hesabındaki tutarlara öncelik verildiğini ifade etmişse de, muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde borçların emanet hesaplara alınma sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir.

BULGU 4: İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belediye Tarafından Verilmeyen Bazı İşletmelere Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyetinin Tesis Edilmemesi

İdarenin gelir kalemlerinin incelenmesi sonucunda; iş yeri açma ve çalışma ruhsatı belediye tarafından verilmeyen bazı işletmelere çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin tesis edilmediği tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre Temizlik Vergisi" başlıklı Mükerrer 44'üncü maddesinde;

"Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalar çevre temizlik vergisine tabidir.

...

Su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle hesaplanan çevre temizlik vergisi, su faturasında ayrıca gösterilmek suretiyle tahakkuk etmiş sayılır. Bu suretle tahakkuk eden vergi, su tüketim bedeli ile birlikte belediyelerce tahsil edilir. Su ve kanalizasyon hizmetleri ayrı bir kanunla düzenlenmiş bulunan büyükşehir belediye sınırları ve mücavir alanlardaki çevre temizlik vergisi ise 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulan su ve kanalizasyon idarelerince tahsil edilir.

İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi, belediyelerce binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılır.

...” hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, belediye mücavir alan içerisindeki konutların çevre temizlik vergilerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin su tüketim bedeli ile birlikte belediye tarafından yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergilerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin ise binaların farklı derecelere intibak ettirilmesi suretiyle yine belediye tarafından yürütüleceği düzenlenmiştir.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun’a göre işyeri açma ve çalışma ruhsatı verme yetkisinin belediyelerde olduğu ve hangi iş yerlerine bu Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı belirtilmiştir. Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı alanlarda faaliyet gösteren işletmeler ruhsat için Belediyeye başvurmayacak, ilgili meslek odalarına veya belirli kurumlara başvurarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatını alacaklardır. Tokat Vergi Dairesi Müdürlüğünden Erbaa sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin listesi alınmış ve bu listeden örneklem yapılarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen 46 adet iş yeri seçilerek bu iş yerlerinin çevre temizlik vergisi mükellefiyeti sorgulanmıştır. Sorgulama sonucunda 46 adet iş yerinden 23 tanesinin çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin olmadığı tespit edilmiş, yapılan örnekleme Belediyenin ruhsat vermediği işyerlerinde çevre temizlik vergisi mükellefiyeti tesis etme oranı % 50 olarak gerçekleşmiştir.

Sonuç olarak, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen işletmelerin çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin % 50 gibi düşük bir oranda kaldığı, bu oranı

artırmak için yoklama servisinin etkin olarak kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 5: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

Belediyede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda

olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede Belediyede görev alan kadrolu 35 işçiden 11'sinin 100 ile 200 gün arasında, 2'sinin ise 200 ile 300 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 6: İşyeri Açma İzni Olmadan Faaliyette Bulunan İşletmelere Gerekli Yaptırımların Uygulanmaması

İşyeri açma izni olmadan faaliyette bulunan işletmelere idari para cezası uygulanmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'da hangi işyeri ve yerlerin belediyeler tarafından ruhsatlandırılacağı belirtilerek; bu Kanunlarda belirtilen alanlarda belediyelerin ruhsat vermeye yetkili merci olduğu hüküm altına alınmıştır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesinde uygulanacak esas ve usulleri düzenlemek amacıyla çıkarılan ve 10.08.2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinde yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılıp çalıştırılmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyerlerinin ise yetkili idareler tarafından kapatılacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'te adı geçen "yetkili idare" kavramı belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde kanunlarla münhasıran diğer idarelere verilen yetkiler dışında ilçe belediyesini ifade etmektedir.

Öte yandan, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun'un 1'inci maddesinde; "Belediye meclis ve encümenlerinin kendilerine kanun, nizam ve talimatnamelerin verdiği vazife ve salahiyet dairesinde ittihaz ettikleri kararlara muhalif hareket edenlerle belediye kanun ve nizam ve talimatnamelerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara belediye encümenince Kabahatler Kanunu'nun 32 nci maddesi hükmüne göre idarî para cezası ve yasaklanan faaliyetin menine karar verilir." denilerek belediye kanun ve nizam ve talimatnamelerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara belediye encümenince yasaklanan faaliyetin menine karar verileceği gibi bunun yanında bu fiili işleyenlere idarî para cezasının verileceği hüküm altına alınmıştır. Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükmü işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan işyeri açılması ve çalıştırılması men edildiğine işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyetlerini sürdüren işyerlerine Kabahatler Kanununun 32'nci maddesi kapsamında belediye encümenince cezası verilmesi gerekmektedir. 5236 sayılı Kanun'un 32'nci maddesinde verilecek ceza tutarı Kanun'un 17'nci maddesi gereğince 2021 yılı için 427 TL olarak belirlenmiştir.

Kurumun yetkili birimlerince de yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yetkisi altında kalan işyerleri ve yerler için ruhsat verme yetkisini kullanmakta, aynı zamanda usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyetini sürdüren işyerlerini tespitine yönelik denetimleri ile söz konusu ruhsatı olmayan işyerlerini tespit etmektedir.

Nitekim 2021 yılı içinde gerçekleştirilen denetimlerde; 90 adet işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan çalıştırıldığı yetkili birimlerce tutanak altına alınmıştır. Ancak yapılan incelemede 5326 sayılı Kanun çerçevesinde idari para cezası verilmediği tespit edilmiştir.

Mevcut uygulama mevzuat hükümlerine teşkil etmekle birlikte bir yandan da Kurumun 5018 sayılı Kanun'da kamu gelirleri arasında sayılan ceza gelirinden de mahrum kalmasına neden olmuştur. Bu nedenlerle; işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyetini sürdürdüğü tespit edilen işyerlerine ilişkin olarak yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca gerekli yaptırımların uygulanması gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 7: Kamulaştırılan Taşınmaz Mallara İlişkin Emlak Vergilerinin Takip Edilmemesi

Belediye sınırları içerisinde yapılan kamulaştırma işlemlerinin Tapu Müdürlüğü nezdinde takibinin yapılmadığı görülmüştür.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun "Kamulaştırma bedelinin mahkemece tespiti ve taşınmaz malın idare adına tescili" başlıklı 10'uncu maddesinde; kamulaştırmadan dolayı yapılan tescil ve terkin işlemleri sırasında mal sahiplerinin bu taşınmaz mal nedeniyle vergi ilişkisinin aranmayacağı, ancak tapu dairesinin durumu ilgili vergi dairesine bildireceği hüküm altına alınmıştır. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 37'nci maddesinde "Vergi dairesi" tabiri, belediyeleri ifade eder denilmektedir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun "Vergilendirme" başlıklı 39'uncu maddesinde; kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değerinin, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olması halinde bu fark üzerinden cezalı emlak vergisi tarhiyatı yapılacağı hüküm altına alınmıştır. Ayrıca Emlak Vergisi beyannamesinin ek süreye rağmen verilmemiş olması halinde, kesinleşen kamulaştırma bedelinin kamulaştırmanın yapıldığı yıla ait vergi değeri yerine geçeceği ve bu değer üzerinden cezalı Emlak Vergisi tarhiyatı yapılacağı ifade edilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun "Bildirim verme ve süresi" başlıklı 23'üncü maddesinde; bu Kanun'un 33'üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muafiyetten faydalanılması hali dâhil)

Emlâk Vergisi bildiriminin verilmesinin zorunlu olduğu ve emlakın bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 33'üncü maddesine göre ise, bir bina veya arazinin takvim veya ifraz edilmesi veya mükellefinin değişmesinin (Araziden bir kısmının istimlak edilmesi de ifraz hükmündedir.) vergi değerini tadil edeceği ifade edilmiştir. 1319 sayılı Kanun'un "Ödeme süresi" başlıklı 30'uncu maddesinde devir ve ferağ yapılan bina ve arazinin, devir ve ferağın yapıldığı yıl ile geçmiş yıllara ait ödenmemiş Emlak Vergisinin ödenmesinden devreden ve devralanın müteselsilen sorumlu tutulacağı, devralanın mükellefe rücu hakkının saklı kalacağı, tapu dairelerinin devir ve ferağ işlemini, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildireceği belirtilmiştir.

Ancak yapılan incelemede, belediye sınırları içerisinde yapılan kamulaştırma işlemlerinin Tapu Müdürlüğü nezdinde takibinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 8: Kanuni Muafiyet Olduğu Halde Çeşitli Vergi ve Fon Ödemelerinde Bulunulması

Yapılan incelemede kamu idaresi tarafından, muafiyet kapsamındaki taşınmazları için Elektrik Tüketim Vergisi, Belediye Tüketim Vergisi ve Enerji Fonu ödendiği anlaşılmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun; "Elektrik ve havagazı tüketim vergisi" başlıklı 34'üncü maddesinde; "*Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde elektrik ve havagazı tüketimi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisine tabidir.*", devamındaki "Mükellef ve sorumlu" başlıklı 35'inci maddesinde "*Elektrik ve Havagazı tüketenler, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisini ödemekle mükelleftirler. (Değişik ikinci fıkra: 9/7/2008-5784/14 md.) 20/2/2001 tarihli ve 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanununa göre elektrik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar, satış bedeli ile birlikte bu verginin de tahsilinden ve ilgili belediyeye yatırılmasından sorumludurlar. Organize sanayi bölgelerinde tüketilen elektrik enerjisinin vergisini organize sanayi bölgeleri tüzel kişiliklerine elektriği temin eden kuruluş öder.*", ve "İstisnalar" başlıklı 36'ncı maddesinde ise "*Aşağıdaki yazılı yerlerde ve şekillerde tüketilen elektrik ve havagazı vergiden müstesnadır.*

1. *Kazanç amacı gütmemek şartıyla işletilen; hastane, dispanser, klinik, sağlık ocağı ve merkezleri, rehabilitasyon, teşhis ve tedavi merkez ve kurumları, doğum ve çocuk bakımevleri, kreşler, sanatoryum, Prevantoryum gibi sağlık kuruluşları ile düşkünler evi, yetimhaneler, Çocuk Esirgeme Kurumu ve korunmaya muhtaç çocukları koruma birliklerine ait çocuk yurtları ve bunlara bağlı işyerleri gibi sosyal yardım kuruluşlarında,*

2. *Dini hizmetlerin ifasına mahsus ve umuma açık bulunan cami, mescit, kilise ve havra gibi ibadethanelerde,*

3. *Milletlerarası panayır, sergi ve fuarlarda, bunların giriş yerlerinde, mal teşhir edilen ve satılan pavyonlarda,*

4. *Doğrudan doğruya elektrik ve havagazı üreten dağıtım ve istihsal müesseselerinde.”* denilmektedir.

Mezkûr paragraftaki Kanun maddesinde istisna kapsamında yer almamakla beraber, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesi, belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık olan, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımlarının katma değer vergisi ile özel iletişim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı payından muaf olduğu hüküm altına almıştır.

Dolayısıyla, belediyelerin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık olan, gelir getirmeyen taşınmazlarının Katma Değer Vergisi ile Özel İletişim Vergisi hariç Elektrik Tüketim Vergisi, Belediye Tüketim Vergisi, Enerji Fonu gibi çeşitli vergi, fon vb. ödemelerden muaf olduğu anlaşılmaktadır.

Belediye tarafından yukarıda açıklaması yapılan mevzuat hükümleri doğrultusunda dikkat ve özen gösterilerek hareket edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir

BULGU 9: Taşınır Mallara İlişkin Mevzuatında Belirlenen Bazı İşlemlerin Yapılmaması

Yapılan inceleme sonucu, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirlenen yükümlülüklerin tam olarak yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

1. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği; bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği; fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlemin uygulanmayacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemede dayanıklı taşınırların bazılarında taşınır kayıt yetkilisi tarafından sicil numarası verilmediği; sicil numarası verilmiş olan dayanıklı taşınırların bazılarında ise bu numaraların yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmediği görülmüştür.

2. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde kamu idarelerine ait taşınırların taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2021 yılı sonunda taşınır sayımlarının yapılmadığı görülmüştür.

3. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasının (b) bendinde demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenleneceği; (ç) bendinde ise Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için Dayanıklı Taşınırlar Listesinin düzenleneceği, bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeyeceği, listenin istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede demirbaş, makine ve cihazların taşınır teslim belgesi düzenlenmeden kamu görevlilerinin kullanımına verildiği, ayrıca Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için Dayanıklı Taşınırlar Listesinin düzenlenmediği görülmüştür. Bu durum ambar mevcudu ile taşınır kayıtları arasında uyumsuzluğa neden olmakta ve taşınır mevzuatı açısından kamu görevlilerinin sorumluluğunu belirlemeyi de olanaksız hale getirmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

BULGU 10: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; "Geçiş Hakkı", "Geçiş Hakkı Sağlayıcısı" ve "İşletmeci" tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'inci maddesinin birinci fıkrasında "Geçiş hakkının kapsamı" belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmi Gazete'de "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" yayımlanmıştır.

Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Kurumun gelir tarifesinde Telekomünikasyon Altyapı ve Geçiş Bedellerine ilişkin fiyatlandırma yapıldığı ancak Türk Telekom'dan tahsil edilen kazı/zemin

tahrip bedeline ek olarak bu kazılar sonucu yer altına tesis edilen iletişim hattı için geçiş bedeli tahsilatında bulunulmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis ettikleri belirtilmiştir.

BULGU 11: Yapım İşlerine İlişkin Geçici Kabul Noksanları Kesintisinin Yapılmaması

Belediye tarafından ihale edilen yapım işlerine ilişkin geçici kabul noksanları kesintisinin yapılmadığı ve dolayısıyla ilgili Emanetler hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; 333 Emanetler Hesabının niteliğine ilişkin 260'ncı maddesinde:

“(1) Bu hesap, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Hesabın işleyişine ilişkin 262'inci maddesinde ise:

“(1) Emanetler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak.

1) Emanet olarak nakden tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Aylık, ücret veya diğer istihkaklardan mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.” ifadeleri yer almaktadır.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşmenin 30'uncu maddesinde;

“Anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde; geçici kabul noksanları için düzenlenen her hak edişte, yapılan iş tutarının % 3 üne karşılık gelen kısmının tutulacağı ve bu tutarın, geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye ödeneceği, Birim Fiyat Sözleşmelerde ise; düzenlenen hak edişlerde, tamamlanmış ancak kesin hesabı İdareye verilmemiş imalatlara ait tutarların % 5 inin tutulacağı ve kesin hesaplar İdare tarafından onaylanmadıkça bu tutarların ödenemeyeceği” belirtilmiştir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; hakediş ödemeleri yapılırken söz konusu kesintilerin yapılmadığı tespit edilmiştir. Anahtar teslim götürü bedel yapım işlerinin hak edişlerinde % 3, birim fiyat yapım işlerinin hak edişlerinde ise % 5 oranında geçici kabul noksanları kesintilerinin yapılması ve bu kesintilerin İdarenin mali tablolarında 333 Emanetler Hesabı vasıtasıyla yer alması gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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