



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

NEVŞEHİR ACIGÖL BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7. DENETİM BULGULARI.....	13

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	16
Tablo 9: 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	16
Tablo 10: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler.....	26
Tablo 11: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı	34

KISALTMALAR

BELDES	Belediyelerin Altyapısının Desteklenmesi
BVAS	Birleşik Veri Aktarım Sistemi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
Ltd.Şti.	Limitet Şirket
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SUKAP	Su ve Kanalizasyon Altyapı Projeleri
TL	Türk Lirası
ÜFE	Üretici Fiyat Endeksi
Yİ/ÜFE	Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İlk Madde ve Malzeme Alımlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Giderleştirilmesi
2. Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması
3. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin ve Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
4. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
5. Taşınmaz Kayıt ve Yönetiminin İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Yürütülmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük İşlemler Yapılması
2. Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi
3. Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi
4. Hayvan Bakım Evleri Kurmak ve Rehabilitasyon İşlemlerini Gerçekleştirebilmek İçin Gereken Kaynağın Ayrılmaması
5. Mali Tabloların İdarenin İnternet Sitesinde Yayımlanmaması
6. Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması
7. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Tahsil Edilmemesi
8. Kamu İhale Kurulunun Yazılı İzni Olmadan Doğrudan Temin Limitinin Aşılması

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.

Acıgöl 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 idaresinin 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 yaptıracığı 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.

Acıgöl Belediyesinin karar organı olan Acıgöl Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 10 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, imar ve şehircilik, kültür ve sosyal işler ile temizlik işleri 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, insan kaynakları, hukuk işleri, zabıta 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.

Acıgöl Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı olarak görev yapan toplam 6 adet hizmet birimi bulunmaktadır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	67	15
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	34	9
Geçici İşçi	-	-

Toplam	101	25
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	10

Belediyenin doğrudan ve dolaylı hissedarı olduğu toplam 2 adet şirketi 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 Acıgöl Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Acıgöl Belediyesinin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-kod 1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	7.063.000,00	502.980,95	3.151.210,00	10.717.190,95	10.058.766,21	658.424,74	0,00
02	SGK Devlet Primi Gid.	0,00	1.642.000,00	-217.560,35	45.200,00	1.469.639,65	1.375.770,47	93.869,18	0,00
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	0,00	12.078.000,00	1.112.313,04	3.532.000,00	16.722.313,04	14.900.335,28	1.821.977,76	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	1.400.000,00	-478.024,63	0,00	921.975,37	535.350,59	386.624,78	0,00

05	Cari Transferler	0,00	962.000,00	201.580,42	520.000,00	1.683.580,42	1.525.354,35	158.226,07	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	4.267.000,00	-697.889,28	15.800.000,00	19.369.110,72	5.178.555,05	1.090.555,67	13.100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	3.205.000,00	-423.400,15	0,00	2.781.599,85	0,00	2.781.599,85	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		0,00	30.627.000,00	0,00	23.048.410,00	53.675.410,00	33.574.131,95	7.001.278,05	13.100.000,00

Acıgöl Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 30.627.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen 23.048.410,00 TL ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek miktarı 53.675.410,00 TL olmuştur. Yıl içinde 33.574.131,95 TL Bütçe Gideri yapılmış, 7.001.278,05 TL ödenek iptal edilmiş ve kalan 13.100.000,00 TL ödenek ise 2024 yılına devretmiştir. Personel gideri niteliğindeki ödemelere uygulanan maaş düzenlemeleri ile mal ve hizmet alımlarındaki, özellikle de akaryakıt alımlarındaki fiyat artışları daha önceden oluşturulan bütçeyi büyük ölçüde etkilemiştir. Bu nedenle yıl içinde ek ödenek verilmiştir.

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

E-Kod 1	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	1.978.000,00	2.946.610,07	0,00	2.946.610,07	148,97
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.145.000,00	2.732.045,88	0,00	2.732.045,88	127,37
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.547.000,00	4.018.767,39	0,00	4.018.767,39	113,30
05	Diğer Gelirler	19.672.000,00	26.541.783,63	0,00	26.541.783,63	134,92
06	Sermaye Gelirleri	3.285.000,00	6.348,76	0,00	6.348,76	0,19
08	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		30.627.000,00	36.245.555,73	0,00	36.245.555,73	118,35

2023 yılında net bütçe geliri %118,35 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi Gelirleri %148,97, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %127,37 oranında beklenenin üzerinde, Sermaye Gelirleri %0,19 ile beklenenin altında gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler'e ilişkin gelir kalemlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %134,92 oranında gerçekleşmiştir. Gelirlerdeki artışta, yeniden değerlendirme oranının yüksek açıklanması ve yapılandırma kanunları sonucunda müracaat eden mükelleflerden yapılan vergi tahsilatı etkili olmuştur. Sermaye Gelirlerindeki azalışın nedeni taşınmaz satışlarının tahminden daha az olmasıdır.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

E-Kod 1	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutarı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	10.214.210,00	10.058.766,21	98,48
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.687.200,00	1.375.770,47	81,54
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.610.000,00	14.900.335,28	95,45
04	Faiz Gideri	1.400.000,00	535.350,59	38,24
05	Cari Transferler	1.482.000,00	1.525.354,35	102,93
06	Sermaye Giderleri	20.067.000,00	5.178.555,05	25,81
07	Sermaye Transferleri	10.000,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	3.205.000,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	-
Toplam		53.675.410,00	33.574.131,95	62,55

2023 yılında Bütçe Giderleri %62,55 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel Harcamalarına ilişkin gider kalemleri beklenenin altında %98,48 oranında gerçekleşmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğinde verilen personel giderleri ile gerçekleşen personel giderleri arasındaki fark, Bütçe hazırlanırken personel alımları veya personel giderlerindeki öngörülme yen artışlardan kaynaklanmaktadır. Mal ve Hizmet Alımları gider kalemleri beklenenin altında %95,45 oranında gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Cari Transferler'deki artışlar öngörülemeyen fiyat artışlarından kaynaklanmaktadır. Faiz Giderleri'ne ilişkin gider kalemleri beklenenin altında %38,24 oranında gerçekleşmiştir. Cari Transferler'e ilişkin gider kalemleri beklenenin üstünde %102,93 oranında gerçekleşmiştir. Sermaye Giderleri'nde başlangıç ödeneğinde öngörülen tutar %25,81 ile beklenenin çok altında, Sermaye Transferleri ve Borç Verme'de ise başlangıç ödeneğinde öngörülen tutarlar hiç gerçekleşmemiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

E-Kod 1	Bütçe Gelirinin Türü	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı(%) [D=(B- A)/A]	2022-2023 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
01	Vergi Gelirleri	1.092.171,49	1.505.969,26	2.946.610,07	37,89	95,66
03	Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	1.733.641,98	1.732.960,15	2.732.045,88	-0,04	57,65
04	Alınan Bağış ve Yardım	1.931.049,11	3.366.363,03	4.018.767,39	74,33	19,38
05	Diğer Gelirler	7.444.747,55	13.287.701,50	26.541.783,63	78,48	99,75
06	Sermaye Gelirleri	15.020,00	4.823.349,00	6.348,76	32.012,84	-99,87
Toplam		12.216.630,13	24.716.342,94	36.245.555,73	102,32	46,65
Red ve İadeler (-)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam		12.216.630,13	24.716.342,94	36.245.555,73	102,32	46,65

Belediyenin 2023 yılındaki Bütçe Gelirleri bir önceki yıla göre 11.529.212,79 TL farkla %46,65 artış göstermiştir. Bu kapsamda; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri'nde 999.085,73 TL farkla %57,65, Vergi Gelirleri'nde 1.440.640,81 TL farkla %95,66 ve Diğer Gelirler'de 13.254.082,13 TL farkla %99,75 tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artış büyük oranda Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar'dan kaynaklanmıştır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

E-Kod 1	Bütçe Giderinin Türü	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2022-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
01	Personel Giderleri	3.044.750,89	4.630.782,88	10.058.766,21	52,09	117,22
02	SGK Devlet Prim Giderleri	531.454,27	821.433,54	1.375.770,47	54,56	67,48
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.888.590,92	9.988.723,29	14.900.335,28	156,87	49,17

04	Faiz Giderleri	864.178,57	346.810,14	535.350,59	-59,87	54,36
05	Cari Transferler	599.523,49	527.843,10	1.525.354,35	-11,96	188,98
06	Sermaye Giderleri	1.658.588,82	6.315.856,71	5.178.555,05	280,80	-18,01
07	Sermaye Transferleri	10.000,00	0,00	0,00	-100,00	0,00
Toplam		10.597.086,96	22.631.449,66	33.574.131,95	113,56	48,35

Belediyenin 2023 yılındaki Bütçe Giderleri toplamı bir önceki yıla göre 10.942.682,29 TL farkla %48,35 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında Personel Giderleri'nin 5.427.983,33 TL farkla %117,22, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri'nin 554.336,93 TL farkla %67,48 arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin artışı maaş katsayılarındaki artıştan kaynaklanmıştır. Mal Alım ve Hizmet Giderleri'nde 4.911.611,99 TL farkla %49,17, Faiz Giderleri'nde 188.540,45 TL farkla %54,36, Cari Transferler'de 997.511,25 TL farkla %188,98 artış olmuş, buna karşın Sermaye Giderleri'nde 1.137.301,66 TL farkla %18,01 azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 31.036.137,44 TL, Faaliyet Geliri 38.298.400,19 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise (+)7.262.262,75 TL olarak gerçekleşmiştir.

Acıgöl Belediyesinin doğrudan ve dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda 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	Acıgöl Belediyesi Personel Ltd. Şti.	10.000,00	10.000,00	100,00
2	Acıgöl İnşaat Enerji Ltd. Şti.	10.000,00	10.000,00	100,00

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Acıgöl 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,

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

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır.

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

Mali kontrolün bir parçası olan iç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67'inci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

-Harcama birimleri

-Muhasebe ve malî hizmetler

-Ön malî kontrol

-İç denetim

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2023 yılı denetimi kapsamında, mezkur mevzuat çerçevesinde, Kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir.

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisindeki görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları mevcut değildir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Belediye 5393 sayılı Belediye Kanun'un 41'nci maddesi kapsamında nüfusu 50.000'in altında olduğu için stratejik plan olup yayımlanmamıştır.

İdare performans programı hazırlanmamış olup yayımlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akışı süreçleri hazırlanmamıştır.

Yetki devirleri ve sınırlarının yazılı olarak belirlenmesine ilişkin bir çalışma yapılmamıştır.

Belediye yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Standart 9 kapsamında; hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü için görevler farklı kişilere verilmemiştir.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeyine indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, bu anlamda hazırlanan bir prosedür ve iç denetim birimi bulunmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim birimi bulunmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması da mevcut değildir.

Yapılan tüm açıklamalar doğrultusunda; İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları halen büyük oranda tamamlanmamış olup İdarede etkin bir iç kontrol sisteminin mevcut olmadığı sonucuna varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Nevşehir Acıgöl Belediyesinin 2023 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: İlk Madde ve Malzeme Alımlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Giderleştirilmesi

Akaryakıt ihalesi kapsamında satın alınan akaryakıtla ilişkin bedeller dışında, ilk madde ve malzeme alımlarının; 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 115'inci maddesine göre, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Diğer bir ifade ile, aksi bir düzenleme yok ise; ilk madde ve malzemeler edinildiğinde bahsi geçen hesaba borç yazılmak suretiyle muhasebeleştirilecektir. Ayrıca, Yönetmelik'in 116'ncı maddesinde, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç yazılacağı belirtilmiştir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; 2023 yılı içinde toplam 1.636.054,07 TL tutarındaki akaryakıt alımı dışında, diğer tüm ilk madde ve malzeme alımlarının 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydı yapılmadan direkt 630-Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Tüketilmek üzere satın alınan ilk madde ve malzemenin 150 -İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmemesi muhasebe kayıtları üzerinde stok kontrolünü olanaksız hale

getirmektedir. Bu durumda, satın alınan ilk madde ve malzemenin öncelikle 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi; sonrasında tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler için bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydı yapılmalıdır.

Ayrıca 2023 yılında peyderpey alınan 1.636.054,07 TL akaryakıtın, kullanıldıkça 150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydı yapılmadığı için, 2023 yılında stoklardan hiç düşülmeyen ilgili akaryakıt alımların tamamı olan 1.636.054,07 TL'nin stok olarak, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 2024 yılına devretmiş olduğu tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, tüketilmek üzere satın alınan ilk madde ve malzemenin muhasebeleştirilmesinde kullanılan 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının, bundan sonra sadece akaryakıt alımında değil doğrudan giderleştirilen diğer ilk madde ve malzeme alımlarında da mevzuat hükümlerine uygun olarak kullanılacağı ifade edilmiştir.

Tüketilmek üzere satın alınan akaryakıt dışındaki ilk madde ve malzemenin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmemesi ile 150-İlk Madde ve Malzeme hesabında kayıtlı olan ve 2023 yılında kullanımların stoklardan hiç düşülmemesi neticesinde akaryakıt alımların tamamının 2024 yılına devretmiş olması nedeniyle, 2023 yılında 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 630-Giderler Hesabında hatalı bilgi oluşturduğu görülmüştür.

BULGU 2: Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması

Belediyenin maddi duran varlıkların amortismanına ilişkin bilgilerin kaydedildiği Duran Varlıklar Amortisman Defterini tutmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiştir ve "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci Bölümünün 491'inci maddesinde Duran Varlıklar Amortisman Defteri sayılmıştır.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 9'uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlık Ek-2'de yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Edinilen duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edilmesi, her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarma durumunda ilgili duran varlığa ne kadar amortisman ayrıldığı ve duran varlığa ilişkin amortisman ayırma süresinin dolmasına rağmen amortisman ayrılmaya devam ediliyor olması nedenleriyle duran varlıklara ilişkin amortisman kayıtları gerçeği yansıtmamaktadır. Söz konusu hatanın temelinde taşınmazlar için “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmaması yatmaktadır. Belediyenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmıyor olması sebebiyle hatalı muhasebe kayıtlarının toplam tutarı tespit edilememiştir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup bundan sonra, Duran Varlıklar Amortisman Defteri tutulmaya başlanılacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından Duran Varlıklar Amortisman Defteri tutulmaması sebebiyle, Belediyenin mali tablolarında yer alan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacağında yer alan 10.399.500,33 TL ile 500-Net Değer Hesabı, 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesaplarındaki maddi duran varlık amortismanlarına ilişkin tutarların hatalı bilgiler içerdiği görülmüştür.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Ödemelerinin ve Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

İşçilere ödenen kıdem tazminatlarının ve karşılıklarının hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı “Hesabın niteliği” başlıklı 330'uncu maddesinde, bu hesap ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır, denilmektedir.

“Hesabın işleyişi” başlıklı 331'inci maddesine göre, hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği, vadeleri bir yılın altına

düşen kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

Aynı Yönetmelik'in 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde, bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

"Hesabın işleyişi" başlıklı 282'nci maddesine göre, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları bu hesaba alacak, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir. Ödenen tazminatlar bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının alt kodları aşağıdaki tablolarda belirtildiği gibidir:

Tablo 8: 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı

472	01	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları
472	02	Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları
472	03	Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları
472	09	Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları

Tablo 9: 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı

372	01	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları
372	02	Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları
372	03	Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları
372	09	Diğer Kıdem Tazminatı Karşılıkları

Kıdem tazminatı ile ilgili olarak uygulama birliğinin sağlanması amacıyla 20 Mayıs 2016 tarihinde Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından kurumlara gönderilen yazıda kıdem tazminatı ayırma işlemlerinin aşağıda yer alan açıklamalar ve ekte yer alan örnek muhasebe kayıtlarına göre yapılması gerekliliği belirtilmiştir. Genel Yazı'da:

“... ”

2- 2016 yılı ve sonraki yılların dönem sonlarında, kamu idarelerinden alınan kıdem tazminatı hesaplama listesinin toplam tutarı muhasebe birimlerince 630 Giderler Hesabına borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak,

3- 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kayıtlı önceki dönemlere ait tutarların, o yıl için belirlenen kıdem tazminatı tutarı üzerinden güncellenmesini teminen, kamu idarelerinin ilgili birimlerinden alınan kıdem tazminatı güncelleme listesinde yer alan toplam tutar, 630 Giderler Hesabına borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak,

4- Daha önceki yıllarda hesaplanarak 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği kamu idarelerince muhasebe birimlerine bildirilen tutarlar dönem sonlarında 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak,

5- Ödenen kıdem tazminatı tutarlarının bir taraftan karşılık ayrılmış kısmı 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, karşılık ayrılmamış kısmı ise 630 Giderler Hesabına borç, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutar 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, kaydedilecektir.” açıklamasına yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat ve Muhasebat tarafından gönderilen Genel Yazı birlikte değerlendirildiğinde,

- Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısındaki esaslara göre 2023 yılı için hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının, bir taraftan 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilirken diğer taraftan 630-Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekirken bu işlem 2023 yılında hiç gerçekleştirilmemiştir.

- Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısındaki esaslara göre daha önceki yıllarda hesaplanarak 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği kamu idarelerince muhasebe birimlerine bildirilen tutarların dönem sonlarında 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle süre güncellemesi yapılması gerekirken, bu işlem 2023 yılında gerçekleştirilmemiştir.

- Yıl içerisinde ödenen kıdem tazminatı tutarlarının Genel Yazı'da belirtildiği gibi bir taraftan karşılık ayrılmış kısmı 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, karşılık ayrılmamış kısmı ise 630-Giderler Hesabına borç, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydı yapılması gerekirken 2023 yılında sadece 630-Giderler Hesabı kullanılmıştır.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, personel yetersizliği nedeniyle takip edilemeyen kıdem tazminatı karşılıklarının yıllar itibariyle hesaplanacağı ve bundan sonra, 372 ile 472 hesapların mevzuata uygun olarak çalıştırılacağı, takibinin de yapılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan yanlış uygulama neticesinde 372 ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları ile 630-Giderler Hesabı mali tablolarda gerçeği yansıtmamakta olup, uygulamanın yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan güvenlik sertifikaları ile yazılım güncelleme bedellerinin, 260-Haklar Hesabında izlenmediği ve doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 210'uncu maddesinde 260-Haklar Hesabının niteliği, 211'inci maddesinde ise işleyişi hüküm altına alınmıştır.

Diğer yandan, ilgili varlıklar için ayrılacak amortisman oranları amortisman ve tükenme paylarına ilişkin açıklamaların yer aldığı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup ilgili Tebliğ'in 6'ncı maddesinde;

“...(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 52.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 114.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen

varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.” denilerek, maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

Yukarıda yer verilen düzenlemelere rağmen, İdarenin 2023 yılında toplam 2.458,33 TL güvenlik sertifikaları alımı yaptığı ve yine sahip olduğu yazılımların güncelleme hizmetleri için 2023 yılında toplam 27.188,00 TL harcama yaptığı ve bu harcamalarını 260-Haklar Hesabında aktifleştirmedığı, yılsonunda ise 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) ile %100 amortisman ayrılması gerekirken alım yapıldığında doğrudan giderleştirdiği tespit edilmiştir.

Mali tabloların doğru bilgi sunmasını teminen hesap planlarındaki sınıflandırmaya uygun olarak idarelerin bilgisayar yazılım lisansı, yazılım güncelleme, güvenlik sertifikaları ve patent gibi maddi olmayan varlık alımlarının maddi olmayan duran varlık grubuna kaydedilmesi ve aynı yıl sonunda bu varlıkların tamamı için amortisman ayrılması gerekmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup bundan sonra, Belediye faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan güvenlik sertifikaları ile yazılım güncelleme bedellerinin 260-Haklar Hesabında izleneceği ifade edilmiştir.

Maddi olmayan duran varlıklara ilişkin 260-Haklar Hesabının borcu ile 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının (-) alacağında yer alan tutarların ve 630-Giderler Hesabının da maddi olmayan duran varlıklara ilişkin olduğu halde yıl sonunda amortisman gideri olarak muhasebeleştirilmesi yerine yıl içinde doğrudan giderleştirilmesi sebebiyle ayrıntı kodunda yer alan tutarların hatalı bilgiler içerdiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Taşınmaz Kayıt ve Yönetiminin İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Yürütülmemesi

Belediyeye ait taşınmazlara yönelik işlemlerin incelenmesi neticesinde; taşınmaz yönetiminin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yerine getirilmediği görülmüştür.

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların miktar ve değer olarak kayıt altına alınması ile ilgili işlemler Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik

hükümlerine uygun olarak tamamlanmamıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in değişik 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; *“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.”* hükmü getirilmiştir.

Söz konusu 5'inci maddeye getirilen ek ikinci fıkrada ise kayıt işlemlerinde esas alınacak değerlendirme kriterleri belirlenmiştir. Buna göre tapuda kayıtlı taşınmazlardan maliyeti belirli olanların maliyet bedeli, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değeri, bu iki değeri belli olmayanlar ile fıkroda sayılan diğer taşınmazların ise iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Taşınmaz kayıtları bu şekilde yapıldıktan sonra bu kayıtlar muhasebe birimlerine gönderilerek ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi sağlanacaktır. Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde maddi duran varlıkların hesaba alınması ile ilgili işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Kamu idarelerince taşınmazların envanterinin yapılmasına tüm taşınmazların tespiti ile başlanması gerekmektedir. Ancak taşınmazın tapudaki kayıtları ile mevcut kullanım şeklinde farklılıklar olabilmektedir. Tapu kayıtları ile mevcut kullanım şekillerinin uyumlu hale getirilmesi işlemi cins tashihi olarak nitelendirilmekte olup, bu işlem kamu idarelerinin başvurusu üzerine tapu idarelerince gerçekleştirilmektedir. Ancak burada imar ve iskân izni ile ilgili sorunların yanı sıra ciddi bir harç bedeli ödenmesi durumu ortaya çıkmaktadır. Harç bedeli ödenmesi konusunda kamuya bu kapsamda bir muafiyet sağlanmadığı için de bu zorunluluklar yerine getirilememektedir.

Bu konudaki sorunun çözülebilmesi için Yönetmelik'in “Cins Tashihihlerinin Yapılması” başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında aynen *“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”* hükmü getirilmiştir. Bu hükümlerle cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiş ve taşınmazların kamu idarelerince mevcut kullanım şekliyle kaydının yapılarak mali tablolarında gösterilmesine öncelik verilmiştir. Böylece kamu idarelerinin tapu kayıtları bakımından cins tashihi ile ilgili işlemleri daha sonra yapmalarına olanak sağlanmıştır.

Ayrıca, söz konusu Yönetmelik'in "Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde;

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

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/09/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 01/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır." denilmektedir.

Belediye tarafından 31.12.2017 tarihine kadar tüm taşınmazların tespiti, mevcut kullanım şekliyle kayda alınması, maliyet veya rayiç bedellerinin belirlenmesi ve ilgili varlık hesaplarına gerekli kayıtların yapılması işlemlerinin yerine getirilmemesi nedeniyle Belediyenin mali tablolarında yer alan 250-Arazi ve Arsalar, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252-Binalar, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 500-Net Değer Hesabı, 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı, 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesaplarındaki taşınmazlara ilişkin tutarların hatalı bilgiler içerdiği görülmüştür.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2024 yılında Belediyeye ait taşınmazların emlak servisinde kayıtlarının yapıldığı ve mevzuata uygun muhasebeleştirme işlemlerinin de yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşınmaz kayıt ve yönetiminin mali tablolara doğru bilgi üretebilmesi için; bahis konusu mevzuat hükümlerinde belirtilen düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmesi ve takip edilmesi, idarece söz konusu eksikliklerin giderilmesi amacıyla planlanan ve

sürdürülen çalışmaların da ivedilikle sonuçlandırılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük İşlemler Yapılması

Belediyenin birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde, bazı kayıtların geriye dönük olarak değiştirildiği, bazı yevmiyelerin ise boş bırakıldığı, bunların daha sonra ileri tarihli yeni kayıtlarla doldurulmak suretiyle giderildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları*” başlıklı 43'üncü maddesinde;

“(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir...

(4) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır. ...” denilmektedir. Mevzuat hükmünden açıkça anlaşıldığı üzere, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye numarası sütunlarına hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir.”

“Kayıt Yanlışlıklarının Düzeltilmesi” başlıklı 503'üncü maddesinde de;

“Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek

her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir.”

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yevmiye kayıtlarında yapılan muhasebe hataları ancak başka muhasebe kaydıyla düzeltilebilecek, bunun aksine hiçbir düzeltme yapılamayacaktır.

Belediye tarafından Sayıştay Başkanlığı Birleşik Veri Aktarım Sistemine (BVAS) 2023 yılına ilişkin 6 defa birleştirilmiş veriler defteri yüklendiği anlaşılmıştır. Yapılan kontrollerde örneğin 05.10.2023 tarihinde yüklenen defterde 42, 10.11.2023 tarihinde yüklenen defterde 128, 05.12.2023 tarihinde yüklenen defterde 5, 13.02.2024 tarihinde yüklenen defterde 1 adet yevmiye kaydında geriye dönük değişiklikler yapıldığı; bunların bazılarının aynı hesap kodunda alt kodlar arasında hatalı kod satırını silip yeni doğru kod satırı ekleme ve 1955 yevmiye ile 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı ayırımında kayma nedenli 33,80 TL sehven hatalı hesaplanan tutarın ilgili hesaplar arasında doğru şekle getirilmek amaçlı düzeltilmesi şeklinde hata düzeltmeye yönelik işlemler olduğu görülmüştür.

Ayrıca 31.07.2023 tarihli verileri içeren defterde 3, 31.12.2023 tarihli verileri içeren defterde ise 0 adet yevmiye kaydının boş bırakıldığı, iki veri tarihi arasında 3 adet yevmiyenin ileri tarihli yeni kayıtlarla doldurulduğu böylece yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarih değerinin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması gerekirken sonraki yevmiyenin daha önceki bir tarihe ait olduğu, dolayısı ile yevmiye kayıtlarının müteselsil sıra numarası verilerek yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, uygulamada 01.01.2024 tarihli 1 numaralı yevmiyeden itibaren yevmiye tarih ve numaralarının sıralı bir şekilde devam ettirildiği, bundan sonra da yevmiye tarih, numara sırasının düzenli bir şekilde takip edilmek ve boş yevmiye bırakılmamak suretiyle mevzuata uygun olarak işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Muhasebe kayıtlarında yapılacak değişikliklerin yukarıda yer alan Yönetmelik'in ilgili madde hükümlerince gerçekleştirilmesi ile yevmiye kayıtlarının boş bırakılmadan ve müteselsil sıra numarası verilerek yapılması gerektiği, aksi takdirde mali tabloların güvenilirliğinin zedeleneceği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılmadığı ve taşınır yönetim hesabının düzenlenmediği görülmüştür.

Bakanlar Kurulu'nun 28.12.2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Kararı'na istinaden 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Envanteri Yapılan Taşınırların Muhasebe Birimine Bildirilmesi" başlıklı Geçici 2'nci.maddesinde: "*Harcama birimlerinde; 150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarında izlenmesi gereken taşınırların fiili envanterleri, 30.06.2007 tarihi itibarıyla yapılır ve söz konusu taşınırlar, kayıtlı değerleri üzerinden, kayıtlı değeri yoksa değer tespit komisyonu tarafından belirlenen değer üzerinden düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile ilgili defterlere kaydedilir. Düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri'nin birer nüshası muhasebe birimine gönderilir*" hükmü,

"*Taşınır Yönetim Hesabı*" başlıklı 34.maddesinde: "*Harcama yetkilileri tarafından Sayıştay 'a verilecek taşınır yönetim hesabı; önceki yıldan devreden taşınırlar ile yılı içinde girenleri, yılı içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yıl sonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir.*" hükmü,

"*Kamu İdarelerince Yapılabilecek Düzenlemeler ile Defter ve Belgelerin Elektronik Ortamda Tutulması*" başlıklı 11'nci maddesinde: "*(1)Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesi esastır.*" hükmü yer almıştır.

Harcama birimlerinde taşınır malların envanteri çıkarılarak, bunlara ilişkin düzenlenen taşınır işlem fişinin birer nüshasının muhasebe birimine gönderilmesi gerekmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre Kurumların, taşınırlarının envanterini 30.06.2007 tarihi itibarıyla yaparak muhasebe kayıtlarına alması, daha sonra yılı içinde giren ve çıkan mal ve malzemeye ilişkin kayıtların yapılmasından sonra yılı bazında taşınır yönetim hesabını düzenleyerek Sayıştaya göndermesi gerekmektedir.

Belediyenin mevcut taşınırların tespitini yaparak kaydını yapmadığı, taşınırların muhafazası için herhangi bir ambar oluşturmadığı, ambarlar için sorumlu personel tespit etmediği, dönem sonlarında ambarların fiili sayımının yapılmadığı, hurdaya ayrılan taşıt ve demirbaşlar için hurda ambarı oluşturulmadığı, satın alınan mal, malzeme ve demirbaşların

usule uygun olmayan bir biçimde muhafaza edildiği, bu nedenlerle de Taşınır yönetim hesabının düzenlenemediği tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2024 yılında taşınır yönetiminin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi taşınır yönetim bilgi sistemi kurulması ve taşınırlara ilişkin tüm işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılmasının mevzuata uygun olacağı, ayrıca Belediyenin mali tablolarında yer alan 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 500-Net Değer Hesabı, 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı, 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesaplarındaki taşınırlara ilişkin tutarların da hatalı bilgiler içerdiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi

Kamu idaresinin 2023 yılı mali tablolar ve eki belgelerin incelenmesinde; tahakkuku yapılan bazı gelir kalemleri tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde; belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler verilmiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde, gelirlerin ve alacakların tahsili ile muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından muhasebe yetkilisi sorumlu kılınmıştır.

Aynı Kanun'un 38'inci maddesinde ise, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılması hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun hükümleri üst yöneticiye, muhasebe yetkilisine ve kamu gelirlerinin

takibiyle görevli olanlara, gelirlerin takip ve tahsili konusunda sorumluluklar yüklemiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir "ihbarname" düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir "ödeme emri" düzenlenerek tebliğ edilmelidir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilmelidir. Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise "Haciz Varakası" düzenlenmeli ve haciz işlemlerine başlanmalıdır. Bununla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezası öngörülmüş, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Kamu idaresinin gelir kalemlerinin tahakkuk ve tahsilat oranlarının incelenmesinde; aşağıdaki tabloda gösterilen gelir kalemlerinin toplam tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür. Bu durum ilgili gelir kalemlerinin toplam tahsilat oranının %46,59 da kalmasına neden olmuştur.

Tablo 10: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler

Gelir Türü	Tahakkuk (*) (A)	Tahsilat (B)	Oran (B/A*100)
Arsa Vergisi	121.281,87	67.925,37	56,01
Arazi Vergisi	42.006,77	22.651,49	53,92
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	638.475,05	322.792,37	50,56
Vidanjör Geliri	339.536,71	131.965,40	38,87
Yol Bozma Ücreti	73.593,84	24.000,00	32,61
7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	8.056,76	2.614,68	32,45
7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	7.252,41	1.188,67	16,39
TOPLAM	1.230.203,41	573.137,98	46,59
(*) Veriler 2023 yılına ait olup önceki yıllardan gelen devir tahakkukları yoktur.			

İdare tarafından verilen cevapta her ne kadar, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından düzenli aralıklarla vatandaşlara ödemeye çağırma mektubu, ödeme emri gönderildiği ve 7440 sayılı Yapılandırma Kanunu ile gelirlerden alacakların yeniden yapılandırılmasındaki düşük tahsilat oranı ise taksitlerinin henüz vadesinin gelmemesinden kaynaklandığı ifade etmiş ise de, amme alacaklarının ilgili kanunlarda öngörülen hesaplara tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirilmesindeki mevcut aksaklıklar, amme alacaklarının tahsilatlarında gecikmelere neden olduğundan bazı gelir kalemlerinde tahsilat oranının düşük kalmasına sebebiyet vermektedir. Bu nedenle de gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl içinde tahsili öngörülen faaliyet alacaklarının izlenmesi için kullanılan, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı alacaklardan mali yılsonuna kadar tahsili gerektiği halde tahsil edilemeyen tutarların, mali yılsonunda takibat servisine devredilerek 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kayıtları yapılmıştır

Bu itibarla, kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların, gelirlerin takip ve tahsili için gerekli önlemleri almalarının; mevzuat ve kamu menfaati açısından uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Hayvan Bakım Evleri Kurmak ve Rehabilitasyon İşlemlerini Gerçekleştirebilmek İçin Gereken Kaynağın Ayrılmaması

Belediyenin Hayvanları Koruma Kanunu gereğince, sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması amacıyla; 31.12.2024 tarihine kadar hayvan bakımevleri kurmak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek için mevzuat gereği olan kaynağın ayrılmadığı görülmüştür.

01.07.2004 tarih ve 25509 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu’nun;

“Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması” başlıklı 6’ncı maddesinde;

“Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve

buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.”

“Belediyelerin sorumluluğu” başlıklı Ek 1’inci maddesi birinci fıkrasında;

“Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar.”

Geçici 4’üncü maddesinde (Ek:9/7/2021-7332/16 md.);

“Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yetmiş beş bini aşan belediyeler 31/12/2022, diğer belediyeler ise 31/12/2024 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla yükümlüdür.

Belediyeler bu madde yürürlüğe girdikten sonra üç yıl süreyle birinci fıkra gereğince hayvan bakımevleri kurmak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayırır. Bu oran büyükşehir belediyelerinde binde üç olarak uygulanır. Bu fıkra uyarınca ayrılan ödenekler başka bir amaç için kullanılamaz.”

hükümleri uyarınca:

Belediyenin nüfusu yetmiş beş bini aşmadığı için 31.12.2024 tarihine kadar Ek 1’inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla yükümlü olduğu halde, hayvan bakımevleri kurmak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek için, Geçici 4’üncü maddesi uyarınca kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynağı ayırmadığı görülmüştür.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2024 yılında yapılacak olan bütçe çalışmalarında en son bütçe gelirin binde beşi oranında kaynak ayrılacağı ve 31.12.2024 tarihine kadar hayvan bakım evi kurulacağı ifade edilmiştir.

Belediyenin Hayvanları Koruma Kanunu gereğince, sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması amacıyla; 31.12.2024 tarihine kadar hayvan bakımevleri kurmak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynağı ayırmasının mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Mali Tabloların İdarenin İnternet Sitesinde Yayınlanmaması

İdarenin mali tablolarını resmi internet sitesinde yayımlanmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mali raporlamada süreler" başlıklı 327'nci maddesinin 1'inci fıkrasında; "Temel mali tablolar yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar, diğer mali tablolar ise aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar hazırlanarak idarelerin resmi internet sitesinde yayınlanır" hükmü yer almış,

İlgili Yönetmelik'in 311'inci maddesinde ise; "Kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticileri, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yöneticiler de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumludur." denilerek mali raporlama kapsamındaki mali tabloların yayımlanmasından üst yöneticinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

İdarenin 2023 yılı mali işlemlerinin incelenmesi neticesinde, aylık olarak ve yıllık olarak yayınlanması gereken mali tablolarının resmi internet sitesinde yayımlanmadığı anlaşılmıştır.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2024 yılında aylık ve yıllık mali tabloların belediyenin resmi internet sitesinde yayınlanacağı ifade edilmiştir.

İdare faaliyetlerinin ve mali tablolarının şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde kamuoyunun erişimine açık olmasının sağlanması için adı geçen Yönetmelik'te belirtilen mali tabloların belirtilen sürelerde İdarenin resmi internet sitesinde yayımlanmasının mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediye tarafından gerçekleştirilen içme suyu şebekesi ve atık su kanal şebekesi yapım, yenileme ve tamirat işleri için yapılan harcamalara karşılık olarak, Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının gayrimenkul sahipleri adına tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun

"Kanalizasyon harcamalarına katılma payı" başlıklı 87'nci maddesinde;

“Belediyelerce ve belediyelere bağlı müesseselerce, aşağıdaki şekilde kanalizasyon tesisi yapılması halinde, bunlardan faydalanan gayrimenkullerin sahiplerinden, Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı alınır:

a) Yeni kanalizasyon tesisi yapılması,

b) Mevcut tesislerin sıhhi ve fenni şartlara göre ıslah edilmesi.

İki ve daha fazla yol kenarında bulunan gayrimenkuller, hangi yoldaki kanalizasyona bağlanmış ise, payın hesabında o yola ait kanalizasyon giderleri nazara alınır.”

“Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı” başlıklı 88’inci maddesinde;

“Belediyelerce ve belediyelere bağlı müesseselerce, aşağıdaki şekilde su tesisi yapılması halinde, dağıtımın yapıldığı sahadaki gayrimenkul sahiplerinden, Su Tesis Harcamalarına Katılma Payı alınır:

a) Yeni içme suyu şebeke tesisi yapılması,

b) Mevcut şebeke tesislerinin tevsii ve ıslahı.

Birden fazla yol kenarında bulunan gayrimenkullere ait payın hesabında, bunların yalnız suya bağlandıkları yol üzerindeki uzunlukları esas alınır.”

hükümleri yer almaktadır.

İlgili mevzuat gereğince, belediye ya da bağlı kuruluşları tarafından yeni içme suyu şebeke tesisi yapılması ya da mevcut tesislerin tevsii ya da ıslahı söz konusu olduğunda dağıtımın yapıldığı sahadaki gayrimenkul sahiplerinden söz konusu harcamaya ilişkin katılım payının alınması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

İzleyen maddelerde ise katılma payının nasıl hesaplanacağı, tahakkuk ettirileceği ve tahsil edileceği düzenlemiştir.

Ayrıca, harcamalara katılma paylarının uygulanmasına ilişkin usul ve esasların ise Maliye, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı görüşü alınarak İçişleri Bakanlığı'nca düzenlenecek bir yönetmelik ile belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmeliğin "Payların İlanı" başlıklı 19’uncu maddesi;

“Yukarıdaki maddelerde yazılı esaslara göre hesaplanan Harcamalara Katılma

Paylarına ait tahakkuk cetvelleri bir ay süre ile Belediye ilan tahtasında ve varsa belediye ses yayın aracı ile ilan edilir. tahakkuk cetvellerinde mükelleflerin adı ve soyadı, adresi, payın mahiyeti ile isabet eden katılma payı miktarları belirtilir. Tahakkuk cetvelleri mahalle, cadde ve sokak itibariyle ayrı ayrı düzenlenir.

Katılma Payları tutarları mükelleflere ayrıca tebliğ olunur.” şeklindedir.

Aynı Yönetmeliğin “Tahsil Şekli” başlıklı 22’nci maddesinde;

“Harcamalara Katılma Payları belediyeler veya bunlara bağlı kuruluşlarca, yukarıdaki esaslara göre hesaplanarak ilan ve tebliğ edildikleri yılı izleyen bütçe yılından itibaren 4 yılda bir 4 eşit taksitte tahsil olunur.

Taksitlerin her yılın hangi ayında tahsil edileceği belediye meclislerince kararlaştırılarak mükelleflere duyurulur.” hükmü yer almaktadır.

Belediyelerin su ve kanalizasyon altyapı projelerine (SUKAP), belediyelerin altyapısının desteklenmesi (BELDES) kapsamında sağlanan hibe karşılığı tutarın düşüldükten sonra kalan kısmının dağıtımın yapıldığı sahadaki gayrimenkul sahiplerine yine Yönetmelik hükümlerine göre pay edilip Belediye Encümeni Kararını müteakip tahakkuk ettirilmesi gerekmektedir.

2023 yılında içme suyu şebekesi ve atık su kanal şebekesi (kanalizasyon) yapım, yenileme ve tamirati için yapılan 3.708.057,95 TL harcamaya ait su tesisi ve kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının gayrimenkul sahipleri adına tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2023 yılında içme suyu şebekesi ve atık su kanal şebekesi yapım, yenileme ve tamirati için herhangi bir tahakkuk ve tahsilat yapılmadığı ancak 2024 yılından itibaren mevzuata uygun işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Su tesisi ve kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının Yönetmelik hükümlerine göre hesaplandıktan sonra, ilan ve tebliğ edildikleri yılı izleyen bütçe yılından itibaren dört yıl içerisinde dört eşit taksit halinde mükelleflerinden tahsil edilmesinin mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Tahsil Edilmemesi

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı bedeli belirlenmediği ve bu kapsamda herhangi bir tahsilat yapılmadığı görülmüştür.

Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına, bu hakka ilişkin uygulanacak ücret tarifesine ve Yönetmelik kapsamındaki işlemlerin denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik, elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamış bulunmaktadır.

Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının, geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca talep edilecek geçiş hakkı ücretinin Yönetmelik ekinde yer verilen geçiş hakkı ücret tarifesinde gösterilen tutarları aşmamak üzere belirleneceği hükmüne yer verilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereği belediyeler geçiş hakkı sağlayıcısı sıfatıyla, tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle belediye mülkiyetinde, tasarrufunda veya sorumluluğunda olan taşınmazlardan geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından alt yapı geçiş hakkı bedeli belirlenmediği ve bu kapsamda herhangi bir tahsilat yapılmadığı görülmüştür.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2024 yılında Telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı ücreti belirleneceği ve tahsilatının yapılacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından, sorumluluk alanındaki bahse konu yükümlülüğü doğuran faaliyetler tespit edilerek, bunlardan alınmamış olan altyapı geçiş hakkı bedellerinin alınması

ve ileride ortaya çıkacak olanların alınabilmesi için gerekli önlemlerin alınmasının mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Kamu İhale Kurulunun Yazılı İzni Olmadan Doğrudan Temin Limitinin Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımlarına işlerine ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2023 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneğin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde;

“Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un “Pazarlık usulü” başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 1.439.543,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; “Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 431.810,00 TL'yi, diğer idarelerin 143.845,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62 nci maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ” 'in “Genel esaslar” başlıklı 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un

gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği,

3'üncü fıkrasında ise Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı, hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımlarında, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 11: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2023 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (A)	Toplam Ödeneklerin %10'u (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A*100)
Mal Alımları	8.080.892,58	808.089,26	7.304.161,40	6.496.072,14	90,39
Hizmet Alımları	6.446.382,30	644.638,23	6.104.486,66	5.459.848,43	94,70
Yapım İşleri	20.278.860,46	2.027.886,05	6.138.304,79	4.110.418,74	30,27

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup, 2024 yılında ilgili mevzuata hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından 2023 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'u tutarındaki sınırı aşmış olmasının takip etmesi ve söz konusu oranın aşılabileceği anlaşıldığında ise "4734 Sayılı Kanunun 62'nci Maddesinin (1) Bendi Kapsamında

Yapılacak Başvurulara İlişkin Talep Formu” doldurulmak suretiyle Kamu İhale Kuruluna uygun görüş alınması için başvurulmasının mevzuat ile uyumlu olacağı değerlendirilmektedir.

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>