



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇANKIRI KORGUN BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	14
7. DENETİM BULGULARI	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket	7
Tablo 8: İz Bedeliyle Muhasebeleştirilmesi Gereken Genel Hizmet Alanları	21
Tablo 9: Belediyenin Şirket Personeli Dahil Toplam Personel Giderine İlişkin Tablo	30

KISALTMALAR

AŞ: Anonim Şirket

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

KDV: Katma Değer Vergisi

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

Ltd. Şti: Limited Şirket

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

TL: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bilgisayar Yazılım Programları ile Telif Haklarının Giderler Hesabında Muhasebeleştirilmesi
2. Peşin Ödenen Giderlerin Muhasebe Hesaplarında Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak İzlenmemesi
3. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
4. Amortismanların Mevzuata Uygun Olarak Ayrılmaması
5. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Borç Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Alacak Bakiyesinin Eşit Olmaması
6. İdare Tarafından Kamu Kurumuna Yapılan Tahsisin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi
7. Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeli İle Muhasebeleştirilmemesi
8. Doğalgaz İçin Ödenen Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
9. Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması
10. Sosyal Güvenlik Prim Borçlarının Mali Tablolarda Gösterilmemesi
11. Bağış Olarak Alınan İlk Madde ve Malzemenin Kaydedilmemesi
12. İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetveli İle Bilanço Arasında Fark Olması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
2. Bedelsiz Devredilen Taşınmaz İçin Tapu Kütüğüne Şerh Konulmaması
3. Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırın Üstünde Olması

4. Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi
5. Pazarlık Usulü Yapılan İhalelerde Şikâyet Sürelerinin Gözetilmemesi
6. Yevmiye Defterinde Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması
7. Belediye Başkanlığı İktisadi İşletmesinin İş ve İşlemleri ile Bunlara İlişkin Kayıtlarda Usule Aykırı Hususlar Bulunması
8. Ulusal Bayram Gününde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmaması
9. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
10. Kamulaştırılan Taşınmaz Mallara İlişkin Emlak Vergilerinin Takip Edilmemesi
11. Banka Hesaplarında Bulunan Nakdin Nemalandırılmaması
12. Belediye Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması

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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya 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 görevler de belediyelerin yetki ve imtiyazları olarak 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'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Korgun Belediyesinin karar organı olan Korgun Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler ve fen 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, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

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

Korgun Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 birim belirlenmiştir. Bunlar Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar ve meclis üyeleri arasından atanan belediye başkan yardımcısı bulunmamaktadır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	38	7
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	19	1
Geçici İşçi	-	6

Toplam	57	14
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	14

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Korgun Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklene (TL)	Düşülen (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden (TL)
01-Personel Giderleri	0,00	8.688.160,00	0,00	1.111.834,99	930.377,90	8.869.617,09	8.869.577,09	40,00	0,00
02-SGK Devlet Prim Gideri	0,00	1.102.020,00	0,00	0,00	44.267,27	1.057.752,73	1.057.732,73	20,00	0,00
03-Mal ve Hizmet Alım Gideri	0,00	19.565.010,00	0,00	2.278.117,24	0,00	21.823.127,24	18.322.760,68	3.500.366,56	0,00
04-Faiz Giderleri	0,00	1.000.000,00	0,00	528.963,95	0	1.528.963,95	1.528.963,95	0,00	0,00
05-Cari Transferler	0,00	467.810,00	0,00	18.492,79	0,00	486.302,79	376.282,79	110.020,00	0,00
06-Sermaye Gideri	0,00	5.360.000,00	0,00	0,00	0,00	5.300.000,00	2.774.602,40	2.525.397,60	0,00

07-Sermaye Transferleri	0,00	317.000,00	0,00	0,00	0,00	317.000,00	208.510,47	108.489,53	0,00
09-Yedenek Ödenek	0,00	3.500.000,00	0,00	0,00	2.962.763,80	537.236,20	0,00	537.236,20	0,00
Toplam	0,00	40.000.000,00	0,00	3.937.408,97	3.937.408,97	39.920.000,00	33.138.430,11	6.781.569,89	0,00

Korgun Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 40.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 0,00 TL, yıl içerisinde eklenen 3.937.408,97 TL ile yine yıl içerisinde yapılan ek bütçe ile 0,00 TL ve düşülen 3.937.408,97 TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 39.920.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 33.138.430,11 TL bütçe gideri yapılmış, 6.781.569,89 TL ödenek iptal edilmiştir.

Korgun Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 40.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” Cetvelinde ise 40.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı bütçe denkliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Vergi Gelirleri	1.871.000,00	1.236.747,41	0,00	1.236.747,41	85,91
03-Teşebbür ve Mülkiyet Gelirleri	5.350.000,00	3.776.206,22	5.000,00	3.771.206,22	94,50
04-Alınan Bağış Yardım ile Özel Gelirler	8.743.000,00	2.128.550,00	0,00	2.128.550,00	100,00
05-Diğer Gelirler	22.176.000,00	20.823.966,57	0,00	20.823.966,57	99,94
06-Sermaye Gelirleri	1.900.000,00	2.754.805,05	0,00	2.754.805,05	100,00
09- Red ve İadeler	-40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	40.000.000,00	30.720.275,25	5.000,00	30.715.275,25	76,79

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %76,79 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış yardım ile özel gelirler ve sermaye gelirleri %100,00 olarak gerçekleşmiştir. Ancak vergi gelirleri %85,91, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %94,50 ile diğer gelirler %99,94 beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	8.688.160,00	8.869.577,09	102,09
02-SGK Devlet Primi Gideri	1.102.020,00	1.057.732,73	95,98
03-Mal ve Hizmet Alım Gideri	19.565.010,00	18.322.760,68	93,65
04-Faiz Gideri	1.000.000,00	1.528.963,95	152,90
05-Cari Transferler	467.810,00	376.282,79	80,43
06-Sermaye Gideri	5.360.000,00	2.774.602,40	51,76
07-Sermaye Transferi	317.000,00	208.510,47	65,78
09-Yedek Ödenek	3.500.000,00	0,00	0,00
Toplam	40.000.000,00	33.138.430,11	82,85

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %82,85 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar personel giderlerinde %2,09, faiz giderleri %52,90 oranında aşılmıştır.

Belediyenin bütçe gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022	2024-2023
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------	-----------

Bütçe Gelirinin Değişim Oranı				Değişim Oranı (%) (D=(B-A)/A)	Değişim Oranı (%) (E=C-B)/B)
Vergi gelirleri	472.456,01	765.028,05	1.236.747,41	61,93	61,66
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.355.139,55	2.172.425,02	3.771.206,22	-50,12	73,59
Alınan Bağış Yardım ile Özel Gelirler	2.200.670,72	6.124.128,26	2.128.550,00	178,28	-65,24
Diğer Gelirler	7.405.764,10	11.762.449,21	20.823.966,57	58,83	77,04
Sermaye Gelirleri	666.259,64	14.500,00	2.754.805,05	-97,82	18898,66
Toplam	15.100.290,02	20.838.530,54	30.715.275,25	38,00	47,40
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	320,00	385,00	5.000,00	20,31	1198,70
Net Toplam	15.100.610,02	20.838.915,54	30.720.275,25	38,0	47,42

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 9.881.359,71 TL'lik (%47,42) artış göstermiştir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Gideri Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) (D=(B-A)/A)	2024-2023 Değişim Oranı (%) (E=C-B)/B)
Personel Gideri	2.782.035,68	4.497.389,15	8.869.577,09	61,66	97,22
SGK Devlet Prim Gideri	333.115,04	569.210,90	1.057.732,73	70,88	85,82
Mal ve Hizmet Alım Gideri	6.210.533,61	12.579.989,47	18.322.760,68	102,56	45,65
Faiz Giderleri	282.250,36	434.594,76	1.528.963,95	53,97	251,81
Cari Transferler	129.646,10	233.818,88	376.282,79	80,35	60,93
Sermaye Gideri	46.620,00	873.736,41	2.774.602,40	1774,17	217,56
Sermaye Transferi	93.823,89	151.879,33	208.510,47	61,88	37,29
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	9.878.024,68	19.340.618,90	33.138.430,11	95,79	71,34

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 13.797.811,21 TL (%71,34) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında faiz giderleri 1.094.369,19 TL (%251,81) ve sermaye giderlerinin 1.900.865,99 TL (%217,56) arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 41.957.248,97 TL Faaliyet Geliri 30.195.415,63 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise -11.761.833,34 TL olarak gerçekleşmiştir.

Korgun Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahibi Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı %
1	Korgun Belediyesi Personel Ltd. Şti.	10.000,00	10.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Korgun 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 itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,

- Geçici ve kesin mizan,

- Bilanço,

- Faaliyet sonuçları tablosu,

- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvelidir.

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan;

mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları açıkça belirlenmiş ve yazılı olarak bildirilmiştir.

İdarede "KamuGörevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamaktadır.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Kurumdaki tüm personel “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1’inde yer alan “Etik Sözleşmesini” imzalamıştır.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesinde nüfusu 50.000'nin altında olan belediyelerin stratejik plan hazırlama mecburiyeti bulunmaması nedeniyle hazırlanmamıştır.

İdare performans programı 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesinde nüfusu 50.000'nin altında olan belediyelerin stratejik plan hazırlama mecburiyeti bulunmaması nedeniyle hazırlanmamış ve yayımlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır. (Bununla beraber nüfusu 10.000'nin altında olan belediyeler için Eylem Planı hazırlamak, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü' nün 02.12.2013 Tarih ve 10775 Sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesini 11. Maddesine istinaden belediyenin kendi ihtiyarına bırakılmıştır).

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

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

n 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.

İdare tarafından yetki devri ve sınırlarına ilişkin prosedürler açıkça belirlenmemiştir.

İdare tarafından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır.

Belediyenin gerekli olan bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde yönetim bilgi sisteminin bulunduğu anlaşılmıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak kısmen mevzuata uygun hazırlanmış olup içerik ve sunum kriterleri yönleriyle eksiklikleri bulunmaktadır.

İdare amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını ve yükümlülükleri gösteren performans programlarını web sayfasında yayımlayarak kamuoyuna açıklamaktadır. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilerek kamuoyuna duyurulmaktadır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

Kayıt ve dosyalamanın yapılabilmesi için; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. EBYS sisteminin gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı, sistem yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olduğu görülmüştür.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi bulunmamaktadır ve iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

Sonuç olarak; Korgun Belediyesi bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönündeki çalışmaların yetersiz olduğu -kısmi ölçüde olumlu uygulamalara başlanıldığı gözlenmekle birlikte- ve iç kontrol mevzuatı gereklerinin kısmen yerine getirilmekle birlikte büyük ölçüde yerine getirilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Korgun Belediyesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” 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: Bilgisayar Yazılım Programları ile Telif Haklarının Giderler Hesabında Muhasebeleştirilmesi

Bilgisayar yazılım alımları 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “260 Haklar Hesabı” başlıklı 210 uncu maddesinde; *“Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı” başlıklı 215 inci maddesinde; maddi olmayan duran varlıklar hesabı içerisinde yer alan duran varlıklara ilişkin amortisman tutarlarının izlenmesi için kullanacağı belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle, maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden; ekonomik değer taşıyan, bir bedel karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerektiği ve yılsonunda %100 amortisman uygulanacağı anlaşılmaktadır.

Korgun Belediyesince, 2024 yılı içinde belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere toplam 51.180 TL tutarında bilgisayar yazılım programları satın alınmıştır. Söz konusu programlara harcamalar, belirli alanlarda kullanma ve yararlanma hakkı sağlayan ve ekonomik değer taşıyan harcamalardır. Ancak Belediye tarafından bu harcamalar 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, bilgisayar yazılım programı alımlarının gider hesaplarında izlenmesi, 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı yılsonu mali tablolarında olması gereken tutardan 51.180 TL eksik görünmektedir.

BULGU 2: Peşin Ödenen Giderlerin Muhasebe Hesaplarında Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak İzlenmemesi

Kamu İdaresi tarafından gelecek faaliyet dönemlerine ilişkin olarak gerçekleştirilen taşıt sigortası giderlerinin tamamının cari yıl içerisinde giderleştirildiği, dönemsellik ilkesine uygun olarak 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ile 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'nda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı'na ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 144'üncü maddesinde; bu hesabın, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in “Hesabın İşleyişi” başlıklı 146'ncı maddesinde ise 180 No.lu hesaba ilişkin borç ve alacak kayıtları düzenlenmiş olup peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanların 630 Giderler Hesabı'na, içinde bulunulan mali yılın gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 180 No.lu hesaba, gelecek mali yılda tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 280 No.lu hesaba borç; ödenen tutarın tamamının 103 Verilen Çekler

ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Dönem sonunda ise takip eden mali yıl içinde gider hesaplarına yansıtılması gereken tutarların 280 No.lu hesaptan 180 No.lu hesaba aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise gelecek faaliyet dönemlerini ilgilendiren sigorta giderlerinin tamamının 630 Giderler Hesabı'nda muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Söz konusu hatalı uygulama nedeniyle mali tablolarda 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı 228.895,18 TL eksik; 630 Giderler Hesabı ise 228.895,18 TL fazla tutarlarla yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda daha dikkatli hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kamu İdaresinin mali tablolarının gerçek durumu yansıtabilmesini teminen belirli bir süreyi kapsayan giderlerin faaliyet dönemlerine göre 180 ve 280 No.lu hesaplarda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Ticari faaliyet kapsamına girmeyen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödenen Katma Değer Vergisinin (KDV) indirim konusu yapılamayacak olmasına rağmen 191 İndirilecek KDV Hesabına kaydedilmek suretiyle indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun (1/3-g) maddesinde, genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veya bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin verginin konusuna ilişkin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı (I/B-2) bölümünde;

"3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki

faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir” düzenlemesi yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 153’üncü maddesinde, mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmete ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin ise indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider veya varlık hesabının maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğince; belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun faaliyetlerinin verginin konusuna dâhil edilmemesi, ancak ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğindeki iş ve işlemlerinin verginin konusuna dâhil edilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla belediyenin satışa konu olmayan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için ödediği KDV’nin indirim konusu yapılmaması, indirim konusu yapılmayacak bu tutarların 630 Giderler Hesabına ya da ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin 2024 yılı içerisinde 191 İndirilecek KDV Hesabına, 261.447,81 TL tutarında kayıt yaptığı tespit edilmiştir. 191 İndirilecek KDV Hesabına yapılan hatalı kayıt tutarının ay sonlarında 191 İndirilecek KDV Hesabı ile 391 Hesaplanan KDV Hesabından mahsup edilmesi sonucu, 190 Devreden KDV Hesabına devredilmesine, dolayısıyla bu hesabın olması gerekenden yüksek tutarda yer almasına neden olmaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda daha dikkatli hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, indirim konusu yapılamayacak işlemlere ilişkin KDV tutarlarının 630 Giderler Hesabı veya ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Amortismanların Mevzuata Uygun Olarak Ayrılması

Taşınmazlara ayrılan amortismanların hatalı olarak uygulandığı görülmüştür.

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 belirtilmiştir. Adı geçen Yönetmelik'in 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişinin açıklandığı 202'nci ve 203'üncü maddelerinde ise söz konusu hesabın maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı ve maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde amortisman ve tükenme payı süresinin duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlayacağı belirtilmiş ve Tebliğ'in eki listesinde boru hatları, su isale hatları, kanalizasyon hatları için yıllık %2,5, yollar ve su kuyuları için %5, diğer yeraltı ve yerüstü düzenleri için %5, binalar için %2 oranlar üzerinden amortisman ayrılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Belediyenin varlıkları ve varlıklarına yönelik amortisman kayıtlarının incelenmesi neticesinde bazı varlıklara (beton, kagir, demir ve çelik binalar v.b.) yönelik hiç amortisman ayrılmadığı, bazı varlıklar için ise (mesire yeri v.b.) muhasebe kayıtlarında yer alan değerinden daha yüksek amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Amortisman kayıtlarının tutulmaması Belediyenin bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında yer alan tutarın hatalı görünmesine, faaliyet sonuçları tablosunda ise 630 Giderler Hesabının eksik görünmesine yol açmıştır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda daha dikkatli hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediyeye ait varlıkların faydalı ömürlerinin takibinin sağlanabilmesi için amortisman kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulması gerekmektedir.

BULGU 5: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Borç Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Alacak Bakiyesinin Eşit Olmaması

Kamu İdaresi muhasebe kayıtlarının Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın borç bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın alacak bakiyesinin eşit olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın niteliğini açıklayan 224'üncü maddesinde, bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Hesabın işleyişini açıklayan 225'inci maddesinde ise kullanma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç kaydedileceği ifade edilmiştir. Bahsi geçen Yönetmeliğin 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın işleyişini açıklayan 229'uncu maddesinde, elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının bu hesaba alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği; elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer duran varlıkların her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Diğer taraftan, Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin 7'nci bendinde, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmesine karar verilenlerin amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda değinilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmesine karar verilenlerin amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı ve yılsonu muhasebe tablolarında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın bakiyelerinin birbirine eşit olması gerektiği görülmektedir.

Yapılan incelemede, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın borç bakiyesinin 110.242,00 TL, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın alacak bakiyesinin 5.746,35 TL olduğu ve 104.495,65 TL farkın 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na kaydedilmesi gerekirken kaydedilmediği görülmüştür.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenen varlıkların amortismanına tabi tutulmamış kısmının amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

BULGU 6: İdare Tarafından Kamu Kurumuna Yapılan Tahsisin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

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

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

Belediyenin bir diğer kamu kurumuna tahsis ettiği taşınmazın mezkûr paragrafta zikredilen hesaplara kaydedilmemesi, idarenin taşınmaz hesaplarının 2024 yılı mali rapor ve tablolarında eksik görünmesine sebep olmaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

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

BULGU 7: Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeli İle Muhasebeleştirilmemesi

İdarenin Genel Hizmet Alanları kapsamındaki varlıklarının kayıtlarını iz bedeli ile yapması gerekirken rayiç bedelleri ile yaptığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında; Yönetmelik'e ekli Ek 1'deki kayıt planının "Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir.

İlgili maddenin devamında ise ancak denilerek bu hususa beş istisna getirilmiştir. Bu istisnalardan bir tanesi, aynı maddenin 2'nci fıkrasının (ç) bendinde açıklandığı üzere; Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında sayılan taşınmazlardır. Yönetmelik'te sayılan bu taşınmazların ise iz bedeli üzerinden takip edileceği belirtilmiştir.

Belediyeye ait 2024 yılı kesin mizanının incelenmesinde; genel hizmet alanı olarak değerlendirilecek; köprüler, parklar ve yeşil alanlar, mesire yerleri, pazar yerine ilişkin hesap kodlarına yapılan kayıtların aşağıda tabloda yer alan şekilde rayiç ya da hakediş bedelleri ile yapıldığı görülmüştür.

Tablo 8: İz Bedeliyle Muhasebeleştirilmesi Gereken Genel Hizmet Alanları

S. No	Hesap Kodu	Hesap Adı	Rayiç Bedeli
1	251.01.20.02	Parklar ve Yeşil Alanlar	2.462.967,86 TL
2	251.01.20.03	Mesire Yerleri	2.967.948,28 TL
3	251.01.20.06	Pazar Yeri	3.608.034,77 TL
4	251.01.20.08	Umuma Ait Binalar	178.349,26 TL

Uygulamada iz bedeliyle takip edilmesi gereken genel hizmet alanlarının rayiç bedel kullanılarak kayıt altına alınması ile varlıkların net değerleri mevzuatta belirlenen kayıt usullerine uygun belirlenmemiş olduğundan ilgili bilanço hesaplarının hatalı gösterilmesine sebep olmaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, ilgili varlıkların muhasebe kayıtlarının Yönetmelik'te belirtilen düzenlemelere uygun olarak iz bedeliyle kayıt ve takip edilmeleri gerekmektedir.

BULGU 8: Doğalgaz İçin Ödenen Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Kurum tarafından ödenen doğalgaz için ödenen güvence bedelleri ve depozitoların 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 91'inci maddesinde, "126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kurumca bir işin yapılmasının

üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır" denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere Kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi için veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin vadesine göre 126 veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak Kurum tarafından, doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedellerinin doğrudan gider yazılarak 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmaması sonucu mali tablolarda giderler fazla görünmüş ve verilen depozito ve teminatlar hesabı bilançoda izlenememiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmişti

Sonuç olarak, Belediye tarafından ilgili kurumlara ödenen doğalgaz güvence bedellerinin dönemsellik ilkesine uygun olarak süresine göre 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması

Kamu İdaresinin taşınmaz yönetiminin; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülmediği, İdare adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitlerinin tamamlanmadığı, ilgili Yönetmelik'in taşınmazların kayıt esas ve usullerini düzenleyen hükümlerinin gereklerinin yapılmadığı, ilgili muhasebe hesaplarına maliyet bedeli ya da rayiç değeri ile kaydedilmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ıncı maddeleri ile düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ıncı maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı

Kararnamesi'nin 101'inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde; ilgili Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de, taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra, Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Buna göre, taşınmaz elde edildiğinde maliyet bedeli üzerinden ilgili duran varlık hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede Kamu İdaresi mülkiyetinde bulunan 209 adet taşınmaza ilişkin değer tespit işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Yönetmelik'e uygun olarak değerlendirme çalışmalarının yapılmaması sonucunda; 2024 yılı bilançosunda tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli/rayiç değeri ile kayıtlı değeri arasındaki fark kadar 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı'nda hataya neden olunmuştur.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, ukarıdaki mevzuat hükümlerine uygun olarak taşınmaz kayıt ve yönetiminin gerçekleştirilmesi için taşınmaz envanterinin sağlıklı şekilde tespit edilmesi, değerlendirme işlemlerinin yapılması ve bunun sonucunda taşınmazların mali tablolarda doğru olarak gösterilmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Sosyal Güvenlik Prim Borçlarının Mali Tablolarda Gösterilmemesi

Kamu idaresinin sosyal güvenlik prim ödemelerinden kaynaklı borçlarının mali tabloda gösterilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 279 ve 322'nci maddelerinde, kamuya olan borçlardan vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş olanların işleyişine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir. Anılan hükümler uyarınca sosyal güvenlik prim borçlarından vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş olanların vadeye göre bu hesaplarda izlenmesi, vadesi bir yıla kadar olan borçların 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında, vadesi bir yılı aşanlarında 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede Belediyenin mizanında 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Primleri Hesabında 1.164.932,66 TL birikimsel tutar bulunduğu ve 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı ve 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının mizanda yer almadığı görülmüştür.

Hal böyleyken Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan resmi yazıya göre, İdarenin 2008 ve 2024 yılları arasında 17 yıllık dönemde tahakkuk eden 4.830.275,04 TL 4/c kapsamında borcunun bulunduğu anlaşılmıştır.

Ancak izah edildiği üzere, anılan bu borç tutarı İdare bilançosunda gösterilmemiştir. Dolayısıyla İdare bilançosunda gösterilmeyen 4.830.275,04 TL yükümlülük kadar hataya neden olunmuştur.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda daha dikkatli hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, vadesinde ödenmeyen sosyal güvenlik prim borçlarının yukarıda detaylı olarak açıklanan muhasebe hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Bağış Olarak Alınan İlk Madde ve Malzemenin Kaydedilmemesi

Kamu idaresinin hibe olarak aldığı bitümün muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 116'ncı maddesinde, bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen stokların tespit edilen değerleri üzerinden 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Genel Müdürlüğünden 100 ton bitümün hibe olarak Belediye'ye verildiği; ancak alınan hibenin değer tespiti yapılarak muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmediği tespit edilmiştir. Hibe olarak alınan bitümün maddi değeri, rafineri fiyatı üzerinden tonu 17.024,56 TL'den toplamda 1.702.456,00 TL olarak hesaplanmaktadır. Bu tutarın muhasebeleştirilmemesi sonucu mali tablolarda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 600 Gelir Hesabı ve bu malzemenin kullanılması durumunda kullanılan tutar kadar 630 Giderler Hesabı noksan görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kamu idaresinin hibe olarak edindiği ilk madde ve malzemeyi Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe kayıtlarına intikal ettirmesi gerekmektedir.

BULGU 12: İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetveli İle Bilanço Arasında Fark Olması

İdarenin taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli kayıtlarındaki tutarlar ile kesin mizan tutarları arasında uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin, "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde, taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten

harcama yetkilileri sorumlu tutulmuştur. Ayrıca harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi görevini taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği de hüküm altına alınmıştır.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumluluklarını düzenleyen 6'nı maddenin 4'üncü fıkrasında ise taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin; kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak ile kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak üzere taşınır kontrol yetkilisine teslim etmek gibi görevlerinden bahsedilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in "Taşınır yönetim hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinde; taşınır yönetim hesabının, önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanları gösterir şekilde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanması gerektiği, taşınır mal yönetim hesabının; yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli ile yılsonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösteren tutanaktan oluşacağı ve harcama yetkilisince fiili durumu doğru yansıtması, muhasebe yetkilisince de muhasebe kayıtlarına uygunluğu bakımından kontrol edilerek onaylanması gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılan incelemelerde, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254- Taşıtlar Hesabı ve 255- Demirbaşlar Hesabının kesin mizanda yer alan değerleri ile Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan değerleri karşılaştırıldığında arada 11.816.290,30 TL fark olduğu, dolayısıyla taşınır yönetimin mevzuat gerekliliklerine uygun olarak gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda daha dikkatli hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınır kayıt ve kontrollerinin mevzuatta belirtildiği şekliyle yerine getirilmesi ve muhasebe kayıtları ile uyumunun sağlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesi hükmü uyarınca, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Anılan maddenin devamında tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ait cins tashihlerini yapma yükümlülüğü bu taşınmazları kullanan idarenin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye ait olduğu belirtilmiştir.

Buna göre, Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların cins tashihlerin yapılmamış olması mali tablolara etkisi bakımından bilançoda maddi duran varlıkları içerisinde yer alan 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesaplarının kayıt ve tutar olarak gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir

BULGU 2: Bedelsiz Devredilen Taşınmaz İçin Tapu Kütüğüne Şerh Konulmaması

Kurum tarafından Çankırı Gençlik Spor İl Müdürlüğüne bedelsiz olarak devredilen taşınmaz (futbol sahası) için mevzuat gereğince amacına uygun kullanılmaması halinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması gerekirken bu hususa riayet edilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 45'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; kamu idarelerinin, ihtiyaç fazlası taşınırıları ile görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması halinde geri alınacağına dair

tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla taşınmazlarını diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredebileceği hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in 12'nci maddesinde;

“Özel bir hüküm olmaması durumunda, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere kamu idareleri, Kanunun 45 inci maddesine göre, mülkiyetlerinde bulunan taşınmazları, görmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması halinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla bedelsiz olarak birbirlerine devredebilirler.

Özel hükümler, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45 inci maddesine göre, öncelikle uygulanır.

Kamu idarelerine devredilen bu taşınmazlar, hizmetin devamı süresince kullanılabilir. Ancak bu taşınmazların devir amacının ortadan kalkması veya amacına uygun kullanılmaması halinde, maliki kamu idaresince geri alınabilir.

Devir amacının ortadan kalkması halinde geri alma işlemi, adına devir yapılan idarenin isteği üzerine de, devreden malik kamu idaresi tarafından yapılabilir.

Devir yetkisi taşınmazın maliki kamu idaresine aittir. Hazineye ait taşınmazların devir yetkisi ise, özel bir hüküm olmadıkça Bakanlığa aittir.” düzenlemesi ile,

Yönetmelik'in 13'üncü maddesinde;

“Bedelsiz devredilen taşınmazın tapu kütüğüne; “Bu taşınmazın mülkiyeti ...(bu boşluğa, devir eden kamu idaresinin ismi yazılır)’e/a ait iken, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45 inci maddesinin üçüncü fıkrası gereğince; ... (bu boşluğa, taşınmazın hangi kamu hizmetinde kullanılacağı yazılır)’de/da kullanılmak kaydı ile ... (bu boşluğa, kendisine devir yapılan kamu idaresinin adı yazılır)’e/a bedelsiz olarak devredilmiştir. Bu taşınmaz devir amacı dışında kullanılamaz ve aynı amaçla dahi olsa üçüncü kişilere devredilemez. Devir amacına uygun olarak kullanılmadığının tespiti veya üçüncü kişilere devredilmesi hâlinde, eski maliki kamu idaresinin talebi üzerine, devralan kamu idaresinin muvafakatına veya herhangi bir hükme gerek olmaksızın tapu idaresince devreden kamu idaresi adına resen tescil edilir.” şeklinde şerh konulacağı düzenlemesi yer almaktadır.

Yapılan incelemede, Kurum tarafından 5018 sayılı Kanun'un 45'inci maddesine göre yapılan 1 adet bedelsiz devir işleminde taşınmazlar için tapu kütüğüne şerh konulması şartının yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

İfade etmek gerekirse bulguda belirtilen husus, belediyeye ait taşınmazların diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak yapılan devir işleminde, tapu kütüğüne; görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması halinde geri alınacağına dair şerh konulması işleminin yapılmadığının tespitidir. Mevzuat gereği üçüncü kişilere bedelsiz olarak taşınmaz devri yapılamayacağı için tapu kütüğüne şerh konulmasına gerek bulunmamaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kurum tarafından diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen taşınmazların devir amacı dışında kullanılması veya üçüncü kişilere devredilmesi halinde resen geri alınacağına ilişkin tapu kütüğüne şerh konulması sağlanmalıdır.

BULGU 3: Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırın Üstünde Olması

Belediye Şirket personeli dâhil personel giderlerinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranıyla çarpımı sonucu ortaya çıkan tutarın %40'ını geçtiği tespit edilmiştir.

İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınır belirlenmiştir. Anılan hüküm gereğince; İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önce yıla ilişkin olarak 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298'inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz.

Yapılan incelemelerde, ayrıntısı aşağıdaki tabloda görüleceği üzere belediye şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Kanun'un mükerrer 298'inci maddesi

uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın %40'ını aştığı tespit edilmiştir.

Tablo 9: Belediyenin Şirket Personeli Dahil Toplam Personel Giderine İlişkin Tablo

2024 Yılı					
Yeniden Değerleme Oranı = % 58,46					
Önceki Yıl 800 Alacak Toplamı (TL)	Önceki Yıl 810 Borç Toplam	En Son Kesinleşmiş Bütçe Geliri (TL)	Yeniden Değerleme Toplam Tutar (TL) (A)	Personel Gider Limiti (TL)	Toplam Personel Giderleri Tutarı (TL)
20.838.915,54	385,00	20.838.530,54	33.020.735,49	13.208.530,54	21.633.443,42

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; önceki yıllarda ilçe nüfusunun yüksek olması sebebiyle İller Bankası tarafından gönderilen kanuni hissenin yüksek miktarda gelmekte olduğu, yapılan personel alımlarının da o dönemde yasal sınırlar içerisinde kaldığı, son yıllarda ilçemiz nüfusunun gerilemesi ile kanuni hisse miktarının düştüğü, önümüzdeki yıllarda kouyla alakalı daha dikkatli davranılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, personel gideri mevzuatta yer alan sınırın altına ininceye kadar şirket üzerinden yeni iş alımı yapılmaması gerekmekte olup anılan mevzuat hükümleri gereğince personel giderlerinin mevzuatta belirlenen düzeye getirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 4: Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi

Korgun Belediyesi ile Türkiye Yerel Yönetim Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası (Türk Yerel Hizmet-Sen) arasında akdedilen ve 2024-2025 yıllarını kapsayan sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin sözleşmeye sözleşmenin konusu olmayan ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na aykırılık oluşturan hükümler konulmuştur.

Anayasa'nın "1. Genel ilkeler" başlıklı 128'inci maddesinde, memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerinin kanunla düzenleneceği ancak, malî ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümlerinin saklı olduğu hüküm altına alınmıştır.

03.09.2023 tarihli 32298 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7’nci Dönem Toplu Sözleşmesi’nin Genel Hükümler başlıklı birinci kısmının “Kapsam” başlıklı 1’inci maddesinin ikinci fıkrasında, bu kararda düzenlenmeyen mali ve sosyal haklar hakkında ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasına devam olunacağı hüküm altına alınmıştır.4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun “Mahalli idarelerde sözleşme imzalanması” başlıklı 32’nci maddesinin bir ve ikinci fıkralarında, belediyelerde sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin esaslara dair; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Ek 15’inci maddesinde de sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun’a göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutar ile sınırlı olduğuna dair hükümlere yer verilmiştir.

Kurum ile sendika arasında imzalanan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin 2’inci maddesinde “Dayanak” başlığı altında Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme’nin “Sosyal Denge Tazminatı” başlıklı maddesine istinaden imzalandığı anlaşılmıştır.

Yapılan incelemede sosyal denge tazminatı sözleşmesinde, yukarıda belirtilen Kanunlar ve Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme hükümlerine aykırı olarak “İşverenin hak ve yükümlülükleri”, “Sendika ile üyelerinin yükümlülükleri”, “Başvuruların cevaplanması”, “Sosyal çalışmalarda yardımcı olmak”, “Sosyal haklar”, “Çalışanlarla ilgili bildirimler”, “Sendika yönetici ve temsilcilerinin sendikal çalışması ve güvencesi”, “Sendika ve Şubelerinin çalışanlar adına yetkisi” ve “Çalışanların eğitimi”, başlıkları altında sözleşmenin konusu ile bağdaşmayan hükümlere yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre imzalanacak toplu sözleşmenin konusu, memur ve sözleşmeli personele yapılacak sosyal denge tazminatı ödemesi tutarının belirlenmesi olup, sosyal denge ödemesiyle ilgili olmayan ve 4688 sayılı Kanun hükümlerine aykırılık oluşturacak düzenlemelere sözleşmede yer verilmemelidir.

BULGU 5: Pazarlık Usulü Yapılan İhalelerde Şikâyet Sürelerinin Gözetilmemesi

İdare tarafından parasal limit dâhilinde yapılan parke taşı alımına ilişkin pazarlık usulü ihalede, şikâyet süresinin gözetilmediği görülmüştür.

Kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usuller 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda belirlenmiştir.

Yaklaşık maliyeti, mezkûr Kanun'un 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde belirtilen parasal limitin altında kalan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarında pazarlık usulü uygulanabilecektir. Bu kapsamda yapılacak ihalelerde en az üç istekli davet edilerek, yeterli belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenecektir.

Kanun'un 55'inci maddesinde şikâyet başvurusu, ihale sürecindeki işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla bu işlem veya eylemlerin farkına varıldığı veya farkına varılmış olması gereken tarihi izleyen günden itibaren 21'inci maddenin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde beş gün, diğer hallerde ise on gün içinde ve sözleşmenin imzalanmasından önce, ihaleyi yapan idareye yapılacağı; ilan, ön yeterlik veya ihale dokümanına ilişkin şikâyetlerin birinci fıkradaki süreleri aşmamak üzere en geç ihale veya son başvuru tarihinden üç iş günü öncesine kadar yapılabileceği belirtilmiştir. Buna göre, 21'inci maddenin (f) bendine göre yapılacak ihaleler için 10 günlük şikâyet başvurusu süresi öngörülmüştür.

Bu tespitten hareketle yapılan incelemede Belediyece parasal limit kapsamında pazarlık usulüyle yapılan parke taşı alım işinde ihaleye davet tarihinin 05.01.2024, ihale tarihinin ise 08.01.2024 olduğu dikkate alındığında, doküman almaya ve teklif vermeye davet edilen istekliler için şikâyet başvuru süresinin gözetilmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, 4734 sayılı Kanun'da İdareye şikayet süreleri 5 ve 10 gün olmak üzere açık, net ve karışıklığa neden olmayacak anlaşılır şekilde belirlenmiştir. İdare ihtiyaçlarının zamanında ve uygun şartlarda karşılanması ve hukuki ihtilafa düşülmemesi için ihalelerde şikâyet başvuru süreleri gözetilerek isteklilerin doküman almaya ve teklif vermeye davet edilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Yevmiye Defterinde Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

Kamu İdaresinin 2024 yılı muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda, 3 yevmiyede geriye dönük kayıt yapıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresinin yevmiye defterinde yer alan muhasebe kayıtlarında geriye dönük olarak işlem tesis edildiği görülmüştür. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde mali işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği belirtildikten sonra, 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 verileceği hükme bağlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Kullanılacak Defterler ve Kayıt Düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde ise yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter şeklinde tanımlanmıştır. Bu maddeye göre, yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilecektir.

Yukarıda yer verilen yasal düzenlemelerden anlaşılabacağı üzere yevmiye defterini oluşturan yevmiyeler hesap döneminin başında (1)'den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar müteselsil olarak numaralandırılacaktır.

İdarenin yevmiye kayıtlarının incelenmesinde bazı yevmiye numaraları ile yevmiye tarihlerinin uyumlu olmadığı görülmüştür. Yevmiye numarasına göre küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarih değerinin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması beklenen bir durumdur. Ancak Belediyenin yevmiye sisteminde bu şartı sağlamayan, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ait tarih değerlerinden küçük olan 3 yevmiye kaydı bulunmaktadır.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kamu İdaresinin muhasebe kayıtlarını/yevmiye kayıtlarını Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapması gerekmektedir.

BULGU 7: Belediye Başkanlığı İktisadi İşletmesinin İş ve İşlemleri ile Bunlara İlişkin Kayıtlarda Usule Aykırı Hususlar Bulunması

Korgun Belediye Başkanlığı İktisadi İşletmesinin iş ve işlemleri ile bunlara ilişkin kayıtlarda usule aykırı hususlar bulunduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “İşletme tesisi” başlıklı 71’inci maddesinde, belediyelerin özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabileceği düzenlenmiş olup bu çerçevede kurulacak işletmelere ilişkin usul ve esaslar Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği’nde belirlenmiştir.

Belirtilen usul ve esaslara ilişkin yapılan incelemeler neticesinde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

a) Bütçe İçi İşletmenin Mevzuata Uygun Olarak Kurulmaması

İdare tarafından, bütçe içi işletme kurulması amacıyla Belediye Meclisi tarafından bu yönde bir karar alınmadığı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın izninin olmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Meclisin görev ve yetkileri” başlıklı 18’inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde; bütçe içi işletme kurulmasına karar vermek, belediye meclisinin görev ve yetkileri arasında yer almıştır. Bu nedenle bütçe işletme kurulmasına yönelik belediye meclisinden karar alınması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde; işletme, mahalli idarenin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak, belediyeler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın izni ile kurulan bütçe içi işletmeleri ifade edeceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; İdare tarafından bütçe içi işletmenin kurulması amacıyla bu yönde Belediye Meclis Kararı alınmadığı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın izninin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Bütçe İçi İşletmenin kuruluş aşamasındaki eksiklikler tamamlanmadan, İşletme tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemlere dair yasal bir dayanağın mevcut olmayacağı değerlendirilmektedir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Bütçe İçi İşletmenin kuruluş aşamasında bulunan söz konusu eksikliklerin, mevzuat hükümleri kapsamında tamamlanması gerekmektedir.

b) Tahsilat ve Para Yatırma İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olmaması

Bütçe İçi İşletmenin faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen tahsilat ve ödemelerin bütçe içi personel ve muhasebe yetkilisi mutemedi olarak ayrı bir görevlendirilmesi bulunmayan doğrudan belediye mutemedi aracılığıyla yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Muhasebe yetkilisi mutemedi" başlıklı 12'nci maddesinde muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek veya göndermek ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirileceği, muhasebe yetkilisi mutemedi olarak seçilen görevlilerin adı, soyadı, görev yeri, unvanı, imzası, görev ve yetkileri ilk görevlendirmede muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirileceği, bu kişilerin, 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanunu'na göre kefalet tabi olacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri kapsamında bütçe içi işletmede muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para alma, verme ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla ayrıyeten bir muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilmesi gerektiği ve bu kişinin kefalet tabi olacağı açıkça belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Bütçe İçi İşletme tarafından işletilen otobüs, minibüs, kepçe ve kamyonlardan 2024 yılında elde edilen toplam 358.190,00 TL nakit tahsilat tutarının muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilmesi bulunmayan doğrudan belediye mutemedi tarafından toplandığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespiti istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespiti iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdare tarafından bütçe içi işletmelerinde para tahsilatı ve yatırma süreçlerinde görevlendirilecek personelin doğru belirlenmesi noktasında mevzuat hükümlerine riayet edilmesi uygun olacaktır.

c) Bütçe İçi İşletmede Kullanılan Maddi Duran Varlıkların İdare Kayıtlarında Yer Almaması

Bütçe İçi İşletmenin ticari faaliyetleri kapsamında kullanılan maddi duran varlıklara ilişkin taşınır işlem fişleri düzenlenmediği ve 255- Demirbaşlar Hesabı'nda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Muhasebe İşlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; işletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 255- Demirbaşlar Hesabı'nın niteliğinin belirtildiği 198'inci maddesinde; bu hesabın kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; Bütçe İçi İşletme tarafından çeşitli tarihlerde 255- Demirbaşlar Hesabı kullanılmak suretiyle gerçekleştirilen alımlara ilişkin taşınır işlem fişleri düzenlenmediği ve bunların İdarenin mali tablolarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda sayılan mevzuat hükümleri uyarınca, maddi duran varlıkların sağlıklı takibinin sağlanmasını teminen ilgili hesaplarda izlenerek mali tablolarda gösterilmesi ve bunlara ilişkin taşınır işlem fişlerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

d) Bütçe İçi İşletme Stoklarının Takibinin Yapılmaması

Bütçe İçi İşletme stok takibinin gerekli şekilde yapılmadığı ve stok takibine ilişkin kayıtların mevzuatın öngördüğü şekilde tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Hüküm Bulunmayan Haller" başlıklı 16'ncı maddesinde; bu Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hususlarda, işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu mevzuat hükümlerinin uygulanacağı hususu belirtilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırların Kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde; kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, taşınır kayıtlarının, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulacağı, her bir kaydın da belgeye dayanmasının şart olduğu, bu çerçevede; önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırların, taşınırlardaki kayıp, fire, yıpranma ve benzeri nedenlerle meydana gelen azalmaların, sayım ve sonucunda ortaya çıkan fazlaların miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edileceği hükmü bulunmaktadır.

Ayrıca, aynı Yönetmelik'in "Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri" başlıklı 15'inci maddesinde; satın alınan taşınır için, teslim alındıktan sonra, Taşınır Kod Listesindeki hesap kodları itibarıyla üçer nüsha taşınır işlem fişi düzenleneceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı" başlıklı 115'inci maddesinde; kurumlarca satılmak üzere, 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 izlenmesi için kullanılacağı, 116'ncı maddesinde; satın alınan ilk madde ve malzemelerin 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nın borcuna ve ilgili hesabın alacağına kaydedileceği belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Ticari Mallar Hesabı" başlıklı 117'nci maddesinde; bu hesabın kurumlarca herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; Bütçe İçi İşletme tarafından 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı kullanılmak suretiyle gerçekleştirilen toplam 1.385.230,56 TL tutarlı alımlara ilişkin taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve bu alımların Belediye bütçesiyle ilişkilendirilmeden yapıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespiti istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, stokların sağlıklı bir şekilde takibinin sağlanması için, işletme tarafından gerçekleştirilen taşınır alımlarında bahsedilen Yönetmelik uyarınca 15 Stoklar bölümünde bulunan ilgili hesaplara kaydı ve taşınır işlem fişlerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

e) Bütçe İçi İşletmenin Ticari İşlerine İlişkin Gelir ve Giderlerinin, Özel Hesaplarda Takip Edilmemesi

İdarenin Bütçe İçi İşletmesinin ticari işlerine ilişkin gelir ve giderleri özel hesapta muhasebeleştirilip takip edilmesi gerekirken Belediye hesapları içinde muhasebeleştirildiği görülmüştür.

08.03.2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği"nin 7'nci maddesinin birinci fıkrasında, "*Mahalli idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisi işletmenin de muhasebe yetkilisidir. İşletmenin hesabı,*

muhasabe yetkilisi tarafından, mahalli idare kesin hesabına dahil edilerek ilgili mercilere verilir.” denilirken; 8’inci maddesinin ilk beş fıkrası;

“(1) Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada; işletme mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanır.

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

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

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

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir.” şeklinde kurallaştırılmıştır.

Bu kurallara göre, Bütçe İçi İşletmenin;

(i) Hesabı, muhasabe yetkilisi tarafından Korgun Belediyesi muhasebesinden ayrı olarak tutulacak ve ilgili mercilere Korgun Belediyesi kesin hesabına dahil edilerek verilecek;

(ii) Belediye bütçesinin kurumsal sınıflandırmasında, bağlı olduğu İşletme ve İştirakler Müdürlüğü altında kodlanacak;

(iii) İktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri için ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilecek ve bunlara ilişkin giderleri Korgun Belediyesi bütçesinden yapılacaktır;

(iv) İktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanacağı kısmı ise Korgun Belediyesi bütçesinin ekonomik sınıflandırmasında “Borç Verme” kodunda gösterilecek; bu ödenek İşletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılacak ve İşletmenin iktisadi ve ticari işlerinde bu özel hesaptaki ödenek kullanılacaktır;

(v) Özel hesaptaki ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilecek ve İşletme faaliyetlerinden elde edilen gelir fazlası veya kâr ise Belediye bütçesine gelir kaydedilecektir.

Böylece; Bütçe İçi İşletmenin sabit maliyetleri (işletme binalarının yapım, bakım ve onarımları), işçilik maliyetleri (işçi ücretleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu primleri), mefruşat ile demirbaş maliyetleri (perde, masa, sandalye, tencere, bardak, tabak, çatal, kaşık vb.), değişken maliyetleri (elektrik, su, yakacak vb.) Belediye bütçesinden ödenirken; işletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin işletme maliyetleri (üretimde veya ticarete kullanılan hammadde, yarı mamul ve mamul malların alımı) Belediye bütçesine nakit sermaye olarak konulan ve İşletme adına açılan özel hesaba aktarılan ödenekten karşılanacak; İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin gider ve gelirleri bu özel hesaba kaydedilip, izlenebilir hale getirilerek İşletmenin verimliliğini, karlılığını ve hesap verebilirliğini sağlamanın mali altyapısı kurulmuş olacaktır. Mali yılın sonunda ise özel hesaptaki ödenekten kullanılmayan kısmı iptal edilecek, İşletme faaliyetlerinden elde edilen gelir fazlası veya kâr Korgun Belediyesi bütçesine gelir kaydedilecek ve bu döngü her yıl yineleneyecektir.

Ancak yapılan incelemede, Belediye İşletmesinin tüm gelir ve giderlerinin Korgun Belediyesi 2024 yılı hesapları içinde muhasebeleştirildiği, İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin gider ve gelirlerinin, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümlerine göre özel hesapta kaydedilip izlenmediği görülmüştür.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Korgun Belediyesinin işletmesinin, ödenek ayrılması ile gider ve gelirlerinin muhasebeleştirilmesi işlemlerinin, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülerek, İşletmenin hesap verebilirliğinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 8: Ulusal Bayram Gününde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmaması

İdarenin kendi sorumluluk alanı içerisinde ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren işyerleri bulunmasına rağmen bu işyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcının tahsil edilmediği görülmüştür.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde Cumhuriyetin ilan edildiği 29 Ekim gününün Ulusal Bayram olduğu ve bu bayramın 28 Ekim günü saat 13.00'te başlayıp 29 Ekim günü de devam ettiği belirtilmiştir.

01.07.2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 1'inci maddesiyle; 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmış, 12'nci maddesiyle de 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Hafta tatili ve ulusal" ibaresi "Ulusal" şeklinde değiştirilmiştir.

Söz konusu madde metni değişiklik yapılmadan önce "*Hafta tatili ve ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir.*" şeklinde iken bahse konu değişiklikle birlikte hafta tatili ibaresi metinden çıkarılmış ve "*Ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir.*" şeklinde değiştirilmiştir.

Yapılan değişiklik sonrasında işyerlerince hafta tatili ve genel tatil günlerinde çalışılması durumunda Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olunmayacak, ancak ulusal bayram günlerinde çalışılması halinde ise söz konusu harca tabi olmaya devam edilecektir. Yapılan incelemelerde belediye sınırları içerisinde ulusal bayram günlerinde faaliyette bulunan herhangi bir işyerine tatil günlerinde çalışma ruhsatı verilmediği tespit edilmiştir. İdare tarafından söz konusu günlerde faaliyette bulunan işyerleri için gerekli ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmaması Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı tahsilatının yapılamamasına ve İdarenin gelir kaybına uğramasına sebep olmuştur.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konudu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 59'uncu maddesinde; Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcının mükellefinin kendisine çalışma ruhsatı verilen işyerleri olduğu belirtilmiş olup, belediye sınırları ve mücavir alan içinde söz konusu günlerde faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti yapılarak bu harcın tahsilinin sağlanması ve İdarenin gelir kaybına uğratılmaması gerekmektedir.

BULGU 9: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediye mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye Gelir Tarifesinde yer verilmediği ve dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

655 Sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye istinaden çıkarılan ve 27.12.2012 tarih ve 28510 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan, "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gecerin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" yürürlüğe girmiştir.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre, işletmeciler, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklar karşılığında, bu yönetmelikte belirtilen tarifeler esas alınarak geçiş hakkı sağlayıcısına ücret ödeyecektir.

Bu amaçlarla işletmelerle, mülkiyet ve sahibi, geçiş hakkı sağlayıcıları arasında anlaşma yapılacağı ve geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şekli, geçiş hakkına ilişkin anlaşmada yer alacağı, yine aynı Yönetmelik'te ifade edilmektedir.

Yönetmelik'in "Geçiş Hakkı Ücretleri" başlıklı 9'ncu maddesinde, geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için Geçiş Hakkı Sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücreti, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı, tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatlar, her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılarak tespit edileceği, ilk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretleri; bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edileceği hususları belirtilerek, geçiş ücretlerine ilişkin ayrıntılı açıklamalar yapılmıştır.

Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelikte belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiştir.

Belediye tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsili işlemlerinin yapılmadığı bu sebeple işletmelerden, yönetmelik ekinde belirtilen tarife uyarınca, altyapı geçiş hakkı bedelinin alınmadığı, bu gelirin takip ve tahsilinin yapılmaması sonucu, önemli bir gelirden mahrum kalındığı, dolayısıyla mahrum kalınan bu gelire yönelik gerekli çalışmaların yapılmaya başlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konudu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, Belediye tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsili işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Kamulaştırılan Taşınmaz Mallara İlişkin Emlak Vergilerinin Takip Edilmemesi

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

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

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

bedelinin kamulaştırmanın yapıldığı yıla ait vergi değeri yerine geçeceği ve bu değer üzerinden cezalı emlak vergisi tarhiyatı yapılacağı ifade edilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun "Bildirim verme ve süresi" başlıklı 23'üncü maddesinde; bu Kanun'un 33'üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muafiyetten faydalanılması hali dâhil) Emlak Vergisi bildiriminin verilmesinin zorunlu olduğu ve emlakın bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verileceği belirtilmiştir.

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

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

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konudu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından yapılan kamulaştırmalar için takibin yapıldığı belirtilmişse de, belediye sınırları içerisinde başka kurumlar tarafından yapılan kamulaştırmaların da takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Banka Hesaplarında Bulunan Nakdin Nemalandırılmaması

Belediyenin banka hesaplarında bulunan nakit varlığını Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'ndeki düzenlemeye rağmen nemalandırmadığı görülmüştür.

Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde, tebliğin amacı, kapsamda yer alan kurumların mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve izlenebilmesini teminen Kamu Haznedarlığı uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemek olarak ifade edilmiş, 2'nci

maddesinde belediyeler kapsam dâhilindeki kurumlar arasında sayılmıştır. “*Uygulama ve kullanılacak araçlar*” başlıklı 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri, kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynakları kamu sermayeli bankalarda aynı fıkra da sayılan araçları kullanarak değerlendirmekle yükümlü kılınmıştır. “*Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma*” başlıklı 6'ncı maddesinde ise, kurumların kaynaklarını mevduat, ters repo ve katılma hesabı araçlarını kullanarak değerlendirebilecekleri belirtilmiştir.

Tebliğin ilgili hükümleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Amaç*” başlıklı 1'inci maddesinde belirtilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ilkesine uygun olarak bir taraftan kurumlara ilave kaynak oluşturulurken diğer taraftan da kamunun genel finansman ihtiyacının karşılanması ve mali istikrarın korunması amaçlanmıştır.

Ancak banka hesapları üzerinde yapılan incelemede Belediyenin banka hesaplarında bulunan nakit varlığını, mevzuattaki düzenlemeye rağmen nemalandırmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; kanuni hisse haricinde çok az miktarda gelire sahip oldukları, dolayısıyla nemalandırılmaküzere ayrılacak yeteri kadar nakitlerinin bulunmadığı, ileriki dönemlerde yeni şartlar oluştuğunda bulgu konusu tespitin gereği olarak nemalandırma yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin, banka hesaplarında bulunan nakitlerini Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği uyarınca nemalandırması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi açısından önem arz etmektedir.

BULGU 12: Belediye Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması

Türkiye Noterler Birliğinden alınan Belediye adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile Kurumun taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının uyuşmadığı görülmüştür.

İdarenin sahip olduğu taşıtlar diğer tüm taşıtlar gibi tescil edilmekte ve noter kayıtlarında yer almaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları ise sahibi oldukları taşıtları ayrıca envanter kayıtlarında tutmakta ve bu kayıtlar vesilesiyle kontrol ve denetim işlemlerini gerçekleştirmektedirler. Gerek noterlerin gerekse de idarelerin kendi bilgi sistemlerinde taşıtlar kayıt altına alındığından her iki kaydın birbiri ile tutarlı olması gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesine göre; harcama yetkilileri taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludurlar.

Yine aynı Yönetmelik'in "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri başlıklı 6'ncı maddesinde; kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak, taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan adı geçen Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde ise; kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılma ve yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı, sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark çıkması halinde, miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımının bir kez daha yapılacağı, yine farklı çıkarsa bu miktarın "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedileceği belirtilmektedir.

Mezkur mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, Belediyenin taşınır varlıklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde yönetilmesi açısından; varlıklara ilişkin kayıt ve kontrolün sorumlularca sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi, sayım ve sayım sonrası işlemlerin düzenli yapılarak kayıtlı durum ile fiili durum arasındaki uyumun sağlanması önem arz etmektedir.

Türkiye Noterler Birliğinden alınan belediye adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile belediyenin taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının karşılaştırılması sonucunda; 2 adet taşıtın belediye adına tescilli olmasına rağmen Kurumun kayıtlarında bulunmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen denetim tespitine istinaden, İdare tarafından; bulgu konusu tespite iştirak edildiği ve bu doğrultuda daha dikkatli hareket edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kurumun envanter kayıtlarının fiili durumla uyumlu hale getirilmesi, tescil kayıtlarında yer alan taşıtların nerede olduğunun tespitinin yapılması ve akıbeti bilinmeyen taşıtlara ilişkin gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

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>