



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# İSTANBUL SULTANGAZİ BELEDİYESİ

## 2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2021**



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....                   | 1  |
| 2. | KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....                  | 9  |
| 3. | SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....                        | 9  |
| 4. | DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 10 |
| 5. | İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....      | 10 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ .....                               | 12 |
| 7. | DENETİM BULGULARI .....                            | 13 |
| 8. | EKLER.....   | 31 |



## TABLolar LİSTESİ

|  |    |
|--|----|
| Tablo 1: Personel Durumu .....                                 | 3  |
| Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....   | 3  |
| Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....               | 4  |
| Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu .....               | 5  |
| Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....    | 6  |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri .....   | 6  |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler ..... | 7  |
| Tablo 8: Geçiş Hakkına Konu Taşınmazlara İlişkin Tarife .....  | 23 |



## KISALTMALAR

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>AŞ</b>          | : Anonim Şirket  |
| <b>İSTKA</b>       | : İstanbul Kalkınma Ajansı                             |
| <b>KHK</b>         | : Kanun Hükmünde Kararname                             |
| <b>SGK</b>         | : Sosyal Güvenlik Kurumu                               |
| <b>BEM-BİR-SEN</b> | : Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası |
| <b>ÜFE</b>         | : Üretici Fiyatları Endeksi                            |





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Borç Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Alacak Bakiyesinin Eşit Olmaması
2. Gecikme Zamlarının İlgili Olduğu Yılın Mali Tablolarında İzlenmemesi
3. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmaları ile Muhasebeleştirme İşlemlerinin Tamamlanmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
2. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi
3. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması
4. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi ve Herhangi Bir Tahsilatın Yapılmaması
5. Ulusal Bayram Günlerinde Çalışan İşletmelerden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması
6. İşçilere Yıllık İzinlerinin Mevzuata Uygun Olarak Kullanılmaması
7. Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen Personelin Müdür Olarak Görevlendirilmesi

## 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

Sultangazi Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm

ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre ve Şehircilik 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.

Sultangazi Belediyesinin karar organı olan Sultangazi Belediye Meclisi, Belediye Başkanı dahil 46 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta 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 dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Sultangazi Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüdür. Başkana bağlı 4 adet memur başkan yardımcısı, 3 adet meclis üyesi başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 20 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel 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   | 504                             | 279               |
| Sözleşmeli Personel                           | -                               | 58                |
| Kadrolu İşçi                                  | 85                              | 68                |
| Geçici İşçi                                   | -                               | -                 |
| <b>Toplam</b>                                 | <b>589</b>                      | <b>405</b>        |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel | -                               | 1232              |

### 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 Sultangazi Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Sultangazi Belediyesinin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

| E-Kod1 | Giderin Türü       | Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Eklenen / Düşülen Ödenek (TL) | Ödenek Toplamı (TL) | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|--------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 01     | Personel Giderleri | 0,00                                | 53.220.860,00                 | 2.141.010,04                  | 55.361.870,04       | 43.205.927,99             | 12.155.942,05            | 0,00                             |

|               |  |                  |                       |                |                       |                       |                       |                  |
|---------------|--|------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| 02            | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00             | 7.904.760,00          | 497.275,11     | 8.402.035,11          | 6.542.354,19          | 1.859.680,92          | 0,00             |
| 03            | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 51.768,74        | 276.239.380,00        | -4.138.078,32  | 272.153.070,42        | 215.788.963,47        | 56.331.581,95         | 32.525,00        |
| 04            | Faiz Giderleri                                     | 0,00             | 12.000.000,00         | -700.000,00    | 11.300.000,00         | 7.856.854,13          | 3.443.145,87          | 0,00             |
| 05            | Cari Transferler                                   | 0,00             | 6.050.000,00          | 750.000,00     | 6.800.000,00          | 6.518.741,04          | 281.258,96            | 0,00             |
| 06            | Sermaye Giderleri                                  | 0,00             | 72.600.000,00         | 17.739.793,17  | 90.339.793,17         | 58.383.922,83         | 31.955.870,34         | 0,00             |
| 07            | Sermaye Transferleri                               | 0,00             | 0,00                  | 0,00           | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  | 0,00             |
| 08            | Borç Verme   | 0,00             | 0,00                  | 0,00           | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  | 0,00             |
| 09            | Yedek Ödenek                                       | 0,00             | 22.145.000,00         | -16.290.000,00 | 5.855.000,00          | 0,00                  | 5.855.000,00          | 0,00             |
| <b>Toplam</b> |  | <b>51.768,74</b> | <b>450.160.000,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>450.211.768,74</b> | <b>338.296.763,65</b> | <b>111.882.480,09</b> | <b>32.525,00</b> |

Sultangazi Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 450.160.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 51.768,74 TL ödenekle birlikte 2020 yılı ödenek toplamı 450.211.768,74 TL olmuştur. Yıl içinde 338.296.763,65 TL Bütçe Gideri yapılmış, 111.882.480,09 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 32.525,00 TL ödenek ise 2021 yılına devretmiştir.

Sultangazi Belediyesinin 2020 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 450.160.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 372.160.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, 78.000.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

**Tablo 3: 2020 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                | 107.990.000,00           | 102.850.692,88       | 1.743.399,07        | 101.107.293,81    | 93,63                   |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 12.390.000,00            | 11.888.369,03        | 181.751,47          | 11.706.617,56     | 94,48                   |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar      | 5.000.000,00             | 5.201.638,11         | 0,00                | 5.201.638,11      | 104,03                  |
| 05- Diğer Gelirler                 | 179.780.000,00           | 181.688.521,07       | 365.984,61          | 181.322.536,46    | 100,86                  |
| 06- Sermaye Gelirleri              | 68.500.000,00            | 27.977.272,88        | 0,00                | 27.977.272,88     | 40,84                   |

|                          |                       |                       |                     |                       |           |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-----------|
| 08-Alacaklardan Tahsilat | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 0,00                  | 0         |
| 09- Red ve İadeler       | -1.500.000,00         | (-2.291.135,15)       | -                   | (-2.291.135,15)       | 152,74    |
| <b>Toplam</b>            | <b>372.160.000,00</b> | <b>329.606.493,97</b> | <b>2.291.135,15</b> | <b>327.315.358,82</b> | <b>88</b> |

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %88 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%93,63) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%94,48) beklenene yakın seviyede gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar beklenenin üstünde, sermaye gelirleri ise (%41) ile beklenenin altında gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu                          | Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL) | Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01- Personel Giderleri                                 | 53.220.860,00                  | 43.205.927,99                         | 81,18                   |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 7.904.760,00                   | 6.542.354,19                          | 82,76                   |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 276.239.380,00                 | 215.788.963,47                        | 78,12                   |
| 04- Faiz Gideri  | 12.000.000,00                  | 7.856.854,13                          | 65,47                   |
| 05- Cari Transferler                                   | 6.050.000,00                   | 6.518.741,04                          | 107,75                  |
| 06- Sermaye Giderleri                                  | 72.600.000,00                  | 58.383.922,83                         | 80,42                   |
| 07- Sermaye Transferleri                               | 0,00                           | 0,00                                  | 0,00                    |
| 08- Borç Verme   | 0,00                           | 0,00                                  | 0,00                    |
| 09- Yedek Ödenekler                                    | 22.145.000,00                  | 0,00                                  | 0,00                    |
| <b>Toplam</b>  | <b>450.160.000,00</b>          | <b>338.296.763,65</b>                 | <b>75,15</b>            |

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %75,15 seviyesinde gerçekleşmiştir. Cari Transferler giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %7,75 oranında aşılmıştır. Diğer giderler beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır:

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri**

| Bütçe Gelirinin Çeşidi                         | 2018 Yılı<br>(TL)<br>(A) | 2019 Yılı<br>(TL)<br>(B) | 2020 Yılı<br>(TL)<br>(C) | 2019-2018<br>Değişim Oranı<br>(%) [D=(B-A)/A] | 2020-2019<br>Değişim Oranı<br>(%) [E=(C-B)/B] |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|---|
| Vergi Gelirleri                                | 79.830.895,95            | 76.241.535,85            | 102.850.692,88           | -4,50   | 34,90   |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri                 | 6.836.106,46             | 9.880.201,20             | 11.888.369,03            | 44,53   | 20,33   |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler       | 8.329.992,36             | 5.576.058,61             | 5.201.638,11             | -33,06  | -6,71   |
| Diğer Gelirler                                 | 144.758.691,26           | 150.887.379,03           | 181.688.521,07           | 4,23  | 20,41   |
| Sermaye Gelirleri                              | 48.542.160,71            | 10.440.169,21            | 27.977.272,88            | -78,49  | 167,98  |
| <b>Toplam</b>                                  | <b>288.297.846,74</b>    | <b>253.025.343,90</b>    | <b>329.606.493,97</b>    | <b>-12,23</b>                                 | <b>30,27</b>                                  |
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-) | -1.881.885,08            | -1.972.391,60            | -2.291.135,15            | 4,81  | 16,16   |
| <b>Net Toplam</b>                              | <b>286.415.961,66</b>    | <b>251.052.952,30</b>    | <b>327.315.358,82</b>    | <b>-12,35</b>                                 | <b>30,38</b>                                  |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 76.262.406,52 TL'lik (%30,38) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 374.420,50 TL (%6,71) azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 26.609.157,03 TL (%34,94), diğer gelirlerde 30.801.142,04 TL (%20,41) ve sermaye gelirlerinde 17.537.103,67 TL (%167,98) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri**

| Bütçe Giderinin Çeşidi       | 2018 Yılı<br>(TL)<br>(A) | 2019 Yılı<br>(TL)<br>(B) | 2020 Yılı<br>(TL)<br>(C) | 2019-2018<br>Değişim Oranı<br>(%) [D=(B-A)/A] | 2020-2019<br>Değişim Oranı<br>(%) [E=(C-B)/B] |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|---|
| Personel Giderleri           | 32.679.782,09            | 40.586.507,84            | 43.205.927,99            | 24,19   | 6,45  |
| SGK Devlet Prim Giderleri    | 5.029.150,61             | 5.904.374,31             | 6.542.354,19             | 17,40   | 10,81   |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 203.348.336,30           | 200.295.826,52           | 215.788.963,47           | -1,50   | 7,74  |
| Faiz Giderleri               | 8.352.354,34             | 14.023.299,96            | 7.856.854,13             | 67,90   | -43,97  |
| Cari Transferler             | 4.919.637,43             | 5.498.033,70             | 6.518.741,04             | 11,76   | 18,56   |
| Sermaye Giderleri            | 109.218.681,39           | 44.842.569,31            | 58.383.922,83            | -58,94  | 30,20   |
| Sermaye Transferleri         | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |   |   |
| <b>Toplam</b>                | <b>363.547.942,16</b>    | <b>311.150.611,64</b>    | <b>338.296.763,65</b>    | <b>-14,41</b>                                 | <b>8,72</b>                                   |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 27.146.152,01 TL (%8,72) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinin 2.619.420,15 TL (%6,45), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 637.979,88 TL

(%10,81) arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin artışı personel maaşlarına gelen zamlardan kaynaklanmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinde 15.493.136,95 TL'lik (%7,74), sermaye giderlerinde 13.541.353,52 TL'lik (%30,20) ve cari transferlerinde 1.020.707,34 TL'lik (%18,56) artış olmuş, buna karşın faiz giderlerinde 6.166.445,83 TL'lik (%43,97) bir azalma olmuştur. Faiz giderlerinin azalması, yeni kredilerin alınmaması ve mevcut kredilerin ödemelerinin yapılmasından kaynaklanmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 323.710.628,40 TL, Faaliyet Geliri 347.449.034,60 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 23.738.406,20 TL olarak gerçekleşmiştir.

Sultangazi Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

**Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

| Sıra No | Şirketin Adı                      | Toplam Sermaye Tutarı (TL) | Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL) | Hisse Oranı (%) |
|---------|-----------------------------------|----------------------------|--|-----------------|
| 1       | Sultangazi Belediyesi Personel AŞ | 5.000.000,00               | 5.000.000,00                                 | 100             |
| 2       | Sultangazi Altyapı ve Yatırım AŞ  | 50.000,00                  | 50.000,00                                    | 100             |

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Sultangazi Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre ve Şehircilik 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 cetveli.

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 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 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 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. 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 süreçle 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 Resmi 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 tarihli ve 26738 sayılı Resmi 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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Sultangazi Belediyesi tarafından Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ile Belediyenin yönetim sorumluluğu kapsamında müdürlüklerle ortak çalışma yapılarak Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Bu kapsamda İdarenin iç kontrol sistemleri değerlendirilmiştir. Buna göre,

-Başkanlık Makamı tarafından İmza Yetkileri Yönergesi yayımlanarak yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmiştir.

-Kurumda çalışan personel tarafından, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan etik sözleşmesi imzalanmıştır.

-Kurum tarafından iş süreçleri ve/veya iş akış şemaları belirlenmiştir.

-İdare tarafından hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

-Yöneticiler ihtiyaç duydukları gerekli bilgi ve raporlara ise bilişim sistemlerinin raporlama işlevleri aracılığıyla erişebilmektedirler.

-İdarenin Stratejik planları, “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda ve İdare personelinin katkılarıyla hazırlanmıştır.

-İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyaçlarıyla performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi uyarınca hazırlanan Faaliyet Raporlarında, faaliyet sonuçları yer almakta ve değerlendirmeler yapılarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

-İdarenin mali yıl bütçesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanmaktadır.

-İdare tarafından, kurumsal risk yönetimi çalışmaları yapılmamıştır.

-İdare bünyesinde iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi ataması yapılmamıştır.

-Kurumda iç denetçi bulunmadığından iç denetim fonksiyonu etkin olarak yerine getirilememektedir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İdare tarafından kurulmuştur ve İç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve değerlendirme formları ve raporların düzenlenmesi hususlarına ise riayet edilmemektedir.

Sonuç olarak İdarenin kurduğu iç kontrol sisteminde, risk değerlendirmelerinin etkinleştirilmesi ve izleme-değerlendirme açısından eksikliklerin giderilmesi ile iç kontrol sisteminin amaçlarına uygun; etkinlikle çalışan ve güvence sağlayan bir kontrol yapısına ulaşılmış olacaktır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Sultangazi Belediyesinin 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Borç Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Alacak Bakiyesinin Eşit Olmaması**

İdarenin muhasebe kayıtlarında 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesi eşit değildir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 225'inci maddesinde, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının işleyişi düzenlenmiştir. Buna göre, kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yine mezkûr Yönetmelik'in 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişinin düzenlendiği 229'uncu maddesine göre, 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 varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Diğer yandan, 04.11.2015 tarih 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde;

*"... (7) Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabii maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında*

*izlenmesine karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamı amortismanına tabi tutulur...*”denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamının amortismanına tabi tutulması gerekmekte olup yılsonu tablolarında 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının birbirine eşit olması gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesinin 4.311.992,51 TL, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesinin 893.201,06 TL olduğu ve aradaki fark tutarı 3.418.791,45 TL'nin 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydının yapılmadığı görülmüştür.

Söz konusu tespit sonrasında, İdare tarafından; ilgili noksanlığı gidermek amacıyla 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına 2021 yılı içinde gerekli düzeltme kaydının yapıldığı ifade edilmiştir.

Ancak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesi ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesinin eşit olmaması nedeniyle, 2020 yılı mali tablolarında 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı 3.418.791,45 TL tutarında eksik olarak yer almaktadır.

## **BULGU 2: Gecikme Zamlarının İlgili Olduğu Yılın Mali Tablolarında İzlenmemesi**

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde tatbik olunan ve henüz tahsilatı gerçekleşmemiş gecikme zamları, ilgili oldukları yılın mali tablolarında izlenmemektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde, “*Dönemsellik*” kavramı, *kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanacağı ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanacağı*” şeklinde ifade edilmiştir. Yönetmelik'in 16'ncı maddesinde ise; kamu hesaplarının mali yıl esasına göre tutulacağı, kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 88'inci maddesinde ise 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarlarının bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşıldığı üzere, her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanabilmesi için, gelirlerin ilgili olduğu mali yıl içerisinde tahakkuk ettirilmesi ve mali tablolarda izlenmesi gerekmektedir.

Belediye alacaklarına ilişkin olarak, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde, alacak takip yazılımı aracılığı ile mükellef bazında günlük gecikme zammı hesaplanmakta; hesaplanan tutarlar faizin hangi mali yıla ilişkin olduğu dikkate alınmaksızın, ödemenin yapıldığı mali yıl içerisinde tahakkuk ettirilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, yıllar itibari ile hesaplanan gecikme zammının ilgili olduğu dönem sonunda gelir hesapları aracılığı ile öz kaynaklar arasında gösterilmesi ve bu şekilde alacağa bağlanan gecikme zammı tutarlarının ödeme döneminde ilgili alacak hesabının kapatılması suretiyle tahsil edilmesi gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde, 2020 yılı dönem sonu itibariyle gecikme zamlarının ilgili olduğu dönemlerde tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı; bu nedenle "Faaliyet Alacakları" hesap grubunun olması gerekenden 12.867.951,14 TL daha düşük gözüktüğü tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; gelirlerin tahakkuk ettirildiği yazılım programının gecikme zamlarının ilgili dönemler itibariyle takibine imkan vermediği ve yapılandırma kanunları nedeniyle tekrar hesaplamalar gerçekleştirildiğinden, gecikme zamlarının tahsilinde tahakkuk ettirildiği belirtilmiştir.

Ancak, mevzuat hükümlerinin muhasebe programları imkanları ölçüsünde uygulanması yerine, yazılımların mevzuat gereklerine uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir. Ayrıca yapılandırma kanunları istisnai düzenlemeler olup, genel mevzuat hükümlerinin ileride gerçekleşme ihtimali bulunan yapılandırma kanunlarını dikkate alarak uygulanmamasının dayanağı bulunmamaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar itibariyle; gecikme zamlarına ilişkin tahakkuk kayıtlarının ilgili yılı içinde yapılmaması, 2020 yılı mali tablolarında "Faaliyet Alacakları" hesap grubunun 12.867.951,14 TL eksik görünmesine neden olmuştur.



---

---

**BULGU 3: İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmaları ile Muhasebeleştirme İşlemlerinin Tamamlanmaması**

İdare taşınmazlarının cins tashihi ve yeniden değerlendirme işlemleri tamamlanmamış ve bunlara bağlı olarak da muhasebe bilgileri güncellenememiştir.

Taşınmazların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'uncü maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun'un 44, 45 ve 60'uncü maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacının; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre:

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması esastır. "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır.

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir. Ayrıca, kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesinde, değerlendirme işlemleri gerçekleştirilen taşınmazlara ilişkin olarak Yönetmelik ekinde yer alan örneklere uygun olarak tapuda kayıtlı olan taşınmazlar formu, tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar formu, orta malları formu ve genel hizmet alanları formunun düzenleneceği; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların, taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği; mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek yine Yönetmelik ekinde bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre:

Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacak olup kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacaklardır. Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanacaktır.

Diğer yandan, aynı Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde de, tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

İdarenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; Yönetmelik ekinde yer alan örneğe uygun olmamakla birlikte, yalnızca Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formunun düzenlendiği, diğer formların düzenlenmediği; dolayısıyla mali hizmetler birimince hazırlanan taşınmaz icmallерinin İdare yönetimindeki tüm taşınmazları içermediği, taşınmazların bir kısmının kayıtlara vergi değeri üzerinden alınmaya devam edildiği ve cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; taşınmazların durumuna göre maliyet bedeli ya da rayiç değeri üzerinden yılı içinde kayıtlarının güncellendiği, diğer hususlara ilişkin olarak ise çalışma başlatıldığı belirtilmiştir.

Ancak, mali tablolara kayıtlı taşınmazların değerlendirme işlemleri yılı içinde tamamlanmakla birlikte, fiili durum ile İdarede kayıtlı durum uyumlaştırılma çalışması yapılmaması, icmallerin tüm taşınmazları kapsamaması ve dolayısıyla tüm taşınmazların

muhasebe kayıtlarına yansımaması nedeniyle 2020 yılı mali tablolarında 25-Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu açısından hatalı bilgi oluşmasına sebebiyet verilmiştir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi**

İdarenin vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirleri, 600-Gelirler Hesabına stopaj kesintisi yapıldıktan sonra net tutar olarak kaydedilmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Gayri safilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde;

*"Gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilir"*

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin (1) numaralı fıkrasının (a) bendinde;

*"Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur."* hükümleri yer almaktadır.

Yönetmelik'in düzenlemesine göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600-Gelirler Hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 630-Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

İdarenin 2020 yılı hesabının incelenmesi neticesinde; bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden, diğer bir ifadeyle, yıl içinde elde edilen faiz gelirinin, gelir vergisi stopajı düşülerek muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Söz konusu tespit sonrasında, İdare tarafından; bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin 2021 yılı içinde Yönetmelik'te düzenlenen şekilde brüt olarak muhasebeleştirilmeye başlandığı ifade edilmiştir.

Netice olarak; yukarıda belirtildiği üzere, mevduat faizlerinin net tutar üzerinden muhasebeleştirilmesi nedeniyle, 2020 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 600-Gelirler Hesabı ile 630-Giderler Hesabının 20.690,18 TL eksik bilgi içermesine neden olunmuştur.

## **BULGU 2: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi**

Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemeler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34 üncü maddesinde, Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği; ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verileceği belirtilmiştir.

Mezkûr Kanun'un "*Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları*" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında da;

*"Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur."* hükmü yer almaktadır.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249'uncu maddelerinde 320-Bütçe Emanetleri Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler düzenlenmiştir. Yönetmelik'te, 320-Bütçe Emanetleri Hesabı için, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı; yapılacak ödemelerde söz konusu tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasının gözetileceği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, idarenin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle emanet hesaplarına alınan tutarların mevzuatında

belirtilen ödemelere öncelik vermek şartıyla muhasebe kaydına alınma sırasına göre ödenmesi gerekmektedir. Bununla birlikte emanet hesaplarda izlenen söz konusu tutarların kayda alınma sırasına göre ödenmesinden muhasebe yetkilisinin sorumlu olacağı açıktır.

İdarenin hesap ve işlemleri kapsamında, 320- Bütçe Emanetleri Hesabının ayrıntısının incelenmesi neticesinde, söz konusu hesaptan yapılan ödemelerin, yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı olarak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; bulgu konusuna ilişkin olarak gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

320-Bütçe Emanetleri Hesabındaki tutarların, İdare aleyhine bir durumun oluşmaması için mevzuatında belirtilen esas ve usullerde ödenmesi kamu yararına olacaktır.

### **BULGU 3: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması**

İdarenin 2020 yılı yevmiye defterinde toplam 42 adet yevmiye numarası boş bırakılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinin (1) numaralı fıkrasında;

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

Aynı Yönetmelik'in “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44'üncü maddesinde ise;

*“Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.”* hükmü yer almaktadır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yevmiye defterine kayıtların müteselsil olarak yapılması ve her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

İdarenin 2020 yılı yevmiye defterinde mevzuat hükümlerine aykırı olarak toplam 42 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; muhasebe sisteminin yevmiye numaralarının boş kalmasına izin vermeyecek şekilde düzenlenmesi konusunda bilişim sistemini oluşturan ilgili firmaya bilgi verildiği ve bundan sonraki süreçte gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Yevmiye numaralarının düzenli ve müteselsil olmaması ortaya iki ihtimalli bir durum çıkarmaktadır. Birinci ihtimal; sistemin hiçbir müdahale yapılmaksızın kendiliğinden söz konusu boşlukları bırakması durumudur ki, bu durum bilişim sisteminin hatalı kurgulandığını gösterir. İkinci ihtimal ise; bilişim sistemin elle müdahaleye açık hale getirilerek yevmiye numaralarında boşlukların bilinçli bir şekilde bırakılması durumudur ki, bu durum bilişim sisteminin elle müdahaleye müsaade ederek muhasebe sisteminde risk oluşturduğunu gösterir.

Netice olarak, muhasebe kayıt sisteminin yevmiye numaralarının boş kalmasına izin vermeyecek şekilde programlanması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi ve Herhangi Bir Tahsilatın Yapılmaması**

Belediyenin yetki ve sorumluluk 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 verilmemiş, dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsili yapılamamıştır.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesine göre;

Geçiş hakkı: İşletmecilere, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlar ile kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden, üzerinden geçmeleri için tanınan hakları,

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

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

İfade etmektedir.

Mezkûr Kanun'un "Anlaşma serbestisi" başlıklı 25'inci maddesindeki düzenleme gereği de, işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısı, ilgili mevzuata ve Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun düzenlemelerine aykırı olmamak koşulu ile geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere serbestçe yapabilmektedirler.

Öte yandan, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından, geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla, Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Bu Yönetmelik'in "Geçiş hakkına ilişkin anlaşma" başlıklı 8'inci maddesine göre işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısı; geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları serbestçe yapabilmektedirler. Ayrıca "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu 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 aşamaz.*" düzenlemesi yer almaktadır.

Ayrıca Yönetmelik'in "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde;

*"(1) 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 aşamaz.*

*(2) 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 edilir.

(3) İlk 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 edilir.” düzenlemesi yer almaktadır.

Söz konusu düzenlemeye istinaden Yönetmelik ekinde yer alan tabloda aşağıda belirtilen şekilde tarife belirlenmiştir:

**Tablo 8: Geçiş Hakkına Konu Taşınmazlara İlişkin Tarife**

| Geçiş Hakkına Konu Taşınmazların ve Yerlerin Niteliği  | Ücret Üst Sınırı (Yıllık)  |
|--|--|
| Tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar   | Metrekaresi, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin yüzde 2'si |
| Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve büyükşehir belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler | Metresi 1,00.-TL   |
| Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve ilçe belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler       | Metresi 0,70.-TL   |

Yukarıda belirtilen mevzuat gereği belediyeler tarafından, tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle belediye mülkiyetinde, tasarrufunda veyahut sorumluluğunda olan taşınmazlardan geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde 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 tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, geçiş hakkı bedellerinin İdarelerine ödenmesi ile ilgili İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile yazışma yapıldığı; ve gelen cevabi yazıda Büyükşehir Belediyeleri sınırları içerisinde yapılacak altyapı



çalışmalarının Altyapı Koordinasyon Müdürlüğünden alınan izin ile yapıldığının belirtildiği; bu çerçevede geçiş hakkına ilişkin iş ve işlemlerin geçiş hakkı sağlayıcısı olarak Büyükşehir Belediyelerince yürütüldüğü belirterek taleplerinin uygun görülmediği; ancak İdarelerinin sorumluluk alanında kalan cadde ve sokaklarda yapılacak altyapı çalışmaları kazı izinlerinin ise 01.04.2021 tarihi itibari ile İdareleri tarafından verileceği ve buna istinaden geçiş hakkı bedellerinin Belediye Meclisinin 08.04.2021 tarihli ve 38 sayılı Kararı ile Belediye tarafından tahsil edileceği ifade edilmiştir.

Bulguda geçiş hakkından bahsedilmesine karşın, İdare tarafından, kazı çalışması ve ruhsatlarına ilişkin süreçten bahsedilmiştir. Halbuki, büyükşehirlerde kazıların AYKOME izniyle yapılması ile ilçe belediyelerinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkının ücretlendirilmesi farklı hukuki durumlardır. Mevzuatında da belirtildiği üzere, ilçe belediyelerinin yetki ve sorumluluk alanı içinde geçiş hakkının ücretlendirilmesi, ilgili ilçe belediyelerinin yetkisindedir.

Bulguda ayrıntılı olarak açıklandığı üzere, İdarece geçiş hakkı ücretlerine 2020 yılında Belediye gelir tarifesinde yer verilmemiştir. İlçe belediyesi her hâlükârda geçiş hakkı sağlayıcısı olduğundan, kendi sorumluluk sınırları içinde geçiş hakkı tarifesini belirlemeli ve buna ilişkin işlemleri yapmalıdır. Doğal olarak, geçiş hakkı tarifesini belirlemeyen İdarenin herhangi bir tahsilat yapması da mümkün değildir. İdare tarafından 2021 yılında geçiş hakkına ilişkin tarife belirlendiği ifade edilmiştir. Ancak 2020 yılında Belediye gelir tarifesinde geçiş hakkı ücretine yer verilmediğinden söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsili yapılamamıştır.

Netice olarak; İdarenin gelir kaybının önlenmesi için altyapı geçiş hakkı bedellerinin belirlenmesi, takip ve tahsil edilmesine yönelik düzenlemenin yapılması kamu yararına olacaktır.

---

---

**BULGU 5: Ulusal Bayram Günlerinde Çalışan İşletmelerden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması**

2020 yılında ulusal bayram gününde faaliyet gösteren işyerleri olmasına rağmen tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı tahsil edilmemektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinde, ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'nci maddesine göre, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ulusal bayramdır. Bayram, 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; İdarece, ulusal bayram günlerinde çalışan iş yerlerinin tespitine ve söz konusu günlerde çalışan/çalışmak isteyen iş yerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsiline ilişkin herhangi bir çalışma yapılmadığı anlaşılmıştır.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; bulgu konusu harcın tahsiline ilişkin çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir.

Netice itibarıyla, İdarenin gelir kaybına uğramaması için mevzuatta belirtilen esaslar çerçevesinde Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcıyla ilgili gerekli takip ve tahsilat işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

**BULGU 6: İşçilere Yıllık İzinlerinin Mevzuata Uygun Olarak Kullanılmaması**

İdarece işçilerin yıllık izinleri mevzuata uygun şekilde kullanılmamakta ve bu nedenle yıllık izinler birikmektedir. Bu durumda, işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine, emekli olduklarında son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmeleri nedeniyle İdareye ek mali külfet oluşmaktadır:

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti

üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir.

03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de, yıllık izinlerin kullanımı konusunda Kanun'a paralel bir düzenleme yapılmıştır.

Ayrıca, 4857 sayılı Kanun'un "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde; 59'uncu madde gereğince hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde, bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için beşyüzdokuz TL idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, işçiler yıllık izin haklarından feragat edemezler. İdarelerin de düzenli olarak yıllık izinleri kullandırmaları gerekmektedir.

İşçilerin emekli olmaları halinde veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuatı gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmektedir. Kullanılmayan yıllık izinlerin karşılığı olarak yapılacak ödeme en son ücreti üzerinden olacağı için, işçiye yüksek miktarda ücret ödemesi yapılacaktır. Bu uygulama da işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmelerine neden olmaktadır. Ancak belirtilen uygulama, idarelerin daha fazla mali külfet yüklenmeleri anlamına gelmektedir: Zira, anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda, idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ödeyebilecek; ayrıca, biriken yıllık izinlerin ücrete dönüşmesi halinde idareler açısından yüksek miktarda ödeme yapma söz konusu olacaktır.

İdarenin 2020 yılı hesabının incelenmesi neticesinde; işçilerin yıllık izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullandırılmadığı ve bu nedenle de İdare bünyesinde çalışan 68 işçinin toplam 4654 gün kullanılmamış yıllık izni bulunduğu tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; belirli bir program çerçevesinde izin kullandırılması yönünde gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Netice itibariyle, hem mevzuata uygunluk açısından hem de İdareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla yıllık izinlerin kullanılması gerekmektedir.

### **BULGU 7: Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen Personelin Müdür Olarak Görevlendirilmesi**

İdare tarafından 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edilen kişi, müdür olarak görevlendirilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın kamu hizmetinin yürütülmesine ilişkin genel ilkeleri açıklayan 128'inci maddesinin ilk fıkrasında; *“Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür.”* denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31'inci maddesinde; *“Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.”* hükmü ile “Harcama talimatı ve sorumluluk” başlıklı 32'nci maddesinde; *“Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.”* hükmü yer almaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun “İstihdam Şekilleri” başlıklı 4'üncü maddesinde;

*“Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle görürülür.”*

A) Memur: Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır. Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

B) Sözleşmeli personel:(1) Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç

*gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir... ” hükümleri bulunmaktadır.*

28.06.1978 tarih ve 16330 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar'ın 6'ncı maddesinde; “İlgililer sözleşmelerinde belirtilen görev dışında başka bir işte çalıştırılmaz.” denilmektedir.

Diğer yandan, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesinin üçüncü fıkrasında ise kimlerin hangi unvanlar ile sözleşmeli olarak çalışabileceği belirlenmiş olup, bu unvanlar arasında müdür kadroları yer almamaktadır.

Genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerinin yerine getirilmesiyle görevli birim yetkililerininin 657 sayılı Kanun'a tabi devlet memuru olmaları gerektiği açıktır. Söz konusu istihdam ihtiyacı ya 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre istihdam edilen devlet memurları arasından ya da 5393 sayılı Kanunun 49'uncu maddesinin altıncı fıkrası kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan memurlar arasından karşılanmalıdır.

657 sayılı Kanuna göre memur ve amir arasında hiyerarşi bulunmaktadır. Dolayısıyla, sözleşmeli personelin memur ve amiri arasında bir hiyerarşik kademeye konulması veya bir memurun amiri olması mevzuat hükümlerine aykırıdır. 657 sayılı Kanun ve ilgili yönetmeliklere göre bir memur tarafından yürütülmesi gereken müdürlük görevi vekâleten de olsa sözleşmeli statüsündeki bir personel eliyle yürütülemez. Buna ilave olarak, yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri gereğince, sözleşmeli personel, kadroya dayalı olarak çalışan devlet memurlarının amiri olarak görev yapamayacaktır. Zira memur ile sözleşmeli personel farklı statülere sahip olup farklı kanunlara tabidirler.

İdarenin yönetici kadrolarına yaptığı atamalar incelendiğinde; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edilen bir mühendisin, müdür olarak görevlendirildiği tespit edilmiştir. Bu şekilde bir uygulamanın; 657 sayılı Kanun'un belirttiği kariyer ve liyakat ilkelerini zedelediği, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ile yapılan düzenlemeleri devre dışı bıraktığı, kurumsallaşmayı engellediği, kurum içinde mali kontrolü zayıflatıp riskleri çoğalttığı, personelin motivasyonunda ve veriminde düşüşe sebep olacağı düşünülmektedir.

Müdürlük görevi, genel esaslara göre yürütülmesi gereken asli ve sürekli bir görevdir. Kendisine bütçeyle ödenek tahsis edilen, harcama biriminin en üst yöneticisi olan ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında birinci derece sorumluluk atfedilen müdürlük görevinin süreli sözleşmeler ile istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle gördürülmesi mümkün değildir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından; müdür olarak görevlendirilen sözleşmeli personelin saha ve özel sektör tecrübesinden faydalandığı ve sözleşme ücreti dışında herhangi bir ücret verilmediği ifade edilmiştir.

Ancak yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden, belediyede hangi unvanlarda sözleşmeli personel çalıştırılacağı; sözleşmeli personelin sözleşmesinde belirtilen görev dışında çalıştırılmayacağı, müdürlük görevinin, genel esaslara göre yürütülmesi gereken asli ve sürekli bir görev olduğu; kendisine bütçeyle ödenek tahsis edilen, harcama biriminin en üst yöneticisi olan ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında birinci derece sorumluluk atfedilen müdürlük görevinin süreli sözleşmeler ile istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle gördürülmeyeceği; müdürlük görevini yürütecek kişinin 657 sayılı Kanun'a tabi devlet memuru olmaları gerektiği, söz konusu istihdam ihtiyacının ya 657 sayılı Kanun'a göre istihdam edilen devlet memurları arasından ya da 5393 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin altıncı fıkrası kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan memurlar arasından karşılanması gerektiği anlaşılmaktadır.

Netice olarak; sözleşmeli personelin müdür hizmetlerinde istihdam edilmemesi ve müdürlüklere yapılan görevlendirmelerin yürürlükte bulunan mevzuatın izin verdiği şekilde gerçekleştirilmesi 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>

**8. EKLER****EK 1: İZLEME**

| <b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>                          |                   |                                       |  |
|--|-------------------|---------------------------------------|--|
| <b>Bulgu Adı</b>   | <b>Yıl/Yıllar</b> | <b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b> | <b>Açıklama</b>  |
| Kiracının Sözleşme ve Şartnameye Aykırı Uygulamaları Karşısında Kanuni Yaptırımların Uygulanmaması | 2016              | Tam Olarak Yerine Getirildi           | 2020 yılında devam eden taşınmaz kiralama dosyalarına ilişkin olarak yapılan incelemelerde bulgu konusu hususlara rastlanmamıştır.   |
| Tahsil Edilmeyen Bazı Alacakların Zamanaşımına Uğraması  | 2016              | Kısmen Yerine Getirildi               | Bulgu konusuna ilişkin olarak örneklem inceleme yapılmış ve yapılan düzeltme işlemlerine ilişkin olarak genel bilgiler alınmıştır. Buna göre mükerrer tahakkuklara ilişkin olarak düzeltme işlemlerinin yapıldığı, 2017 yılında icra Servisinin yaklaşık 52.000 mükellefe posta yoluyla ödeme emri gönderildiği, ulaşılmayanlarla ilanen tebligat yapıldığı bilgileri alınmıştır. Sonraki yıllarda ise bu işlemlerinin |



|  |      |                             |  |
|--|------|-----------------------------|--|
|  |      |                             | sistematığe oturduğu görülmüştür.  |
| Tahsil Edilmeyen Bazı Alacakların Zamanaşımına Uğrama Riskinin Bulunması                           | 2016 | Kısmen Yerine Getirildi     | Bulguda yer alan alacakların tahsilatı için ödeme emri belgelerinin gönderilmesi suretiyle gerekli hukuki süreçlerin başlatıldığı görülmüştür.   |
| Yapım İşi İhalelerinde Yaklaşık Maliyet Hesaplanırken “Her Türlü Fiyat Araştırmasının” Yapılmaması | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Yapılan incelemede; yaklaşık maliyet oluşturulurken baz alınacak rayiçlerin Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinde belirtilen unsurlara göre oluşturulduğu görülmüştür. Ancak bulguda belirtilen yaklaşık maliyet ile sözleşme bedelleri arasındaki fark her bir istekli tarafından oluşturulan teklif bedellerinden kaynaklanmış olup, ihaleler 4734 sayılı Kanun'da belirtilen esas ve usullere göre icra edilmektedir. Dolayısıyla denetim dönemimizde yapılan ihalelerde bulgu |

|  |      |                             |   |
|--|------|-----------------------------|---|
|  |      |                             | konusuna ilişkin olarak 4734 sayılı Kanun'a aykırı uygulamalara rastlanmamıştır.  |
| Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Payın Eksik Gönderilmesi   | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Bulguya ilişkin hususun dava konusu yapıldığı ve davanın idare aleyhine sonuçlandığı görülmüştür.   |
| Belediye Sınırları İçinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmaksızın Faaliyet Gösteren İşyerlerinin Bulunması | 2016 | Kısmen Yerine Getirildi     | Yapılan örneklem çalışmada, denetim bulgusu sonrasında zabıta görevlileri aracılığı ile saha denetimleri yapıldığı ve gerekli cezai işlemlerin uygulandığı görülmüştür.                               |
| Birden Fazla Yola Cephesi Bulunan Bina ve Arsaların Emlak Vergisinin Hesabında Yanlış Cephenin Esas Alınması | 2016 | Kısmen Yerine Getirildi     | Yapılan örneklem çalışmada, bulgu sonrası düzeltme işlemlerinin başlatıldığına ilişkin örnekler görülmüştür. Seçilerek kontrol amaçlı yapılan tekrar hesaplamalarda da hatalı işleme rastlanmamıştır. |
| Sultangazi Belediyesinin Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması   | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Belediye, 2009 yılında Gaziosmanpaşa Belediyesinin bölünmesi ve Esenler ve Eyüp Belediyelerinden birer  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>mahalle bağlanmasıyla teşekkül etmiştir. Belediyenin kurulması sırasında diğer Belediyelerdeki alacak kayıtları Sultangazi Belediyesinin muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmiştir. Bu süreçte çok sayıda mükerrer kaydın Belediye hesaplarına yansıtıldığı farkedilerek gelir tahakkuk kayıtlarının gerçek durumu yansıtmadığı anlaşılmıştır. Gelinek noktada söz konusu mükerrer kayıtların düzeltildiği ve İdare tarafından alacakların tahsilatına yönelik olarak gerekli hukuki süreçlerin başlatıldığı görülmüştür. Zira 2020 gelir kesin hesabı incelendiğinde, toplam tahakkukların 403.766.631,08 TL olduğu, net tahsilatın ise 327.315.358,82 TL olduğu görülmüştür.</p> |
|--|--|--|--|

|   |      |                             |   |
|---|------|-----------------------------|---|
| Yüklenicilerin Alt Yüklenici ile Yaptıkları Sözleşmelerin, Damga Vergisi Açısından Kontrol Edilmemesi           | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | İncelenen yapım işi ihalelerinde yüklenici ile alt yüklenici arasında yapılan sözleşmelerde damga vergisinin ödendiğine ilişkin gerekli kontrollerin yapıldığı görülmüştür.   |
| Kiraya Verilen Billboard ve Reklam Panolarından İlan ve Reklam Vergisi Alınmaması                               | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Bulguda ifade edilen 2015, 2016 ve 2017 yıllarına ait ilan ve reklam vergisi tahakkukları yapılmıştır. Denetim yılında bulgu konusu hususa rastlanmamıştır.   |
| Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi | 2016 | Yerine Getirilmedi          | Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümünde "Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi ve Herhangi Bir Tahsilatın Yapılmaması" başlığı altında 4 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir. |
| Kamulaştırmасız El Atma Davaları Nedeniyle Kurum Mal, Hak ve  | 2016 | Kısmen Yerine Getirildi     | Bulguda bahsedilen haciz işlemlerinin bir kısmı, İdarenin yargı yoluna  |

|   |      |                             |   |
|---|------|-----------------------------|---|
| Alacaklarının Mevzuata Aykırı Şekilde Haczedilmesi  |      |                             | başvurması ile kaldırılmış bir kısmı için de yargı süreci devam etmektedir.   |
| Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının Kullanılmaması  | 2016 | Kısmen Yerine Getirildi     | Kıdem tazminatı hesaplaması her yıl ilgili birim tarafından yapılarak muhasebe kaydı gerçekleştirilmektedir.Hali hazırda mevcut kayıtların doğruluğu ile ilgili güncelleme çalışması yapılmaktadır. |
| Ambalaj Atıklarının Toplanması İçin İmtiyaz Hakkı Verilen Şirketten Herhangi Bir Bedel Alınmaması | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Ambalaj atıkları toplama imtiyazının ihale ile verildiği görülmüştür. Dolayısıyla denetim döneminde söz konusu hususa rastlanmamıştır.  |
| Gelir Tahakkukları Hesap Kodlarının Kullanılmaması  | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Denetim yılında gelir tahakkuk hesaplarının kullanıldığı görülmüştür.   |
| Bütçe Emanetleri Hesabına Alınan Tutarların Kayda Alınış Sırasına Göre Ödenmemesi                 | 2016 | Yerine Getirilmedi          | Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümünde "Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı   |

|  |      |                         |   |
|--|------|-------------------------|---|
|  |      |                         | Sıraya Göre Ödenmemesi” başlığı altında 2 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.   |
| Kurumun Sorumluluğu Altında Bulunan Personelin İş Sağlığı ve Güvenliği İçin Yeterli Tedbirlerin Alınmaması | 2016 | Kısmen Yerine Getirildi | 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Sultangazi Belediyesi Başkanlığı Nisan 2015 tarihi itibarıyla İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarına başlamıştır. İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları doğrultusunda Sultangazi Belediyesi Başkanlığı personelinin görev ve sorumlulukların belirlenmesi için İç Yönerge hazırlanmıştır. Sultangazi Belediyesi Başkanlığına bağlı tüm hizmet birimleri için Risk Değerlendirme Raporu, Acil Durum Planı, Yıllık Çalışma Planı, Yıllık Eğitim Planı ve Yıllık Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. İdare tarafından konu ile ilgili çalışmalar yapılmaya devam edilmektedir. |

|   |      |                             |  |
|---|------|-----------------------------|--|
| Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı İhaleleri Çerçevesinde Çalıştırılan Personelin İhale ve Sözleşme Konusu İş Dışında Çalıştırılması | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Denetim dönemimiz itibariyle süregelen personel çalıştırılmasına ilişkin hizmet alım ihalesi bulunmamaktadır.  |
| İhtiyatlılık İlkesi Gereği Gider Tahakkuku Yapılması Gereken Kayıtların Yapılmaması   | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Bulguda bahsi geçen davalar nedeniyle ihtiyatlılık gereği muhasebe kayıtlarına alınması gereken olası giderler İdare tarafından muhasebe kayıtlarına alınmıştır. Denetim yılında söz konusu husus mevcut değildir. |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda Öngörülen Sayıda Engelli Personel Çalıştırılmaması  | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Mevzuatın öngördüğü oranda engelli personel istihdam edilmiştir. Denetim yılında söz konusu husus mevcut değildir.   |
| Kurumun Risk Kütüğünün Oluşturulmamış Olması  | 2016 | Yerine Getirilmedi          | Sayıştay Denetim Raporu'nda yer alan "İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi" başlığı altında düzenlenmiştir.   |
| Tecil Defterinin Tutulmamış Olması  | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Bilişim sisteminde gerekli düzeltme yapılmıştır. Denetim yılında söz   |

|  |      |                             |  |
|--|------|-----------------------------|--|
|  |      |                             | konusu husus mevcut değildir.  |
| Kiraya Verilen Taşınmazların Nazım Hesaplarda İzlenmemesi  | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Mali tablolarda söz konusu husus kayıt altına alınmaktadır. Denetim yılında söz konusu husus mevcut değildir.  |
| Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması   | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Mali tablolarda söz konusu husus kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca mali hizmetler birimi tarafından diğer birimlere yazı yazılarak söz konusu hesabı ilgilendiren işlemlerin taraflarına bildirilmesi istenilmiştir. Denetim yılında söz konusu husus mevcut değildir. |
| Ertelenmiş Alacaklar İçin Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesap Kodlarının Kullanılmaması | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Ertelenmiş alacaklar için söz konusu hesaplar kullanılmaya başlanılmıştır. Denetim yılında söz konusu husus mevcut değildir.   |
| Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı'nın Kullanılmaması   | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Verilen depozito ve teminatlar hesabı idare tarafından kullanılmaktadır. Denetim   |



|  |      |                             |   |
|--|------|-----------------------------|---|
|  |      |                             | yılında söz konusu husus mevcut değildir.   |
| Banka Hesabına İlişkin Muhasebe Kayıtları ile Banka Kayıtları Arasında Farklılık Bulunması | 2016 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Söz konusu uyuşmazlık 2020 yılında bulunmamaktadır. Denetim yılında söz konusu husus mevcut değildir. |