



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

NEVŞEHİR KOZAKLI BELEDİYESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	DENETİM BULGULARI	10
8.	EKLER.....	27

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	3
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançonun Karşılaştırılması ..	12

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İhale Yoluyla Satışı Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
2. Taşınır Hesapları Tutarlarının, İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançoda Farklı Olması
3. Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketteki Sermaye Tutarı ile Bilançodaki Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Uyumlu Olmaması
4. Bazı Yapım İşlerinde Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması ve Hesaba İlişkin Bu Tutarların Kabülden Sonra İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Alınmaması
5. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
6. Alınan Tüketim Malzemelerinin İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmemesi
7. Verilen Teminat Mektupları İçin, Alınan Teminat Mektupları Hesabının Kullanılması

B. Diğer Bulgular

1. Haberleşme Vergisine İlişkin Olarak Gelirlerden Alacaklar Hesabının Kullanılmaması
2. Alınan Taşınırların Demirbaşlar Hesabına Kaydedilmemesi
3. Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
4. Otopark Yönetmeliği Çerçevesinde Alınacak Otopark Bedellerinin Tahakkuku ve Tahsiline İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmemesi, Tahakkuk/Tahsilat Yapılmaması ve Bankada Otopark Hesabının Açılmaması
5. Sabit ve Mobil Altyapı veya Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması
6. İçişleri Bakanlığı E-Belediye Sisteminin Muhasebe ve Diğer Modüllerinin Kullanılmaması
7. Kurumun Bilişim Sistemi ve Yönetim Politikasının Standartlara Uygun Olmaması

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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 10 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında başkan yardımcısı bulunmamaktadır.

Belediyede 7 adet hizmet birimi ve bunlara bağlı alt birimler bulunmaktadır.

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	68	21
Sözleşmeli Personel	0	8
Kadrolu İşçi	38	29
Geçici İşçi	0	0
Toplam	106	58
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan	0	0

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu bir şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Belediyenin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E- Kod	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene n / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	7.084.848,00	7.100.000,00	14.184.848,00	13.573.289,46	611.558,54
2	Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	1.202.032,00	500.000,00	1.702.032,00	1.255.032,14	446.999,86
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.694.825,00	158.975.024,76	182.669.849,76	49.968.336,93	132.701.512,83
4	Faiz Giderleri	1.201.200,00	2.500.000,00	3.701.200,00	2.590.136,75	1.111.063,25
5	Cari Transferler	237.120,00	400.000,00	637.120,00	130.560,99	506.559,01
6	Sermaye Giderleri	4.960.903,00	8.020.975,24	12.981.878,24	5.646.982,49	7.334.895,75
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Borç Verme	33.592,00	0,00	33.592,00	17.648,50	15.943,50
9	Yedek Ödenek	2.885.480,00	-2.096.000,00	789.480,00	0,00	789.480,00
Toplam		41.300.000,00	0,00	216.700.000,00	73.181.987,26	143.518.012,74

Belediyenin 2022 mali yılı bütçesi ile 41.300.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup gider

türlerinin hiçbirinde önceki yıldan devreden ödenek bulunmamaktadır. 2022 yılı içinde eklenen ve düşülen ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 216.700.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 73.181.987,26 TL bütçe gideri yapılmış, 143.518.012,74 TL ödenek iptal edilmiştir. 2022 yılına ödenek devretmemiştir.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Ekonomik Kodu	Gelirinin Tahmini (TL)	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	15.575.532,32	4.714.554,49	4.714.554,49	0,00	4.714.554,49	30,27
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.028.697,58	20.342.249,31	20.342.249,31	0,00	20.342.249,31	169,11
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.638.745,12	7.065.424,40	7.065.424,40	0,00	7.065.424,40	194,17
05- Diğer Gelirler	8.982.021,59	20.276.024,58	20.276.024,58	0,00	20.276.024,58	225,74
06- Sermaye Gel	1.055.392,64	12.792.525,08	12.792.525,08	0,00	12.792.525,08	1.212,11
09- Red ve İadeler	19.610,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	41.300.000,00	65.190.777,86	65.190.777,86	0,00	65.190.777,86	157,85

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %157,85 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%169,11), alınan bağış ve yardımlarda (%194,17), diğer gelirlerde (%225,74), sermaye gelirlerinde (%1.212,11) beklenin üstünde, vergi gelirlerinde (%30,27) beklenenin altında, gerçekleşme olmuştur.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	7.084.848,00	13.573.289,46	191,58
02- Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	1.202.032,00	1.255.032,14	104,41
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.694.825,00	49.968.336,93	210,88
04- Faiz Gideri	1.201.200,00	2.590.136,75	215,63

05- Cari Transferler	237.120,00	130.560,99	55,06
06- Sermaye Giderleri	4.960.903,00	5.646.982,49	113,83
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	33.592,00	17.648,50	52,54
09- Yedek Ödenekler	2.885.480,00	0,00	0,00
Toplam	41.300.000,00	73.181.987,26	177,20

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri başlangıç ödeneğine göre %177,20 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar, personel giderlerinde (%191,58), sosyal güvenlik kuramlarına devlet primi giderlerinde (%104,41), mal ve hizmet alım giderlerinde (%210,88), faiz giderinde (%215,63), sermaye giderlerinde (%113,83) oranlarında beklenenin üstünde, diğer giderler beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	1.946.635,12	2.327.539,84	4.714.554,49	19,57	102,56
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.837.874,15	13.120.868,37	20.342.249,31	124,75	55,04
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	3.735.132,80	4.994.463,71	7.065.424,40	33,72	41,47
Diğer Gelirler	8.906.115,64	10.806.277,37	20.276.024,58	21,34	87,63
Sermaye Gelirleri	3.617.650,16	6.652.259,44	12.792.525,08	83,88	92,30
Toplam	24.043.407,87	37.901.408,73	65.190.777,86	57,64	72,00
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	67,82	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	24.043.407,87	37.901.340,91	65.190.777,86	57,64	72,00

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 27.289.436,95 TL'lik (%72,00) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde (%102,56),

teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%55,04), alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde (%41,47), diğer gelirlerde (%87,63), sermaye gelirlerinde (%92,30) oranındaki artışlar, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	9.817.254,39	7.880.039,30	13.573.289,46	-19,73	72,25
SGK Devlet Prim Giderleri	632.595,25	837.039,17	1.255.032,14	32,32	49,94
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.720.099,97	25.916.346,46	49.968.336,93	25,08	92,81
Faiz Giderleri	897.003,81	1.177.679,98	2.590.136,75	31,29	119,94
Cari Transferler	37.457,75	36.411,57	130.560,99	-2,79	258,57
Sermaye Giderleri	2.240.252,65	1.524.385,47	5.646.982,49	-31,95	270,44
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	208.389,89	144.046,62	17.648,50	-30,88	-87,75
Toplam	34.553.053,71	37.515.948,57	73.181.987,26	8,57	95,07

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında, 2021 yılına göre 35.666.038,69 TL (%95,07) artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında borç verme giderinin (%87,75) oranında azalmasına rağmen, personel giderlerinin (%72,25), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin (%49,94), mal ve hizmet alımı giderlerinin (%92,81), faiz giderlerinin (%119,94), cari transfer giderlerinin (%258,57), sermaye giderlerinin ise (%270,44) oranlarında arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 61.603.602,27 TL, Faaliyet Geliri 53.295.634,07 TL olup, Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 8.307.968,20 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirket Adı	Toplam Sermaye	Belediyenin	Belediyenin Sahip Olduğu
---------	------------	----------------	-------------	--------------------------

		Tutarı (TL)	Ortaklık Oranı (%)	Sermaye Tutarı (TL)
1	Kozjet Kozaklı Jeotermal Turizm ve Tic. A.Ş.	2.400.000,00	%99,91	2.397.840,00

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

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.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

- Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenmemiştir.
- İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.
- Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir.
- Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

- Stratejik plan hazırlanmamıştır.
- İdare performans programı, içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.
- İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.
- Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

- İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır.
- İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.
- İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.
- İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

- Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.
- Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

- İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış, ancak kamuoyuna duyurulmamıştır.
- İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

- İdarenin iç kontrol sistemi, personel yetersizliği nedeniyle değerlendirilmemektedir.
- Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır (Norm kadro cetvelinde iç denetçi olmadığı için)
- İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kozaklı Belediyesi 2022 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: İhale Yoluyla Satışı Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Belediyece 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale yoluyla satışı yapılan taşınmazların maddi duran varlık hesap grubunda kayıtlı olmadığı, elden çıkarılırken de kayda alınmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "25 Maddi duran varlıklar" hesap

grubuna ilişkin işlemleri düzenleyen 187'nci maddesinde; maddi duran varlıklar hakkında, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in ilgili hükümlerinin uygulanacağı, henüz kayıtlara alınmamış olan maddi duran varlıklardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanların, öncelikle elden çıkarma değerleriyle, ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınacağı, ifade edilmektedir.

Toplam 39 adet taşınmaz, 2886 sayılı Kanun'un 45'inci maddesi gereği açık teklif usulü ile satılmış ve toplam 13.720.910,00 TL tahsil edilmiştir. Yukarıda anılan mevzuat hükmü gereğince, İdare mülkiyetinde bulunup maddi duran varlık hesaplarında kaydı bulunmayan taşınmazlardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanların, öncelikle elden çıkarma değerleriyle ilgili hesaplara (250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer/Sermaye Hesabına) kaydedilmesi gerekmektedir. Ancak kayıt işlemi yapılmamıştır.

Kamu idaresi, ihale yoluyla satışı yapılan taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılacağını ifade etmiştir.

Bu haliyle mali tablolarda bulunan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer/Sermaye Hesabı güvenilir bilgi vermemekte, 13.720.910,00 TL eksik görünmektedir.

BULGU 2: Taşınır Hesapları Tutarlarının, İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançoda Farklı Olması

İlk Madde ve Malzeme Hesabı, Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, Taşıtlar Hesabı ve Demirbaşlar Hesabı yılsonu tutarlarının, İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançoda farklı olduğu tespit edilmiştir.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 34 ve 35'inci maddesinde, her mali yıl sonunda harcama birimleri itibariyle hazırlanacak Taşınır Mal Yönetim Hesabını oluşturan cetvellerin ve İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanması hakkında bilgiler verilmektedir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7'nci maddesinde; kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması gerektiği, ifade edilmektedir.

Muhasebenin temel kavramlarından biri de "Tutarlılık İlkesi"dir. Aynı konudaki mali tabloların, aynı bilgiyi vermesi gerekir. Bu nedenle, 150, 253, 254 ve 255 numaralı hesapların

tutarlarının, İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançoda aynı olması gerekir.

Kamu idaresi, taşınır hesap tutarlarındaki hatanın giderilmesi için gerekli çalışmaların başlatılacağını ifade etmiştir.

Toplam 7.103.926,60 TL farklılık olması nedeniyle, Bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı, güvenilir bilgi vermemektedir.

Tablo 8: İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançonun Karşılaştırılması

Hesaplar	Taşınır İcmal Cetvelindeki Tutarı	Bilançodaki Tutarı	Fark
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı bakiyesi	5.327,70	4.467.875,21	4.462.547,51
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı bakiyesi	79.416,55	207.498,50	128.081,95
254 Taşıtlar Hesabı bakiyesi	76.000,00	2.520.412,62	2.444.412,62
255 Demirbaşlar Hesabı bakiyesi	175.872,01	244.756,53	68.884,52
Toplam	336.616,26	7.440.542,86	7.103.926,60

BULGU 3: Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketteki Sermaye Tutarı ile Bilançodaki Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Uyumlu Olmaması

Belediyenin ortağı olduğu şirketteki sermaye tutarı ile Bilançodaki 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

181'incin maddesinde; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarların, bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararların ve bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının kullanılacağı,

183'üncü maddesinde ise; ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan, 241 hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği,

Hükmü vardır.

Kozaklı Belediyesinin ortağı olduğu Kozjet Kozaklı Jeotermal Turizm ve Tic. A.Ş.nin toplam sermaye tutarı 2.400.000,00 TL olup, Belediyenin şirketteki pay oranı %99,9'dur. Belediyenin şirketteki paylarına karşılık gelen sermaye tutarı ise 2.397.986,00 TL'dir.

Ancak Bilançoda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabındaki tutar 3.400.000,00 TL olarak görünmektedir. İkisi arasında 1.002.014,00 TL'lik fark bulunmaktadır.

Konu 2018 yılı Denetim Raporunda da yer almış, ancak İdare bugüne kadar düzeltme yapmamıştır.

Kamu idaresi, Bilançodaki 241 no'lu hesaptaki farkla ilgili olarak hatanın giderilmesi yönündeki çalışmalara başlanacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak, Bilançodaki 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 1.002.014,00 TL'lik hata bulunmaktadır.

BULGU 4: Bazı Yapım İşlerinde Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması ve Hesaba İlişkin Bu Tutarların Kabulden Sonra İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Alınmaması

Yıl içerisinde ihale edilen bazı yapım işlerinde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılmadığı ve geçici kabulden sonra ilgili maddi duran varlık hesabına alınmadan doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 hesabını düzenleyen 204'üncü maddesinde bu hesabın, 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 tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Hesabın İşleyişi" başlıklı 205'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise, gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, 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 kaydedileceği, (b) bendinde ise tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların 258 hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılacak her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar 258 hesabında izleneceği, geçici kabul yapıldığında ise bu tutarların ilgili maddi duran varlık hesabına devredileceği anlaşılmaktadır.

Ancak yapılan incelemelerde, yıl içerisinde ihale edilen ve harcamaları 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinden yapılan bazı yapım işlerinin (Toplamı 9.956.359,00 TL olan, kent meydanının düzenlenmesi yapım işi, 5 adet basketbol 5 adet suni çim halı saha ve 107x75

metre çim saha yapım işi) 258 hesabında izlenmediği görülmüştür.

Yapımı yıl içinde süren maddi duran varlıklar için yapılacak her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılıncaya kadar 258 hesabında izlenmesi, geçici kabulü yapıldıktan sonra ise ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kamu idaresi, ihale edilen yapım işlerinde ilgili hesapların işletilmesine yönelik çalışmalara başlanacağını ifade etmiştir.

Mali tablolarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 9.956.359,00 TL az, 630 Giderler Hesabı daha fazla görünmektedir.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Belediyede istihdam edilen 4857 sayılı İş Kanununa tabi sürekli işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

281'inci maddesinde; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı,

282'nci maddesinde; vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının 372 hesaba alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği,

330'uncu maddesinde; 472 hesabının, ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı,

331'inci maddesinde ise; hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının 472 hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği, vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının 472 hesaba borç, 372 hesabına alacak kaydedileceği,

İfade edilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarına istinaden karşılık ayrılması ve bu karşılıkların 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabını kullanarak muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında önceki dönemlerden kayıtlı yalnızca 1.000,00 TL bulunduğu, Belediye bünyesinde çalışan sürekli işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı tespit edilmiştir. Burada kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmasındaki amaç, dönemsellik ilkesi gereği giderlerin ait oldukları yılda

muhaseseleştirilmesinin sağlanmasıdır.

Ayrıca, kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmaması, muhasebenin temel kavramlarından olan “ihtiyatlılık” kavramı gereğince gelecekte ortaya çıkması muhtemel yükümlülüklerle karşı idarenin gerekli önlemleri almamasına ve bu yükümlülüklerin mali tablolarda raporlanmamasına neden olmaktadır. Bu nedenle, sürekli işçi personeli için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve bu karşılıkların ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılacağını ifade etmiştir.

Mali tablolar, kıdem tazminatı karşılıkları konusunda eksik bilgi vermektedir.

BULGU 6: Alınan Tüketim Malzemelerinin İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmemesi

Alınan çeşitli malzemelerin, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına değil, 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin;

115’inci maddesinde; 150 İlk madde ve malzeme hesabının, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı,

116’ncı maddesinde ise, satın alınan ilk madde ve malzemelerin, bir taraftan maliyet bedelleri ile 150 hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği,

hükmü vardır.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 4’üncü maddesinde; belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda tükenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılamayacak duruma gelen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (A) bölümü 150 hesap detayında yer alan malzemeler, tüketim malzemesi olarak ifade edilmektedir.

Yönetmeliğin 10’uncu maddesinde ise, satın alınan bazı tüketim malzemeleri için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeyeceği, dolayısıyla 150 hesabına alınmadan gider hesabına kaydedileceği belirtilmiş ve bu malzemeler tek tek sayılmıştır. Ayrıca 150 hesabına kaydedilecek tüketim malzemeleri, Yönetmeliğin sonuna eklenmiştir.

Alındı makbuzu, kırtasiye, temizlik, spor, bilgisayar, cenaze, park süsleme ve bahçe

malzemeleri, maske, dezenfektan alımı, karton bardak gibi tek kullanımlık mutfak eşyası alımı, hediye etmek için alınan malzemeler, belediye araçlarına lastik ve akü alımlarında, çim biçme makinesi parçaları, gıda yardımları alımında, 150 hesabı kullanılmamış, doğrudan 630 Giderler Hesabı kullanılmıştır. Oysa Yönetmelik hükmü gereği, 150 hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi, tüketim malzemeleri satın alındığında 150 hesabının kullanılacağını ifade etmiştir.

Hatalı kayıt nedeniyle Bilançodaki 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 630 Giderler Hesabı gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 7: Verilen Teminat Mektupları İçin, Alınan Teminat Mektupları Hesabının Kullanılması

Belediyenin, borcu nedeniyle icraya verilmesi üzerine Kozaklı İcra Dairesine toplam 3.100.000,00 TL'lik banka teminat mektubu verdiği ve 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabına kayıt yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

914 Verilen Teminat Mektupları Hesabını açıklayan 444'üncü maddesinde; Bu hesabın, kurumlarca, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak verilen teminat mektuplarının izlenmesi için kullanılacağı,

445'inci maddesinde ise; Kurumlarca, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak verilen teminat mektuplarının, 914 hesaba borç, 915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, ifade edilmiştir.

Belediye, borcu nedeniyle icraya verilmesi üzerine Kozaklı İcra Dairesine toplam 3.100.000 liralık banka teminat mektubu vermiş, ancak 914 hesabı yerine, 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabına kayıt yapılmıştır.

Kamu idaresi ilgili hatanın düzeltileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak Bilanço dipnotunda yer alan 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı ve 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı 3.100.000,00 TL eksik, 914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı ve 915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı fazla görünmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Haberleşme Vergisine İlişkin Olarak Gelirlerden Alacaklar Hesabının Kullanılmaması

Haberleşme Vergisi beyannamelerinin tahakkuk kaydının yapılmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 33'üncü maddesinde; bir ay içinde tahsil edilen telefon, teleks, faksimili ve data ücretlerine isabet eden Haberleşme Vergisinin ilgili belediyeye tahsilatı takip eden ayın sonuna kadar bir beyanname ile bildirileceği ve aynı süre içinde ödeneceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının niteliğini açıklayan 86'ncı maddesinde; bu hesabın, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı; hesaba ilişkin işlemleri açıklayan 87'nci maddesinde ise ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkuklarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılacağı belirtilmiştir.

İdare tarafından tahakkuk kaydı gerektiren toplam 5.727,49 TL tutarında Haberleşme Vergisi tahsilatı yapıldığı, fakat 120 hesabına söz konusu vergilerin tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi, Haberleşme Vergisi beyannamelerinin tahakkuk kaydının yapılacağını ifade etmiştir.

Haberleşme Vergisi beyannamelerine ilişkin tahakkuk kayıtlarının yapılmaması, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının mali tablolarda olması gerekenden daha düşük tutarda görünmesine sebebiyet vermektedir.

BULGU 2: Alınan Taşınırların Demirbaşlar Hesabına Kaydedilmemesi

Alınan dayanıklı taşınırların 255 Demirbaşlar Hesabına değil, 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

198'inci maddesinde; Kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen

varlıkların izlenmesi için 255 Demirbaşlar Hesabının kullanılacağı,

199'uncu maddesinde ise; Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan Demirbaşlar Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği,

Hükmü vardır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde; belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınırlar, demirbaşlar olarak ifade edilmekte ve 255 hesabına kaydedilecek taşınırlar Yönetmelik'in sonunda ayrıntılı olarak belirtilmektedir.

Türk Bayrağı, yangın söndürme cihazları ve büro mobilyası alımında 255 hesabı kullanılmamış, doğrudan 630 Giderler Hesabı kullanılmıştır. Oysa Yönetmelik hükmü gereği, 255 hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi, satın alınan dayanıklı taşınırların 255 hesabına kaydedileceğini ifade etmiştir.

Yanlış kayıt nedeniyle Bilançodaki, 255 Demirbaşlar Hesabı ve 630 Giderler Hesabı 35.066,00 TL hata vermektedir.

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

Nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmetler için ödenen Katma Değer Vergisi (KDV'nin) indirim konusu yapıldığı tespit edilmiştir.

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

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı B.2 bölümünde ise; 3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan kuruluşların ticari, sınaî, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin vergiye tabi olmadığı,

Hükümleri yer almaktadır.

Ayrıca, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "191 İndirilecek katma değer vergisi hesabı" başlıklı 153/2 maddesinde; *"Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir."* denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; İdarenin satın almış olduğu mal ve hizmetler kullanım amacına göre bir ayrıma tabi tutulmuştur.

Mezkûr Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 154/1-a maddesinde belirtildiği üzere; İdarenin katma değer vergisi tahsilatı yaptığı faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yaptığı giderlerin katma değer vergisi hariç tutarı 630 Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaplara borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı ise 191 hesabına borç kaydedilecektir.

Yapılan incelemelerde, ticari, sınaî, zirai ve mesleki nitelikte olmayan kamu hizmetleri için Belediyenin ödediği KDV'nin indirim konusu yapıldığı, cari yıl içerisinde 191 İndirilecek KDV hesabına 7.077.753,85 TL tutarında kayıt gerçekleştiği tespit edilmiştir. Bu durum, mal ve hizmet alımlarında indirim konusu yapılmaması gereken KDV tutarlarının, hesaplanan KDV'den mahsup edilmesine ve 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı tutarlarının artmasına sebebiyet vermekte olup, anılan hesabın mizanda 26.830.117,19 TL tutarla yer aldığı görülmüştür.

Belediyenin ticari, sınaî, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri 3065 sayılı Kanun kapsamına girmediğinden bu nitelikte olmayan teslim ve hizmetler karşılığında ödenen KDV'nin indirim konusu yapılmaması ve 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında izlenmemesi gerekmektedir.

Ayrıca bu hatalı uygulama nedeniyle, satılan mal ve hizmet için tahsil edilen katma değer vergisi yapılan mahsup nedeniyle ilgili vergi dairesine ödenmemekte, 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabındaki tutar daha az görünmektedir.

Kamu idaresi, kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmetler için ödenen KDV'nin indirim konusu yapılmaması için gayret gösterileceğini ifade etmiştir.

Sonuçta, mali tablolarındaki 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı, 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ve 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabı doğru bilgi

vermemektedir.

BULGU 4: Otopark Yönetmeliği Çerçevesinde Alınacak Otopark Bedellerinin Tahakkuku ve Tahsiline İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmemesi, Tahakkuk/Tahsilat Yapılmaması ve Bankada Otopark Hesabının Açılmaması

Otopark ihtiyacını kendi parselinde karşılayamayan binalara ilişkin olarak, İdare tarafından Otopark Yönetmeliği çerçevesinde alınacak otopark bedellerinin tahakkuku ve tahsiline ilişkin usul ve esasların belirlenmediği, tahakkuk/tahsilat yapılmadığı ve otopark hesabının açılmadığı tespit edilmiştir.

22.02.2018 tarih ve 30340 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulan Otopark Yönetmeliği’nin;

4’üncü maddesinde; otopark ihtiyacı bina içinde veya kendi parselinde kısmen veya tamamen karşılanamayan binalara ilişkin olarak, ilgili idarece, anılan Yönetmelik’in 12’nci maddesinde yer alan esaslar dâhilinde bedel alınmak suretiyle bölge otoparkından yer tahsis edileceği,

10’uncu maddesinde; yapılacak yapılara Yönetmelik’te belirtilen esaslara göre otopark yerleri ayrılmadan yapı ruhsatı verilmeyeceği ve söz konusu otoparklar inşa edilip hazır hale getirilmeden yapı kullanma izni verilmeyeceği,

12’nci maddesinde ise; otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esaslarının bu Yönetmelik hükümleri dikkate alınarak ilgili idare tarafından belirleneceği, kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı ve bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanacağı,

İfade edilmiştir.

Yapılan incelemelerde, otopark ihtiyacı kendi parselinden karşılanamayan binalara ilişkin olarak İdare tarafından Otopark Yönetmeliği çerçevesinde otopark bedelinin tespiti, tahakkuku ve tahsili hususlarına yönelik usul ve esasların belirlenmediği, yapı ruhsatı verilmesi sırasında alınması gereken bedeller için otopark hesabı oluşturulmadığı ve bu kapsamda herhangi bir tahakkuk ve tahsilat yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi, Otopark Yönetmeliği çerçevesinde alınacak otopark bedellerinin tahakkuku ve tahsili konusunda gerekli çalışmalara başlanacağını ifade etmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; Yönetmelik hükümleri dahilinde otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esaslarının belirlenmesi ve parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan durumlarda tahsil edilmesi gereken otopark bedellerinin yatırılması için otopark hesabı açılması gerekmektedir.

BULGU 5: Sabit ve Mobil Altyapı veya Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

Belediyenin mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'inci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmi Gazete'de “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

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

Bu amaçla işletmelerle, taşınmaz sahibi veya hak sahibi olan geçiş hakkı sağlayıcısı (belediye) arasında anlaşma yapılacak ve geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şekli bu anlaşmada belirtilecektir.

Ayrıca geçiş hakkı ücretinin, Yönetmelik'e ekli Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve geçiş hakkı talep eden sabit ve mobil haberleşme firmalarından tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gereç için geçiş hakkı ücretlerine ilişkin sözleşme düzenlenmek suretiyle herhangi bir takip ve tahsilat işlemi

yapılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsili konusunda gerekli çalışmalara başlanacağını ifade etmiştir.

Belediyenin gelir kaybına uğramaması için; yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, mülkiyeti veya tasarrufu belediyeye ait olan yerlerden alınması gereken geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 6: İçişleri Bakanlığı E-Belediye Sisteminin Muhasebe ve Diğer Modüllerinin Kullanılmaması

Belediyeler için zorunlu olan, İçişleri Bakanlığı e-Belediye sisteminin muhasebe, taşınır, taşınmaz vb modüllerinin kullanılmadığı tespit edilmiştir.

E-belediye sistemi, belediyelerin tüm iş ve işlemlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin yine çevrim içi ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayan bir sistemdir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na, 7099 sayılı Kanunla 15.02.2018 tarihinde eklenen;

Ek 3'üncü maddesinde, belediyelerin, mevzuatla kendilerine verilen görev ve hizmetlerin yürütülmesi ve vatandaşlar tarafından yapılan başvuruların sonuçlandırılması amacıyla, her türlü idari iş ve işlemin yürütüldüğü e-Belediye bilgi sistemini kullanacağı,

Geçici 10'uncu maddesinde ise, belediyelerin, e-Belediye bilgi sisteminin kurulduğuna dair bildirim İçişleri Bakanlığı tarafından yapılmasından itibaren, e-Belediye bilgi sistemi ile ilgili çalışmaları bir yıl içinde tamamlayacağı, verileri bir yıl içinde e-Belediye bilgi sistemine aktaracağı,

ifade edilmektedir.

İçişleri Bakanlığı, belediyelere muhtelif tarihlerde e-Belediye sisteminin aktif olduğu konusunda yazılı bildirim yapmıştır.

Ancak Belediye, e-Belediye sisteminin muhasebe, taşınır, taşınmaz, emlak, ruhsat vs modülleri yerine, özel bir yazılım kullanmakta ve yılda 42.000,00 TL ücret ödemektedir.

Oysa e-Belediye sistemini kullanmanın birçok avantajı bulunmaktadır:

1-E-Belediye sistemi için herhangi bir ücret ödenmemektedir.

2-Bakanlığın yardım masası, çıkan sorunlara yardımcı olmaktadır.

3-Güncelleme yapma ihtiyacı yoktur.

4-Bilişim sistemini yedekleme ihtiyacını Bakanlık karşılamaktadır.

Kamu idaresi, e-Belediye sisteminin muhasebe, taşınır, taşınmaz vb modüllerinin

kullanılması konusunda çalışmalara başlanacağını ifade etmiştir.

Yukarıdaki hükümler gereği, İçişleri Bakanlığı e-Belediye sisteminin muhasebe ve diğer modüllerinin kullanılması gerekmektedir.

BULGU 7: Kurumun Bilişim Sistemi ve Yönetim Politikasının Standartlara Uygun Olmaması

Kurumun bilişim sistemi ve yönetim politikasının standartlara uygun olmaması nedeniyle bilgi güvenliğinde eksiklikler olduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

2006/38 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararı'yla onaylanan ve 28/07/2006 tarihli ve 26242 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bilgi Toplumu Stratejisi Belgesi'nde stratejik öncelikler arasında yer alan bilgi güvenliğinin ülke genelinde ve kamu kurumlarında bilgi sistemleri ile elektronik iletişim ve ağ bağlantılarında güvenliğin sağlanması ve sürdürülmesi için gerekli organizasyonel düzenlemelerin gerçekleştirileceğinden bahsedilmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin "3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Bölümü-Standart: 12" de, bilişim sisteminin nasıl olacağı konusunda standartlar ve genel şartlar belirlenmiştir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'te, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhası hakkında hükümler bulunmaktadır.

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun'da internet ortamında işlenen suçlarla mücadeleye ilişkin esas ve usuller düzenlenmiştir.

Siber Olaylara Müdahale Ekiplerinin Kuruluş, Görev ve Çalışmalarına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'de, kurum bünyesinde kurulması istenen Siber Olaylara Müdahale Ekibi'nin kuruluş, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde, idarenin yapmakla görevli olduğu hizmetleri e-Devlet Kapısı'na entegre edeceği ifade edilmektedir.

Uluslararası Standartlar Teşkilatı (ISO) 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı, bilgi güvenliğine dair risklerin belirlenmesi ve yönetilmesi için kural ve esasları

çermektedir. ISO 27002 ise bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulumu sırasında izlenebilecek iyi uygulamalar ve öneriler içeren bir bilgi güvenliği standardıdır.

Bilgi ve iletişim sistemlerinde bulunan güvenlik zafiyetleri, bu sistemlerin hizmet dışı kalmasına veya kötüye kullanılmasına, can/mal kaybına, büyük ölçekli ekonomik zarara, kamu düzeninin bozulmasına veya ulusal güvenliğin ihlaline neden olabilecektir.

Kurumun bilişim sistemi incelendiğinde;

- Belediye hizmetlerinin, e-Devlet Kapısı'na entegre edilmediği,
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasının alınmadığı,
- Bilişim sistemi, bilgi güvenliği, acil durum değişiklikleri yönetimi, yedekleme, bilişim personelinin istihdamı, eğitimi vs konularda kurumun yazılı bir düzenlemesinin olmadığı,
- Bilişim Stratejik Planı'nın olmadığı,
- 5651 sayılı Kanun uyarınca tutulması gereken yer sağlayıcı ve toplu internet sağlayıcı kayıtlarının olmadığı,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve Kişisel Verilerin Silinmesi Yönetmeliği'ne uygun şekilde kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhası hükümlerinin uygulanmadığı,
- Bilişim sistemi güvenliği (tehditler) konusunda personele yazılı bir bilgi verilmediği,
- Bilgi güvenliğine ilişkin eğitim faaliyetlerinin yapılmadığı,
- Kurum Risk Listesi'nin düzenlenmediği,
- Risk değerlendirilmesi ile görevli bir birimin olmadığı,
- Bilgi Güvenliği Sorumlusu'nun atanmadığı,
- Bilişim sistemine zarar verebilecek muhtemel risklerin düzenli olarak gözden geçirilmediği (düzenli aralıklarla açıklık analizi ve sızma testi yaptırılmadığı),
- Yetkisiz erişimler hakkında düzenli olarak üst yöneticiye bilgi verilmediği,
- Bilişim sisteminin, bağımsız firmalarca incelenmediği,

Sistem odasıyla ilgili olarak;

- Sistem odasında jeneratör, klima, otomatik yangın söndürme sistemi, duman/nem algılayıcı, iklimlendirme sisteminin olmadığı,
- Kapısının PVC olduğu, elektronik kilit sisteminin ve cihazları koruyan anti-statik döşemenin olmadığı, sunucuların (kabinin) depreme karşı duvara veya tabana sabitlenmediği,
- Sistem yedeğinin aynı binada olduğu,
- Yedekten geri dönüş testlerinin yapılmadığı,
- Deprem gibi olağanüstü durumlarda sistemin kesintisiz çalışmasını sağlayan, Felaket Kurtarma Merkezinin ve felaket kurtarma planı (iş süreklilik planı)nın olmadığı,

-Log kaydı tutulmadığı,

Şifre belirlenmesiyle ilgili olarak;

-Şifrelerin belirli aralıklarla değiştirilmesini zorunlu kılan düzenlemelerin olmadığı,

-Belirli sayıda başarısız şifre denemesinden sonra sistemin, o şifrenin kullanımını devre dışı bırakmadığı,

-Sisteme girişte, başarısız şifrelerde sınır olmadığı,

-Kullanıcı şifrelerinin, şifre dosyalarında kodlanarak korunmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi, bilişim sistemlerinin gerekli standartlara kavuşturulması çalışmalarına başlanacağını ifade etmiştir.

Standartlara uygun bir bilişim sistemi kurulduğunda, sistemin kötüye kullanılması, belediye hizmetlerinin aksaması ve ekonomik zarara uğraması önlenecek, bilgi güvenliği ve kurum hizmetlerinin kalitesi yükselecektir.

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: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınır Mevzuatı Hükümlerine Uyulmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	
Muhasebe Kayıtlarının ve Mali Tabloların Usulüne Uygun Tutulmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	
Belediyenin Şirketlerdeki Sermaye Tutarı ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Uyuşmaması	2018	Yerine Getirilmedi	
Yapılmakta Olan Yatırımların İlgili Hesaplarda İzlenmemesi ve Tamamlandığında Varlık Hesaplarına Kaydedilmemesi	2018	Kısmen Yerine Getirildi	
İdare Taşınmazlarına İlişkin Formların ve İcmal Cetvelinin Olmaması Nedeniyle Kuruma Ait Taşınmazların Kayıt Altına Alınmaması	2018	Yerine Getirilmedi	