



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA KEÇİÖREN BELEDİYESİ

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	32

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
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.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Yap İşlet Devret Çerçevesinde Yaptırılan İşler	16
Tablo 9: 258 No'lu Hesaptan Çıkarılması/Eklenmesi Gereken Tutarlar	17
Tablo 10: 2020 Yılı Tahakkuk ve Tahsilat Gerçekleşmeleri	23

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Belediye Taşınmazlarının Bir Kısmının Değer Tespitlerinin ve Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
2. Tahsisli Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
3. İdarece Satılan Arsaların Muhasebe Çıkışlarının Satış Değeri Üzerinden Yapılması
4. Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri İle Binalar İçin Amortisman Ayrılmaması
5. Yap İşlet Devret Kapsamında Yaptırılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
6. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması
7. Belediyenin İller Bankasındaki Sermaye Payının Mali Rapor ve Tablolarda Eksik Yer Alması
8. Belediyenin Sahibi Olduğu Şirketteki Hisse Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Eksik Yer Alması

B. Diğer Bulgular

1. Gecekondu Fonuna Aktarılan Paylar İçin Açılan Fon Hesabının Amacı Dışında Kullanılması
2. Hakediş Ödemelerinden Yapılan Sosyal Güvenlik Prim Borcu Kesintilerinin Yanlış Hesaba Kaydedilmesi
3. Hakediş Ödemelerinden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Yanlış Hesaba Kaydedilmesi
4. Kurum Gelirlerinin Bir Kısmının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması
5. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi
6. Bir Yıldan Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatlar İçin İlgili Hesabın Kullanılmaması
7. Cari ve Gelecek Dönem Maddi Duran Varlık Kira Gelirleri ile İrtifak Hakkı Gelirlerinin İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

8. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

9. Temsil, Ağrlama ve Tören Bütçesinin Başkanlık Makamı Dışındaki Birimler Tarafından Kullanılması

10. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması Katkı Payının İlgili İdareye Aktarılmaması

11. Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Yapılan Kamulaştırmaların Tapu Müdürlüğü Nezdinde Takibinin Yapılmaması

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.

Keçiören 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.

Keçiören Belediyesinin karar organı olan Keçiören Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 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.

Keçiören Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve İç Denetim Birimi Başkanlığı'dır. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 3 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 24 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	1574	427
Sözleşmeli Personel	247	196
Kadrolu İşçi	635	326
Geçici İşçi	-	-
Toplam		949
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	2343

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 adet 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 Keçiören Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Keçiören 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	92.906.618,00	14.560.170,08/ 8.483.070,08	98.983.718,00	93.763.506,71	5.220.211,29	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	18.068.395,00	1.742.796,70/ 1.763.046,70	18.048.145,00	15.748.685,86	2.299.459,14	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	273.697.486,00	52.482.845,32/ 23.699.645,94	302.480.685,38	288.047.798,40	14.432.886,98	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	18.000.000,00	0,00/ 28.000,00	17.972.000,00	17.971.302,04	697,96	0,00
05	Cari Transferler	0,00	22.233.718,00	5.208.390,80/ 6.803.040,18	20.639.068,62	17.940.706,38	2.698.362,24	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	105.470.000,00	12.818.000,00/ 26.102.900,00	92.185.100,00	90.454.239,95	1.730.860,05	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	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	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	29.623.783,00	0,00/ 19.932.500,00	9.691.283,00	0,00	9.691.283,00	0,00
Toplam		0,00	560.000.000,00	0,00	560.000.000,00	523.926.239,34	36.073.760,66	0,00

Keçiören Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 560.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden ve yılı içinde eklenen ödenek yoktur. Yıl içinde 523.926.239,34 TL Bütçe Gideri yapılmış, 36.073.760,66 TL ödenek iptal edilmiştir. 2021 yılına ödenek devretmemiştir.

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	158.961.490,00	129.563.524,27	429.060,48	129.134.463,79	81,23
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.786.180,00	10.682.360,95	101.534,79	10.580.826,16	53,48
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	10.720.000,00	24.291.852,07	0,00	24.291.852,07	226,60
05- Diğer Gelirler	337.235.500,00	318.940.426,11	178.865,63	318.761.560,48	94,52
06- Sermaye Gelirleri	35.296.830,00	44.899.547,42	0,00	44.899.547,42	127,21
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
209- Red ve İadeler	2.00.0000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	560.000.000,00	528.377.710,82	709.460,90	527.668.249,92	94,23

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %94,23 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar %226,60 ve sermaye gelirleri %127,21 gerçekleşme seviyesi ile beklentilerin üzerinde olmuştur. 2020 yılı sermaye gelirlerindeki artışın 2019 yılında düşük seviyede olan gayrimenkul satışlarındaki artıştan kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

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	92.906.618,00	93.763.506,71	100,92
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.068.395,00	15.748.685,86	87,16
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	273.697.486,00	288.047.798,40	105,24
04- Faiz Gideri	18.000.000,00	17.971.302,04	99,84
05- Cari Transferler	22.233.718,00	17.940.706,38	80,69
06- Sermaye Giderleri	105.470.000,00	90.454.239,95	85,76
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	29.623.783,00	0,00	0,00
Toplam	560.000.000,00	523.926.239,34	93,56

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %93,56 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe giderleri ekonomik kodlar itibarıyla genel olarak tahminlerin altında gerçekleşmiştir. Sadece mal ve hizmet alım giderlerinde bütçe tahminlerine göre küçük bir artışla beş puanlık artış olmuştur.

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 (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	97.768.209,42	106.706.643,74	129.563.524,27	9,14	21,42
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.975.923,48	10.773.013,97	10.682.360,95	-16,98	-0,84
Alınan Bağış ve Yardımlar	4.548.864,40	7.835.236,92	24.291.852,07	72,25	210,03

Diğer Gelirler	243.840.589,96	263.079.571,85	318.940.426,11	7,89	21,23
Sermaye Gelirleri	68.309.726,78	3.597.478,05	44.899.547,42	-94,73	1148,08
Toplam	427.443.314,04	391.991.944,53	528.377.710,82	-8,29	34,79
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	901.147,94	260.956,45	709.460,90	-71,04	171,87
Net Toplam	426.542.166,10	391.730.988,08	527.668.249,92	-8,16	34,70

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 135.937.261,84 TL'lik (%34,70) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardımlarda 16.456.615,15 TL (%210,03) ve sermaye gelirlerinde 41.302.069,37 TL (%1148,08) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	75.196.390,82	88.363.458,30	93.763.506,71	17,51	6,11
SGK Devlet Prim Giderleri	12.777.004,49	14.997.285,67	15.748.685,86	17,38	5,01
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	260.225.838,24	258.122.534,07	288.047.798,40	-0,81	11,59
Faiz Giderleri	13.042.658,27	15.145.315,74	17.971.302,04	16,12	18,66
Cari Transferler	15.369.286,19	13.220.115,46	17.940.706,38	-13,98	35,71
Sermaye Giderleri	63.207.813,79	48.167.087,33	90.454.239,95	-23,80	87,79
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	439.818.991,80	438.015.796,57	523.926.239,34	-0,41	19,61

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 85.910.442,77 TL (%19,61) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında bir önceki yıla göre giderlerdeki artışların genel olarak makul seviyelerde olmuş, yaşanan pandemi sürecinde hane halkına yapılan yardımlardaki artış nedeniyle cari transferlerde %35,71 oranında artış olmuştur. Bunun yanında çeşitli yapım işlerine başlanması nedeniyle sermaye giderlerinde önemli bir artış olduğu (%87,79) anlaşılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 444.776.975,88 TL, Faaliyet Geliri 507.341.522,70 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 62.564.546,82 TL olarak gerçekleşmiştir.

Keçiören Belediyesinin hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda 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	Keçiören Bel. Gıda Pazarlama Tic. Ltd. Şti.	14.000.000,00	14.000.000,00	100

Keçiören Belediyesi şirketinin hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

Kurumun 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı birimlerin ve personelin katkıları ile ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.

Kurumun 2020 Mali Yılı Performans Programı ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.

Kurumun 2020-2021 yılları İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve Belediyenin kurumsal web sitesinde yayınlanmıştır. 2020 Yılı Faaliyetler ve Performans Hedefleri Risk İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmış, üst yönetici onayını müteakip birimlere yayımlanmıştır.

Tüm çalışanlar tarafından Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi imzalanmış olup Yazı İşleri Müdürlüğündeki dosyalarında saklanmaktadır. İdarede kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde personele Etik Rehberi kitapçığı dağıtılmıştır.

Kurumun misyonunun, vizyonunun, stratejik amaç ve hedeflerinin tüm personel tarafından bilinmesi yönünde kurumun misyon ve vizyonunun ne olduğu tanıtıcı levhalara yazılarak hizmet binasının her katına asılmış, web sitesinde yayınlanmış, her birimden en az bir görevli bu konuda bilgilendirilmiştir.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiş olup, birimlerde görev yapan personellere gerekli tebliğ yapılmıştır. Görev yetki ve sorumluluklar ile personellerde değişiklik yapılması halinde ilgili tablolar güncellenmektedir.

Tüm birimlerde iş akış süreçleri şemaları hazırlanarak üst yöneticinin onayı ile

yürürlüğe konulmuştur. Süreç akış şemaları kurum içi server içerisinde dijital ortamda kurum personelinin ulaşımına açıktır.

Evrakları ve önemli belgeleri imzalamaya ve onaylamaya yetkili kişiler yazılı olarak belirlenerek ilgililere duyurulmuştur. Yetki Devri Yönergesine ait taslak bir çalışma yapılmakta olup; çalışmalar devam etmektedir. Kurumda görevlerin ayrılığı ilkesi dikkate alınmaktadır. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

Her müdürlüğe yazı yazılarak, ne tür eğitime ihtiyaçları olduğu belirlenerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri planlanmaktadır.

Tüm harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporları düzenlenmekte olup, birim faaliyet raporlarında yer alan bilgi ve açıklamaların doğruluk ve güvenilirlikleri ile ilgili olarak birim müdürleri ve üst yönetici (Belediye Başkanı) tarafından güvence beyanı verilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartların dışında, kurum tarafından iç kontrollere yönelik olarak belirlenmiş ilave politika ve prosedür bulunmamaktadır. İdarenin tüm birimleri iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmekte ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlamaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan tüm taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının (tutarı bir milyon TL'yi aşan mal ve hizmet alımları ile tutarı üç milyon TL'yi aşan yapım işleri) ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlerin dışında ön mali kontrole tabi karar ve işlem belirlenmemiştir. Ön mali kontrol görevini yürüten personel mali işlem sürecinde görev almamaktadır.

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamışlardır.

Kurumun hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskleri belirleyebilme, analiz edip sınıflandırma yönünde Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından her yıl Aralık ayında Risk İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. Bu rapor birimlere ulaştırılmaktadır.

Muhasebe yetkilisi görevini Mali Hizmetler Müdürü yürütmektedir. Ancak Muhasebe Yetkilisi sertifikası bulunmamaktadır. Mali hizmetler biriminde mali hizmetler uzmanı bulunmamaktadır.

Belediye'de İç Denetçi kadrosu 5 olup, 2 İç Denetçi bulunmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü temel niteliklere ilişkin şartları taşımaktadırlar.

2020 yılı İç Denetim Programı Üst Yönetici tarafından onaylanarak, İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na gönderilmiştir.

İç Denetim Raporları ile bu Raporların üzerlerine yapılmış işlemlerin tamamı İç

Denetim Koordinasyon Kurulu'na gönderilmektedir.

İç denetçiler tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından gerekli incelemeler yapılmak suretiyle önerilerde bulunmaktadır.

İç denetim birimi tarafından harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapılmaktadır.

İç Denetim birimi tarafından İç Denetim planı ve İç Denetim programı çerçevesinde sistem denetimi yapılarak önerilerde bulunmaktadır.

İç Denetim birimi faaliyetleri, İç Denetim Birimi Faaliyet Raporunda Üst Yöneticiye sunulmaktadır.

İç Denetim Birim Yönergesi mevcuttur. İç Denetim Birim Yönergesi, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanan Kamu İç Denetim Birim Yönergesine uygun olarak hazırlanmış ve 2016 yılında yürürlüğe konulmuştur. İç Denetim Birim Yönergesinin 36 ve 37'inci maddelerinde iç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık vb. görevler genel olarak düzenlenmiştir. İç Denetim Yönergesinin 2'4'üncü maddesinde Risk Değerlendirmesi çalışmaları düzenlenmiştir. Belirtilen hususlar Kamu İç Denetim Risk Rehberine uygundur.

İç denetim safhalarında tespit edilen önemli riskler ile kontrol ve yönetim sorunları üst yöneticiye iç denetim raporlarında sunulmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Keçiören Belediyesi 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: Belediye Taşınmazlarının Bir Kısımının Değer Tespitlerinin ve Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Kurum adına tapuda kayıtlı olan ve kayıtlı olmayan taşınmazların bir kısmının değer tespitinin yapılmadığı ve değer tespiti yapılan taşınmazların ise ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, belediye taşınmazlarının söz konusu Yönetmelik eki Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda, Orta Malları Formu'nda, Genel Hizmet Alanları Formu'nda, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda yer alan bilgileri içerecek şekilde kaydının tutulması ve bu formların esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir. Yine aynı Yönetmelik hükümlerine göre taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede Kurum adına tapuda kayıtlı olan ve olmayan taşınmazların değerlerinin tespiti için Belediye tarafından çalışmaların yapılmakta olduğu, mevzuatta belirtilen formların düzenlenmekte olduğu, taşınmazların değerlerinin belirlenmeye başlanıldığı görülmüştür. Fakat tespit edilen taşınmaz değerlerinin henüz muhasebe kayıtlarına aktarılmadığı anlaşılmıştır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği tüm taşınmazların değerlerinin tespit edilmesi ve tespit edilen değerlerin mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Her ne kadar kamu idaresine ait taşınmazların değer tespitlerinin ve muhasebe kayıtlarının yapılmasına yönelik çalışmaların sürdürüldüğü belirtilmekte ise de taşınmazların değer tespitleri ve muhasebe hesaplarına kayıt işlemlerinin tamamlanmaması nedeniyle Belediye'nin 2020 yılı bilançosunda duran varlıklar gerçek değerleriyle yer almamıştır.

BULGU 2: Tahsisli Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması

Diğer kamu idarelerinden tahsisli olarak kullanılan taşınmazlar ile diğer kamu idarelerine tahsisli olarak kullanılan taşınmazların, muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, Belediyenin tahsis ettiği taşınmazlar için Yönetmelik gereği yapacağı kayıtlarda kullanacağı hesaplar; 250.02, 251.02 ve 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesapları, 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabı ve 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabı olarak yer almaktadır. Tahsisli olarak kullandığı taşınmazlar için ise 250.03, 251.03 ve 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesapları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde taşınmazların yönetimi ve kontrolü için, idarelerce tahsisli kullanılan ve tahsis edilen taşınmazlarla ilgili farklı bir kayıt düzeni bulunmakta ve bu şekilde kullanılan taşınmazlarla ilgili yapılacak kayıtların buna uygun olarak tutulması gerekmektedir.

Belediyenin diğer kurumlardan tahsisli olarak kullandığı 8 adet taşınmazın muhasebe kayıtları yapılmadığından Belediyenin bilançosunda hiç görünmemektedir. Belediyenin başka kurumlara tahsisli olarak kullandığı 36 adet taşınmazın ise tahsis kaydı yapılmadığından, Belediye tarafından kullanılmadığı halde Belediyenin bilançosunda Belediyenin kullanımındaymış gibi görünmektedir. Ayrıca Belediyenin başka kurumlardan tahsisli kullanır iken başka kurumlara tahsis ettiği 5 adet taşınmazın da tahsis kayıtlarının yapılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresinin taşınmaz tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmesinin yapılacağı belirtilmekte ise de bu kayıtların yapılmaması sonucu Belediyenin 2020 yılı bilançosu gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 3: İdarece Satılan Arsaların Muhasebe Çıkışlarının Satış Değeri Üzerinden Yapılması

İdare tarafından satılan arsaların muhasebeden çıkışlarının kayıtlı değeri üzerinden yapılmadığı, satış değeri üzerinden yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 250 Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişinin açıklandığı 189'uncu maddesinde satılan arsa ve arazilerin kayıtlı değerleri ile hesaplardan çıkarılacağı, satış bedeli ile kayıtlı değer arasındaki farkın gelir veya gider yazılacağı ifade edilmektedir.

İdarenin 2020 yılı muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde; 44.899.547,42 TL tutarında arsa satışının yapıldığı ve söz konusu arsaların 250 no'lu hesaptan çıkışlarının ise satış bedelleri ile yapıldığı tespit edilmiştir. Oysa ki, Yönetmelik'te de öngörüldüğü üzere, satış işlemi sonucunda 250 no'lu hesaptan yapılacak çıkış taşınmazın kayıtlı değeri ile olmalı, satış

tutarı ile kayıtlı tutar arasındaki fark gelir ya da gider hesapları ile ilişkilendirilmelidir. Yukarıda belirtilen hatalı kayıtlar sonucunda Belediyenin arsa satışlarından ne kadar kâr veya ne kadar zarar ettiği muhasebe sisteminden anlaşılamamaktadır.

Sonuç olarak arsaların kayıtlı değerinden yüksek yapılan bir çıkış işlemi 250 Arazi ve Arsalar Hesabının olması gerekenden daha az görünmesine, arsaların kayıtlı değerinden düşük yapılan bir çıkış işlemi ise 250 no'lu hesabın olması gerekenden yüksek görünmesine ve 600 Gelirler veya 630 Giderler Hesabı kullanılmadığı için de belediyenin faaliyet sonuçları tablosunun hatalı bilgi içermesine yol açılmıştır.

BULGU 4: Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri İle Binalar İçin Amortisman Ayrılmaması

Kurumun, maddi duran varlıkları arasında önemli yer tutan yeraltı ve yerüstü düzenleri ile binalar için amortisman ayırmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın niteliğini belirleyen 202'inci maddesinde, 257 nolu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 203'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda 257 hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar" başlıklı 3'üncü maddesinde; 251 Yer Alan Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesabında yer alan varlıkların amortismanına tabi olduğu belirtilmiştir. Bu nedenle Belediye'ye ait bu tarz maddi duran varlıklar için yıl sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin envanterinde bulunan 252 Binalar Hesabında ve 251 Yer Alan Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında yer alan varlıklar için amortisman ayrılmadığı dolayısıyla Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin hesap planında belirtilen 257.01 ve 257.02 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kayıt yapılmadığı görülmüştür.

2020 yılı mali tablolarında; 251 nolu hesapta 254.767.094,24 TL değerinde yeraltı ve yerüstü düzenleri ve 252 nolu hesapta 343.494.879,31 TL değerinde bina olmasına rağmen 257.01 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 257.02 Binalar Amortismanı hesabı alt kodunda herhangi bir tutar yer almamakta, mali tablolar hatalı bilgi vermektedir.

BULGU 5: Yap İşlet Devret Kapsamında Yaptırılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Belediye tarafından Yap İşlet Devret sözleşmeleri çerçevesinde yaptırılan üç adet maddi duran varlığın 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün 45 sıra numarasıyla yayımladığı “Kamu Özel İşbirliği Uygulamalarının Muhasebe İşlemleri” başlıklı Tebliğ hükümleri gereğince, hizmet imtiyaz sözleşmesine konu maddi duran varlıkların izlenmesi için 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabının ve ilgili diğer hesapların kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; kurum tarafından aşağıda gösterilen üç adet maddi duran varlığın yap işlet devret kapsamında sözleşme imzalanmak suretiyle yaptırıldığı ancak bu taşınmazların mezkûr mevzuat hükümleri gereği 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında izlenmesi gerekirken gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Bu durumda kurum mali tabloları maddi duran varlıklar kapsamında doğru bilgi vermemektedir.

Tablo 8: Yap İşlet Devret Çerçevesinde Yaptırılan İşler

İşin Adı	Süresi
Esertepe Düğün Salonu Yapımı ve İşletmesi	15 yıl
K.Subayevleri Mah. Otopark ve Dükkan Alanı Yapımı ve İşletmesi	10 yıl
K.Subayevleri Ihlamur Kasrı Düğün Salonu Yapımı ve İşletmesi	15 yıl

BULGU 6: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması

Kurum muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının mevcut durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı” başlıklı 204'üncü maddesinde;

“Bu hesap, 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 kullanılır.” denilmektedir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan bilgilere göre, 2020 yılsonu itibariyle ayrıntısı aşağıdaki tabloda gösterilen toplam 2.362.306,50 TL tutarın 258 no'lu hesaptan çıkarılarak ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan 2020 yılsonu itibariyle henüz geçici kabulü yapılmamış toplam 12.827.734,17 TL tutarındaki yapım işlerinin ise 258 no'lu hesaba kaydedilerek takip edilmesi gerekmektedir.

Söz konusu kayıtların yapılmaması nedeniyle Kurum yılsonu bilançosunda 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve ilgili duran varlık hesapları toplam 15.190.040,67 TL hatalı bilgi vermiştir.

Tablo 9: 258 No'lu Hesaptan Çıkarılması/Eklenmesi Gereken Tutarlar

İşin Adı	Ödenen Toplam Tutar (TL)	Geçici Kabul Tarihi
Geçici Hayvan Barınağı Yapım İşİ	1.049.019,80	07.12.2018
4 Adet Köy Yolu Kaplaması ve Muhtelif Mahallelerde Tretuvar ve Bordür Yapım İşİ	1.313.286,70	17.11.2020
Çıkarılması gereken toplam tutar (A)	2.362.306,50	
Belediye Hizmet Binası Çok Katlı Kapalı Otopark Yapılması İşİ	7.900.260,42	Yapılmadı
Estergon Kalesi Asansör Yapım İşİ	310.503,10	Yapılmadı
Şehit Kubilay,Atapark,Adnan Menderes ve Yükseltepe Mahallelerinde 4 Adet Park Yapım İşİ	589.864,26	Yapılmadı
Tepebaşı Güçsüzler Yurdu Tadilatı Yapım İşİ	1.191.831,91	Yapılmadı
Yayla, Kanuni, Atapark Mah. 3 Adet Park Yapım İşİ	459.094,80	Yapılmadı
Şehit Kubilay Mahalle Konağı Yapım İşİ	875.519,05	Yapılmadı
Muhtelif Mahallelerde Bulunan Spor Alanlarının Tadilatının ve Yeni Spor Sahalarının Yapım İşİ	1.500.660,63	Yapılmadı
Kaydedilmesi gereken toplam tutar (B)	12.827.734,17	
Toplam Hatalı Kayıt Tutarı (A+B)	15.190.040,67	

BULGU 7: Belediyenin İller Bankasındaki Sermaye Payının Mali Rapor ve Tablolarda Eksik Yer Alması

Belediyenin İller Bankasında sahip olduğu sermaye payı tutarının mali rapor ve tablolarda tam olarak yer almadığı görülmüştür.

08.02.2011 tarih ve 27840 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun'un 4' üncü maddesinin 1' inci fıkrasına göre belediyeler bankanın ortaklarıdır. 3'üncü fıkranın (a) bendinde de, belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanuna göre her ay Hazine ve Maliye Bakanlığı ve İller Bankası tarafından dağıtılacak vergi gelirleri paylarının toplamı üzerinden aylık olarak yüzde iki oranında kesilecek miktarların bankanın sermayesine ekleneceği belirtilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı bölümü "Hesabın niteliği" başlıklı 178'inci maddesinde;

"Bu hesap, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarlar ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen ve mahsup edilen tutarların izlenmesi için kullanılır." denilerek, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarların 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede İller Bankası sermayesine iştirak edilen tutar toplamda 49.308.669,00 TL iken İdare kayıtlarında görülen tutar ise 32.852.237,46 TL'dir. Her ne kadar aradaki farka ilişkin gerekli kaydın 2021 yılında yapıldığı bildirilmiş ise de 2020 yıl sonu itibarıyla 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 16.456.431,54 TL eksik bilgi vermiştir.

BULGU 8: Belediyenin Sahibi Olduğu Şirketteki Hisse Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Eksik Yer Alması

Belediyenin sermayesinin tamamına sahip olduğu Keçiören Belediyesi Gıda Tüketim Malları Üretim Pazarlama Sanayi ve Ticaret Limited Şirketinin kayıtlı sermaye tutarının muhasebe kayıtlarında gerçek değeri ile yer almadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, "Hesabın niteliği" başlıklı 181'inci maddesinde;

"(1) Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır."

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 182'nci maddesinde;

"a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse aynı sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir." denilmektedir.

Yapılan incelemede; sermayesinin tamamı Belediyeye ait olan Keçiören Belediyesi Gıda Tüketim Malları Üretim Pazarlama Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketinin 14.000.000,00 TL kayıtlı sermayesi olmasına rağmen Belediyenin mali tablolarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Hesabında 10.000.000,00 TL kaydın yer aldığı görülmüştür.

Her ne kadar gerekli kaydın 2021 yılında yapıldığı bildirilmiş ise de 2020 yıl sonu itibarıyla mali tablolarda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Hesabı 4.000.000,00 TL tutarında eksik yer almıştır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Gecekondu Fonuna Aktarılan Paylar İçin Açılan Fon Hesabının Amacı Dışında Kullanılması

775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabının oluşturulduğu ancak belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazlarının satış bedellerinden aktarılan payın, cari giderlerde kullanıldığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesi gereğince teşkil edilen fonda toplanan paralar, belediyelerce, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla 13'üncü maddede açıklanan yerlerde kullanılabilir, bunun dışındaki yerlerde kullanılamayacaktır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Fonun teşkili ve muhasebeleştirilmesine ilişkin "Belirli Bir Amaca Tahsisli Gelirler ve Alınan Paylar" başlıklı 18'inci maddesinin ikinci fıkrasında aynen:

“20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununun 12 nci maddesi gereği kurulan fonda toplanacak paralar gelir bütçesinin ilgili bölümüne gelir kaydedilir. Diğer taraftan gider bütçesinin ilgili tertibine tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere ödenek konulur. Bu fondan yapılan harcamalarda 775 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar uygulanır.” denilmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, Hazine tarafından gönderilen 1.448.657,45 TL'nin tamamının 800.05.02.08.99 nolu “Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar Hesabı”na kaydedilerek muhasebeleştirildiği ancak paranın tahsis amacı dışında kullanıldığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak; gecekondu fon gelirlerinin gelir bütçesinin ilgili bölümüne kaydedilmesi ve bu fonun sadece Kanun'da belirtilen işler için kullanılması gerekmektedir.

BULGU 2: Hakediş Ödemelerinden Yapılan Sosyal Güvenlik Prim Borcu Kesintilerinin Yanlış Hesaba Kaydedilmesi

Kurum tarafından yapılan hak ediş ödemelerinde, Sosyal Güvenlik Kurumu'na idari para cezası, prim ve prime ilişkin borcu bulunan firmalardan yapmış olduğu kesintilerinin 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlenmesi gerekirken, 320 Bütçe Emanetleri Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in amacı, idarelerin ihale yoluyla yaptırdıkları her türlü işleri üstlenenlerin hakedişlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödenmesine ve kesin teminatlarının ihale konusu işle ilgili Kuruma olan borçlarına karşılık tutulması ve iadesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

İlgili Yönetmelik'in “Hakedişten Kesinti ve Mahsup” başlıklı 6'ncı maddesinde;

“(1) İdarece işverenlerin hakedişleri, Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödenir.

...

(5) İdarece, işveren ve varsa alt işverenlerinin Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarına mahsup edilmek üzere yapılan kesinti tutarı, ödeme belgesinde gösterilir. Bu kesinti, ödeme makamınca muhasebe kayıtlarına intikal tarihinden itibaren onbeş gün içinde Kuruma veya Kurumun önceden bildirilen banka hesabına yatırılır. Hakediş miktarı, işverenin ve varsa alt işverenlerinin Kuruma idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı

ve diğer ferilerinden oluşan borcunu karşılamazsa, bakiye borç daha sonra ödenecek hakedişlerden aynı yöntemle kesilerek Kuruma ödenir.

...

(6) İşverenin ve varsa alt işverenlerinin, prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden dolayı Kuruma olan sorumluluğu; idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarının tamamının hakedişten mahsup edildiği tarihe kadar devam eder.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, belediyelerin de aralarında olduğu kamu idarelerince yapılacak hakediş ödemelerinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olup olmadığının sorgulanması, var ise bu borçların kesilerek Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili birimine aktarılması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabını düzenleyen “Hesabın Niteliği” başlıklı 271'inci maddesinde;

“Bu hesap, sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumları adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.”

Anılan Yönetmelik'in “Hesabın işleyişi” başlıklı 273'üncü maddesinin 1/a maddesinde;

“İlgili sosyal güvenlik kurumu geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir...” denilmektedir.

Bu itibarla, idarece yapılacak hak ediş ödemelerinde Sosyal Güvenlik Kurumu adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların 361 no.lu hesapta takip edilmesi gerekmektedir. Ancak yapılan incelemede, Kurum tarafından yapılan muhtelif hak ediş ödemelerinde sosyal güvenlik kuruma adına yapılan tahsilatların 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı yerine 320 Bütçe Emanetleri Hesabında takip edildiği ve bu hesaptan ilgili birime aktarma yapıldığı tespit edilmiştir.

Her ne kadar Sosyal Güvenlik Kurumuna prim borcu bulunan firmaların hakedişlerinden yapılan kesintilerin 2021 yılından itibaren gerekli hesaplara kaydedilmeye başlandığı bildirilmiş ise de 2020 yıl sonu itibariyle mali tablolarda 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı 130.221,48 TL eksik, 320 Bütçe Emanetleri Hesabı 130.221,48 TL fazla olarak yer almıştır.

BULGU 3: Hakediş Ödemelerinden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Yanlış Hesaba Kaydedilmesi

Belediye tarafından gerçekleştirilen hakediş ödemelerinde vadesi geçmiş vergi borcu bulunan firmalardan yapılmış olan kesintilerin 333 Emanetler Hesabında izlenmesi gerekirken, 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 22/A maddesine istinaden, Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Seri: A, 1 sıra No.lu Tahsilat Genel Tebliği ile yapılan düzenlemede 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların bu Kanun kapsamında yapılan alımlar neticesinde hak sahiplerine 2.000,00 TL üzerinde yapacakları ödemeler sırasında, Tebliğ kapsamında vergi türü olarak belirlenen amme alacaklarında 2.000 TL'yi aşan vergi borçlarında, Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması zorunluluğu getirilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 333 Emanetler Hesabını düzenleyen "Hesabın niteliği" başlıklı 260'ıncı maddesinde;

"(1) Bu hesap, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır."

"320 Bütçe Emanetleri Hesabının Niteliği" başlıklı 248'inci maddesinde de;

"Bu hesap grubu, ödeme emri belgesine bağlandığı halde henüz hak sahiplerine ödenemeyen bütçe emanetleri ve mal alınıp, hizmet gördürülerek gider gerçekleşmiş olmakla birlikte ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen bütçeleştirilecek borçların izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Yapılan incelemede, yukarıda belirtilen Tebliğ gereği istihkak sahiplerinin hakedişlerinden yapılan vergi borcu kesintilerinin 333 Emanetler Hesabı yerine 320 Bütçe Emanetleri Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir. Kesinti yoluyla oluşan borcun bu şekilde kaydedilmesi sonucunda, Belediyenin mali tablolarında başka muhasebe birimleri adına kesilmiş vergi borcu değil de, nakit yetersizliği sonucu ödenemediğinden bütçe emanetlerine alınmış bir borç varmış gibi görünecektir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap planında 333.09 Başka Muhasebe Birimleri Adına Yapılan Kesintiler kodunun altında 01 koduyla Vergi Borcu olarak açılmış hesap kodu bulunmaktadır. Yukarıda belirtilen vergi borcu kesintileri için söz konusu hesap kodunun kullanılması gerekmektedir. Her ne kadar bu tutarların 320 no'lu hesapta izlenmesinin kolaylık sağladığı belirtilmekte ise de mevcut mevzuat düzenlemeleri gereğince bu tutarların 333 no'lu hesapta izlenmesi bir zorunluluktur.

Her ne kadar istihkak sahiplerinin hak edişlerinden yapılan vergi borcu kesintilerinin 2021 yılından itibaren mevzuata uygun olarak 333.09.01 no'lu hesap kodunda takip edildiği belirtilmiş ise de 2020 yıl sonu itibarıyla mali tablolarda 320 Bütçe Emanetleri Hesabı 872.291,44 TL fazla, 333 Emanetler Hesabı 872.291,44 TL eksik yer almıştır.

BULGU 4: Kurum Gelirlerinin Bir Kısımının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

Kurum tarafından tahakkuk kayıtları yapılan bazı gelirlerin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini muhasebe yetkilisinin yürüteceği, muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulacağı, Aynı Kanun'un "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede; aşağıdaki tabloda ayrıntısı yer aldığı üzere bazı kurum gelirlerine ait geçmiş yıllardan ve 2020 yılında yapılan tahakkuk kayıtları bulunmasına rağmen tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür. Diğer taraftan yaşanan pandemi sürecinde gelirlerin tahsilatında düşüş yaşandığı da belirtilmektedir. Mevcut koşullar çerçevesinde kurum alacaklarının mümkün olduğunca tahsilatının sağlanması yönünde çalışmaların yürütülmesi önem arz etmektedir.

Tablo 10: 2020 Yılı Tahakkuk ve Tahsilat Gerçekleşmeleri

Verginin Adı	Toplam Tahakkuk (TL)	Toplam Tahsilat (TL)	Tahsilattan Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Tahsilat Oranı (%)
Bina Vergisi	121.490.500,24	70.588.798,03	91.604,25	70.497.193,78	58,03
Arsa Vergisi	41.289.579,98	21.516.215,16	134.686,44	21.381.528,72	51,78

Arazi Vergisi	209.736,62	73.198,94	0,00	73.198,94	34,90
İlan ve Reklam Vergisi	1.506.105,10	449.755,08	3.684,07	446.071,01	29,62
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	7.093.421,38	3.282.735,09	56.175,00	3.226.560,09	45,49
Diğer İdari Para Cezaları	6.970.109,43	1.568.468,45	59.810,24	1.508.658,21	21,64

BULGU 5: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi

Kurumca peşin tahsil edilen kira gelirlerinin izlenilmesinde kullanılması gereken 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Yapılan inceleme neticesinde bir yıldan uzun süreli kiralamaya ilişkin yapılan kira tahsilat tutarının kiranın gelecek yıla ait olan kısmının 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait olan kısmının ise 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında takip edilmeyerek doğrudan gelir hesaplarına alındığı görülmüştür.

2020 yılı içerisinde kira başlangıcı olup sonraki yıllara sirayet eden ve kira tutarı peşin tahsil edilen yerlerin kira bedeli toplamda 39.600,00 TL'dir. İlk aylara ait olan 7.003,33 TL'nin 600 Gelirler hesabına, dönem içerisinde kalan kira bedelleri toplamı olan 9.900,00 TL'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, sonraki hesap dönemlerinde ödenmesi gereken kira bedeli olan 22.696,67 TL'nin de 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak muhasebe kayıtları yapılmış olsaydı 380 no'lu hesaba kaydedilmesi gereken toplam 9.900,00 TL tutarın yıl içinde her ay 600 gelirler hesabına aktararak kapatılması gerekirdi. 480 no'lu hesaba kaydedilmesi gereken 22.696,67 TL tutarın ise gelecek yıla ait kısmı olan 13.200,00 TL'sinin yılsonunda 380 no'lu hesaba aktarılması, kalan 9.496,67 TL'nin ise 480 no'lu hesapta takip edilmeye devam edilmesi gerekirdi.

Peşin tahsil edilen kira gelirlerinin tamamının gelir kaydedilmesi ve dönem ayırıcı hesapların kullanılmaması sonucu faaliyet sonuçları tablosunda gelirlerin fazla görünmesine ve bilançoda 380 no'lu hesabın ve 480 no'lu hesabın yer almamasına neden olunmuştur.

BULGU 6: Bir Yıldan Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatlar İçin İlgili Hesabın Kullanılmaması

Kurum tarafından gerçekleştirilen ihalelere ilişkin olarak mevzuat gereği yüklenicilerden alınan teminatların süreleri itibarıyla bir yıldan uzun veya kısa ayrımı

yapılmaksızın tamamının bir yıldan kısa süreli gibi ele alınıp 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine tüm teminatların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 320'nci maddesinde;

"Bu hesap, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Bu hesaba kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına düşenler 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına borç, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilecektir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen "Dönemsellik" ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli dönemler itibariyle raporlamaları ve diğer dönemlerden bağımsız olarak saptamaları esastır.

Dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde bir yıldan uzun vadeli teminatların da bir yıldan daha kısa süreli gibi addedilip 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılması mali tablolarda 430 no'lu hesabın hiç yer almamasına, 330 no'lu hesabın ise hatalı bilgi vermesine neden olmaktadır.

BULGU 7: Cari ve Gelecek Dönem Maddi Duran Varlık Kira Gelirleri ile İrtifak Hakkı Gelirlerinin İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

Belediyenin cari dönem ve gelecek dönemlerde tahsil edeceği maddi duran varlık kira gelirleri ile irtifak hakkı gelirlerinin kurum mali tablolarında yer almadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesinde, kamu hesaplarının, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemleriyle, garanti ve yükümlülüklerinin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulacağı hükme bağlamıştır. Kanun'un 61'inci maddesinde ise, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından muhasebe yetkilisi sorumlu tutulmuştur.

Söz konusu Kanun'un 49'uncu maddesi gereği hazırlanarak yürürlüğe giren 23.12.2014 tarihli Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler ile kamu idarelerinin muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemler ve gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülükler ile kamu

idarelerinin her türlü garanti ve taahhütlerinin nazım hesaplarda takip edilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Maddi duran varlık kira gelirleri ile irtifak hakkı gelirlerinin 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının uygun alt hesaplarında takibinin yapılacağı ifade edilmiş olmakla birlikte, bu gelirler mevcut durumda bu hesaplarda izlenmemektedir.

Bu çerçevede kira sözleşmelerinden doğan cari dönem ve gelecek dönemler maddi duran varlık kira gelirleri ile irtifak hakkı gelirlerinin mahalli idareler hesap planında yer alan 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının uygun alt hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesinde; nakit yetersizliğinden dolayı 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin ilgililere ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

“Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir.” denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 249’uncu maddesinde de benzer bir düzenleme yapılarak, bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Ancak yapılan incelemede 320 Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin, yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının hukuka uygun bir şekilde kullanılmasını ve alacaklıların olası bir hak kaybı yaşamamasını teminen nakit yetersizliği dolayısıyla ilgililerine ödenemeyen ve bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alındığı sıraya göre ödenmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Temsil, Ağırlama ve Tören Bütçesinin Başkanlık Makamı Dışındaki Birimler Tarafından Kullanılması

Belediye Başkanının yetkisinde olan Temsil, Ağırlama ve Tören giderlerinin, başkanlık makamı dışında diğer harcama birimleri tarafından da kullanıldığı tespit edilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Giderleri" başlıklı 60'ıncı maddesinde, temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri, belediyenin giderleri arasında sayılmıştır.

"Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde ise bütçede temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğin, münhasıran belediye başkanı tarafından kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine Belediye Kanunu'nun "Yetki Devri" başlıklı 42'inci maddesinde;

"Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir." denilmek suretiyle, belediye başkanının bazı yetkilerini devredebileceği belirtilmiştir.

Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi'nin "Genel Kural" başlıklı 3'üncü maddesinde ise temsil, ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarının tayininin belediye başkanının takdirine tabi olduğu hükme bağlanmıştır.

Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere, temsil, ağırlama ve tören giderleri bütçesi sadece belediye başkanı tarafından veya yetki devri yapılan başka bir harcama yetkilisi tarafından kullanılabilir. Konaklama, ağırlama, çeşitli basım, yayım, tanıtım, organizasyon gibi temsil ve ağırlamaya ilişkin giderlerin, belediye başkanı ya da yetki devrinde bulunduğu başka bir harcama yetkilisi tarafından, temsil ağırlama ve tören giderleri bütçesi tertibinden yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise Özel Kalem Müdürlüğü dışında Dış İlişkiler, Kültür ve Sosyal İşler ve Zabıta Müdürlükleri tarafından da temsil, ağırlama ve tören harcamalarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Bu ödeneğin kullanımının Belediye Başkanının yetkisinde olduğu dikkate alındığında yetki devri yapılmadan diğer müdürlükler tarafından kullanımına imkan bulunmamaktadır.

BULGU 10: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması Katkı Payının İlgili İdareye Aktarılmaması

Kurum tarafından emlak vergisinin %10'u nispetinde tahakkuk ettirilerek tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin katkı paylarının ilgili İdareye aktarılmadığı tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı" başlıklı 12'nci maddesinde;

"Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 29/7/1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8 inci ve 18 inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir.

...

Yukarıdaki hükümlere göre, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir." denilmektedir.

Aynı maddede katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlama hususunda belediye başkanlarına da sorumluluk yüklenmiş ve ödenmeyen payların, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderileceği belirtilmiştir.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un "Çeşitli hükümler" başlıklı 3'üncü maddesinde; 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'inci maddesi kapsamında il özel idarelerince kullanılan haklar ve yetkiler ile yürütülen görevlerin, il özel idaresi bulunmayan illerde Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığınca yürütüleceği belirtilmiştir.

Bu çerçevede, Keçiören Belediyesi büyükşehir sınırları içerisinde olduğu için söz konusu katkı payları Ankara Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'na gönderilecektir.

Yapılan incelemede, 2020 yılsonu itibariyle emlak vergisi mükelleflerinden toplamda 48.668.639,13 TL taşınmaz kültür varlıklarına katkı payı tahsil edildiği ancak bunun 1.278.072,15 TL'sinin ilgili idareye gönderildiği, geriye kalan 47.390.566,98 TL'nin ilgili idareye gönderilmediği tespit edilmiştir.

Diğer taraftan kültür varlıkları katkı payı borcuna ilişkin olarak 7256 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun çerçevesinde 2021 yılında borç yapılandırılmasına gidilerek ödeme takvimine

bağlandığı anlaşılmaktadır. Bu çerçevede söz konusu tutarların mevzuatta ve ödeme planında belirtilen sürelerde ilgili idareye gönderilmesi önem arz etmektedir.

BULGU 11: Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Yapılan Kamulaştırmaların Tapu Müdürlüğü Nezdinde Takibinin Yapılmaması

Belediye sınırları içerisinde yapılmış olan kamulaştırmaların İlçe Tapu Müdürlüğü tarafından Belediyeye bildirilmediği, takibinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, belediyeler tarafından tahsil edilen ve önemli bir gelir kalemi olan emlak vergisini güvence altına almak amacıyla, tapu idarelerine; kamulaştırma işlemleri ve devir gibi mülkiyet değişimlerini ilgili belediyeye bildirme zorunluluğu getirmiştir. Bu zorunluluk bir vergi güvenlik önlemdir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 10'uncu maddesinde; kamulaştırma kaynaklı tescil ve terkin işlemi sırasında mal sahiplerinin bu taşınmaz mal nedeniyle vergi ilişkisi aranmayacağı; ancak, tapu dairesinin durumu ilgili vergi dairesine bildireceği hükme bağlanmıştır.

“Vergilendirme” başlıklı 39'uncu maddesinde de kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değerinin, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olduğu takdirde, kamulaştırma bedeli ile vergi değeri arasındaki fark üzerinden, cezalı emlak vergisi tarh olunacağı hükmü yer almaktadır.

Diğer yandan, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun “Bildirim Verme ve Süresi” başlıklı 23'üncü maddesinde, bu Kanun'un 33'üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muafiyetten faydalanılması hali dahil) emlak vergisi bildirim verilmemesinin zorunlu olduğu ve emlakın bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verileceği düzenlenmiştir.

33'üncü maddesinde de; bir bina veya arazinin takvim veya ifraz edilmesi veya mükellefinin değişmesi vergi değerini tadil eden sebepler arasında sayılmıştır. Ayrıca, Kanun'un 37'nci maddesine göre bu Kanun'da geçen “Vergi dairesi” tabiri, belediyeleri ifade etmektedir.

“Ödeme Süresi” başlıklı 30'uncu maddesinde ise; devir ve ferağ yapılan bina ve arazinin, devir ve ferağ yapıldığı yıl ile geçmiş yıllara ait ödenmemiş Emlak Vergisinin ödenmesinden devreden ve devralanın müteselsilen sorumlu tutulduğu, Tapu daireleri devir ve ferağ işlemini, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildireceği hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemelerde Keçiören ilçesi içinde yapılan kamulaştırmalara ait bilgilerin Belediyeye gönderilmediği anlaşılmıştır.

Kamulaştırma işlemlerinin, mevzuat gereği ilgili belediyeye bildirilmemiş olması durumunda: Gayrimenkule ilişkin daha önceden beyanname verilip verilmediği, emlak vergisi ödenip ödenmediği bilinmediğinden bu hatanın düzeltilmeden devam edeceği; gayrimenkule ilişkin daha önceden gelen emlak vergisi borçlarının bulunup bulunmadığı bilinmediğinden herhangi bir düzeltme işlemi yapılamayacağı; ek emlak vergisinin beyan edilmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam edeceği; eski malik adına vergi tahakkuku yapılmaya devam edeceği; bildirim yapılmamış olduğundan bu hatalar sonucu ortaya çıkan emlak vergisi kaybından kamulaştırmayı yapmış olan kamu kurumunun da müteselsil sorumluluğunun devam edeceği açıktır.

Yukarıda açıklanan gerekçelerden dolayı, tapu idaresinin özellikle Kamulaştırma Kanunu ve Emlak Vergisi Kanunu kapsamındaki işlemler konusunda ilgili belediyeleri bilgilendirmesi; ilgili mevzuatı çerçevesinde veri paylaşımı sağlaması; bu bilgilendirme ve paylaşımın Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi kapsamında gerekli teknolojik altyapı kullanılarak sistemli ve zamanlı olması gerekmektedir.

Kamu idaresince, ilçede muhtelif kurumlarca yapılacak kamulaştırmaların belediyeye bildirilmesi için Keçiören Tapu Sicil Müdürlüğüne gerekli müracaatların yapılacağı ve ilgili mevzuat çerçevesinde veri paylaşımının sağlanacağı belirtilmiş olup bu husus emlak vergisi gelirlerinin ve mali tabloların güvenceye kavuşturulması açısından önem arz etmektedir.

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**

Önceki Yıl Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafında Yapılan İşlem	Açıklama
Bazı Taşınmazların Belediye Kanununda Belirtilen Süreden Daha Uzun Süreli Tahsis Edilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.
Bazı Taşınmazların Ecrimisil Karşılığında Kullanılması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Taşınmazların ecrimisil karşılığında kullanılmaması yönünde çalışmalar yapıldığı anlaşılmıştır.
Gecekondu Fonuna Aktarılan Paylar İçin Açılan Fon Hesabının Amacı Dışında Kullanılması	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Diğer Bulgular bölümünün 1. maddesinde bulgu yazıldı
Orman İşletme Müdürlüğünden Kiralanan Mesire Yerine İlişkin Belediye Kiracısının Sözleşme Hükümlerine Uymaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususta belediye tarafından gerekli yasal işlemlerin yapılmakta olduğu anlaşılmıştır.
Çöp Toplama Hizmet Alımı İşine İlişkin Araç Kiralama İhalesinin Yakıt Dahil Yapılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.
Mevzuatta Nitelikleri Belirtilenlerin Dışında Bir Araç Edinilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.
İhale Yapılmadan Finansal Kiralama Yöntemi ile Temizlik Araçları Alınması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.

Kurumun Muhtelif Birimlerince Açık İhale Usulüyle Yapılması Gereken Alımların Kısımlara Bölmek Suretiyle Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulüyle Yapılması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Alımların zorunluluk halleri dışında açık ihale usulü ile yapıldığı anlaşılmıştır.
Ankara Büyükşehir Belediyesince Aktarılması Gereken Eğlence Vergisinin Takip ve Tahsilinin Sağlanmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu alacağın bir kısmının tahsil edildiği, kalanının tahsili için çalışmaların sürdüğü anlaşılmıştır.
Ankara Büyükşehir Belediyesinden Alınması Gereken Zemin Tahrip Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Sağlanmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu alacağın bir kısmının tahsil edildiği, kalanının tahsili için çalışmaların sürdüğü anlaşılmıştır.
Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Sağlanmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu alacağın tahsiline yönelik çalışmaların başlatıldığı ve devam ettiği anlaşılmıştır.
Ankara Büyükşehir Belediyesi Meclisince Alınmış Bir Karar Olmadığı Halde Katı Atık Taşımalarının Kurum Tarafından Karşılanması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Konu ile ilgili olarak Büyükşehir Belediyesi nezdinde girişimlerin başlatıldığı anlaşılmıştır.
Hakediş Ödemelerinden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Yanlış Hesaba Kaydedilmesi	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Diğer Bulgular bölümünün 3. maddesinde bulgu yazıldı
Hakediş Ödemelerinden Yapılan Sosyal Güvenlik Prim Borcu Kesintilerinin Yanlış Hesaba Kaydedilmesi	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Diğer Bulgular bölümünün 2. maddesinde bulgu yazıldı
Kurumca Belirlenen Ücret Tarifesinde Katma Değer Vergisi'ne İlişkin Açıklama Yapılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.
Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının Kullanılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.

Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar ve Organizasyon Giderleri Bütçesinin, Diğer Harcama Birimleri Tarafından Kullanılması	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Diğer Bulgular bölümünün 9. maddesinde bulgu yazıldı
Kurum Gelirlerinin Bir Kısmının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Diğer Bulgular bölümünün 4. maddesinde bulgu yazıldı
Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında böyle bir uygulama ile karşılaşılmamıştır.
Kadrolu İşçilerin Yıllık İzinlerini Kanuna Uygun Olarak Kullanmalarının Sağlanmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Kadrolu işçilerin yıllık izinlerini kanuna uygun olarak kullanmalarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmaya başlanıldığı anlaşılmıştır.
Sayıştay İlamlarının Tahsil Edilmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Sayıştay ilamlarının bir kısmının tahsil edildiği anlaşılmıştır.
Belediye Taşınmazlarına Ait Formların Düzenlenmemesi, Değer Tespitlerinin ve Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Raporumuzun Denetim Görüşünün Dayanağı bölümünün 1. maddesinde bulgu yazıldı
Tahsisli Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Denetim Görüşünün Dayanağı bölümünün 2. maddesinde bulgu yazıldı
Yap İşlet Devret Kapsamında Yaptırılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Denetim Görüşünün Dayanağı bölümünün 5. Maddesinde bulgu yazıldı.
Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman İşlemlerinin Hatalı Yapılması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Raporumuzun Denetim Görüşünün Dayanağı bölümünün 4. Maddesinde “Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri İle Binalar İçin Amortisman Ayrılmaması” başlıklı

			bulguda yeniden bulgu konusu edilmiştir.
Belediyenin Sahibi Olduğu Şirketteki Hisse Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Eksik Yer Alması	2019	Yerine Getirilmedi	Raporumuzun Denetim Görüşünün Dayanağı bölümünün 8. maddesinde bulgu yazıldı