



ELAZIĞ BELEDİYESİ
2013 YILI SAYIŞTAY
DENETİM RAPORU

Eylül 2014

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ.....	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....	2
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	2
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	4
DENETİM GÖRÜŞÜ	8
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	9
EKLER	13

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Elazığ Belediyesi mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması adına hizmet veren kamu kurumu niteliğindedir. Elazığ Belediyesi'nin bütçesi 5018 sayılı Kanuna göre mahalli idareler bütçesi sınıfında yer almaktadır.

3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunda; Ülkenin idari bölümlere ayrılması, il ve ilçelerin genel idarelerini, mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenleme İçişleri Bakanlığı'nın görevleri arasında sayılmıştır.

Elazığ Belediyesinin, birimler itibariyle kurumsal yapısı Belediye Meclisi (Karar Organı), Belediye Başkanı (Karar ve Yürütme Organı), Belediye Encümeni (Karar ve Yürütme Organı), 7 Başkan Yardımcısı (Yürütme Organı), 21 Müdürlük (Yürütme Organı) ve üst yönetime bağlı iç denetçi (Denetim Organı)'dan oluşmaktadır. Belediye Meclisi 37 üyeden, Belediye Encümeni ise 1 başkan, 3 seçilmiş ve 3 atanmış olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Elazığ Belediyesinin 1 iştiraki bulunmaktadır.

Elazığ Belediyesinin görev alanını ve yetkilerini düzenleyen temel kanun 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur.

Elazığ Belediyesi'nin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde belirlenmiştir. Kurum, kısaca mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması adına hizmet veren kamu kurumu niteliğindedir. Kurumun ana faaliyet alanı, imar, yapım, ulaşım, çevre sağlığı, kültür sanat ve turizm, park ve bahçe, sosyal, spor, sağlık, itfaiye, zabıta, sivil savunma, basın ve halkla ilişkiler, yaş sebze ve meyve hal ve özel kalem hizmetlerinden oluşmaktadır.

Mali işlemlerin muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılmaktadır. Tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

2013 yılı gider bütçesi 188.786.724,84 TL, gelir bütçesi 212.176.791,8 TL gerçekleşmiştir. 2013 yılında Elazığ Belediyesi 23.390.066,96 TL bütçe fazlası vermiştir.

Elazığ Belediyesi'nde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 360 memur, 5393 sayılı Belediye Kanunu 49 uncu maddesi kapsamında 8 sözleşmeli personel, 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu 283 işçi olmak üzere toplam 651 personel istihdam edilmektedir.

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 Esaslar'ın 8 inci maddesinde yer

alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

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.

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 bildirmekle sorumludur.

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 görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1:

Elazığ Belediyesine ait taşınmazların niteliğine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabı'nda izlenmemesi

Elazığ Belediyesine ait taşınmazların Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kayıtların yapılmadığı görülmüştür. Anılan Yönetmelik çerçevesinde kayıtların ve icmal cetvellerin çıkarılmamasından dolayı Belediyeye ait taşınmazlar hakkında yeterli bilgi mevcut değildir. Bu durum, taşınmazların gerçek sayı ve değerinin Belediye bilançosuna tam ve doğru olarak yansıtılmadığını göstermektedir.

Belediye ait taşınmazların nitelikleri, değerleri, sayıları gibi bilgilerin kayıt altına alınmaması nedeniyle söz konusu taşınmazların muhasebe kayıtları da mevcut değildir. Bu durum, kurum mali tablolarında maddi duran varlıklar bölümünde yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesaplarında görünen tutarların gerçeği yansıtmadığını göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında:

"Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak Belediye'ye ait taşınmazların listesinin hazırlanması için Etüd Proje Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çalışmalar başlatılmış olup taşınmazlara ait bilgiler Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilerek muhasebe kayıtlarına alınacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu konusu husus için çalışmalara başlandığının belirtilmesi olumlu karşılanmakla birlikte 2013 yılına ilişkin bir düzeltme yapılmadığından bulguda belirtilen hesaplara ilişkin bilançoda yer alan bilgiler eksiktir. Dolayısıyla bu hesaplara ilişkin mali tablolardaki bilgiler kurumun mali görünümünü tam olarak yansıtmamaktadır. Konu sonraki denetim dönemlerinde izlenecektir.

BULGU 2:

Elazığ Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü Marangozhane Bölümünde üretilen demirbaş niteliğindeki taşınırların 255 Demirbaşlar Hesabı'nda izlenmemesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasında bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şart olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Marangozhane Bölümünde üretilen demirbaş niteliğindeki taşınırların 255 Demirbaşlara hesabında muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir. Bu durum Kurum bilançosunda 255 Demirbaşlar hesabının gerçeği yansıtmadığını göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı marangozhane üretilen değerlerin maliyeti belirlenerek Muhasebe kayıtlarına alınması için çalışmalar başlatılmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu konusu husus için çalışmalara başlandığının belirtilmesi olumlu karşılanmakla birlikte 2013 yılına ilişkin bir düzeltme yapılmadığından bulguda belirtilen hesaplara ilişkin bilançoda yer alan bilgiler eksiktir. Dolayısıyla bu hesaplara ilişkin mali tablolardaki bilgiler kurumun mali görünümünü tam olarak yansıtmamaktadır. Konu sonraki denetim dönemlerinde izlenecektir.

BULGU 3:

Kurum bilançosunda duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıkların amortismanına tabi tutulmaması

Kurumda kayıtlı olan taşınır, taşınmaz ve haklara ait amortisman işlemlerinin yapılp 630 Giderler hesabında giderleştirilmediği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin varlıklara ilişkin genel ilkeleri düzenleyen 9 uncu maddesinin (e) bendinde bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetleri, bunlardan yararlanılan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş

tutarları bilançoda ayrıca gösterileceği hükmü yer almaktadır. Bu kapsamda kurum aktifinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıkların bilançoda gerçek değeri gösterilmesinin teminen amortismanlarının hesaplanıp amortisman hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, 2013 yılı dönem sonu işlemlerinde amortisman ayrılmasına yönelik kayıtların yapılmadığı dolayısıyla Kurum 2013 yılı bilançosunda maddi ve maddi olmayan duran varlıklar gerçek değerleri ile gösterilmemektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Belediye'ye ait duran varlıklar (Taşınır-Taşınmaz) tespit edildikten sonra muhasebe kayıtlarına alınacaktır. Bunlara ilişkin amortismanlar yıl sonunda ayrılacaktır. Bilançoda yer alan duran varlıklar gerçeği yansıtmadığından amortisman ayırma işlemi yapılmamıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında duran varlıkların gerçek değerini yansıtmadığı ve bu nedenle amortisman ayrılmadığı belirtilmiştir. Amortisman ayrılmaması bulguda belirtilen hesapların gerçek değerleri ile mali tablolara yansıtılmadığı ve bu hesaplara ilişkin olarak mali tabloların güvenilir bilgi taşımadığını ortaya çıkartmaktadır.

BULGU 4:

294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın kullanılmaması

Elazığ Belediyesine ait taşınırların hurdaya ayırma ve/veya kayıttan düşme işlemlerinde ilgili varlık hesabında kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının niteliğini düzenleyen 197 inci maddesinde, bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Yönetmeliğin 255 Demirbaşlar Hesabının alacak kayıtlarını düzenleyen 175 inci maddesinin 4 üncü fıkrasında eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle demirbaş olma vasfı ortadan kalkan demirbaşlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir. Buna göre, demirbaşların eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle demirbaş

olma vasfını yitirenlerin kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Elazığ Belediyesine ait taşınırın hurdaya ayırma ve/veya kayıttan düşme işlemlerine ait muhasebe kayıtlarında; Yönetmelik hükümleri çerçevesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: "Belediye'ye ait taşınırın hurdaya ayrılması işlemi harcama birimleri tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilen hurdaya ayrılacak taşınırın düşüşü 2014 yılı içerisinde yapılmaya başlanmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu konusu husus ile ilgili olarak 2014 yılında çalışmalara başlandığının belirtilmesi olumlu karşılanmıştır. Ancak 2013 yılına ilişkin olarak bir düzeltme yapılmadığından bulguda belirtilen ve kullanılmayan hesaplardan dolayı kuruma ait işlem ve bilgiler mali tablolara eksik olarak yansıtılmıştır.

BULGU 5:

Yapım işleri için ödenen tutarlar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı yerine doğrudan ilgili duran varlık (251, 252) hesaplarında muhasebeleştirilmesi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180 inci maddesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe kadar, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar, izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Yapımı devam eden maddi duran varlıklara ait her türlü gider öncelikle 258 Yapılmakta Olan yatırımlar Hesabında muhasebeleştirilir o işe ait geçici kabul yapıldıktan sonra 258 nolu hesabın bakiyesinde yer alan tutarlar muhasebe işlem fişi ile ilgisine göre (251, 252 vb) hesaplara aktararak söz konusu iş için 258 nolu hesap kapatılmış olur. Böylelikle henüz yapım aşamasında olan duran varlıklar ile yapımı tamamlanan duran varlıklar ayrı şekilde raporlanarak bunlardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olarak düzenlenmesi sağlanmış olur.

Elazığ Belediyesinde 2013 yılı içerisinde yapılan bu nevideki giderlerin 258 nolu hesap kullanılmadan doğrudan ilgili duran varlık hesaplarında muhasebeleştirildiği

görülmüştür. Bu nedenle 258 nolu hesaba kaydedilmesi gereken 21.015.357,25 TL tutar diğer duran varlık hesaplarında muhasebeleştirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: "2014 yılında Yapımı devam eden maddi duran varlıklara ait her türlü giderler kesin hak edişler yapılana kadar 258 yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu konusu husus ile ilgili olarak 2014 yılında çalışmalara başlandığının belirtilmesi olumlu karşılanmıştır. Ancak 2013 yılına ilişkin olarak bir düzeltme yapılmadığından bulguda belirtilen ve hatalı raporlanan hesaplardan dolayı kuruma ait işlem ve bilgiler mali tablolara hatalı olarak yansıtılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Elazığ Belediyesi 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Maddi Duran Varlıklar, Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Diğer Duran Varlıklar hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

İç denetim birimi tarafından herhangi bir denetim raporu hazırlanmaması

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15 inci maddesinde iç denetçilerin görevleri bentler halinde sayılmıştır. Bu çerçevede, iç denetçilerin görevleri uygunluk denetimi, performans denetimi, mali denetim, bilgi teknolojisi denetimi ve sistem denetimi şeklindedir.

Elazığ Belediyesi'nde 2012 ve 2013 yıllarında iç denetçiler tarafından hazırlanmış herhangi bir denetim raporu olmadığı tespit edilmiştir. Bu durum, iç denetim fonksiyonunun etkin bir şekilde yerine getirilmediğini göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında: "Belediyemiz tarafından İç Denetim birimi etkin hale getirilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında İç Denetim birimi etkin hale getirileceği belirtilmiştir. Konu sonraki denetim dönemlerinde izlenecektir.

BULGU 2:

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde taşınmaz kayıtlarının yapılmaması

A) Elazığ Belediyesine ait taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kayıtlarının yapılmadığı ve icmal cetvellerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Anılan Yönetmeliğin "*Kayıt şekli*" başlıklı 7 inci maddesinde kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

B) Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 8 inci maddesinde taşınmazların numaralandırılması ve dosyalanması hususları düzenlenmiştir.

Yapılan incelemelerde, Elazığ Belediyesi tarafından Yönetmeliğin 8 inci maddesi hükmü çerçevesinde taşınmazlarının numaralandırması ve dosyalanmasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: "Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak Belediyeye ait taşınmazların listesinin hazırlanması için Etüd Proje Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çalışmalar başlatılmış olup taşınmazlara ait cetveller hazırlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu doğrultusunda gerekli çalışmalara başlandığının belirtilmesi olumlu karşılanmıştır. Konu sonraki denetim dönemlerinde izlenecektir.

BULGU 3:

Yapım, mal ve hizmet alımları için düzenlenen ihaleler kapsamında alınan bazı teminat mektuplarının muhasebeleştirilmemesi

Yapım, mal ve hizmet alımları için düzenlenen ihaleler kapsamında alınan teminat mektupları kayıtlara alınması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmediği, yazışma veya ihale işlem dosyalarında muhafaza edildikleri görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 394 üncü maddesinde nakit dışı alınan teminat mektupları muhasebe birimine gönderileceği ve muhasebe birimlerince alındı belgesi karşılığında alınan teminat mektuplarının vezne de saklanacağı belirtilmektedir.

Muhasebe birimine teslim edilen teminat mektupları 910 Teminat Mektupları hesabına borç, 911 Teminat Mektupları Emanet hesabına da alacak kaydedilir, teminat mektuplarının hak sahiplerine iadesi, irad kaydedilmesi gibi hallerde ise 911 Teminat Mektupları emanet hesabına borç, 910 Teminat Mektupları hesabına alacak kaydedilerek kapanış gerçekleştirilir.

Aşağıdaki tabloda gösterilen işler için yüklenicilerden kesin teminat için alınan teminat mektupları bu işleri yürüten harcama birimi olan Fen İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüklerinde bulunan ihale işlem dosyalarında muhafaza edildikleri, yukarıda anlatılanların aksine Belediyenin muhasebe birimi olan Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmediği ve bu nedenle bu teminat mektuplarının yukarıda belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmediği anlaşılmıştır.

Anlatılan bu sebeplerle teminat mektuplarına ilişkin söz konusu nazım hesapları gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Muhasebeleştirilmeyen teminat mektupları

İşin Adı	Birim	Teminat Mektubu Tutarı
Hırdavat Malzemesi Alımı	Park ve Bahçeler Md.	8.100,00
Kanalizasyon Şebekesi yapımı	Fen İşleri Md.	9.700,00
Asri Mezarlığında Beton Kilitli Parke İle Yol ve Kaldırım Yapımı	Fen İşleri Md.	52.500,00
Asfalt Plenti Makinası Alımı	Fen İşleri Md.	88.800,00
Damperli kamyon Kiralanması	Fen İşleri Md.	24.000,00
Aydınlatma Yapım İşİ	Fen İşleri Md.	24.000,00
Harput Mahallesinde Şev Taşı Yapımı	Fen İşleri Md.	13.500,00

Kamu idaresi cevabında: "Belediye tarafından Yapım, Mal ve Hizmet alımları için düzenlenen ihaleler kapsamında alınan teminat mektuplarının muhasebe kayıtlarına alınması ve muhafazası için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi konusunda tüm harcama birimlerine uyarılar yapılmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu konusu husus ile ilgili olarak 2014 yılında çalışmalara başlandığının belirtilmesi olumlu karşılanmıştır. Ancak 2013 yılına ilişkin olarak bir düzeltme yapılmadığından bulguda belirtilen ve kullanılmayan hesaplardan dolayı kuruma ait işlem ve bilgiler mali tablolara eksik olarak yansıtılmıştır.

BULGU 4:

İşçilere yıllık izin kullandırılmaması

4857 sayılı İş Kanununun 53 üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56 ncı maddesinde yıllık izinin 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 ncı 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 izinin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelikle gösterileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde; toplam 280 işçinin 214'nün (işçilerin yüzde 76'sı) birikmiş 200 iş gününden fazla yıllık ücretli izin hakkı olduğu, 39 işçinin (işçilerin yüzde 14'ü) 400 işgününden fazla yıllık ücretli izin hakkı olduğu tespit edilmiştir. 4857 sayılı Kanunun 56'ncı maddesindeki düzenlemeye göre işverenin işçilere sürekli bir şekilde yıllık izin vermesi zorunludur. İşçilerin birikmiş yıllık izin hakları ile ilgili verilere göre Elazığ Belediyesinde işçilere yıllık izin kullandırılması uygulamaları 4857 İş Kanununun 56'ncı maddesi hükmüne uygun olmadığı açıktır.

Kamu idaresi cevabında: 4857 sayılı İş Kanununun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilmeyeceği 56'ncı maddesinde yıllık izninin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunlu olduğundan, bundan böyle birikmiş olan işçi izinlerinin belirli dönemler halinde mutlaka kullandırılması ve eritilmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Kurum cevabında bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların başlanacağını belirtilmesi olumlu karşılanmıştır. Konu sonraki denetim dönemlerinde izlenecektir.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI****ELAZIĞ BELEDİYESİ
2013 Yılı Bilançosu**

Aktif	Cari Yıl (N)		Pasif	Cari Yıl (N)	
	2013			2013	
1 DÖNEN VARLIKLAR	135909649,5		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	110063865,8	
10 HAZIR DEĞERLER	1875370,49		30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	17724788,19	
100 KASA HESABI	477,9		300 BANKA KREDİLERİ HESABI	17724788,19	
102 BANKA HESABI	529869,09		32 FAALİYET BORÇLARI	31168260,45	
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	450380,94		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	31168260,45	
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	894642,56		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	36308178,55	
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	1424		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	5077237,28	
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	1424		333 EMANETLER HESABI	31230941,27	
12 FAALİYET ALACAKLARI	46060883,63		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	14885376,54	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	30725149,86		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2180576,96	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	12819532,19		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6385758,28	
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2440957,58		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	462539,14	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	75244		363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	618922,36	

14	DİĞER ALACAKLAR	2537328,07	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	5237579,8
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2537328,07	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	9947286,4
15	STOKLAR	327614,14	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9947286,4
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	327614,14	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	29975,65
16	ÖN ÖDEMELER	0	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	29975,65
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	32054180,25
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	85107029,19	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	8798070,63
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	85107029,19	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	8798070,63
2	DURAN VARLIKLAR	221467583,1	43	DİĞER BORÇLAR	15400359,93
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	13701343,5	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	15400359,93
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	13403263,5	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	7855749,69
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	298080	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	7855749,69

Aktif	Cari Yıl (N)		Pasif	Cari Yıl (N)	
	2013			2013	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	207380088,9	5	ÖZ KAYNAKLAR	215259186,6
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	4802952,17	50	NET DEĞER	121939849
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	172711354,6	500	NET DEĞER HESABI	121939849
252	BİNALAR HESABI	36751111,12	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	19632261,13

253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9297805,17	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	19632261,13
254	TAŞITLAR HESABI	8356292,98	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-12028651,37
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5268824,81	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-12028651,37
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-48881626,61	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	85715727,86
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	19073374,74	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	85715727,86
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	386150,7			
260	HAKLAR HESABI	386150,7			
AKTİF TOPLAMI		357377232,7	PASİF TOPLAMI		357377232,7

ELAZIĞ BELEDİYESİ
Faaliyet Sonuçları Tablosu

Yıl : 2013

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap					Giderin Türü	2013	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap					Gelirin Türü	2013
		I	II	III	IV					I	II	III	IV		
630	1				Personel Giderleri	36.332.625,12	600	1					VERGİ GELİRLERİ	36.090.386,71	
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.528.144,32	600	3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.214.636,15	
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	74.030.166,67	600	4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.000,00	
630	4				Faiz Giderleri	1.591.284,14	600	5					Diğer Gelirler	128.820.183,81	
630	5				Cari Transferler	3.823.267,30									
630	7				Sermaye Transferleri	89.570,69									
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	39.110,24									
630	13				Amortisman Giderleri	0,00									
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	13.846.517,35									
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.138.792,98									
Giderlerin Toplamı						137.419.478,81	Gelirlerin Toplamı						223.135.206,67		
							Faaliyet Sonucu (+/-)						85.715.727,86		

T.C. SAYIşTAY BAřKANLIđI

06100 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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