



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA YENİMAHALLE

BELEDİYESİ

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2016

İÇİNDEKİLER

| | | |
|----|--|----|
| 1. | KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ | 1 |
| 2. | DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU | 3 |
| 3. | SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU..... | 3 |
| 4. | DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 3 |
| 5. | DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI | 5 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ | 10 |
| 7. | DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER | 11 |
| 8. | EKLER..... | 29 |

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kurum, mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir. Tahakkuk esaslı devlet muhasebesi kamu kaynaklı faaliyet gösteren, kamu kaynağını geliri olarak kaydeden, bu gelirden harcama yapan kurumların kullandığı muhasebe sistemidir. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar nakit akışlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından kullanılır.

Yenimahalle Belediyesinin 2014 ve 2015 mali yılları gelir ve gider bütçe büyüklükleri aşağıdaki tablolarda yer almakta olup 31.12.2015 tarihi itibariyle bütçe gerçekleşme rakamları da yine aynı tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Gider Bütçesi

| | 2014 Bütçesi (TL) | Gerçekleşme Miktarı (TL) | 2015 Bütçesi (TL) | Gerçekleşme Miktarı (TL) |
|---|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Personel Gideri | 57.675.528,00 | 58.679.370,38 | 60.278.793,00 | 62.678.805,75 |
| SGK Dev. Prim Giderleri | 9.629.797,00 | 9.056.824,47 | 9.988.509,00 | 9.313.570,18 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 127.796.675,00 | 165.889.690,68 | 157.917.748,00 | 194.283.181,39 |
| Faiz Giderleri | 10.000.000,00 | 991.638,83 | 5.000.000,00 | 5.737.074,46 |
| Cari Transferler | 11.296.000,00 | 10.776.498,05 | 10.922.950,00 | 8.682.110,81 |
| Sermaye Giderler | 80.852.000,00 | 57.731.509,05 | 103.793.000,00 | 64.520.829,36 |
| Sermaye Transferleri | 2.500.000,00 | 25.000.000,00 | 1.000,00 | 0 |
| Borç Verme | | | | |
| Yedek Ödenek | 30.250.000,00 | 0 | 27.598.000,00 | 0 |
| Toplam | 330.000.000,00 | 328.125.531,46 | 375.500.000,00 | 345.215.571,95 |

Tablo 2: Gelir Bütçesi

| | 2014 Bütçesi (TL) | Gerçekleşme Miktarı (TL) | 2015 Bütçesi (TL) | Gerçekleşme Miktarı (TL) |
|---|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Vergi Gelirleri | 154.240.940,00 | 152.695.557,75 | 165.233.742,00 | 136.607.675,59 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 11.696.700,00 | 10.078.192,02 | 17.280.785,00 | 12.620.914,17 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar | 1.905.000,00 | 2.450,00 | 2.001.250,00 | 1.370.116,66 |
| Diğer Gelirler | 113.476.260,00 | 124.473.616,46 | 129.834.323,00 | 133.969.131,03 |
| Sermaye Gelirleri | 50.451.100,00 | 46.716.053,82 | 63.008.400,00 | 63.189.272,61 |
| Alacaklardan Tahsilat | | | | |
| Toplam(Net) | 331.770.000,00 | 333.965.870,05 | 377.358.500,00 | 347.757.110,06 |
| Tahsilattan Red ve İadeler | -1.770.000,00 | 2.969.734,43 | -1.858.500,00 | 250.601,19 |
| Toplam | 330.000.000,00 | 336.935.604,48 | 375.500.000,00 | 348.007.711,25 |

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,

- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olmayan Taşınmazlar İçin Yapılan Harcamaların Varlık Hesaplarında Muhasebeleştirilmesi

Yenimahalle Belediyesinin mülkiyetinde bulunmayan taşınmazlara yönelik yapılan harcamaların, maddi duran varlıklar hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanununun 14'üncü maddesinin 'a' bendi belediyelerin zorunlu, 'b'bendi ise isteğe bağlı görev ve sorumluluklarını belirlemiştir. İsteğe bağlı görevleri arasında devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımı ile mabetlerin yapım, bakım ve onarımı sayılmıştır. Bu kapsamda belediyeler, kendi bütçelerinden devlete ait okul binalarının bakım ve onarımını, mabetlerin yapım, bakım ve onarımını isteğe bağlı olarak ve mali durumunu göz önünde bulundurarak yapabilmektedir.

Yenimahalle Belediye Meclisinin 06.04.2015 tarih ve 259 sayılı kararı ile okul binaları ve mabetlerin tadilatına 5393 sayılı Belediye Kanununun 14'üncü maddesine dayanılarak izin verilmiştir. Ayrıca yine aynı tarihli ve 258 sayılı Belediye Meclis kararı ile de 5393 sayılı Kanunun 53'üncü maddesine istinaden yangın, doğal afet, sel felaketleri, deprem, toprak kayması ve diğer doğal tabii afetlerin ortaya çıkması durumunda vatandaşa her türlü yardımı yapma yetkisi verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre, kurumun faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların 25 Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. İdarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya tasarrufunda bulunmayan arazi, arsa, yer altı ve yerüstü düzenleri ile diğer kamu kurum, kuruluşlarına ve vatandaşa ait yapım, bakım ve onarım işlerine ilişkin giderlerin, maddi duran varlıklar hesabında izlenmesi mevzuata aykırılık teşkil edecektir.

Yenimahalle Belediyesi tarafından, Belediye sınırları içinde bulunan ve kendi mülkiyetinde olmayan aşağıdaki tabloda gösterilen cami, okul ve vatandaşa ait binaların tadilatına ilişkin harcamaların, 252 Binalar Hesabında izlendiği tespit edilmiştir. Yapılan bu kayıtlar, kamu idaresine ait binaların değerini açıklayan 252 Binalar Hesabının gerçeğe aykırı bilgi barındırmasına yol açmaktadır. Bu şekilde duran varlık hesabında muhasebeleştirilen toplam tutar 6.131.350,00 TL'dir.

Söz konusu harcamaların, mevzuat gereği 630 Giderler Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Bu durum muhasebenin Önemlilik ilkesinin de gereğidir.

| | |
|--|-----------------|
| Camii Tadilatı İşleri | 1.120.150,00 TL |
| Okul Tadilatı İşleri | 4.881.250,00 TL |
| Doğal Afetten Zarar Gören Evlerin Tadilat İşleri | 129.950,00 TL |
| Genel Toplam | 6.131.350,00 TL |

Kamu idaresi cevabında; Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından belediyemiz mülkiyetinde bulunmayan ve 2015 yılı içerisinde belediyemiz tarafından çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların bakım, onarım ve tadilatlarına ilişkin harcamaların muhasebe kayıt sisteminde 252 Binalar Hesabında izlenmesi gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Bilindiği üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/a bendi belediyelerin zorunlu, “b”bendi ise isteğe bağlı görev ve sorumlulukları belirlenmiş, isteğe bağlı görevleri arasında devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımı ile mabetlerin yapım, bakım ve onarımları da sayılmıştır. Bu kapsamda belediyemiz, mali imkânlarımız ölçüsünde kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların yapım, bakım ve onarımlarını belediye meclis kararı ile yapabilmektedir.

Ancak, bu yapım ve onarımlara ilişkin giderlerin muhasebe işlemleri gerek Maliye Bakanlığı uzmanları ve gerekse İçişleri Bakanlığı kontrolleri ile yapılan şifahi görüşmelerde en uygun olabilecek kayda 252 Maddi Duran Varlıklar hesabında izlenmesi gerektiği ifade edilmiştir. Bu nedenle de söz konusu harcamalara ilişkin kayıtlar 252 Maddi Duran Varlıklar hesabında izlenmiştir.

Denetim sonucunda başkanlığınız denetçileri tarafından söz konusu giderlere ilişkin kayıtların 630 giderler hesabında olması gerektiği ifade edilmiştir. 630 giderler hesabının alt uzantı kodlarında mülkiyeti belediyelere ait binaların bakım ve onarımları için alt kod mevcut olup, mülkiyeti diğer kamu, kurum ve kuruluşlara ait binaların bakım ve onarımları için ise her hangi bir alt kod mevcut değildir. Bundan böyle yapılacak uygulamalarda belediyemiz tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarının binaların bakım, onarım ve tadilatlarına ilişkin

giderlerin muhasebeleştirilmesi 630 giderler hesabı içerisinde diğer giderler adı altında muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak; İdare cevabında; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin (b) bendi kapsamında, okul binalarının inşaat, bakım ve onarım işlerine yönelik yapılan harcamaların gerek Maliye Bakanlığı gerekse de İç İşleri Bakanlığında alınan şifahi görüş ile maddi duran varlıklar hesabında izlediklerini; denetimlerimiz sonucu bu kapsamda yapılan harcamaların maddi duran varlık hesaplarında değil 630 Giderler Hesabında izlenmesi gerektiği yönündeki tespitimize göre işlem yapacaklarını belirtmiştir.

Ancak bulguda tespit edilen hususlara ilişkin yapılacak işlemler 2016 yılı itibariyle gerçekleşeceği için bulguda bahsedilen hatalar 2015 yılı mali tablolarına yansımıştır ve 252 Binalar Hesabının 6.131.350,00 TL fazla çalışmasına yol açmıştır.

BULGU 2: Yapım İşleri İçin Yapılan Harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı Yerine Doğrudan İlgili Duran Varlık Hesaplarında Muhasebeleştirilmesi

Yenimahalle Belediyesi muhasebe kayıtlarında yapılan inceleme neticesinde, 2015 mali yılı içinde geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan duran varlık hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

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

Yapımı devam eden maddi duran varlıklara ait her türlü gider öncelikle 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirilir, o işe ait geçici kabul yapıldıktan sonra 258 nolu hesabın bakiyesinde yer alan tutarlar muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara aktarılarak söz konusu iş için 258 nolu hesap kapatılmış olur. Böylelikle henüz yapım aşamasında olan duran varlıklar ile yapımı tamamlanan duran varlıklar ayrı şekilde

raporlanarak bunlardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olarak düzenlenmesi sağlanmış olur.

Yenimahalle Belediyesinde, 2015 yılı içinde ihalesi yapılarak aynı yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin 10.961.550,00 TL, ihalesi 2012 yılında yapılan ve 2015 yılında geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin de 8.478.000,00 TL olmak üzere toplam 19.439.550,00 TL tutarındaki harcama, 258 nolu hesap kullanılmadan doğrudan ilgili duran varlık hesaplarında muhasebeleştirilmiştir. Ayrıca devam eden işlere ilişkin yıl içinde kullanılmaya başlayan 258 hesabının da devam eden tüm işler için düzenli bir şekilde kullanılmadığı görülmüştür.

Yapılan açıklamalar ve mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden işlere ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığı, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığı tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemiz muhasebe kayıtlarında yapılan inceleme neticesinde, 2015 mali yılı içinde geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan duran varlık hesabında izlenmesi nedeniyle denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Belediyemiz tarafından 2015 yılı içinde ihalesi yapılarak aynı yıl içinde geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin bazı harcamaların sehven duran varlık hesaplarında muhasebeleştirilmiştir. Bundan böyle mevzuat hükümleri gereği, yapımı devam eden işlere ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi sağlanarak geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığı, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığı tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında; bulgumuz doğrultusunda işlem yapacağını belirtmiştir. Ancak, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin yapılacak işlemler 2016 yılında gerçekleşeceği için bulguda bahsedilen hatalar 2015 yılı mali tablolarına yansımış ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 19.439.550,00 TL tutarında eksik çalışmasına yol açmıştır.

BULGU 3: Yılı İçerisinde Tahakkuk Eden Kira Gelirlerinin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Kiralama işlemlerini gerçekleştiren Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün, kiracıların kira ödemelerine ilişkin gerçekleştirdiği tahakkuk ve tahsilat tutarları ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tahakkuk ve tahsilat tutarlarının aynı olmadığı ve aradaki farkın muhasebe kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 83'üncü maddesinde; ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlere alacak tahakkukları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılacağı, aynı Yönetmeliğin 84'üncü maddesinde de; gelir tahakkuk tutarlarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak; 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kayıtlı tutarlardan, ilgili servislerden yıl içerisinde takibat servisine devredilen gelirler ile mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen gelirler, mali yılsonunda takibat servisine devredilerek 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. Anılan Yönetmeliğin "600 Gelirler Hesabı" başlıklı 331'inci maddesinde; bu hesabın, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yenimahalle Belediyesi muhasebe kayıtları ve kiralama dosyaları üzerinde yapılan incelemelerde; yılı içerisinde tahakkuk eden kira gelirlerinin tahakkuk kayıtlarının mali tablolarda yer almadığı görülmüştür.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden alınan bilgiye göre 2015 yılı içerisinde tahakkuk eden kira gelirleri KDV dahil 3.904.992,18 (KDV hariç 3.309.315,41) TL'dir. Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosunun 600.03.06.01.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri alt kodunda tahakkuk etmiş kira geliri ise 2.975.005,06 TL'dir. Var olan farkın nedeni Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yapılan tahakkuk kayıtlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmemesidir.

Sonuç olarak, ilgili birim tarafından yapılan tahakkuk kayıtlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi; yılı içerisinde tahakkuk eden kira gelirlerinin 120 Gelirlerden

Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Böylece mali tabloların doğruluğu, şeffaflığı ve güvenilirliği sağlanmış olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; Teftişe tabi dönemde belediyemiz kiralama işlemlerini gerçekleştiren Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından, kiracıların kira ödemelerine ilişkin gerçekleştirdiği tahakkuk ve tahsilat tutarları ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tahakkuk ve tahsilat tutarlarının aynı olmadığı ve aradaki farkın muhasebe kayıtlarında yer almadığı gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Belediyemizin tüm kiralamaları ile buna ilişkin tahakkuk, takip, tebliğ, iş ve işlemleri Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü ise Bilgisayar sistemine Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından girilerek tahakkuk ettirilen kiralara ilişkin tahsilat işlemlerini yerine getirmektedir. Dolayısı ile söz konusu kiralamalara ilişkin tahakkuklar sehven sisteme eksik yada fazla girilmesi halinde iki müdürlük arasındaki verilerde zaman zaman farklılıklar oluşabilmekte ve mali tablolara da yansiyabilmektedir.

Bundan böyle söz konusu konu ile ilgili iki birim arasında koordinasyonun doğru bir şekilde sağlanmasına çalışılacaktır. Ayrıca, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yapılan tahakkuk kayıtlarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne süresi içerisinde bildirilmesi sağlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından da yılı içerisinde tahakkuk ettirilen kira gelirlerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi kayıtları yapılacak olup, mali tabloların doğruluğu, şeffaflığı ve güvenilirliği de böylece sağlanarak takibi yapılacaktır.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan hususlar doğrultusunda işlem yapacağını belirtmiştir. Ancak, tespiti konusu edilen tahakkuk eden kira gelirlerinin 120 Gelirler Alacaklar Hesabına tahakkuk kaydının yapılmaması 2015 yılı mali tablolarına yansımıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yenimahalle Belediyesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 120 Gelirlerden Alacaklar, 252 Binalar ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar, hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Akaryakıt Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi

Yenimahalle Belediyesi hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucu, İdarenin hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin yakıt ihtiyacı için satın alınarak depolanan akaryakıtın, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabında giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Bakanlar Kurulunun 2006 tarih ve 11545 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği, kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektedir. Yönetmelik hükümlerine göre, ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri için taşınır işlem fişleri düzenlenerek ilgili muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir. Taşınır işlem fişi düzenlenmesinden istisna tutulan durumlar Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde sayılmıştır. Doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar için taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekmemekte, ihtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere depolanan akaryakıt alımları için ise taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekmekte ve alımı yapılan tüketim malzemeleri 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmelidir.

Bu kapsamda, idarenin araç ve iş makinelerinin yakıt ikmali için ihtiyaç duyulan akaryakıtın alımı, 8.520.200,00 TL sözleşme bedeli ile 11.12.2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Alımı yapılan akaryakıt, Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Akaryakıt İstasyonu Şefliğinde (2015 Eylül ayından itibaren şefliğin Makine ve İkmal Müdürlüğü olması dolayısıyla müdürlüğün uhdesinde) bulunan akaryakıt istasyonuna tankerler ile getirilerek depolanmaktadır. İhtiyaca göre hizmet araçlarının ve iş makinelerinin akaryakıt temini buradan karşılanmaktadır.

İhaleye ilişkin hakediş incelemelerinde, alınan akaryakıtın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. Hâlbuki ihtiyaca göre kullanılmak üzere satın alınarak depolanan akaryakıtın, taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle 150 İlk Madde ve Malzemeler hesabında izlenmesi, tüketime ilişkin çıkış kayıtlarının da en geç 3 aylık dönemler halinde 630 Giderler Hesabı

borç, 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak, ihtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere depolanan akaryakıtın Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır işlem fişi düzenlenerek 150 İlk Madde ve Malzemeler hesabında izlenmesi, tüketimi yapıldığında 630 Giderler Hesabına kayıt yapılarak giderleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Teftişe tabi dönemde belediyemiz hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucu, belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin yakıt ihtiyacı için satın alınarak depolanan akaryakıtın, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabında giderleştirildiği gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Muhasebe kayıtlarımızda yapılan tetkik neticesinde satın alınarak depolanan akaryakıtın tamamı araçlarımızda günü birlik kullanıldığından ikinci bir işlem yapılmasına gerek olmaması için sehven 630 Giderler Hesabına alınarak muhasebeleştirilmiştir. Bundan böyle, yapılacak uygulamalar da depolanan akaryakıtın taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle 150 İlk Madde ve Malzemeler hesabında izlenmesi, tüketime ilişkin çıkış kayıtlarının da en geç 3 aylık dönemler halinde 630 Giderler Hesabına borç, 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında; bulgumuz doğrultusunda işlem yapılacağını belirtmiştir. İhtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınan akaryakıtın taşınır işlem fişi düzenlenerek 150 İlk Madde ve Malzemeler hesabında izlenmesi, tüketimi yapıldığında ise 630 Giderler Hesabına kayıt yapılarak giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Kullanılmaması

Yenimahalle Belediyesi muhasebe kayıtları ve 2015 yılı Kesin Mizanının incelenmesi neticesinde, 2015 yılının Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2016 yılının 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmının 630 Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 118'inci maddesinin (b) bendinde; "*Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 ocak*

dönemine karşılık gelen tutarları bu hesapta izlenir. Yeni mali yılda bu tutarlar, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılır. Bu tutarlar yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri yapılmaz.” denilmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda, 2015 Aralık ayının 15’inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2016 yılının 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen 1.435.556,12 TL tutarındaki kısmının, 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında izlenmediği görülmüştür. Bu durum, 630 Giderler ve 830 Bütçe Giderleri Hesaplarının olması gerektiğinden fazla, 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının da eksik çalışmasına yol açmıştır.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, 15 Aralık'ta ödenen maaşların takip eden yılın 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmı ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avansı niteliğinde olduğundan, bu tutarın 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Bu durum muhasebenin Dönemsellik İlkesine de uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından Belediyemiz 2015 yılı Kesin Mizanının incelenmesi neticesinde, 2015 yılının Aralık ayının 15’inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2016 yılının 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmının 630 Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği, 14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmın ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avansı niteliğinde olduğu, bu tutarın 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında takip edilmesi gerektiği halde takip edilmemesinden kaynaklı olarak denetim bulgusuna konu edildiği görülmüştür.

Muhasebe kayıtlarımızın tetkik edilmesi neticesinde söz konusu 01-14 Ocak dönemine ilişkin maaş ve ücret ödemelerinde maaş ve kesintilerde bütünlüğün bozulmaması amacıyla sehven 630 Giderler Hesabına kaydedilmiştir. Bundan böyle söz konusu uygulamanın kaldırılarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 118’inci maddesinin (b) bendinde; belirtilen usul ve esaslara göre işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında; bulgumuz doğrultusunda işlem yapılacağını belirtmiştir. Bulguda tespit edilen hususlara ilişkin Dönemsellik İlkesi gereği yapılacak işlemlerde 15 Aralık'ta ödenen maaşların takip eden yılın 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmının ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Hizmet Birimlerinde Kullanılmak Üzere Satın Alınan Muhtelif Mal ve Malzemelerin Maddi Duran Varlık Hesabında İzlenmesi

Yenimahalle Belediyesi muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucu, bazı mal ve malzeme alımlarının, 150 İlk Madde ve Malzemeler/253 Tesis Makine ve Cihazlar/255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 252 Binalar maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür

Maddi Duran Varlıklar, idarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlendiği hesap grubudur. İdareler mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan maddi duran varlıkları ya da taşınmazlar ve bunlara yönelik yapılan harcamalar, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre ilgili duran varlık hesabında izlenmesi gerekmektedir. 150 İlk Madde ve Malzeme, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar ile 255 Demirbaşlar Hesabında izlenmesi gereken tüketime yönelik ya da dayanıklı mahiyetteki mal ve malzeme alımlarının, maddi duran varlık hesabında izlenmesi, mevzuat hükümlerine aykırı olacaktır.

Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları ile bunların dışında hizmet, çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin, çalışmanın ve işin gerektirdiği niteliğe haiz dayanıklı mal ve malzeme kategorisine giren mal ve malzeme alımlarının, ilgisine göre 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı ile 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilerek, taşınır işlem fişi düzenlemek suretiyle giriş kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Yenimahalle Belediyesi hizmet birimlerinde kullanılmak üzere satın alınan toplam 782.847,50 TL tutarındaki mal ve malzemelerin, ilgisine göre 150/253/255 hesaplarına kaydedilmesi gerekirken hatalı bir şekilde 252 Binalar Hesabına kaydedildiği görülmüştür. Bu durum maddi duran varlık hesabına belirtilen tutar kadar fazla, ilgili hesaplara da eksik kayıt yapılmasına yol açacaktır.

Yapılan açıklamalar ve mevzuat hükümleri çerçevesinde, tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının 150 hesabında, dayanıklı nitelikteki mal alımlarının da ilgisine göre 253 ve 255 hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Denetime tabi dönemde muhasebe kayıtlarımızın tetkik edilmesi neticesinde, bazı mal ve malzeme alımlarının, 150 İlk Madde ve Malzemeler, 253 Tesis Makine ve Cihazlar, 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 252 Binalar maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirildiği gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edinmiştir.

Denetim sonucunda belediyemiz muhasebe kayıtlarının yeniden yapılan kontrolünde belediyemiz birimleri tarafından satın alınan mal ve malzemelerin, muhasebe kayıtlarının sehven 252 Binalar Hesabına kaydedilmiştir. Bundan böyle, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları ile bunların dışında hizmet, çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin, çalışmanın ve işin gerektirdiği niteliğe haiz dayanıklı mal ve malzeme kategorisine giren mal ve malzeme alımlarının, ilgisine göre 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı ile 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilerek, taşınır işlem fişi düzenlemek suretiyle giriş kayıtlarının yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak; İdare, bulgumuzda tespit edilen tüketime yönelik mal ve malzeme alımları ile bunların dışında hizmet, çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin, çalışmanın ve işin gerektirdiği niteliğe haiz dayanıklı mal ve malzeme kategorisine giren mal ve malzeme alımlarının, 252 Binalar hesabında değil ilgili hesaplarda(150-253-255) izlenmesi gerektiği yönündeki tespitimize katılmış ve bu doğrultuda işlem yapacağını belirtmiştir.

BULGU 4: Üretimde Kullanılmak Üzere Satın Alınan İlk Madde ve Malzemelerin Doğrudan Maddi Duran Varlık Hesabında İzlenmesi

Yenimahalle Belediyesi muhasebe kayıtlarında, yıl içinde kullanılmak üzere satın alınan, kum, çimento, kalkerli kırma taş gibi ilk madde ve malzemelerin doğrudan 251 Yer Altı ve Yer üstü Düzenleri Hesabında izlendiği görülmüştür.

Maddi duran varlıklar, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 162'nci ve 163'üncü maddelerinde düzenlenmektedir. Yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş kuruma ait her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar, maddi duran varlıklar grubu içinde yer alan 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında izlenmektedir. Hesabın işleyişi mezkur Yönetmeliğin 167'nci maddesinde izah edilmiştir. 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı; kamu idaresinin mülkiyetinde bulunan, kamu idareleri

tarafından diğer idarelere tahsis edilen ve kamu idarelerince tahsisli kullanılan yer altı ve yerüstü düzenlerinin kayıt altına alındığı maddi duran varlık hesabıdır. Gerek yıl içinde gerekse de yıllara sari olarak gerçekleştirilen yer altı ve yerüstü düzenlerine ilişkin yapım işleri tamamlandıkları zaman 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına borç kaydı yapılmak suretiyle, kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir. 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına borç kaydı, yeraltı ve yerüstü düzenlerine yönelik gerçekleştirilen yapım işlerinin geçici veya kesin kabulü yapıldıktan sonra ya da işin fiilen bitişi halinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı aracılığıyla kayıt yapılması şeklinde olmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Yapı Malzemeleri Şube Şefliğince, üretim sezonu içinde kullanılmak üzere kum, çimento, kalkerli taş vs. ilk madde ve malzemeler satın alınmıştır. İlk madde ve malzemeler, belediyenin bünyesinde bulunan ve yaklaşık 12 yıldır faaliyet gösteren beton santralinde, yaya kaldırımı, bordür ve kilit parke taşı üretmek amacıyla kullanılmaktadır. Üretimde kullanılmak üzere satın alınan malzemeler, Yapı Malzemeleri Şube Şefliğince depolanarak ihtiyaca göre peyderpey üretime sevk edilmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen alımların, muhasebe kayıtlarında doğrudan 251.01.07 Yollar alt kodunda izlendiği tespit edilmiştir. Üretimde kullanılmak üzere alınan ve depolanarak ihtiyaca göre kullanılan ilk madde ve malzemelerin doğrudan bu hesapta izlenmesi mevzuat hükümlerine uygun olmamaktadır. Bu şekilde yapılan kayıt idarenin ilgili maddi duran varlığına ilişkin yanlış ve yanıltıcı bilgi verecektir. Şayet üretim sonucu ortaya çıkan mamulün yolların yapımında kullanılması halinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar aracı hesabı ile; değer artırıcı harcamalar niteliğindeki iyileştirme, ömrünü uzatma ya da verimini artırmaya yönelik harcamaların da doğrudan, 251 hesabına kaydedilmesi mümkün olabilecektir. İlk madde ve malzemelerin, öncelikle 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenerek kullanıldıkça veya üretime sevk edildikçe çıkış kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar ve mevzuat hükümleri uyarınca, üretim amacıyla kullanılmak üzere satın alınan ve doğrudan maddi duran varlık hesabına yapılan kayıt tutarı toplam 1.626.100,06 TL'dir. Bu durum, idarenin maddi duran varlıkları veya taşınmazları kapsamında bulunan yeraltı ve yerüstü düzenleri hakkında yanıltıcı bilgi vermesine yol açacaktır. Üretime yönelik mal ve malzeme alımlarının doğrudan maddi duran varlıklar hesabında izlenmemesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Denetime tabi dönemde muhasebe kayıtlarımızda yıl içinde kullanılmak üzere satın alınan, kum, çimento, kalkerli kırma taş gibi ilk madde ve malzemelerin doğrudan 251 Yer Altı ve Yer üstü Düzenleri Hesabında izlendiği gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Kayıtlarımızın denetim sonucunda yapılan yeniden tetkikinde Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Yapı Malzemeleri Şube Şefliğince, üretim sezonu içinde kullanılmak üzere kum, çimento, kalkerli taş vs. ilk madde ve malzemeler satın alınmaktadır. Bu malzemeler, belediyemiz beton santralinde, yaya kaldırımını, bordür ve kilit parke taşı üretmek amacıyla kullanılmaktadır. Üretimde kullanılmak üzere satın alınan malzemeler, Yapı Malzemeler Şube Şefliğince depolanarak ihtiyaca göre üretime sevk edilmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen alımların, muhasebe kayıtlarında sehven 251.01.07 muhasebe kodunda muhasebeleştirildiği görülmüştür. Bu şekilde yapılan kayıt belediyemizin maddi duran varlığına yanıltıcı bilgi sağlayacağından bundan böyle buna benzer mal ve malzeme alımlarında İlk madde ve malzemelerin, öncelikle 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenerek kullanıldıkça çıkış kayıtlarının yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında; bulgumuz doğrultusunda işlem yapacağını belirtmiştir. Üretime yönelik ilk madde ve malzemelerin öncelikle 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenmesi, kullanıldıkça veya üretime sevk edildikçe çıkış kayıtlarının yapılarak ilgili Maddi Duran Varlık hesabına kayıt edilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Bilgisayar Yazılım Alımlarının 260 Haklar Hesabında İzlenmemesi

Yenimahalle Belediyesince satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kayıt edilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 260 Haklar Hesabını düzenleyen “Hesabın Niteliği” başlıklı 186’ncı 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.” “Hesabın İşleyişi” başlıklı 187’nci maddesinde ise “ (1) *Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ...*” hükümlerine yer verilmiştir. Mevzuat hükümlerine göre satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler sonucu, 2015 yılı içinde satın alınan 44.041,00 TL tutarındaki bilgisayar yazılım alımları 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmiştir. Bu durum, 260 Haklar Hesabının belirtilen tutar kadar eksik, 630 Giderler Hesabının da fazla çalışmasına yol açmıştır.

Açıklandığı üzere herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir

Kamu idaresi cevabında; Teftişe tabi dönemde belediyemizce satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kayıt edilerek doğrudan giderleştirildiği gerekçesi ile denetim raporuna konu edilmiştir.

Belediyemiz tarafından alınan bilgisayar yazılım alımları sehven 630 Giderler Hesabına alınarak muhasebeleştirildiği görülmüştür. Bundan böyle, fiziksel bir varlığı bulunmayan ve belediyemizin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin alımların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 260 Haklar Hesabını düzenleyen ‘Hesabın Niteliği’ başlıklı 186’ncı ve 187’nci maddelerde belirtilen hükümlere göre muhasebeleştirilmesi sağlanarak, 630 Giderler Hesabının fazla çalışması önlenecektir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında; bulgumuzda tespit edilen hususları kabul etmiş ve bu doğrultuda yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında izleneceğini belirtmiştir.

BULGU 6: Personel Çalıştırmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması ve 372- 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Yanlış Kullanılması

Yenimahalle Belediyesi muhasebe kayıtları üzerinde yapılan incelemelerde, ilgili mevzuatı gereği ödenecek olan kıdem tazminatları için karşılık ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 248'inci maddesi, faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının; 290'inci maddesi, ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması gerektiğini düzenlemektedir. Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kayıtlı tutarlardan vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılacaktır. Ödenen kıdem tazminatları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilecektir.

İlgili mevzuatı gereği çalışan işçilerin kıdem tazminatı ödemeleri, kıdem tazminatına hak kazandıkları dönemde ödenir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 51'inci maddesi gereği, kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri; bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği mali yılın muhasebe hesaplarında gösterilir. Bir tam yıl çalışan ve kıdem tazminatına hak kazanan işçilerin kıdem tazminatı karşılıkları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun olarak ilgili olduğu yıl faaliyet giderlerine yansıtılmalıdır. Böylece, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5'inci maddesinde yer alan Dönemsellik ve İhtiyatlılık ilkelerinin uygulaması sağlanmış olacak ve kıdem tazminatı giderleri ilgili oldukları dönemlerin faaliyet sonuçlarında yer alacaktır. Aksi halde yıllar itibariyle birikerek gelen kıdem tazminatı tutarı, ödendiği yılın gideri olarak muhasebeleştirilecektir. Bu durum ise giderlerin olması gerekenden fazla görünmesine neden olacaktır.

Yenimahalle Belediyesi kadrolu işçilerine ödenen tazminatlar incelediğinde, kıdem tazminatının ödenmesi için harcama birimlerinden kanıtlayıcı evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletildiğinde kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının kullanıldığı görülmüştür. Kanıtlayıcı evrakların iletildiği tarih ile ödemenin yapıldığı tarih arasındaki sürede kıdem

tazminatı karşılığı hesapları kullanılmaktadır. Eğer ödeme aynı dönem içerisinde yapılacaksa tazminat tutarı 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, takip eden dönemde yapılacaksa 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak; 630 Giderler Hesabına borç kayıt edilmekte ve bütçe gideri yapılmaktadır. Kıdem tazminatı ödemesi olmadığı sürece karşılık hesapları kullanılmamaktadır. Ancak yapılan uygulama hatalıdır. Kıdem tazminatına hak kazanan her işçi için görevinin sonlanması beklenmeden her yıl karşılık ayrılmalıdır. Böylece kıdem tazminatı ödemeleri ilgili yılların faaliyet sonuçlarına yansıtacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarında personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalışan işçiler, kıdem tazminatı açısından 1475 sayılı İş Kanununun 14'üncü maddesi hükümlerine tabidirler. 4857 sayılı İş Kanunu, kıdem tazminatını düzenleyen 14'üncü maddesi hariç 1475 sayılı İş Kanununu yürürlükten kaldırmıştır.

11.09.2014 tarih ve 29116 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı "*İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun*" gereği kamuda çalışan taşeron işçilerin kıdem tazminatları kamu kurum ve kuruluşlarınca karşılanacaktır. 6552 sayılı Kanun ile 4857 sayılı Kanunun 112'nci maddesine eklenen fıkralara göre, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işverenler tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatları; alt işverenlerinin değişip değişmediğine bakılmaksızın, son alt işverenleri ile yapılmış olan iş sözleşmeleri 1475 sayılı İş Kanununun 14'üncü maddesine göre kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde sona ermiş olanların kıdem tazminatları ilgili kamu kurum veya kuruluşları tarafından ödenecektir. Konuya ilişkin yönetmelik ise 08.02.2015 tarih ve 29261 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Yukarıda açıklandığı üzere, personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalışan işçilerin kıdem tazminatı ödemeleri artık kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılacağı için söz konusu işçiler adına da kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalıdır.

Sonuç olarak, 372-472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları sadece tazminat ödemesi olduğu zaman kullanılmakta ve personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmamaktadır. Bahsedilen hatalı uygulamanın düzeltilmesi için kıdem tazminatı karşılığı hesapları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak kullanılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Teftişe tabi dönemde muhasebe kayıtlarımızın tetkik edilmesi neticesinde, ilgili mevzuatı gereği ödenecek olan kıdem tazminatları için karşılık ayrılmadığı gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edildiği görülmüştür.

Kayıtlarımızın tetkik edilmesi neticesinde, kıdem tazminatının ödenmesi için harcama birimlerinden kanıtlayıcı evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilerek kıdem tazminatı karşılığı hesapları kullanılmaktadır. Yani kanıtlayıcı evrakların iletildiği tarih ile ödemelerin yapıldığı tarih arasındaki süre içerisinde kıdem tazminatı karşılığı hesaplar kullanılmaktadır. Eğer ödeme aynı dönem içerisinde yapılacaksa tazminat tutarı 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, takip eden dönemde yapılacaksa 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak; 630 Giderler Hesabına borç kayıt edilmekte ve bütçe gideri yapılmaktadır. Kıdem tazminatı ödemesi olmadığı sürece karşılık hesaplan kullanılmamaktadır. Kıdem tazminatına hak kazanan her işçi için her yıl herhangi bir karşılık ayrılmamaktadır.

Bundan böyle uygulamalarda gerek belediyemiz personelleri ve gerekse hizmet satın alınarak yapılan hizmet alımlarında 372-472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları hem belediye personeli için hem de personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan işçiler için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak kıdem tazminatı karşılığı ayrılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak; Bulgumuzda da yer aldığı üzere 372-472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları sadece tazminat ödemesi olduğu zaman kullanılmakta ve personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmamaktadır. İdare vermiş olduğu cevapta Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak ve bulgumuz doğrultusunda işlem tesis edeceğini belirtmiştir.

BULGU 7: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin idarenin sorumluluğunda olan yerlerden geçirilmesinden doğan geçiş hakkı bedellerine belediye gelir tarifesinde yer verilmediği, takip ve tahsilatının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmeliği" bu faaliyetlerin ücretlendirilmesine ilişkin düzenlemeler getirmiştir.

Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

" ... d) *Geçiş hakkı: İşletmecilere; 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 hakları,*

e) *Geçiş hakkı ücreti: İşletmecinin, geçiş hakkı karşılığında geçiş hakkı sağlayıcısına ödeyeceği ücreti,*

f) *Geçiş hakkı ücret tarifesi: Ek-1'de yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen yerlerde, geçiş hakkını kullanacak işletmecilerden talep edilen ücretlerin üst sınırlarını gösteren fiyat tarifesini,*

g) *Geçiş hakkı sağlayıcısı (GHS): Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere taşınmazın sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini,*

ğ) *İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve altyapısını işleten şirketi,*

..." olarak tanımlanmıştır.

Yine aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı, Geçiş Hakkı Ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmeliğe eklenmiş olup aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere İdarenin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerlerden elektronik haberleşme hizmeti sunmak amacı ile alt yapı tesisi kuran işletmeler ile sözleşme yapılması ve yönetmeliğin ekinde yer alan ücret tarifesini geçmemek üzere meclis kararıyla bir ücret tarifesi belirlenmesi mevzuat gereğidir.

Yenimahalle Belediyesinin sorumluluğunda olan yerlerden Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan kablo ve benzeri gereçlerin geçirilmesinden doğan geçiş hakkı bedellerine ilişkin meclis tarafından bir ücret tarifesi belirlenmesi gerekmektedir.

| Sıra No | Geçiş Hakkına Konu Taşınmazların ve Yerlerin Niteliği | Ücret Üst Sınırı (Yıllık) |
|---------|---|--|
| 1 | Tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar | Metrekaresi, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin yüzde 2'si |
| 2 | Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve büyükşehir belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler | Metresi 1,00.-TL |
| 3 | Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve ilçe belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler | Metresi 0,70.-TL |
| 4 | Büyükşehir belediyeleri dışında kalan il belediyelerinin belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ve il belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler | Metresi 0,70.-TL |
| 5 | İlçe belediyeleri (büyükşehir belediyesi kapsamında kalan belediyeler hariç) ile belde belediyelerinin belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ve ilçe veya belde belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler | Metresi 0,50.-TL |
| 6 | Devlet karayolları, Devlet demiryolları, doğalgaz boru hatları, elektrik iletim hatları, su isale hatları ve benzeri tesislerin geçtiği güzergahlarda kalan yerler | Metresi 0,50.-TL |
| 7 | Köy yolları, Devletçe yapılan sulama tesisleri ve benzerigüzergahlarda kalan yerler | Metresi 0,5.-TL |
| 8 | Orman sayılan yerler | Metresi 1,00.-TL |
| 9 | Deniz, tabii ve suni göller ile akarsular ve kıyı alanları | Metresi 3,00.-TL |
| 10 | Türk Boğazları | Metresi 20,00.-TL |

| | | |
|----|---|-------------------|
| 11 | Metro, tramvay, tünel ve benzeri tesislerin sınırlarındaki yerler | Metresi 10,00.-TL |
| 12 | Yukarıdaki alanların dışında kalan yerler | Metresi 0,10.-TL |

Kamu idaresi cevabında; Denetime tabi dönemde Sabit ve Mobil Haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin idarenin sorumluluğunda olan yerlerden geçirilmesinden doğan geçiş hakkı bedellerine belediye gelir tarifesinde yer verilmediği, takip ve tahsilatının yapılmadığı gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Konu ile ilgili olarak kayıtlarımızın tetkikinde böyle bir bilginin ve tahsilatın olmadığı tetkik edilmiştir. Denetim bulgunuza ilişkin olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gerekli talimatlar verilmiştir. Dolayısı ile konuya ilişkin gerekli bilgi ve belgeler sağlandıktan sonra belediye meclisinden yönetmelikle belirlenen üst sınırı geçmemek üzere ücret tarifesi belirlenecektir. Böylece, Sabit ve Mobil Haberleşme sağlayan şebeke firmalarından 01.01.2014 tarihinden itibaren her türlü kablo ve benzeri gerecin belediyemiz taşınmazlardan geçirilmesi halinde belirlenen tarife üzerinden tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerine başlanacaktır.

Sonuç olarak; Bulgu konusu husus kamu idaresi tarafından kabul edilmekte, bulguda bahsedilen geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsilatını yapmaya yönelik araştırmaların başlatıldığı, konuya ilişkin tespit süreci tamamlandıktan sonra tahakkuk ve tahsilat işlemlerine başlanacağı belirtilmektedir.

BULGU 8: İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

Ankara Yenimahalle Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü İç Kontrol Sistemi yapılandırma çalışmaları kapsamında, Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ihale edilen “Yenimahalle Belediye Başkanlığının İç Kontrol Sistemi Projesi 2015 yılı Eğitim ve Danışmanlık Hizmet Alımı” işi 06.02.2015 tarihinde 11 ay süreli 153.000 TL götürü bedelle 4734 sayılı Kanun kapsamında danışmanlık ve eğitim hizmeti satın alınmıştır. Belediyenin tüm birimlerinin “Risk Değerlendirme Formu”, “Kontrol Faaliyetleri Prosedürü”, “Risk Yönetim Prosedürü”, “Birim Risk Koordinatörü Görev Tanımı”, “Risk Değerlendirme Formu”, “Kontrol Faaliyeti İzleme Formu” incelenmiş ve aşağıdaki eksiklikler tespit edilmiştir.

Belediye birimlerde belirlenen riskler için hazırlanan Risk Değerlendirme Formunda öngörülen eylem planı sütununda “Kontrol Faaliyet Prosedürü ile belirlenmiştir” ifadesi yer almaktadır. İlgili birimlerin “Kontrol Faaliyetleri Prosedürü” belgeleri incelendiğinde;

Belirlenen kontrol faaliyetlerinin belirli bir iş, görev, süreç, kayıt veya prosedür olmaktan çok genel ve soyut ifadeler olarak belirlendiği,

Bu kontrol faaliyetlerinin birimin hangi riskleri için uygulanacağını belirtmediği, tüm riskleri için toplu olarak alt alta yazıldığı,

Kontrol faaliyetinin uygulamasının sorumluluğunun belirli bir personel veya görevlilere değil, süreç sorumlusu olarak birim müdürleri veya şefliklere bırakıldığı, hangi personel veya personellerin sorumlu olacağını ve uygulayacağını belirlenmediği,

Birimlerdeki riskler için belirlenen kontrol faaliyetlerinin çoğunluğunun teorik bilgi veya öneri niteliğinde olduğu,

Tespit edilmiştir.

Sonuç olarak Maliye Bakanlığınca yayınlanan “Kamu İç Kontrol Rehberi”nde belirtildiği gibi Birim risklerinin etki ve olasılığını azaltacak “kontrol faaliyetleri” için başarıyla yapılmasına makul güvence sağlamak ve personelin performansını ölçmeye ve değerlendirmeye imkan vermek amacıyla, her bir risk için ayrı bir iş, görev, süreç, kayıt, prosedür gibi açık olarak belirlenmeli, kontrol faaliyetini uygulayacak ve değerlendirmeyi yapacak sorumlu personel ve görevliler ile unvanları belirlenmelidir.

Kamu idaresi cevabında; Sayıştay Başkanlığı’nın 2015 yılına ilişkin hesaplarımızı denetlemeleri neticesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü İç Kontrol Sistemi yapılandırma çalışmaları kapsamında Belediyenin tüm birimlerinin “Risk Değerlendirme Formu”, “Kontrol Faaliyetleri Prosedürü”, “Risk Yönetim Prosedürü”, “Birim Risk Koordinatörü Görev Tanımı”, “Risk Değerlendirme Formu”, “Kontrol Faaliyeti İzleme Formu” incelenerek bazı eksikliklerin olduğu gerekçesi ile denetim bulgusuna konu edilmiştir.

Bilindiği üzere; İç Kontrol Standartlarının gereklilikleri “**Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği**” nde tanımlanan 5 ana bileşen 18 Standart 78 şart olarak tanımlanmıştır.

Bu bağlamda;

“**Kontrol Ortam Standartları**” bütün diğer ana başlıklarla ilişkili olduğu vurgulanarak temel teşkil ettiği ifade edilmektedir.

Kontrol Ortamı Standartları başlığı altında;

Birimlerin **misyon vizyon** beyanları, etik değerleri kurum vizyon ve misyon beyanlarının altını dolduracak ve teyit eden içerikte metne dönüştürülmüştür.

Birim Organizasyon şemaları alt birimler süreç yaklaşımına uyumlu oluşturulmuştur.

Organizasyon şemasında alt birimler ve çalışma ekiplerinin “Görev Tanımları” standart formatta hazırlanmıştır.

Görev tanımlarında her çalışanın hangi süreçlerden sorumlu olduğu detaylı tanımlanmıştır

Görev ve sorumluluk alanı içindeki süreçlerin nasıl yürütüleceği konusu ise maddeler halinde “**İş Tanımlar**” ında dokümente edilmiştir.

İş Tanımları sürecin içeriğini açıklarken bunların ekinde “İş Akış Şemaları” ile işin gerçekleştirme adımları standart sembollerle çizilmiştir.

Her birimin sorumlu olduğu görevler ve süreçler hiçbir istisna bırakılmadan tanımlanmış ve dokümente edilmiştir.

Risk Değerlendirme ve Kontrol Faaliyetleri Prosedürü

İç Kontrol Standartları Sisteminin kurgusunda yer alan dokümanların süreçlerin doğası gereği ilişkiler prosedürlerin 7 ana başlık içinde 6. Başlık içinde “**6. İlgili referans Doküman**” başlığı altında belirtilmektedir.

İç Kontrol Standartlarının üçüncü ana bileşeni olan “Kontrol Faaliyetleri Standartları Prosedürü” tüm süreçleri ve sistemin içinde yer alması gereken kontrol faaliyetleri ile ilgilidir. Risklere karşı ön görülen önlemler için münhasıran bir başlık yer almakta 5.6. nolu alt başlıkta “**Birim risklerine karşı ön görülen önlemler**” risklerle ilgili önlemlerin açıklanması amaçlanmıştır.

Risk Değerlendirme Formunda “**Süreç Sorumlusu**” sütununda organizasyon şemasında yer alan unvan belirtilmiştir. Bu unvana ilişkin görev tanımında riskle ilgili yapılacaklar ilgili çalışanın görevi olduğu hususu ayrıca bir tanımlamaya ihtiyaç bırakmamaktadır.

İlgili süreç sütununda ilgili süreç prosedürü ve alt bileşeni olan iş tanımları ve görev tanımlarında riske karşı alınması gerekeni ve yapılacak işte ne yapılacağı ve kimin yapacağı konusu belirsizliğe meydan vermeden açıklığa kavuşturulmuştur.

Performans Ölçümü

İç Kontrol sistemi içinde personelin bireysel performansının nasıl ölçüleceği konusu “**Kontrol Ortam Standartları**” ana bileşeni için gereklilik olarak istenmektedir

Bireysel Performansın ölçüm sistematığı bilimsel olarak literatüre girmiş olan 360 derece performans yönetim sistemi metodolojisi teknikleri dikkate alınarak “**Risk Yönetim Prosedürü**” nün eki de “**Performans Ölüm Formu**” düzenlenmiştir. Her bir çalışanın 4 ayrı parametre ile ölçülmesi amaçlanmıştır. Gerekli doküman tasarım olarak her birime özgü düzenlenmiştir.

“**Süreç Performansı İzleme ve Ölçüm Prosedürü**” ve eki olan “**Süreç İzleme ve Ölçüm Formu**” tasarlanmış ve dokümanite edilerek sistem dokümantasyonu içinde yer almıştır.

Sürecin Gözden Geçirilmesi

Kamu İç Kontrol Standartlarının 5. Ana bileşeninde İç Kontrol Sisteminin en az yılda bir kere gözden geçirilmesi şartı yer almaktadır.

Gözden Geçirmenin nasıl yapılması hususu “**Sürecin Gözden Geçirilmesi Prosedüründe**” tanımlanmış. Bu Gözden geçirme toplantısının katılımcıları, gündem maddeleri içinde idarenin ve birim risk koordinatörlerinin raporları, İç denetim raporları, iç kontrol süreç izleme sonuçları vb. konuların ele alınması, karara bağlanması ilgili birim ve çalışanlara tebliğ edilmesi açıklanmış dokümanite edilmiştir.

Böylece,İç Kontrol Sistemi bir bütün olarak kuruluşun ve bağlı birimlerin tüm süreçleri ve arasındaki ilişkiler uluslararası standart sembol ve normlara göre tanımlanmış dokümanite edilmiştir.

Prosedürlerdeki teorik bilgiler özellikle yer almasından maksat, iç kontrol sistemi içinde yer alan her doküman hizmet içi mesleki eğitim materyali niteliğindedir. Genel

bilgilerle birlikte özelde uygulamalar da tanımlanmış dokümanite edilmiştir. Teori ile pratiğin birleştirilmesi sağlanması amaçlanmıştır.

Tanımlama, Ölçme, Yönetme ve iyileştirme amaçlanmış dinamik bir süreçtir. Kurgulama tamamlanmış değişen ve gelişen şartlara göre sürekli yenilenmekte ve güncellenmektedir.

Sonuç olarak; İdare bulgumuzda iç kontrol sistemi yapılandırılmasındaki belirttiğimiz eksiklik için Risk Değerlendirme Formunda “**Süreç Sorumlusu**” sütununda organizasyon şemasında yer alan unvanın belirtildiğini, bu unvana ilişkin görev tanımında riskle ilgili yapılacaklar ilgili çalışanın görevi olduğu hususu ayrıca bir tanımlamaya ihtiyaç bırakmadığını ifade etmiştir. Yine ilgili süreç sütununda ilgili süreç prosedürü ve alt bileşeni olan iş tanımları ve görev tanımlarında riske karşı alınması gerekeni ve yapılacak işte ne yapılacağı ve kimin yapacağı konusu belirsizliğe meydan vermeden açıklığa kavuşturulduğunu belirtmiştir.

Ancak riske karşı geliştirilen kontrol faaliyetlerinin işin uygulanması sırasında süreç sorumlularından çok görev tanımında unvanı belirtilen personel tarafından yerine getirilecektir. Her personel işi ile ilgili risklerin yönetimine, uyguladığı kontrol faaliyetleri ile katkı sağlarken işi başarı ile yapıp yapmadığının ölçülmesi hususunda performansının değerlendirilmesinde uyguladığı kontrol faaliyetleri de esas alınacaktır. Personel uyguladığı kontrol faaliyetinin riskin azalmasına etkisini değerlendirmekten sorumludur. Bu nedenle kontrol faaliyetini uygulayacak personelin iş tanımı kapsamında unvanı belirtilerek süreç sorumlusu dışında belirlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****Yenimahalle Belediyesi 31.12.2015 İtibariyle Bilançosu**

| Aktif | | | | | Pasif | | | | |
|----------|--|----------------|----------------|----------------|----------|---------------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| | | 2013Yılı (TL) | 2014Yılı (TL) | 2015 Yılı (TL) | | 2013Yılı (TL) | 2014Yılı (TL) | 2015 Yılı (TL) | |
| 1 | Dönen Varlıklar | 275.461.456,08 | 316.017.083,33 | 366.401.850,66 | 3 | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 89.359.125,91 | 95.829.401,00 | 56.209.172,65 |
| 10 | Hazır Değerler | 23.671.662,45 | 17.993.115,33 | 18.949.827,29 | 30 | Kısa Vadeli İç Mali Borçlar | 0,00 | 21.372.548,75 | 0,00 |
| 100 | Kasa Hesabi | 0,47 | 0,00 | 0,00 | 300 | Banka Kredileri Hesabi | 0,00 | 21.372.548,75 | 0,00 |
| 101 | Alınan Çekler Hesabi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31 | Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 102 | Banka Hesabi | 23.768.735,96 | 17.993.115,33 | 19.019.707,31 | 32 | Faaliyet Borçları | 53.007.004,80 | 38.806.636,75 | 26.200.114,82 |
| 103 | Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-) | -97.073,98 | 0,00 | -69.880,02 | 320 | Bütçe Emanetleri Hesabi | 53.007.004,80 | 38.806.636,75 | 26.200.114,82 |
| 108 | Diğer Hazır Değerler Hesabi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33 | Emanet Yabancı Kaynaklar | 16.235.538,30 | 17.875.451,12 | 13.138.429,64 |
| 109 | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 330 | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi | 4.869.053,73 | 4.264.145,83 | 5.696.900,88 |
| 11 | Menkul Kıymetler | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 333 | Emanetler Hesabi | 11.366.484,57 | 13.611.305,29 | 7.441.528,76 |
| 12 | Faaliyet Alacakları | 72.222.252,05 | 88.082.657,13 | 100.628.155,89 | 36 | Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler | 20.107.962,81 | 15.172.432,79 | 16.862.008,19 |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|---------------|-----|--|---------------|---------------|---------------|
| 120 | Gelirlerden Alacaklar Hesabi | 25.137.641,92 | 31.356.849,33 | 30.579.262,40 | 360 | Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi | 1.620.715,29 | 1.449.186,27 | 3.352.099,09 |
| 121 | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi | 46.452.812,55 | 56.094.010,22 | 69.417.095,91 | 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi | 1.620.892,69 | 1.725.293,62 | 1.682.942,73 |
| 126 | Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi | 631.797,58 | 631.797,58 | 631.797,58 | 362 | Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta | 1.709.983,19 | 2.872.252,68 | 2.490.721,41 |
| 13 | Kurum Alacakları | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabi | 15.156.371,64 | 9.125.700,22 | 9.336.244,96 |
| 14 | Diğer Alacaklar | 85.851,14 | 129.239,27 | 51.023,82 | 37 | Borç ve Gider Karşılıkları | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 140 | Kişilerden Alacaklar Hesabi | 85.851,14 | 129.239,27 | 51.023,82 | 372 | Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabi | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 15 | Stoklar | 2.209.041,27 | 2.743.749,07 | 2.810.177,83 | 38 | Gelecek Aylara Ait Gelir ve Gider Tahakkukları | 0,00 | 2.593.711,59 | 0,00 |
| 150 | İlk Madde Ve Malzeme Hesabi | 2.209.041,27 | 2.743.749,07 | 2.810.177,83 | 381 | Gider Tahakkukları Hesabi | 0,00 | 2.593.711,59 | 0,00 |
| 16 | Ön Ödemeler | 463.220,71 | 402.832,15 | 353.835,01 | 39 | Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 8.620,00 | 8.620,00 | 8.620,00 |
| 160 | İş Avans Ve Kredileri Hesabi | 16.128,96 | 0,00 | 0,00 | 391 | Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 162 | Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi | 447.091,75 | 353.835,01 | 353.835,01 | 397 | Sayım Fazlaları Hesabi | 8.620,00 | 8.620,00 | 8.620,00 |
| 165 | Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi | 0,00 | 48.997,14 | 0,00 | 4 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar | 26.799.242,99 | 12.417.668,92 | 49.221.179,55 |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|----------------|----------------|----------------|-----|--|----------------|----------------|----------------|
| 19 | Diğer Dönen Varlıklar | 176.809.428,46 | 206.665.490,38 | 243.608.830,82 | 40 | Uzun Vadeli İç Mali Borçlar | 26.708.200,67 | 10.353.302,38 | 45.063.332,39 |
| 190 | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi | 176.809.428,46 | 206.665.490,38 | 243.608.830,82 | 400 | Banka Kredileri Hesabi | 26.708.200,67 | 10.353.302,38 | 45.063.332,39 |
| 191 | İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 41 | Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Duran Varlıklar | 451.821.584,22 | 573.078.181,78 | 591.120.419,88 | 43 | Diğer Borçlar | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 21 | Menkul Varlıklar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 47 | Borç ve Gider Karşılıkları | 91.042,32 | 188.253,85 | 262.319,12 |
| 22 | Faaliyet Alacakları | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 472 | Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabi | 91.042,32 | 188.253,85 | 262.319,12 |
| 23 | Kurum Alacakları | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48 | Gelecek Yıllara Ait Gelirler | 0,00 | 1.876.112,69 | 3.895.528,04 |
| 24 | Mali Duran Varlıklar | 17.968.476,40 | 44.743.507,64 | 46.722.112,65 | 481 | Gider Tahakkukları Hesabi | 0,00 | 1.876.112,69 | 3.895.528,04 |
| 240 | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi | 3.354.376,40 | 5.129.407,64 | 7.108.012,65 | 5 | Öz Kaynaklar | 611.124.671,40 | 780.848.195,19 | 852.091.918,34 |
| 241 | Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye | 14.614.100,00 | 39.614.100,00 | 39.614.100,00 | 50 | Net Değer-Sermaye | 167.930.218,16 | 211.358.991,47 | 256.220.023,63 |
| 25 | Maddi Duran Varlıklar | 433.846.286,66 | 528.102.459,07 | 544.397.989,20 | 500 | Net Değer Hesabi | 167.930.218,16 | 211.358.991,47 | 256.220.023,63 |
| 250 | Arazi Ve Arsalar Hesabi | 6.421.614,60 | 10.279.792,82 | 12.292.605,97 | 52 | Yeniden Değerleme Farkları | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 251 | Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi | 301.226.932,30 | 327.319.236,75 | 355.793.425,89 | 57 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları | 353.783.636,70 | 399.765.679,93 | 524.628.171,56 |
| 252 | Binalar Hesabi | 134.387.711,22 | 198.551.135,81 | 184.515.842,21 | 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi | 353.783.636,70 | 399.765.679,93 | 524.628.171,56 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|----------------|----------------|----------------|----------|--|----------------|----------------|----------------|
| 253 | Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi | 13.356.709,90 | 13.736.298,30 | 13.165.388,43 | 58 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 254 | Taahhütler Hesabi | 7.175.140,94 | 7.618.747,34 | 8.144.625,28 | 59 | Dönem Faaliyet Sonuçları | 89.410.816,54 | 169.723.523,79 | 71.243.723,15 |
| 255 | Demirbaşlar Hesabi | 10.820.632,64 | 12.914.591,19 | 12.769.615,85 | 590 | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi | 89.410.816,54 | 169.723.523,79 | 71.243.723,15 |
| 257 | Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-) | -39.542.454,94 | -42.317.343,14 | -45.339.482,26 | | | | | |
| 258 | Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi | 0,00 | 0,00 | 3.055.967,83 | | | | | |
| 26 | Maddi Olmayan Duran Varlıklar | 0,00 | 6.300,01 | 0,00 | | | | | |
| 260 | Haklar Hesabi | 0,00 | 9.450,00 | 30.403,00 | | | | | |
| 268 | Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-) | 0,00 | -3.149,99 | -30.403,00 | | | | | |
| 28 | Gelecek Yıllara Ait Giderler | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | |
| 29 | Diğer Duran Varlıklar | 6.821,16 | 225.915,06 | 318,03 | | | | | |
| 294 | Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar | 6.821,16 | 225.915,06 | 2.341.135,22 | | | | | |
| 299 | Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-) | 0,00 | 0,00 | -2.340.817,19 | | | | | |
| Aktif Toplamı: | | 727.283.040,30 | 889.095.265,11 | 957.522.270,54 | | Pasif Toplamı: | 727.283.040,30 | 889.095.265,11 | 957.522.270,54 |
| 9 | Nazım Hesaplar | 401.251.818,23 | 371.916.865,77 | 567.068.289,99 | 9 | Nazım Hesaplar | 401.251.818,23 | 371.916.865,77 | 567.068.289,99 |

T.C. Sayıştay Başkanlığı

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------------|------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| 90 | Ödenek Hesapları | 360.213.515,18 | 328.239.539,06 | 352.168.067,17 | 90 | Ödenek Hesapları | 360.213.515,18 | 328.239.539,06 | 352.168.067,17 |
| | Gönderilecek Bütçe | | | | | | | | |
| 900 | Ödenekleri Hesabi | 3.494.213,95 | 372.129,53 | 6.297.563,02 | 900 | Bütçe Ödenekleri Hesabi | 360.213.515,18 | 328.239.539,06 | 352.168.067,17 |
| | Ödenekli Giderler | | | | | Nakit Dışı Teminat ve | | | |
| 905 | Hesabi | 356.719.301,23 | 327.867.409,53 | 345.870.504,15 | 91 | Kişilere Ait Menkul Kıymet H | 41.038.303,05 | 43.677.326,71 | 52.862.701,48 |
| | Nakit Dışı Teminat ve | | | | | Teminat Mektupları | | | |
| 91 | Kişilere Ait Menkul Kıymet H | 41.038.303,05 | 43.677.326,71 | 52.862.701,48 | 911 | Emanetleri Hesabi | 41.038.303,05 | 43.677.326,71 | 52.862.701,48 |
| | Teminat Mektupları | | | | | Taahhüt Hesapları | 0,00 | 0,00 | 162.037.521,34 |
| 910 | Hesabi | 41.038.303,05 | 43.677.326,71 | 52.862.701,48 | 92 | Gider Taahhütleri Karşılığı | | | |
| | Taahhüt Hesapları | 0,00 | 0,00 | 162.037.521,34 | 921 | Hesabi | 0,00 | 0,00 | 162.037.521,34 |
| 92 | Gider Taahhütleri | | | | | | | | |
| 920 | Hesabi | 0,00 | 0,00 | 162.037.521,34 | | | | | |
| Aktif Genel Toplam: | | 1.128.534.858,53 | 1.261.012.130,88 | 1.524.590.560,53 | Pasif Genel Toplam: | | 1.128.534.858,53 | 1.261.012.130,88 | 1.524.590.560,53 |

01.01.2015-31.12.2015 Tarihleri Arası Faaliyet Sonuçları Tablosu

| Hesap Kodu | Yardımcı Hesap | | | | Giderin Türü | 2013 | 2014 | 2015 | Hesap Kodu | Yardımcı Hesap | | | | Gelirin Türü | 2013 | 2014 | 2015 |
|------------|----------------|--------|--------|--------|---|----------------|----------------|----------------|------------|----------------|--------|--------|--------|---|----------------|----------------|----------------|
| | Kod. 1 | Kod. 2 | Kod. 3 | Kod. 4 | | TL | TL | TL | | Kod. 1 | Kod. 2 | Kod. 3 | Kod. 4 | | TL | TL | TL |
| 630 | 1 | | | | Personel Giderleri | 56.291.006,70 | 58.679.370,38 | 62.678.805,75 | 600 | 1 | | | | Vergi Gelirleri | 159.378.855,30 | 168.329.748,32 | 149.456.175,89 |
| 630 | 2 | | | | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler | 8.505.168,99 | 9.056.824,47 | 9.313.570,18 | 600 | 3 | | | | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 11.085.354,62 | 9.932.249,68 | 12.663.959,37 |
| 630 | 3 | | | | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 129.152.197,41 | 134.746.096,86 | 160.743.507,34 | 600 | 4 | | | | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 300.000,00 | 2.450,00 | 1.370.116,66 |
| 630 | 4 | | | | Faiz Giderleri | 10.293.299,45 | 5.461.463,11 | 5.173.502,22 | 600 | 5 | | | | Diğer Gelirler | 174.210.838,52 | 124.701.135,50 | 135.103.496,08 |
| 630 | 5 | | | | Cari Transferler | 8.169.294,50 | 8.956.916,81 | 6.697.285,80 | 600 | 11 | | | | Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri | 0,00 | 93.737.670,41 | 29.863.208,31 |
| 630 | 12 | | | | Gelirlerin Ret Ve | 8.258,40 | 0,00 | 43159,52 | | | | | | | | | |

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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