



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MUĞLA BODRUM BELEDİYESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	2
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	2
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	7
8.	EKLER.....	24

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Muğla Bodrum Belediyesi, mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10.03.2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Son olarak 2009 yılında güncellenen Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı kullanılmaktadır. Ayrıca, kurumda, günlük muhasebe kayıtlarının kurumun kendi ihtiyaçları çerçevesinde oluşturulan ve özel bir firmaya ait paket muhasebe programı ile yapıldığı tespit edilmiştir.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Kurumun 2014 Yılı tahmini gelir bütçesi 220.051.570,00 TL olup, gerçekleşen bütçe geliri 83.874.226,19 TL'dir. Tahmini bütçe gideri 220.051.570,00 TL olup, gerçekleşen bütçe gideri ise 107.532.386,22 TL'dir.

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,

- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda aşağıda belirtilen hususlar hariç denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

İdare tarafından 2014 Yılı Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı cetvel ve belgeleri tarafımıza verilemediğinden; 2014 Yılı Mizanında yer alan 150-İlk Madde Malzeme, 253-Makina Tesisat ve Cihazlar, 254-Taşıtlar ve 255-Demirbaşlar hesapları ile ilgili yeterli denetim kanıtı elde edilememiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınır Yönetim Hesabının Verilememesi

2014 Yılı Yönetim Dönemi Hesabının ve Kesin Mizanın incelenmesi sonucunda;

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine göre Bakanlar Kurulu'nca 28/12/2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Kararı ve 18 Ocak 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan “*Taşınır Mal Yönetmeliği*”ne göre düzenlenmesi gereken cetvel, defter ve belgelerin düzenlenmediği, her harcama biriminde dönem sonlarında taşınır sayımlarının yapılmadığı ve Muhasebe Yetkililerine harcama birimleri itibarıyla gönderilmediği için, muhasebe hesaplarında kayıt altına alınması gereken taşınırların kayıt altına alınmadığı ve dönem sonlarında mutabakatlarının yapılmadığı,

Bu itibarla da yönetmeliğin 34 üncü maddesine göre çıkarılması gereken “*taşınır yönetim hesabının*” çıkarılmadığı,

Dolayısıyla taşınır mal yönetiminde yönetmelik hükümlerine uyulmadığı tespit edilmiştir.

Yönetmelik hükümlerine uyulmaması suretiyle taşınırlara ait yönetim sorumluluklarının yerine getirilip getirilmediği tespit edilememiş ve Taşınır Yönetim Hesabının verilememesi sonucu, Muhasebe Yönetmeliği ile taşınır kayıtlarını izlemek amacıyla ihdas edilmiş bulunan 150, 253, 254, 255, 256 ve 257 numaralı hesaplarda yer alan tutarlarla karşılaştırma imkânı olmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; aynen "Bilindiği üzere 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış bazı maddeleri 30 Mart 2014 mahalli idareler seçimleriyle birlikte yürürlüğe girmiştir. 30 Mart mahalli idareler seçimi öncesi ilçemiz sınırları içersinde on belde belediyesi bulunmaktaydı. Mahalli idareler seçimleri sonrası bu belde belediyelerinin tüzel kişiliği sona ermiş ve Bodrum Belediyesinin mahallesine dönüşmüştür.

Tüzel kişiliği sona eren belde belediyelerine ait bazı hizmet binaları Devir, tasfiye ve paylaşırma komisyonları kararı ile büyükşehir belediyesine veya diğer kamu kurum ve

kuruluşuna devredilmiştir. Devredilen binaların boşaltılması, yeni teşkilatlanma sürecinde hizmet binalarının oluşturulması, personelle ilgili düzenlemeler (yer değişikliği ve torbaya giden personel) vb. nedenlerden dolayı merkez ilçeyle kapanan belde belediyelerinin taşınırıların kayıtlara alınmasında ve birleştirilmesinde gecikmeler yaşanmıştır.

Sonuç olarak Belediyemiz tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gereği yapılması gereken kayıtlar, düzenlenmesi gereken cetvel ve defterler ile gönderilmesi gereken hesapların düzenlenerek gönderilmesi sağlanacak ve muhasebe kayıtlarıyla dönem sonlarında mutabakatı sağlanacaktır." demiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek taşınır kayıtlarının yapılmasında ilgili yönetmelik hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bodrum Belediyesi 2014 Yılına ilişkin olarak “Denetimin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” başlığı altında açıklanan, yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilemeyen 150-İlk Madde Malzeme, 253-Makina Tesisat ve Cihazlar, 254-Taşıtlar ve 255-Demirbaşlar hesap alanlarına görüş bildirilememektedir. Bununla birlikte denetlenen alanlara ilişkin olarak yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tabloların tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Temizlik İhalesinde Yaklaşık Maliyetin Gerçekçi Hazırlanmaması

1 inci Bölge Kent Temizliği, Çöp Toplama ve Taşıma Hizmet Alım İşinin Kış Aylarında 181 Personel ve 49 Araç ile Yaz Aylarında 281 personel ve 63 Araç, 14 Makine ile 36 Ay (1096 takvim günü) Süre İle Yapılması İşinin yaklaşık maliyetinin bir önceki ihalenin yaklaşık maliyetine göre yüksek düzeyde arttığı görülmüştür.

	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Aylık Ortalama Hakediş tutarı
2011-2014 (32 ay)	21.105.259,45 TL	17.560.083,00 TL	548.752,60 TL
2014-2017 (36 ay)	69.779.641,82 TL	57.673.914,27 TL	1.602.053,18 TL

Yukarıdaki tablodan da görüleceği üzere aylık bazda ödeme tutarları % 291 oranında artmıştır.

Yaklaşık maliyet tespit komisyonunun yaklaşık maliyeti tespit ederken Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "*Yaklaşık maliyetin hesaplanmasına esas miktar ve fiyatların tespiti*" başlıklı 8 inci maddesinde ifade edildiği üzere, ihaleyi yapan idare veya diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlara dikkat etmesi gerekmektedir. Yapılan incelemede yaklaşık maliyet tespit komisyonunun ne başka idarelerce hazırlanan yaklaşık maliyetlere ne de kendi ihalelerindeki yaklaşık maliyet hesabını dikkate almadığı görülmüştür.

Bodrum Belediyesinin bir önceki benzer ihalesinde tespit edilen yaklaşık maliyetin üzerinden bile yaklaşık %20 oranında indirim yapılmışken; yaklaşık maliyet tespit komisyonunun bu verileri dikkate almadan yeni bir yaklaşık maliyet hesabı yaptığı ve bu tutarı 69.779.641,82 TL olarak tespit ettiği görülmüştür. Yaklaşık maliyetin içindeki akaryakıt tüketim miktarına ilişkin katsayının herhangi bir sebep olmaksızın 0,40'dan 0,57'ye yükseltildiği ve bunun da yaklaşık maliyetin 10.238.261, 30 TL artmasına sebep olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; hizmet bölgesinin ve nüfusun artması, iş kapsamının genişlemesi ile bunlara bağlı araç ve personel sayısının artması, işçilik ücretlerinin artması, sarf malzeme, akaryakıt artışları, mazot katsayısının yasal düzeyde hesaplanması gibi faktörler göz önüne alındığında yaklaşık maliyette artış olmadığını ifade etmektedir.

Kurum her bir birim fiyat için ayrıntılı çalışma yaptıklarını örnekleriyle açıklamış ve özellikle akaryakıttaki oransal değişikliğin düşük oranın dayanağının bulunamadığını belirterek daha yüksek oranın seçildiğini ifade etmişlerdir.

Sonuç olarak, Bodrum Belediyesinin temizlik ihalelerinde maliyeti artıran unsur olarak gösterilen hizmet bölgesi artışları ve iş kapsamının genişlemesi ve araç sayısı artışları tamamen belediyenin kendi takdirinde olup, bu kapsamda toplamda bütçesinin yaklaşık olarak 1/3 ünü teşkil edecek bir araç ve personel artışı belediyenin mali gücü ile orantılı olmadığı düşünülmektedir. Ancak bu artışlar yine de 2011 ihalesine göre 2014 yılı ihalesindeki aşırı birim fiyat artışlarını izah etmemektedir.

Şöyle ki;

	2011 Yılı İhalesi	2014 Yılı İhalesi	Yüzde Artış	Akaryakıttaki %Artış
7 m3 Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu Saat Ücreti	70 TL	103 TL	% 47	% 17
13m3 Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu Saat Ücreti	84 TL	120,40 TL	% 43	% 17

Personel ücreti hariç ihale bedelinin yaklaşık 2/3'ünü oluşturan bu iki tip çöp kamyonunun saatlik ücretlerindeki artış akaryakıt tüketim hesabındaki % hesaplamasındaki değişiklikten

kaynaklanmıştır. Yaklaşık maliyet hesabında yapılan yanlış her nasılsa ihaleyi alan firmanın da fiyatlarını tabloda görüldüğü gibi artırması ile sonuçlanmış ve akaryakıtı gelen zam %17 iken fiyatlar %43-47 arası artış göstermiştir.

Ancak akaryakıt katsayıları ile ilgili yapılan açıklamalar bir tutarsızlığı ortaya koymaktadır ki o da; 2011 yılında yapılan Bodrum Belediyesi ihalesinde %40 olarak alınan akaryakıt tüketim oranı, 2014 yılındaki ihalede Bodrumun coğrafyasında herhangi bir değişiklik olmadığı halde neden %57 oranına çekilmiştir. Toplam yaklaşık maliyet 69.7 milyon TL iken bu oran bir önceki aynı belediyenin aynı coğrafi bölge için gerçekleştirmiş olduğu ihalede olduğu gibi %40 olarak hesap edilseydi 59,5 milyon TL olarak gerçekleşmiş olacaktı. Yani konu o kadar önemlidir ki sadece katsayının 0,17 puan artırılmış olması yaklaşık 10 milyon TL artışı beraberinde getirmiştir. Kamu adına yetki kullananların mevzuatın elverdiği ölçüde belediye menfaatlerini, dolayısıyla kamu menfaatlerini dikkate alması gerekir. Kamu İhale Kurumunun bu % oran ile ilgili verdiği pek çok kararda da görüleceği üzere bu oran teknik gerekçelerle belirlenmek üzere kurumların takdirine bırakılmıştır.

Yaklaşık maliyet tutarının ihale komisyonunun vereceği ihale kararı üzerinde direkt etkisi bulunmaktadır. Temizlik hizmet alımı gibi akaryakıtın yoğun olduğu bir ihalede de, yaklaşık maliyetin çok daha ayrıntılı ve kamu menfaati gözetilerek, kurumun daha önce aynı bölgede yaptığı düşük oranlar üzerinden hesap edilerek hazırlanması; ihale komisyonunun da kendisine sunulan fiyat tekliflerini hem kendi yapmış olduğu daha önceki ihaleler hemde gerekirse çevre belediyelerin benzer ihaleleriyle kıyaslayarak ve birim fiyatlardaki makul olan ve olmayan artışları gözeterek karar vermesi gerektiği düşünülmektedir.

Öneri:

İhale sürecinde yer alan yetkili ve sorumluların görevlerini yaparken tereddüt ettikleri noktalarda takdir yetkilerini kamu menfaati yönünde kullanmaları ve mevzuata uyum konusunda gerekli özen ve hassasiyeti göstermeleri sağlanmalıdır.

BULGU 2: Dönemsellik İlkesine Uyulmaması

2014 Yılı hesabına ilişkin muhasebeleştirme belgeleri ve aylık mizanlar incelendiğinde dönem sonu işlemlerinin bazılarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 400-Banka Kredileri başlıklı 269 uncu maddesinde aynen:

“(1) Banka kredileri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda belirtilmiştir

a) Alacak

1 - Gerek İller Bankasından alınan gerekse diğer bankalardan alınan borç tutarlarından vadesi faaliyet dönemini ilgilendiren tutarlar 300-Banka Kredileri Hesabına, vadesi sonraki dönemleri ilgilendiren tutarlar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2 - İller Bankasının kurum adına yaptığı işlemlerden doğan alacakları bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

Bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 300-Banka Kredileri Hesabına alacak kaydedilir.” denmektedir.

Yapılan incelemede vadesi bir yılın altına inen banka borçlarının 300-Banka Kredileri Hesabı’nda değil, 400-Banka Kredileri Hesabı’nda izlendiği görülmüştür.

Dolayısıyla ilgili yönetmelik hükümlerine uyulmaması sonucu, kurum mali tablolarında 5.123.262,80 TL tutarında hataya sebep olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; 2015 ve sonraki yılı mali yıllarda bahse konu hesapların doğru kullanımı sağlanarak belediyenin vade süresi bir yılın altına düşen banka kredileri 300 hesapta takip edilerek ödeneceğini, bir yıl ve üzerindeki banka kredileri 400 hesapta takibi yapılarak belediyenin mali tablolarının saydam, anlaşılır, tutarlı, hesap verebilir, gerçekli ve dönemsel olmasının sağlanacağını, ayrıca tenkite konu olan 5.123.262,80TL tutarındaki banka kredisinin 01.01.2015 tarihinde düzenlenen 2015 yılı açılış fişinde düzeltilerek doğru hesapta takibinin sağlandığını belirtmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek düzeltildiği ve bundan sonraki muhasebe kayıtlarının yapılmasında ilgili yönetmelik hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 3: Belediyeye Ait Olup Kiraya Verilen Gayrimenkullerin Kira Süreleri Dolanların Yeniden İhaleye Çıkılmadan Aynı Kiracıya Verilmesi

2014 mali yılı hesaplarının incelenmesinde belediyeye ait gayrimenkullerin belirli sürelerle kiraya verildiği, kira süreleri dolan gayrimenkullerin tahliye edilip yeniden ihale yapılması gerekirken bunun yapılmadığı, encümen kararıyla aynı kiracıya verildiği tespit edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun “Kapsam” başlıklı 1 inci maddesinde;

“Madde 1 – Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Birinci fıkrada sayılan daire ve idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlar ile özel kanunlarla veya özel kanunların vermiş olduğu yetkiyle kurulmuş bulunan fonların yukarıda belirtilen işlerinin nasıl yapılacağı Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikte belirtilir.” denmektedir.

Bu madde hükmünden anlaşılabacağı üzere belediyelerin kiralama işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabidir.

Aynı kanunun “Kiralarda sözleşme süresi” başlıklı 64 üncü maddesinde ise;

“Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresi, on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin (Ek ibare: 20/2/2001 - 4628/17 md.) ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin (Ek ibare: 18/4/2001 - 4646/13 md.) ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür.

Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, önceden Maliye Bakanlığından izin alınması şarttır. Katma bütçeli idarelerde bu izin, idarelerin bağlı bulundukları bakanlıktan alınır. Özel İdare ve belediyeler için kendi özel kanunları uygulanır.

Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, kira bedeli her yıl şartname ve sözleşmesindeki esaslara göre yeniden tespit edilir.” denmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun “*Meclisin görev ve yetkileri*” başlıklı 18 inci maddesinde aynen,

“Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.” denmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun “*Encümenin görev ve yetkileri*” başlıklı 34 üncü maddesinin" g" bendinde aynen,

“g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.”denmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, belediyeye ait gayrimenkullerin kiraya verilmesinde tabi olunan kanun 2886 sayılı Devlet İhale Kanunudur. Belediyeye ait gayrimenkuller encümen kararıyla 3 yıl ve belediye meclisi kararıyla da en çok 10 yıllığına kiraya verilir.

Bodrum Belediyesinin kirada olan gayrimenkul sayısı 338 olup, bunun 270 tanesinin yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre kira süresinin (10 yıl ve üzeri) sona erdiği tespit edilmiştir.

Bodrum Belediyesi tarafından kira süresi sona eren gayrimenkuller için yeniden ihaleye çıkılmadığı, eski kiracılara (kişi ve firmalara) encümen kararıyla kiraya verildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; aynen "Uzun süredir kiracı olanların tespiti yapılmış olup, bu tip kiracıların borçlarının tahsili ve tahliyesi sağlanacaktır. Ayrıca yeni kiracıların tamamının kiralari güncellenmiş ve gerekli tebligatlar yapılmıştır.

Bundan böyle uzun süreli kiralardan süresi dolanların tahliye edilip, Encümen kararı ile ihaleye çıkarılacaktır.

Yeni kiracılar için ise Türk Borçlar Kanunun 339/f-II maddesinin uygulama yoluna gidilecektir." demiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek kiralamalarda kanun hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Kiralama işlemlerinin mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesi sağlanmalıdır.

BULGU 4: Belediye Ait Gayrimenkullerin İhalesiz Olarak Belediye Şirketine Kiraya Verilmesi

2014 mali yılı hesaplarının incelenmesinde belediyeye ait gayrimenkullerin (41 adet olup restoran, kafeterya, otopark, halı saha, depo, tuvalet, iskele, işyeri, halk plajı, depo vb.) ihalesiz olarak Bodrum Belediyesi Turizm İnşaat Gıda Enerji San. Tic. A.Ş'ye tahsis edildiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "Kapsam" başlıklı 1 inci maddesinde;

"Madde 1 – Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Birinci fıkrada sayılan daire ve idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlar ile özel kanunlarla veya özel kanunların vermiş olduğu yetkiyle kurulmuş bulunan fonların yukarıda belirtilen işlerinin nasıl yapılacağı Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikte belirtilir." denmektedir.

Bu madde hükmünden anlaşılabacağı üzere belediyelerin kiralama işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabidir.

Yukarıda açıklanan yasa maddesi kapsamında, Bodrum Belediyesi tarafından Bodrum Belediyesi Turizm İnşaat Gıda Enerji San. Tic. A.Ş'ye tahsis işlemi yasalara ve hukuka uygun olmadığı gibi, Bodrum Belediye Meclisinin de görev ve yetki aşımında bulunduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; aynen "Bodrumun önemli bir turizm cazibe merkezi olması nedeniyle yaz nüfusu büyük artışlar göstermekte olup belediyemize İller Bankasından aktarılan payının sabit kaldığı ve 10 beldenin belediyemizle birleşmesi sonrası artan sorunların çözümünde sosyal ve ekonomik olarak hizmet eden iktisadi bir işletme olan Bodrum Belediyesi Turizm İnşaat Gıda Enerji San. Tic. A.Ş.'nin sermaye payının tamamı belediyemize aittir. Bahse konu şirkete tamamen kamu yararı amacına dönük kiralama ve tahsisler yapılmıştır.

Bundan böyle kiralama ve tahsislerin hukuka ve yasalara uygun yapılması sağlanacaktır." demiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda da belirtildiği üzere belediyelerin kiralama işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabidir. Belediye Meclisinin belediye şirketine ihalesiz olarak tahsis yapması hem Devlet İhale Kanununa hem de Belediye Kanununa göre mümkün değildir. Konu 2015 Yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Belediye şirketine ihalesiz olarak yapılan tahsis ve kiralamaların kaldırılması ve kiralama ve tahsislerin hukuka ve yasalara uygun yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 5: Muhasebe Yevmiye Madde Numaralarının Düzenli ve Müteselsil Sıra Numaralı Olmaması

2014 Yılı hesabına ilişkin muhasebeleştirme belgeleri ve aylık mizanlar incelendiğinde ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerine yevmiye verilirken bazı yevmiye numaralarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “*Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları*” başlıklı 43 üncü maddesinde “*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.*” denmektedir.

Aynı yönetmeliğin “*Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni*” başlıklı 44 üncü maddesinde ise “*Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve*

numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.” denmektedir.

Yukarıda belirtildiği üzere yevmiye defterine kayıtlar günlük olarak kaydedilmelidir. Yevmiye numaraları ise müteselsil sıra numaralı olmalıdır.

Bodrum Belediyesi evrakları incelendiğinde 7856 ve 7550 numaralarının kullanılmadığı ve boş bırakıldığı ve aynı yevmiye numarası verilen birden fazla muhasebe işlem fişi olduğu (7536/1, 7536/2 gibi) görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Belediye tarafından yapılan mali iş ve işlemler için gerçekleştirilen ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişlerinin bundan sonra tarih ve numara sırasına göre günlük yevmiye defterine kaydının yapılacağını, arada boş yevmiye numaralarının kalmaması için kullanılan belediye otomasyon sisteminin güncellendiğini ve kaydı yapılan yevmiyelerin mali tablolara zamanında yansıtılarak mali verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanacağını ve bundan sonrada azami özen gösterileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki yevmiye kayıtlarının yapılmasında ilgili yönetmelik hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 6: Belediye Bütçesinin Gerçekçi Hazırlanmaması

2013 ve 2014 Yılı bütçe gerçekleşme rakamlarına bakıldığında oranların çok düşük olduğu görülmüştür.

2013 Yılı bütçesi ile tahmin edilen gider 111.964.251,00 TL, gerçekleşen gider ise 55.462.407,00 TL’dir. Gider bütçe gerçekleşme oranı % 49,54 olmuştur. 2013 Yılı bütçesi ile tahmin edilen gelir 111.964.251,00 TL, gerçekleşen gelir ise 53.690.733,68 TL’dir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 47,95 olmuştur.

2014 yılı bütçesi ile tahmin edilen gider 220.051.570,00 TL, gerçekleşen gider ise 107.532.386,22TL'dir. Gider bütçe gerçekleşme oranı % 48,87 olmuştur. 2014 yılı bütçesi ile tahmin edilen gelir 220.051.570,00 TL, gerçekleşen gelir ise 83.874.226,19 TL'dir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 39 olmuştur.

Yukarıdaki veriler incelendiğinde Belediye bütçesi rakamlarının gerçekçi olarak hazırlanmadığı; bu yüzden de gerçekleşme oranlarının çok düşük olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; bundan sonraki bütçelerin gerçekçi hazırlanacağı beirtilmiştir.

Sonuç olarak, kamu mali yönetiminde gerek gelirlerin toplanmasında ve gerekse giderlerin yapılmasında açıklık ve samimilik ilkelerine yer verilmesi gerekmektedir. Gelirlerin toplanması ve giderlerin yapılmasında kaşımıza çıkan açıklık ilkesi alenilik ilkesinden; samimilik ilkesi ise doğruluk ilkesinden ayrı düşünülemez. İşte bütçelerin gerçekçi hazırlanmaması tüm bu ilkelere aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki bütçelerin daha gerçekçi hazırlanacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Bütçenin gerçekçi hazırlanması hususunda, sorumlular tarafından gerekli tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.

BULGU 7: Görevden Ayrılan Personelin, İş ve İşlemlerin Durumunu Gösteren Bir Rapor Hazırlamaması

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

Maliye Bakanlığı bu bağlamda Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğini hazırlamış ve bu tebliğ 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; kurumlar, bu tebliğde yazılı standartlara uymakla ve gereğini uygulamakla yükümlü bulunmaktadır.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin Kontrol Faaliyetleri Standartları bölümünün “Faaliyetlerin sürekliliği” başlıklı 11.3 standardına göre; “Görevden ayrılan personelin iş veya işlemlerini durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlanması ve bu rapor görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.” denmektedir.

Yapılan İncelemede kurum personelinin görevden ayrılırken bu işlemleri yerine getirmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan kamu iç kontrol standartları tebliğinin kontrol faaliyetleri standartları bölümünün “faaliyetlerin sürekliliği” başlıklı 11.3 standardına göre, görevden ayrılan personelin iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlanması ve bu raporun görevlendirilen personele verilmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek kamu iç kontrol standartları tebliğinin ilgili hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine ve İç Kontrol Eylem Planına uyum konusunda gerekli özen gösterilmelidir.

BULGU 8: Güvenli Bir Bilişim Sistemi Altyapısı Bulunmaması

Kurumun bilişim sistemi ile ilgili yapılan çalışmalar sonucunda;

- 1) Bilişim sistemleri için bir Bilgi Güvenliği Politikası bulunmadığı,
- 2) Bilgi Güvenliği Yönetimi kurulmadığı,
- 3) Sistemlerin fiziken korunması ve erişimlerinin kısıtlanmasına ilişkin kurallar uygulanmadığı,

- 4) Muhasebe bilgilerinin doğruluğu, dayanakları olan kaynak belgelerle ve ilgili olduğu diğer sistemlerin verileriyle kontrol edilmediği,
 - 5) Hatalı girişlerin tespiti ve düzeltilmesine ilişkin kontroller ve süreçlerin belirlenmediği,
 - 6) Hataların sistem tarafından otomatik raporlanmasının mümkün olmadığı
- Tespit edilmiştir.

Söz konusu tespitlerimiz göstermektedir ki, Bodrum Belediyesi'nin bilişim sistemi anlamında güvenli bir altyapısı bulunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; güvenli bir bilişim sistemi altyapısı kurulumu için gerekli çalışmaların başlatılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek güvenli bir bilişim sistemi altyapısı kurulumu için gerekli çalışmaların başlatılacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 Yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, güvenli bir bilişim sistemi altyapısının kurulması sağlanmalıdır.

BULGU 9: İç Denetçi İstihdam Edilmemesi

10.12.2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak çıkartılan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 18 inci maddesinde; *"Kamu idarelerinin iç denetçi sayıları; idarelerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, kullandığı kaynaklar, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatının özelliği, toplam personel sayısı ve denetim ihtiyacı dikkate alınmak suretiyle ve denetimin maliyeti de göz önünde bulundurularak ekli listede belirlenmiştir. Kamu idareleri ilave iç denetçi ihtiyaçlarını Kurula bildirir."* denilmektedir.

Mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere, kurumun görevleri, kaynakları, personel sayısı ve denetim ihtiyacı göz önünde bulundurularak Bodrum Belediyesi için öngörülen iç denetçi sayısı üçtür.

Öngörülen iç denetçi kadrosu üç olmasına karşın Bodrum Belediyesinde İç Denetim Biriminin oluşturulmadığı ve iç denetçi atamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; aynen "İç Denetim Birim Başkanlığının oluşturulması konusunda çalışmalar başlatılmış olup, idaremizde Teftiş Kurulu Müdürlüğü de bulunmadığından "İç Denetçi" alınmak üzere kısa sürede iç denetçi ihtiyacımız kurula bildirilecektir." demiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda da belirttiğimiz üzere; iç denetim fonksiyonunun yeterli ve etkin bir biçimde yürütülmesi, yönetim hedeflerinin gerçekleştirilmesinin güvence altına alınmasını sağlamaktadır. Güçlü bir iç denetim, kurumun denetim mekanizmalarının sağlıklı çalışmasına katkıda bulunur. İç denetim faaliyeti kurum yönetimine destek olmak için özel olarak konumlandırılmış bir faaliyetdir. Bu açılarından bakıldığında iç denetimin iyi bir kurumsal yönetimin en sağlam güvencesi olacağını, kurumun yeniden yapılanmasına yardımcı olmanın yanında, performansını yükselteceğini, yönetimde profesyonelleşmeye katkı sağlayacağını ve sonuçta kurumsal kültür oluşumuna olumlu etki edeceğini söylemek mümkündür.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için; İç Denetim Biriminin kurularak, iç denetçi atamasının yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 10: İç Kontrol Sisteminin Yıllık Olarak Değerlendirilmemesi

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "*İç kontrolün temel ilkeleri*" başlıklı 6 ncı maddesinin e bendine göre; iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.

8 inci maddenin son fıkrasına göre; iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

Yapılan incelemede, iç kontrol sisteminin yıllık olarak değerlendirilmediği ve üst yöneticiye raporlama yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılı Bodrum Belediyesi İç Kontrol Eylem Planının hazırlanmış olup, buna göre belediyenin iç kontrol sisteminin yıllık olarak

değerlendirileceğini ve bu değerlendirmeler sonucunda üst yöneticiye raporlamanın sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki yıllarda iç kontrol sisteminin yıllık olarak değerlendirileceği belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 11: Kurumun İlk Altı Aylık Bütçe Sonuçlarını ve İkinci Altı Aya İlişkin Beklenti Raporunu Hazırlamaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30 uncu maddesinin son fıkrası ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin Bilgi ve İletişim Standartları bölümünün "Raporlama" başlıklı 14.2 standardına göre; idareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

Yapılan incelemede bu raporun geçmiş yıllar itibariyle kamuoyuna duyurulmadığı tespit edilmiştir.

Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerinin kamuoyuna açıklanmaması kanun hükmüne aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 Yılı Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarına ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerine yönelik çalışmaların yapılmakta olduğunu, ilk altı aylık raporların yayınlanmasının sağlanacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki yıllarda kanun hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 Yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 12: Kurumun Stratejik Amaç ve Hedeflerine Yönelik Riskleri Yıllık Olarak Belirlememesi

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin Risk Değerlendirme Standartları bölümünün “*Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi*” başlıklı standardında aynen;

“İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.” denmektedir.

Yapılan incelemede, kurumun stratejik ve amaç ve hedeflerine yönelik riskleri yıllık olarak belirlemediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; stratejik amaç ve hedeflerine yönelik riskleri 2015 yılı iç kontrol eylem planına göre yıllık olarak belirlenmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki yıllarda mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 13: Mali İşlemlerin Süreç Akış Şemasının Hazırlanmamış Olması

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların Ön Mali Kontrol başlıklı 12 nci maddesinin ikinci fıkrasına göre; süreç kontrolünü sağlamak amacıyla, tüm birimlerde mali işlemlerin süreç akış şeması hazırlanmış ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulmuş olmalıdır.

Yapılan incelemede, mali işlemlerin süreç akış şemasının henüz hazırlanmadığı görülmüştür.

Mali İşlemlerin Süreç Akış Şemasının hazırlanmaması yönetmelik hükmüne aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; tüm birimlerde mali işlemlerin süreç akış şemasının hazırlanmakta olduğunu ve üst yönetime sunulacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki yıllarda kanun hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 14: Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrole Tabi Tutulmaması

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların Ön Mali Kontrol başlıklı 17 nci maddesinin birinci fıkrasına göre; idarelerin, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon türk lirasını, yapım işleri için iki milyon türk lirasını aşanlar kontrole tabidir.

Kontrole tâbi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından malî hizmetler birimine gönderilir.

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on işgünü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir. Bu kontrolü mali hizmetler birimi yapacaktır.

Yapılan incelemede, taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanların kontrole tabi tutulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; tenkitle ilgili olarak mevzuat maddesinde belirtilen bir milyon Türk Lirasını aşan mal ve hizmet alımları ile üç milyon Türk Lirasını aşan yapım işlerine ait taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının harcamaya yapan birim tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek kontrolün yapılacağı ve mali iş ve işlemlerin ön kontrolü yapılarak belediyenin harcamalarının etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleşmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgumuzda konu edilen husus İdare tarafından kabul edilerek bundan sonraki yıllarda kanun hükümlerine uyulacağı belirtilmiş olsa da, konu 2015 yılı denetimlerinde izlenmeye devam edilecektir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, gerekli çalışmaların yapılması sağlanmalıdır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

BODRUM BELEDİYESİ BİLANÇO (2014)

AKTİFLER		PASİFLER	
	2014(Cari Yıl)		2014(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	236.301.895,57	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	112.706.670,27
10 HAZİR DEĞERLER	12.369.022,43	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	4.389.050,49
102 BANKA HESABI	11.536.428,98	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	3.437.994,11
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	832.593,45	309 KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	951.056,38
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	13.998,00	32 FAALİYET BORÇLARI	49.440.134,55
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	13.998,00	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	49.440.134,55
12 FAALİYET ALACAKLARI	207.991.964,14	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	11.624.675,26
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.694.048,37	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.775.074,03
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	195.611.739,55	333 EMANETLER HESABI	7.849.601,23
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	9.587.127,64	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	46.140.622,49
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	99.048,58	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.852.528,91
14 DİĞER ALACAKLAR	91.650,58	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	43.288.093,58

140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	91.650,58	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.112.187,48
16 ÖN ÖDEMELER	336.260,28	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.112.187,48
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	336.260,28		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	15.499.000,14	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	32.708.143,53
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	15.499.000,14	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	31.311.204,89
		400 BANKA KREDİLERİ HESABI	27.619.268,36
II- DURAN VARLIKLAR	360.582.238,83	409 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	3.691.936,53
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	25.349.187,17	43 DİĞER BORÇLAR	197.738,94
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.427.721,32	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	197.738,94
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	13.921.465,85	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.199.199,70
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	332.284.685,82	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.199.199,70
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	116.006.429,70		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	169.877.209,83	V- ÖZ KAYNAKLAR	451.469.320,60
252 BİNALAR HESABI	47.075.272,13	50 NET DEĞER	276.018.084,27
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.973.382,52	500 NET DEĞER HESABI	276.018.084,27
254 Taşıtlar Grubu	10.724.175,94	52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	3.367,12
255 Demirbaşlar Grubu	7.131.506,85	522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	3.367,12
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	22.503.291,15	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	175.047.690,83

(-)		SONUÇLARI	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	2.144.405,10	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	175.047.690,83
260 HAKLAR HESABI	3.293.373,07	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	400.178,38
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.148.967,97	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-13.799.709,49
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	803.960,74		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.746.168,09		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-942.207,35		
	=====		=====
Aktif Toplam	596.884.134,40	Pasif Toplam	596.884.134,40
IX- NAZIM HESAPLAR	64.662.304,75	IX- NAZIM HESAPLAR	64.662.304,75
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	9.067.827,99	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	9.067.827,99
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.067.827,99	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.067.827,99
92 TAAHHÜT HESAPLARI	55.594.476,76	92 TAAHHÜT HESAPLARI	55.594.476,76
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	55.594.476,76	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	55.594.476,76
	=====		=====
Genel Toplam	661.546.439,15	Genel Toplam	661.546.439,15

BODRUM BELEDİYESİ

01/01/2014-31/12/2014

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKIYE	Hesap Kodu	GELİRİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
		0	0	0			0	0	0
630.1	PERSONEL GİDERLERİ	36.016.271,80	0	36.016.271,80	600.1	Vergi Gelirleri	21.193.281,49	69.255.000,86	48.061.719,37
630.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.037.369,64	0	7.037.369,64	600.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.127.901,48	23.831.058,73	14.703.157,25
630.3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	52.340.028,54	0	52.340.028,54	600.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	20.000,00	20.000,00	0
630.4	FAİZ GİDERLERİ	4.210.333,72	0	4.210.333,72	600.5	Diğer Gelirler	3.952.784,66	37.644.786,53	33.692.001,87
630.5	CARİ TRANSFERLER	541.964,30	0	541.964,30	600.	Sermaye Gelirleri	717.073,40	1.205.585,40	488.512,00
630.6	SERMAYE GİDERLERİ	2.080.781,79	0	2.080.781,79			0	0	0
630.8	BORÇ VERME	350.000,00	0	350.000,00			0	0	0
630.12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	6.376.412,76	0	6.376.412,76			0	0	0
630.13	Amortisman Giderleri	1.791.659,37	0	1.791.659,37			0	0	0
630.20	Silinen	278,06	0	278,06			0	0	0

	Alacaklardan Kaynaklanan Giderler								
	GİDERLER					GELİRLER			
	TOPLAMI:	110.745.099,98	0	110.745.099,98		TOPLAMI:	35.011.041,03	131.956.431,52	96.945.390,49
							FAALİYET SONUCU:		-13.799.709,49

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>