



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GİRESUN EYNESİL BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7. DENETİM BULGULARI.....	13

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu	3
Tablo 3 : 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023).....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023).....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Yıl Sonu İtibarıyla Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mizan Dökümü	17
Tablo 9: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Yıllar İtibarıyla Durumu.....	17

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kredi Borçları ile Maddi Duran Varlık Hesap Tutarlarının Hatalı Olması
2. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmemesi
3. Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına Dahil Edilmesi Gereken Harcamaların Gider Hesaplarına Kaydedilmesi
4. Binalar Hesabına Dahil Edilmesi Gereken Harcamaların Gider Hesaplarına Kaydedilmesi
5. Yapılandırılmış Borçların Yanlış Hesapta Takip Edilmesi
6. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar ile Amortismanlarının Usulüne Uygun Muhasebeleştirilmemesi
7. Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
8. Amatör Spor Kulübüne Yapılan Ayni Yardımların İlgili Hesapta İzlenmemesi
9. Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması

B. Diğer Bulgular

1. Akaryakıt Alımlarında, Doğrudan Temin İçin Gerekli Olan Belgelerin Alımdan Sonra Gerçekleştirilmesi
2. Taşınır Mal Yönetmeliğinde Öngörülen Görevlendirmelerin Yapılmaması
3. Belediye Gelirlerinin Takiplerinin Eksik Yapılması ve Bazı Gelir Kalemlerinde Tahsilat Oranının Çok Düşük Düzeylerde Kalması
4. Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Olmaması
5. Eğlence Vergisi Tahakkuk ve Tahsilatı Yapılmamış Bazı İş Yerlerinin Bulunması
6. İlan ve Reklam Vergisi Tarhiyat ve Tahakkukuna Esas Vergi Beyannameleri Bulunmayan Mükelleflerin Olması

7. Belediye Meclis Kararı Olmadan ve Herhangi Bir Sözleşmeye Dayanmadan Dava Başına Ücretle Avukat Çalıştırılması
8. Belli Bir Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Düzenlenmemesi
9. Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
10. Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmadan Önce Verilen Harcama Talimatlarında Alımın Yapılacağı Kişi ya da Firmaların İsimlerinin Belirtilmesi
11. Süreklilik Arzeden Alımların Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Suretiyle Gerçekleştirilmesi
12. Kaldırım İşgallerinin Önlenmesine Dair Herhangi Bir İşlem Yapılmaması
13. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Tahsiline Yönelik Bir Sözleşmenin Mevcut Olmaması
14. Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımına İlişkin Giderlerin Hizmet Alımı Giderleri Hesabına Kaydedilmemesi

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.

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

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

Giresun Eynesil Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere toplam 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 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Eynesil Belediyesinin teşkilat yapısında, 6 adet birim müdürlüğü ile 1 adet İtfaiye Amirliği, 1 adet Zabıta Amirliği olmak üzere toplam 8 adet birim bulunmaktadır. Belediye başkan yardımcısı bulunmadığından tüm birimler Belediye Başkanı'na bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi çalıştırılmaktadır. Yıl sonu itibarıyla çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	67	18
Sözleşmeli Personel		
Kadrolu İşçi	34	3
Geçici İşçi	4	4
Toplam	105	25
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		44

Belediyenin yıl sonu itibarıyla 18'i memur, 3'ü kadrolu işçi, 4'ü geçici işçi olmak üzere toplam 25 personeli olup 44 kişi de 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında şirket elemanı olarak görev yapmaktadır.

Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediyenin sermayesinin tamamına sahip olduğu bir adet şirketi bulunmaktadır. Sermayesine dolaylı ortak olduğu şirketi bulunmamaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Malî 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 Eynesil Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekle yürütmektedir.

Eynesil Belediyesinin 2023 yılı bütçe giderleri ve ödenek tablosu aşağıdadır.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (*) (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Sonraki Yıla Devrede Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	-	19.479.228,00	1.604.194,24	21.083.422,24	20.293.084,39	790.337,85	-
2	SGK Devlet Primi Giderleri	-	1.583.034,00	112.455,63	1.695.489,63	1.442.423,34	253.066,29	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	23.181.756,00	1.253.995,37	24.435.751,37	21.353.572,68	3.082.178,69	-

4	Faiz Giderleri	-	810.000,00		810.000,00	370.555,34	439.444,66	-
5	Cari Transferler	-	996.700,00	500.000,00	1.496.700,00	882.426,50	614.273,50	-
6	Sermaye Giderleri	-	189.000,00	1.867.841,00	2.056.841,00	1.917.841,00	139.000,00	-
7	Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-	-
8	Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-
9	Yedek Ödenek	-	6.200.000,00	-5.338.486,24	861.513,76	-	861.513,76	-
Toplam			52.439.718,00	0,00	52.439.718,00	46.259.903,25	6.179.814,75	-

(*) Yıl içinde eklenen ve düşülen ödenek farkı alınmıştır.

2023 mali yılı bütçesi ile 52.439.718,00 TL ödenek öngörülmüştür. 2023 yılında 46.259.903,25 TL bütçe gideri yapılmış olup bu tutar, toplam bütçe ödeneğinin %88,22'sidir. Yıl sonu itibarıyla 6.179.814,75 TL tutarındaki ödenek iptal edilmiştir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablosu aşağıdadır.

Tablo 3 : 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	3.724.346,00	5.331.439,84	-49.000,00	5.282.439,84	141,84
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.628.212,00	2.407.834,72	-	2.407.834,72	91,61
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.014.440,00	5.186.996,95	-	5.186.996,95	103,44
05- Diğer Gelirler	40.875.974,00	31.016.168,87	-562.420,71	30.453.748,16	74,50
06-Sermaye Gelirleri	196.746,00	950.000,00	-	950.000,00	482,86
09- Ret ve İadeler		-	-	-	-
Toplam	52.439.718,00	44.892.440,38	-611.420,71	44.281.019,67	84,44

2023 yılında bütçe gelir tahminine göre net bütçe geliri %84,44 oranında gerçekleşmiştir. Bütçe geliri içerisinde en yüksek oranlı artış "Sermaye gelirleri"nde olmuştur. %482,86 oranındaki artış, taşıt satışından kaynaklanmıştır.

Yıl içinde 45.088.429,83 TL gelir tahakkuk etmiş, geçen yıldan devreden 1.389.077,09 TL tahakkuk ile birlikte toplam gelir tahakkuku 46.477.506,92 TL olmuştur. Net tahsilat tutarı 44.281.019,67 TL'dir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe ödeneği ile gerçekleşen bütçe giderleri, gerçekleşme yüzdesi ile birlikte aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi %
01- Personel Giderleri	19.479.228,00	20.293.084,39	104,18
02-SGK Devlet Primi Giderleri	1.583.034,00	1.442.423,34	91,12
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.181.756,00	21.353.572,68	92,11
04- Faiz Gideri	810.000,00	370.555,34	45,75
05- Cari Transferler	996.700,00	882.426,50	88,53
06- Sermaye Giderleri	189.000,00	1.917.841,00	1.014,73
09- Yedek Ödenekler	6.200.000,00	-	-
Toplam	52.439.718,00	46.259.903,25	88,22

2023 yılında bütçe ile verilen ödenek 52.439.718,00 TL, gerçekleşen bütçe gideri 46.259.903,25 TL'dir. Başlangıç ödenegine göre "Sermaye giderleri"nde ve "Personel giderleri"nde ödenek aşımı olmuştur. Ancak Tablo 2'de de görüleceği gibi, diğer bütçe giderlerinden aktarma yapılarak ödenek aşımının önüne geçilmiştir. "Sermaye giderleri"ndeki bütçeye göre meydana gelen yüksek oranlı sapma, yıl içerisinde DMO'dan alınan kazıyıcı-yükleyici iş makinesi alımından kaynaklanmıştır.

Bütçe ekonomik sınıflamanın 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe gelirlerinin seyrine, aşağıda tabloda yer verilmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023)

Bütçe Gelirlerinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	1.457.392,30	2.931.328,94	5.331.439,84	101,14	81,88
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.392.031,99	1.710.038,91	2.407.834,72	22,84	40,81
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.682.524,91	1.586.973,98	5.186.996,95	-5,68	226,85
Diğer Gelirler	9.375.735,54	16.575.298,57	31.016.168,87	76,79	87,12
Sermaye Gelirleri	40.961,25	7.658.494,15	950.000,00	18596,92	-87,60
Toplam	13.948.645,99	30.462.134,55	44.892.440,38	118,39	47,37

Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler (-)	287,10	-	-611.420,71	-100,00	-
Net Toplam	13.948.358,89	30.462.134,55	44.281.019,67	118,39	45,36

2022 yılı bütçe gelirlerinde, 2021 yılına göre %118,39 oranında, 2023 yılı gelirlerinde 2022 yılına göre %45,36 oranında artış olmuştur.

Bütçe ekonomik sınıflamasının 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe giderlerinin seyrine, aşağıda tabloda yer verilmiştir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023)

Bütçe Giderlerinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	6.476.034,50	15.968.589,50	20.293.084,39	146,58	27,08
SGK Devlet Primi Giderleri	488.901,10	820.296,26	1.442.423,34	67,78	75,84
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.946.716,44	10.574.768,04	21.353.572,68	77,83	101,93
Faiz Giderleri	708.415,96	666.142,89	370.555,34	-5,97	-44,37
Cari Transferler	460.827,16	187.073,00	882.426,50	-59,40	371,70
Sermaye Giderleri	539.497,20	744.351,85	1.917.841,00	37,97	157,65
Toplam	14.620.392,36	28.961.221,54	46.259.903,25	98,09	59,73

2022 yılı bütçe giderlerinde 2021 yılına göre %98,09 oranında, 2023 yılı bütçe giderlerinde 2022 yılına göre %59,73 oranında artış meydana gelmiştir.

Belediyenin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 54.108.318,72 TL, Faaliyet Geliri 45.724.566,45 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu 8.383.752,27 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediyenin düzenlediği 31.12.2023 tarihli bilançosunun aktif ve pasif büyüklüğü 208.714.071,23 TL'dir.

Eynesil Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu Şirket hakkında bilgi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin ünvanı	Şirketin Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Eybel Enerji İnşaat Nakliyat Taahhüt Temizlik Hizmetleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	200.000,00	200.000,00	100,00

Belediyenin sermayesinin tamamına sahip olduğu bir adet şirketi bulunmaktadır. Sermayesine dolaylı ortak olduğu şirketi bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlık tarafından 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 rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından

oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

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

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

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

Belediyenin nüfusu 50.000’in altında olduğu için 5393 sayılı Kanun’un “ Stratejik plân ve performans programı” başlıklı 41’inci maddesi gereği Stratejik Planı bulunmamaktadır.

Ayrıca T.C. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’nün 02.12.2013 tarihli “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum” başlıklı Genelgesinin 11’inci maddesinde yer alan “*Türkiye İstatistik Kurumu tarafından en son açıklanan adrese dayalı nüfus kayıt sistemi sonuçlarına göre nüfusu 10.000’i geçmeyen belediyelerin, kamu iç kontrol standartlarına uyum sorumluluğu bulunmakla birlikte, eylem planı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır.*” hükmü gereği Belediyenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı da bulunmamaktadır.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade

eder.

Kontrol ortamına yönelik olarak;

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamıştır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Bu bileşene yönelik olarak;

Belediyenin 5393 sayılı Kanun'un " Stratejik plân ve performans programı" başlıklı 41'inci maddesi gereği Stratejik Planı hazırlama zorunluluğu yoktur. Bu nedenle Stratejik Plan hazırlanmamıştır.

İdarenin 5393 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi çerçevesinde Stratejik Plan hazırlama zorunluluğu bulunmadığından ve Stratejik Planı da olmadığından performans programı da bulunmamaktadır.

İdare iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, hali hazırda mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve/veya ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetleri, belirlenen her bir risk için farklılık arz edebilir. Zira söz konusu faaliyetlerin başarılı olabilmesi, karşılık geldiği her riske uygun bir şekilde belirlenmiş olmasına bağlıdır. Bununla birlikte uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin sürekli takip edilerek bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

Bu bileşene yönelik olarak;

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, "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

Bilgi ve iletişim, iç kontrol sisteminin diğer unsurları olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki koordinasyonu sağlar. Bu anlamda kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşması için yürütülen faaliyetler ile söz konusu faaliyetlere yönelik tespit edilen risklerin ve belirlenen kontrol faaliyetlerinin ilgili tüm görevlilere zamanında, uygun bir şekilde aktarılması bilgi ve iletişim bileşeni tarafından sağlanır.

Bu bileşene yönelik olarak;

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama zorunluluğu yoktur. Bu nedenle de hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sürecinin performansını tespit etmek amacıyla, söz konusu sürecin belirlenen uygun aralıklarla düzenli olarak izlenmesidir. Bu kapsamda izleme bileşeni, diğer iç kontrol bileşenlerine ilişkin faaliyetlerin uygun şekilde belirlenerek yürütülmesini izler ve belirli aralıklarla sürekli olarak değerlendirmeler yapar. Söz konusu değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler belirlenerek ilgililere iletilir.

Söz konusu bileşene yönelik olarak;

İdarede, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim birimi olmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

Kanun uyarınca; üst yöneticiler kendi kurumlarının stratejik planlarının ve bütçelerinin makro düzeydeki plan ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumludurlar ve bu sorumluluğun gerekleri harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirilecektir. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin

oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulması sağlanmadır. Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından üst yöneticileri ile diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmalıdır.

Her ne kadar Belediyenin 5393 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi gereği Stratejik Plan ve T.C. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02.12.2013 tarihli "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum" başlıklı Genelgesinin 11'inci maddesi gereği Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama yükümlülüğü bulunmamakla birlikte;

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Belediyenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde olası usulsüzlüğün önlenmesini, varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını teminen ve T.C. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02.12.2013 tarihli "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum" başlıklı Genelgesinin 11'inci maddesinde yer alan "*Türkiye İstatistik Kurumu tarafından en son açıklanan adrese dayalı nüfus kayıt sistemi sonuçlarına göre nüfusu 10.000'i geçmeyen belediyelerin, kamu iç kontrol standartlarına uyum sorumluluğu bulunmakla birlikte, eylem planı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır.*" hükmü gereği iç kontrol sisteminin kurulmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Giresun Eynesil Belediyesinin 2023 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: Kredi Borçları ile Maddi Duran Varlık Hesap Tutarlarının Hatalı Olması

Yapılan incelemede, Belediyenin çok önceki yıllarda İller Bankasından kullandığı kredilerin ana para taksit ödemelerini, yıl içinde 630.05 ve 630.03 no.lu Gider Hesaplarına kaydettiği, “300 no.lu ve 400 no.lu Banka Kredileri Hesabı”nı kullanmadığı, yıl sonu itibarıyla önümüzdeki yıllarda ödenecek kredi ana para borçlarının bilançoda yer almadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; “3-Kısa vadeli yabancı kaynaklar” başlıklı 230'uncu maddesinde, “(1) Bu ana hesap grubu; bir yıl veya faaliyet dönemi içinde geri ödenmesi gereken yabancı kaynakları kapsar.”, “300 Banka Kredileri Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 232'nci maddesinde “Bu hesap, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.”, yine “4- Uzun vadeli yabancı kaynaklar” başlıklı 299'uncu maddesinde, “(1) Bu ana hesap grubu, bir yılı aşan uzun vadeli yabancı kaynakları kapsar.”, “400 Banka Kredileri Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 301'inci maddesinde, “Bu hesap, kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılır”, denilmektedir.

Bu kapsamda kullanılan kredilerin anapara taksit ödemelerinden vadesi bir yıl ve bir yılın altında olanlar kısa vadeli banka kredileri hesabında, bir yılın üzerinde olanlar uzun vadeli banka kredileri hesabında takip edilmelidir.

5779 sayılı Kanun gereğince Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediye adına tahakkuk ettirilen yasal paylardan İller Bankasınca kesilen ve Belediyeye aylık gönderilen listeler üzerinden yapılan incelemede;

-Üç adet (247068, 243002, 219754 nolu) Kanalizasyon İkraz Kredisi, iki adet (220106 ve 215637 nolu) İçmesuyu İkraz kredisi, bir adet (244046 nolu) Diğer Altyapı İkraz Kredisi için kesinti yapıldığı,

-Kesilen kredi ana para tutarlarının 630.05 ve 630.03 Gider Hesaplarına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği,

-2023 yılında 630.05 ve 630.03 no.lu hesaplara bu kapsamda 389.001,51 TL kaydedildiği

-Kredi hesaplarının kullanılmadığı,

-2024 yılında 597.323,13 TL, daha sonraki yıllarda (2025-2030 yılları arası) ise 1.734.690,52 olmak üzere 31.12.2023 tarihi itibarıyla toplam 2.332.013,65 TL kredi borcunun olduğu,

-31.12.2023 tarihli bilançoda "300 Krediler Hesabı"nın bakiyesinin 259.978,80 TL olduğu ve yıl içinde bu hesaptan hiçbir çıkış yapılmadığı,

-Kredilerin 2011, 2015 ve 2016 yıllarında alındığı,

-2023 yılında kredilere konu işlerle ilgili hakediş bulunmadığı,

tespit edilmiştir.

Söz konusu kredi karşılığı yapılan işlerin tamamı, geçici kabul yapılana kadar "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı"nda, geçici kabulden sonra da , "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"nda izlenmesi gereken harcamalardır.

31.12.2023 tarihli bilançoda kredi borçlarının tamamının yer almaması, İller Bankasınca kesilen kredi ana para tutarlarının 630.03 ve 630.05 no.lu hesaba kaydı nedeniyle; kredi borçları hesapları ve gider hesapları gerçeği yansıtmamaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; 2011, 2015 ve 2016 yıllarına ait hakedişlerin İller Bankası yetkilileri tarafından hazırlanarak sahiplerine İller Bankası hakediş karşılığı olarak ödendiği, İller Bankasınca da Belediye payından aylık olarak kesildiği, ancak Belediye yetkililerince söz konusu yıllara ilişkin hakediş belgelerinin bulunamadığı, bundan sonra kullanılan kredilerin anapara taksit ödemelerinden vadesi bir yıl ve bir yılın altında olanların kısa vadeli banka kredileri hesabında, bir yılın üzerinde olanların uzun vadeli banka kredileri hesabında takip edileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; 2011, 2015 ve 2016 yıllarına ait hakedişlerin bulunamadığı, bu nedenle hesap düzeltilmesi yapılamayacağı ifade edilmiştir.

Ancak hesapların düzeltilmemesi halinde hem takip eden tüm yıllar için maddi duran varlık ve amortisman tutarları bilançoda doğruyu yansıtmayacak, hem de enflasyon düzeltme kayıtları olumsuz etkilenecektir.

Sonuç olarak, geriye dönük bir çalışma ile konuya ilişkin tüm kayıtların incelenerek söz konusu yapım işlerine ait önceki yıllarda Bankaca düzenlenmiş hakedişlerin hangi hesaplara kaydedildiğinin tespiti suretiyle ilgili maddi duran varlık hesaplarının ve birikmiş amortisman hesaplarının düzeltilmesi, 2024 ve sonraki yıllarda ödenecek kredilerin vade durumlarına göre ilgili kredi hesaplarına kaydının yapılması, bu suretle mali tabloların gerçek durumu yansıtır hale getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Yapılan incelemede, Belediyenin yıl sonu itibarıyla “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”nda kayıtlı, geçici kabulü yapılmış işlerin olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”na ilişkin; “Hesabın Niteliği” 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.*”, “Hesabın İşleyişi” başlıklı 205'inci maddesinde ise; “*Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Borç

1) Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari 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 kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili

maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.”

hükmü yer almıştır.

Yukarıda yer verilen yönetmelik hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”nda takip edilmesi, geçici kabulü yapıldıktan sonra ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

2023 yılı kapanış kayıtlarına göre hesap bakiyesi olan 5.248.132,97 TL'nin alt hesap dağılımı aşağıda verilmiştir.

Tablo 8: Yıl Sonu İtibarıyla Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mizan Dökümü

Hesap kodu					Hesap adı	Bakiye TL
258	1	1	0	0	Boru Hatları	40.802,19
258	1	3	0	0	Su İsale Hatları	46.907,99
258	1	4	0	0	Kanalizasyon Hatları	256.176,34
258	1	7	0	0	Yollar	1.554.886,20
258	1	99	99	0	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	43.176,96
258	2	1	1	0	Hizmet Binaları	3.195,44
258	2	1	9	0	Diğer	6.876,60
258	2	3	99	0	Diğer	29.404,37
258	2	99	0	0	Diğer Binalar	3.266.706,88
Toplam						5.248.132,97

Yine 2014 yılına kadar geriye dönük yapılan incelemeye göre 258 no.lu hesabın yıllar itibarıyla durumu aşağıda verilmiştir.

Tablo 9: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Yıllar İtibarıyla Durumu

Yıl	Giren TL	Çıkan TL	Yıl sonu bakiyesi (Sonraki yıla devreden) TL	Açıklama
2014			1.187.205,27	
2015	423.144,95		1.610.350,22	Yol yapımı nedeniyle hesaba giriş yapılmıştır.
2016	319.854,75		1.930.204,97	Yol yapımı nedeniyle hesaba giriş yapılmıştır.
2017			1.930.204,97	
2018	54.380,00		1.984.584,97	Gasilhane yapımı nedeniyle giriş yapılmıştır.
2019			1.984.584,97	

2020			1.984.584,97	
2021			1.984.584,97	
2022	3.263.548,00		5.248.132,97	Düğün salonu yapımı ve onarım işleri nedeniyle giriş yapılmıştır.
2023			5.248.132,97	

İncelemelerde 2014 yılı ve öncesi hariç tutulmuş olup 258 no.lu hesaba sadece 2015, 2016, 2018 ve 2022 yıllarında giriş yapılmış, ancak hiçbir çıkış kaydı olmamıştır. Yani hesaptan çıkış yapılarak ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarma yapılmamıştır.

31.12.2023 tarihli bilançoda 258 no.lu hesap bakiyesi 5.248.132,97 TL olup yerinde denetimde örnekleme tespitinde 2022 yılında yapılan işin 18.07.2022 tarihinde geçici kabulünün yapıldığı görülmüştür. Önceki yıllarla ilgili yarım kalmış yapım işi tespit edilmemiştir.

Önceki yıllara ait işlerin de geçici kabullerinin yapıldığı varsayımıyla Belediyenin yıl sonu itibarıyla; 258 no.lu hesap bakiyesi 5.248.132,97 TL fazla, geçici kabulü yapılan yatırımların ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmaması nedeniyle ilgili maddi duran varlıkların geçici kabulü yapılan iş kadar eksik ve yıllar itibarıyla bu varlıklara amortisman ayrılmadığı için “257 Amortismanlar Hesabı” ve 2023 yılında da bu varlıklara ait amortisman tutarının yılına isabet eden kısmı kadar “630 Giderler Hesabı” eksiktir.

Bu yönleriyle mali tablolar sağlıklı bilgi içermemektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın geriye dönük bir çalışma ile düzeltilerek maddi duran varlık hesaplarının ve birikmiş amortisman hesaplarının mali tablolara aktarılacağı ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gerekli talimatların verildiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının düzeltileceği anlaşılmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 258 no.lu hesap tanımına giren tüm işlerin önce söz konusu hesaba kaydedilerek bu hesap içerisinde maliyet oluşturulması ve işin bitiminde hakedişli olanların geçici kabulden sonra, diğer işlerin ise fiilen bitimini takiben Belediye yetkililerince gerekli muayene ve kontrol işlerinin tamamlanmasından sonra ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması, mevcut haliyle yanlış olan 258 no.lu hesap ile ilgili maddi duran varlık hesaplarının ve birikmiş amortisman hesaplarının geriye dönük bir çalışma ile düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına Dahil Edilmesi Gereken Harcamaların Gider Hesaplarına Kaydedilmesi

Yapılan incelemede, Belediyenin yol yapımı işlerine ilişkin harcamalarının “630 Giderler Hesabı”na kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabının” “Hesabın niteliği” başlıklı 190'ıncı maddesinde, “(1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 191'inci maddesinde, “(1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarlar yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.” denilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 204'üncü maddesinde “ (1) 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.”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 205'inci maddesinde, “(1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari 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 kaydedilir” denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin atf yaptığı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilip amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerektiği ve bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin “*Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları*” başlıklı 6'ncı maddesinde;

“ ...

(2) *Ancak, maliyet bedeli, ...13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar... amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.*

(3) *Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilir.*” denilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığının 02.11.2023 tarihli Olur'unda, amortisman limitleri güncellenmiş olup söz konusu limitler dayanıklı taşınırlar için 52.000 TL, taşınmazların her biri için 114.000 TL olarak kabul edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, duran varlıklar için yapılan harcamalardan Tebliğ'de belirlenen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilecek ve varlığın kayıtlı değerine eklenerek ilgili maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirilecektir. Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191'inci maddesinde belirtildiği gibi yapım işlerine ait harcamalar önce 258 no.lu hesaba, geçici kabul yapıldıktan sonra da ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmelidir.

Yapılan incelemede Belediyenin yol yapımı olarak beton bordür taşı, beton oluk taşı, kilitli beton parke taşı ve hazır beton mal alımı ile beton dökme işçilik alımı yaptığı, söz konusu harcamaların her birinin 630 hesap kullanılarak giderleştirildiği, tespit edilmiştir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; Örnek olarak 753, 842, 659, 785, 842, 959,

1094, 1095, 1647 no'lu ödeme emirlerinde yer alan ve yol yapımı olarak beton bordür taşı, beton oluk taşı, kilitli beton parke taşı ve hazır beton mal alımı ile beton dökme işçilik alımı tutarlarının, Yönetmelikteki tanımlar kapsamında ve Tebliğ'de belirlenen limitin üzerinde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği, söz konusu harcamaların "630 Gider Hesapları"na kaydedildiği, netice olarak örnekleme yapılan iş bedellerinin de varlığın kayıtlı değerine eklenmemesi nedeniyle, 2023 yılı mali tablolarında "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"nın eksik, "630 Giderler Hesabı" ise aynı tutar kadar fazla olarak yer aldığı, görülmüştür.

Önceki yıllarda da benzeri işlerin aynı şekilde yapıldığı, yapılan işlerin maliyetinin ilgili varlığın maliyetine eklenmemesi sonucu Belediye varlıklarının bilançoda eksik görüldüğü, yine söz konusu varlıklara amortisman ayrılmadığı için "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın da eksik olduğu belirlenmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; geçmiş yıllara dönük çalışma yapılarak 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının düzeltileceği, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimlere gerekli talimatların verildiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; geçmiş yıllara dönük çalışma yapılarak "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı" ile "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın düzeltileceği, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimlere gerekli talimatların verildiği anlaşılmaktadır.

Yapılan açıklamalar ve mevzuat kapsamında;

-Geçmiş yıllara dönük çalışma yapılarak aktifleştirilmesi gereken tutarların "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na dahil edilmesi ve aktifleştirilmesi gereken tarih dikkate alınarak "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın düzeltilmesi,

-Bundan böyle Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 258 no.lu hesap tanımına giren tüm işlerin önce söz konusu hesaba kaydedilerek bu hesap içerisinde maliyet oluşturulması ve işin bitiminde hakedişli olanların geçici kabulden sonra, diğer işlerin ise fiilen bitimini takiben Belediye yetkililerince gerekli muayene ve kontrol işlerinin tamamlanmasından sonra "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na aktarılması,

gerekmektedir.

BULGU 4: Binalar Hesabına Dahil Edilmesi Gereken Harcamaların Gider Hesaplarına Kaydedilmesi

Yapılan incelemede, 2023 yılında Belediye mülkiyetinde bulunan bir taşınmaza ilave olarak yapılan yapım işi bedelinin "630 Gider Hesapları"na kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "252 Binalar Hesabı"na ilişkin hesap açıklamasının "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesinde "(1) Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla satın alınan binaların maliyet bedeli bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen bina yapımına ilişkin tutarlar binanın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir."denilmektedir.

Ayrıca; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin atıf yaptığı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilip amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerektiği ve bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"...

(2) Ancak, maliyet bedeli, ... 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile... amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.

(3) Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırımcı harcama olarak kabul edilir.” denilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığının 02.11.2023 tarihli Olur'unda, amortisman limitleri güncellenmiş olup söz konusu limitler dayanıklı taşınırılar için 52.000 TL, taşınmazların her biri için 114.000 TL olarak kabul edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, yapım işleri önce 258 no.lu hesapta takip edilecek, geçici kabulden sonra ilgili duran varlık hesabına aktarılacak, bunun yanı sıra duran varlıklar için yapılan harcamalardan 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde belirlenen limitleri aşanlar değer artırımcı harcama olarak kabul edilecek ve varlığın kayıtlı değerine eklenerek ilgili maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirilecektir.

Yapılan incelemede; 16.05.2023 tarih 726 sayılı yevmiyede kayıtlı binanın değerini artırımcı nitelikte 861.972,30 TL tutarındaki düğün salonu etrafına cam balkon yapım işinin geçici kabul tutanağının 16.5.2023 tarihinde imzalandığı ve 630.03.07.03.90 Diğer Bakım Onarım Giderleri” hesabına alındığı, görülmüştür. Sözleşmeye ait damga vergisi tutarı 6.925,00 TL'dir.

Netice olarak, İdarenin aktifinde kayıtlı taşınmazlar için yapılan değer artırımcı harcamaların varlığın kayıtlı değerine eklenmemesi nedeniyle, 2023 yılı mali tablolarında "252 Binalar Hesabı" eksik, "630 Giderler Hesabı" ise bu tutar kadar fazla olarak yer almış olup yıl sonunda ayrılması gereken amortismanın ayrılmaması sonucu amortisman hesapları da gerçeği yansıtmamaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; açıklamalara uygun olarak hesapların düzeltileceği, bundan böyle maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi için gerekli işlemlerin yapılacağı, düzenli olarak raporlama sistemi ile takibi yapılarak hataların önüne geçileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; bulguda yer alan açıklamalara uygun olarak hesapların düzeltileceği, bundan böyle maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak bulgu içeriğinde yer alan açıklamalara uygun olarak hesapların

düzeltilmesi, bundan böyle maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Yapılandırılmış Borçların Yanlış Hesapta Takip Edilmesi

Yapılan incelemede, Belediyenin yıl sonu itibarıyla çeşitli kanunlarla yapılandırılmış 136.968,89 TL tutarında borcunun olduğu ve söz konusu borçların ilgili hesaplarda takip edilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; "36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler" başlıklı 268'inci maddesinde, "(1) Bu hesap grubu, kurumca sorumlu veya mükellef sıfatıyla ödenecek her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borçlar ile sosyal güvenlik kesintileri, fonlar adına tahsil edilen tutarlar ve mevzuatı gereğince bütçe gelirlerinden diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar ve giderler için ayrılan her türlü karşılıkların izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı" başlıklı hesap açıklamasının, "Hesabın niteliği" başlıklı 278'inci maddesinde "(1) Bu hesap, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı vergi ve diğer yükümlülüklerden dönem sonunda erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.", "Hesabın işleyişi" başlıklı 279'uncu maddesinde "(1) Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler bu hesaba alacak, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı, 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

...

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan ilgili kurumlara yapılan ödemeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.”, yine aynı Yönetmelik'in “438 Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabı”nın “Hesabın niteliği” başlıklı 322’nci maddesinde, “(1) Bu hesap, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitide bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Bu kapsamda yapılandırılan kamu borçlarının anapara taksit ödemelerinden vadesi bir yıl ve bir yılın altında olanlar 368 no.lu hesapta, bir yılın üzerinde olanlar 438 no.lu hesapta takip edilmelidir.

5779 sayılı Kanun gereğince Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediye adına tahakkuk ettirilen yasal paylardan İller Bankasınca kesilen ve Belediyeye aylık gönderilen listeler üzerinden yapılan incelemede; Emekli Sandığı borçlarının yapılandırıldığı ve her ay İller Bankasınca kesinti yapıldığı, Belediyenin yapılandırılan bu borçları, 320 no.lu hesaba kaydettiği ve yapılan kesintileri bu hesaptan mahsup ettiği görülmüştür.

31.12.2023 tarihi itibarıyla yapılandırılan toplam 136.968,89 TL'nin 23.280,84 TL'si 2024 yılında, 113.688,05 TL'si 2025-2029 yılları arasında ödenecektir. Yapılandırılan borç, kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borç niteliğini taşımaktadır. Bu nedenle 31.12.2023 tarihi itibarıyla dönem ayırıcı hesaplar kullanılarak, 2024 yılında ödenecek tutarın 368 no.lu , daha sonraki yıllarda ödenecek tutarın ise 438 no.lu hesapta yer alması gerekirdi.

Yukarıda yapılan hesap açıklamaları kapsamında, 320 no.lu hesap 136.968,89 TL fazla, dönem ayırıcı hesaplar itibarıyla 368 no.lu hesap 23.280,84 TL, 438 no.lu hesap 113.688,05 TL eksik olarak bilançoda yer almıştır.

Belediye tarafından verilen cevapta; gerekli düzeltme kayıtları yapılarak, kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş ana para borçlarının, dönem ayırıcı hesaplar vasıtasıyla ilgili hesaplara kaydının sağlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne talimat verildiği ve düzenli olarak takip edileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; gerekli düzeltme kayıtları yapılarak, kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş ana para borçlarının, dönem ayırıcı hesaplar vasıtasıyla ilgili hesaplara kaydının sağlanacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, bulgu içeriği hususlara ilişkin gerekli düzeltme kayıtlarının yapılarak, kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş ana para borçlarının, dönem ayırıcı hesaplar vasıtasıyla ilgili hesaplara kaydının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 6: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar ile Amortismanlarının Usulüne Uygun Muhasebeleştirilmemesi

Belediyenin yıl sonu itibarıyla; “294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı”nın 390.721,91 TL borç, “299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı”nın ise 402.979,74 TL alacak bakiyesi verdiği, dolayısıyla 12.257,83 TL tutarındaki farkın 29 no.lu hesap grubunda eksi olarak yer aldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “29 Diğer duran varlıklar” başlıklı 223'üncü maddesinde; “(1) *Bu hesap grubu, duran varlık niteliği taşıyan ve duran varlık hesap gruplarına girmeyen, diğer duran varlıklar ile ilgili duran varlık hesaplarından, bu gruptaki hesaplara aktarılan amortismanına tabi varlıkların birikmiş amortismanlarının izlenmesi için kullanılır.*

(2) *Diğer duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı

297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı

299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)” denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" açıklamasına ilişkin, “Hesabın niteliği” başlıklı 224'üncü maddesinde bu hesabın, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı, "299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" açıklamasına ilişkin, “Hesabın niteliği” başlıklı 228'inci maddesinde ise bu hesabın, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortismanına tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılacağı, belirtilmiştir.

Ayrıca 04.11.2015 tarih, 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6'ncı maddesinin yedinci fıkrasında; “*Çeşitli nedenlerle*

kullanılma olanaklarını yitiren amortismanına tabi maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamı amortismanına tabi tutulur.” denilmektedir.

Söz konusu 47 sıra no’lu tebliğe göre, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların 294 no.lu hesaba kaydı yapılırken amortismanına tabi tutulmamış kısmının da amortismanına tabi tutulması gerekmektedir. Bunun yanı sıra kullanılma olanağını yitirmiş varlıkların bilançoda net tutarı olmamakla birlikte, henüz elden çıkarılmadığı için 294 ve 299 no.lu hesaplarda takibine devam edilmelidir.

Yapılan incelemede 2020, 2021 ve 2022 yıllarının herbirinde söz konusu hesap grubunun 178.318,07 TL bakiye verdiği görülmüş olup 2023 yıl sonunda ise bu tutar eksi 12.257,83 TL olmuştur. Yıl içinde satışı yapılan iş makinesinin, satış kayıtlarının 294 ve 299 no.lu hesaplara kaydındaki hata, 2023 yılı sonunda bakiyenin eksi olmasına neden olmuştur.

47 Sıra No’lu Tebliğ hükümlerine göre kullanılma olanağını yitiren varlığın yıl sonunda tamamen amorti edilmesi ve söz konusu hesaplar olarak 29 no.lu hesap grubunun bakiye vermemesi gerekmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 294 ve 299 nolu hesaplara ait kayıtlar düzeltileceği ve kayıtların Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği (Sıra No: 47) ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne uygun olarak yapılacağı, bu konuda Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne talimat verildiği, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; hesapların düzeltileceği ve mevzuata uyulacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, önceki yıllara dönük yapılacak bir çalışma ile 294 ve 299 no.lu hesaplara yapılan kayıtların düzeltilmesi, bundan sonra da kullanılma olanağını yitiren varlıkların muhasebe kayıtlarının, Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği (Sıra No: 47) ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne uygun yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Yapılan incelemede, ticari faaliyet kapsamına girmeyen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödenen Katma Değer Vergisini (KDV), “191 İndirilecek Katma Değer

Vergisi Hesabı”na kaydetmek suretiyle indirim konusu yapıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı"na ilişkin olarak “Hesabın niteliği” başlıklı 153'üncü maddesinde; “(1) *Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.*

(2) *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.

Mezkûr Yönetmelik'in “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı”nın işleyişini düzenleyen 154'üncü maddesinde ise; “1) *Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarı 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç (...) kaydedilir.”* denilmektedir.

Yönetmelik'e göre, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamında ay içerisinde mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV'nin, mal ve hizmet satışı dolayısıyla tahsil edilen KDV'den fazla olması durumunda aradaki farkın “190 Devreden KDV Hesabı”nda izlenmesi gerekmektedir.

Ancak; 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, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin “Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi” başlıklı (I/B-2) bölümünde; “3065 sayılı Kanununun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler,

üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri kapsamında sayılmayan ve kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediği, bu sebeple de belediyelerin kurumsal anlamda katma değer vergisi mükellefi olmadığı açıktır.

Dolayısıyla, yasal düzenlemede kurumsal olarak KDV mükellefi kılınmayan belediyeler yine yasal düzenlemede belirtilen katma değer oluşturan faaliyetleri icra etmeleri halinde, sadece belirtilen faaliyetler açısından KDV mükellefi olmaktadır.

Bu durumda, belediyelerin yukarıda belirtilen katma değer oluşturu alanların dışındaki harcamalarına ait KDV tutarları, indirim konu yapılmaksızın doğrudan maliyet unsuru olarak gider ya da ilgili varlık hesaplarına (aktifleştirmek suretiyle) kaydedilecektir.

Yine Yönetmelik’e göre, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamında ay içerisinde mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV’nin, mal ve hizmet satışı dolayısıyla tahsil edilen KDV’den fazla olması durumunda aradaki farkın “190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı”nda izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, satışa konu olmayan ve kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmetler için yapılan ödemelere ait KDV tutarlarının “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı”na kaydedildiği, ay sonlarında ise “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı” ile “391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı”birbiri ile mahsup edilerek aradaki farkın “190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı”na kaydedildiği, tespit edilmiştir.

Yıllar itibarıyla “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı” ile “391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı”nın birbiriyle mahsup edilerek aradaki farkın “190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına aktarılması sonucu 190 no.lu hesap 8.603.542,24 TL bakiye vermiştir. Söz konusu tutar dönen varlıkların %45’ini oluşturmaktadır.

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin KDV’yi indirim konusu yapması nedeniyle;

a) Her ay “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı” ile “391 Hesaplanan Katma

Değer Vergisi Hesabı”nın birbiriyle mahsup edilerek aradaki farkın “190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı”na devredilmesi sonucu 190 no.lu hesabın bilançoda olması gerekenden daha fazla tutarlarda bakiye vermesine,

b) Hem 2023 yılı hem de önceki yıllarda KDV tutarından ilgili varlığın maliyetine (aktifleştirmek suretiyle) dahil edilmesi gereken tutarın aktifleştirilmemesi sonucu Belediye varlıklarının olması gerekenden daha düşük tutarda gösterilmesine,

c) En önemlisi de ödenmesi gereken KDV’nin oluşmamasına ya da azalmasına,

neden olunmuştur.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyenin görev alanına giren harcamaları nedeniyle yüklenilen katma değer vergilerinin indirimi yapılarak, ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğindeki iş ve işlemlerine ait katma değer vergisinin ise verginin konusuna dahil edileceği, gerekli birimlere talimatlar verildiği, takibinin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Katma Değer Vergisine ilişkin kayıtların mevzuatına uygun yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin görev alanına giren harcamaları nedeniyle yüklenilen katma değer vergilerinin indirim konusu yapılmaması, bunun bir maliyet unsuru olarak gider ya da ilgili varlık hesabının maliyetine eklemesi, ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğindeki iş ve işlemlerine ait katma değer vergisinin ise verginin konusuna dahil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Amatör Spor Kulübüne Yapılan Aynı Yardımların İlgili Hesapta İzlenmemesi

Eynesil Spor Kulübüne, spor ekipmanı olarak giyecek, yiyecek, sporcuların futbol müsabakalarına taşınması hizmetinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan yolcu taşıma vb. aynı nitelikte yardımları, 830.3.2.5.1, 830.3.2.4.1, 830.3.6.1.1, 830.3.6.2.1, 830.3.2.4.2 gibi Belediyenin kendi işleri ile ilgili gider hesaplarına kaydedildiği, "630 Gider Hesapları"nın da aynı şekilde kullanıldığı görülmüştür.

Eylül-2023 itibariyle yerinde yapılan denetimlerde toplamı 1milyon TL’yi bulan aynı yardımların bu hesaplarda izlenmesi, mali tablolarda yer alan gider kalemlerindeki tutarların sağlıklı bilgi vermesine engel teşkil etmiştir.

Spor Kulübüne yapılan yardımlar “cari transfer” niteliğindedir.

Bu nitelikteki harcamalar için Mahalli İdareler 2023 yılı Detaylı Hesap Planı'nda 830.05 ve 630.05 Cari Transferler başlığı ile hesap ihdas edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Amatör Spor Kulübüne yapılan aynı yardımlar bundan sonra 830.05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler" altında yer alan "830.05.03.01.90 Diğerlerine" olarak ayrılmış bütçe gider hesabına ödenek konulması ve söz konusu harcamaların bu hesap koduna ve "630 Giderler Hesabının aynı hesap alt koduna kaydedileceği, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gerekli talimat verildiği, takibinin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Amatör Spor Kulübüne yapılan aynı yardımların ilgili hesaplarda takip edileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, söz konusu kulübe yapılan yardımların, Belediyenin kendi cari harcamalarının dışında tutularak 830.05.03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler" altında yer alan "830.05.03.01.90 Diğerlerine" olarak ayrılmış bütçe gider hesabına ödenek konulması ve söz konusu harcamaların bu hesap koduna ve "630 Giderler Hesabı"nın aynı hesap alt koduna kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması

Belediye taşınmaz işlemlerinin incelenmesinde; taşınmaz malların envanter işlemlerinin yapılmadığı ve mevzuatta öngörülen tablo ve cetvellerin doldurulmadığı, tapu kayıtlarıyla eşleştirilmediği, dolayısıyla muhasebe kayıtlarının da gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

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

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacının; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları

düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre: Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması esastır. "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır. Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir.

Adı geçen Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre;

-Tapu kütüğünde idarelerin kendi adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu"na (Ek-2),

-Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu"na (Ek-3),

-Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Orta Malları Formu"na (Ek-4),

-Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Genel Hizmet Alanları Formu"na (Ek-5),

-Kendilerine tahsisli taşınmazları ise "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu" na (Ek-6),

kaydetmeleri gerekmektedir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince

hazırlanacak söz konusu formlar, mali hizmetler birimince konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetveller (Ek-7) oluşturulacaktır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre de mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Belediye mülkiyetindeki taşınmaz kayıtlarının incelenmesi neticesinde; Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınmadığı ve cins tashihlerinin yapılmadığı, Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te yer alan ve hazırlanması gereken form ve cetvellerin hazırlanmadığı, tapu kayıtlarıyla eşleştirilmediği, tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Taşınmaz Mallar Envarter ve Kayıtları ile Cins tashihleri için tapu kayıtlarının çıkartılarak 2024 yılından itibaren ilgili form ve cetvellerin hazırlandığı, konunun takip edileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Taşınmaz Mallar Envarter ve Kayıtları ile Cins tashihleri için tapu kayıtlarının çıkartılarak 2024 yılından itibaren ilgili form ve cetvellerin hazırlanmış olduğu anlaşılmakta olup muhasebe kayıtlarının düzeltildiğine ilişkin bilgi verilmemiştir.

Sonuç olarak, Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanter ve kayıtlarının yapılması, ilgili form ve cetvellerin hazırlanması, tapu kayıtlarıyla İdare kayıtlarının uyumunun sağlanması ve cins tashihi işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Akaryakıt Alımlarında, Doğrudan Temin İçin Gerekli Olan Belgelerin Alımdan Sonra Gerçekleştirilmesi

Yapılan incelemede, Belediyenin akaryakıt deposunun olmaması nedeniyle taşıt araçlarının yakıt aldıkça ilgili akaryakıt istasyonundan makbuz aldıkları, bilahare doğrudan

temin usulüyle 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi kapsamında mal alımının sonuçlandırılarak muhasebe kayıtlarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Giderin gerçekleştirilmesi" başlıklı 33'üncü maddesinde, "Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. (Değişik son cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler... Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar." hükmü bulunmaktadır.

Mahalli İdareler Harcama Yönetmeliği'nin "Amaç ve kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde "Bu Yönetmeliğin amacı, mahalli idarelerde malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerini belirlemektir" hükmü yer almıştır.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde, "...ğ) Onay Belgesi: ...doğrudan temin suretiyle veya kamu ihale mevzuatında belirtilen istisnai alımlarda ise alım konusu işin nev'i, niteliği, varsa proje numarası, miktarı, gereken hallerde yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımda uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartlarını gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi,

...

ı) Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı: Doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılacak alımlarda; alımı yapmakla görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan teklifleri, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanağı (Örnek: 3)

ifade eder."

Denilmiştir.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre doğrudan temin işlem süreci, ihtiyacın tespiti, onay belgesi düzenlenmesi, görevlendirme yapılması, piyasa fiyat araştırması yapılması, fiyatın harcama yetkilisi tarafından onaylanması, 4734 sayılı Kanun'un 62/1 maddesine göre %10 kontrolünün yapılması, alımın yapılması, muayene kabul tutanağı düzenlenmesi, "Vergi borcu yoktur" yazısının alınması ve ödeme yapılması şeklinde olmalıdır.

Örnekleme incelemede;

a) 30.05.2023 tarih, 832 sayılı ödeme emri belgesinin ekinde;

04.03.2023- 28.03.2023 tarih aralığında muhtelif araçlar için Belediye akaryakıt fişi ile akaryakıt alındığına ilişkin ilgili akaryakıt firmasının (X firmasının) kaşesi ile hazırlanmış makbuzların olduğu, 07.04.2023 tarihli yazı ile Belediyeye ait araçlarda kullanılmak üzere 653 LT kurşunsuz benzin, 5.114,02 LT motorin, 1.171,13 Lt motorin, 6 adet 18 LT ADD Blue, satın alınması için Belediye Başkanına yazı sunulduğu, ihtiyaç duyulan akaryakıt ürünlerinin 07.04.2023 tarihinde aynı miktarlarda malın alımı için "İhale Onay Belgesi" hazırlandığı, aynı tarihte Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldığı, 07.04.2023 tarihli "Doğrudan Temin Fiyat Araştırma Tutanağı"nda sadece X firmasının teklif verdiği ve ürün bedeli için 130.906,81 TL fiyat teklifi alındığı, X firmasının 130.906,81 TL + %18 KDV oranı ile birlikte toplam 154.470,04 TL tutarında 07.04.2023 tarihli fatura verdiği, Belediyenin 30.05.2023 tarihinde banka aracılığıyla ödeme yaptığı,

b) 30.05.2023 tarih, 843 sayılı ödeme emri belgesinin ekinde;

6.12.2022-08.12.2022 tarihli toplam 5 adet, 24.02.2023 tarihli 1 adet muhtelif araçlar için Belediye akaryakıt fişi ile akaryakıt alındığı, firma kaşesiz hazırlanmış makbuzların olduğu, 23.02.2023 tarihli yazı ile Belediyeye ait araçlarda kullanılmak üzere 696 LT motorin, 30 Lt kurşunsuz benzin, satın alınması için Belediye Başkanına yazı sunulduğu, ihtiyaç duyulan akaryakıt ürünlerinin 23.02.2023 tarihinde aynı miktarlarda malın alımı için "İhale Onay Belgesi" hazırlandığı, aynı tarihli Mali hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldığı, 23.02.2023 tarihli "Doğrudan Temin Fiyat Araştırma Tutanağı"nda sadece Y firmasının teklif verdiği ve ürün bedeli için 13.456,83 TL fiyat teklifi alındığı, Y firmasının 13.456,83 TL + %18 KDV oranı ile birlikte toplam 15.879,06 TL tutarında 23.02.2023 tarihli fatura verdiği, Belediyenin 30.05.2023 tarihinde banka aracılığıyla ödeme yaptığı,

c) 25.07.2023 tarih, 1182 sayılı ödeme emri belgesi ekinde;

05.06.2023-07.07.2023 tarih aralığında muhtelif araçlar için akaryakıt alındığına ilişkin Belediye akaryakıt fişi ile firma kaşesiz makbuzların olduğu, 08.07.2023 tarihli yazı ile Belediyeye ait araçlarda kullanılmak üzere 525,87 LT kurşunsuz benzin, 1.215,57 LT motorin, 3.595,24 Lt motorin, 3 adet 18 lt ADD Blue, 2 adet 10 LT ADD Blue, satın alınması için Belediye Başkanına yazı sunulduğu, aynı tarihte Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldığı, ihtiyaç duyulan akaryakıt ürünlerinin 08.07.2023 tarihinde aynı miktarlarda malın alımı için "İhale Onay Belgesi" hazırlandığı, 08.07.2023 tarihli "Doğrudan Temin Fiyat Araştırma Tutanağı"nda sadece X firmasının teklif verdiği ve ürün bedeli için 107.804,73 TL fiyat teklifi alındığı, X firmasının 107.804,73 TL + %18 KDV oranı ile birlikte toplam 127.209,58 TL tutarında 08.07.2023 tarihli fatura verdiği, Belediyenin 25.07.2023 tarihinde banka aracılığıyla ödeme yaptığı,

d) 19.10.2023 tarih, 1614 sayılı ödeme emri belgesi ekinde;

08.07.2023- 31.07.2023 tarih aralığında muhtelif araçlar için akaryakıt alındığına ilişkin ilgili akaryakıt firmasının (X firmasının) kaşesi ile hazırlanmış makbuzların olduğu, 21.08.2023 tarihli yazı ile Belediyeye ait araçlarda kullanılmak üzere 329,78 LT kurşunsuz benzin, 3.535,9 LT motorin, 586,09 Lt motorin, 1 adet 10 LT ADD Blue, satın alınması için Belediye Başkanına yazı sunulduğu, aynı tarihte Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldığı, ihtiyaç duyulan akaryakıt ürünlerinin firma belirtilmeden 21.08.2023 tarihinde aynı miktarlarda malın alımı için "İhale Onay Belgesi" hazırlandığı, 21.08.2023 tarihli "Doğrudan Temin Fiyat Araştırma Tutanağı"nda sadece X firmasının teklif verdiği ve ürün bedeli için 133.333,33 TL fiyat teklifi alındığı, X firmasının 133.333,33 TL + %20 KDV oranı ile birlikte toplam 160.000,00 TL tutarında 21.08.2023 tarihli fatura verdiği, Belediyenin 19.10.2023 tarihinde banka aracılığıyla ödeme yaptığı,

tespit edilmiştir.

Yani, akaryakıt alımında doğrudan temin için gerekli olan belgelerin düzenlenmesi, akaryakıt alımından sonra gerçekleştirilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesine göre, Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak görevi belediye başkanına verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kamu maliyesinin temel ilkeleri" başlıklı 5'inci maddesinin 1'inci fıkrası (g) bendi, "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı

8'inci maddesi, "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesi ve "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesi 2'inci fıkrasına göre kamu idarelerince, ihtiyaçların karşılanmasında ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar; kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar.

Belediyenin yapmış olduğu akaryakıt alımlarından daha sonra doğrudan temin belgelerinin oluşturulması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir. Yapılan işlemlerden Belediye Başkanı, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Muhasebe Yetkilisi sorumludur.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyede akaryakıt deposu bulunmadığından doğrudan temin usulüyle akaryakıt istasyonundan akaryakıt gerektiyuldukça fiş karşılığı akaryakıtlar alındığı, söz konusu alım işlerinde bundan sonra mevzuata uyulup gereği yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevap değerlendirildiğinde; fiyat teklifi alınmadan önce akaryakıt gerektiyuldukça fiş karşılığı akaryakıtlar alındığı, doğrudan temin belgelerinin alım sonrasında düzenlendiği kabul edilmiş olup bundan böyle mevzuata uyulup gereğinin yapılacağı, anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin yapmış olduğu akaryakıt alımlarından sonra doğrudan temin belgelerinin oluşturulması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 2: Taşınır Mal Yönetmeliğinde Öngörülen Görevlendirmelerin Yapılmaması

Eynesil Belediyesi 2023 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirlenen görevlendirme esaslarına aykırılık teşkil eden hususlar tespit edilmiştir.

a) Taşınır kayıt yetkilisi ile taşınır kontrol yetkilisi görevlendirmelerinin yapılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde;

“Bu Yönetmelik genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini ve bunlara ait taşınır malları kapsar.”,

“Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde

“Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

...

n) *Taşınır kayıt yetkilisi: Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,*

ö) *Taşınır konsolide görevlisi: Kamu idaresinin taşınır kayıt yetkilisinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlileri,*

p) *Taşınır kontrol yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,*

... ifade eder.”

“Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde

(1) *“Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilebilir. Kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebilir.*

(2) *Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. Personel yetersizliği nedeniyle taşınır*

kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görev harcama yetkilisi tarafından yerine getirilir.

(3) Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

...”

Hükümlerini amirdir.

Yapılan incelemede, taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerinin belirlenmesine dair herhangi bir görevlendirmenin yapılmadığı; taşınırların kaydıyla ilgili işlemlerin fiilen Yazı İşleri Müdürünün uhdesinde yürütüldüğü tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi hükmü uyarınca; taşınmazlara ilişkin kayıt ve işlemleri yapan ve belge ve cetvelleri düzenleyen taşınır kayıt yetkilileri ile bunların mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol edecek taşınır kontrol yetkililerinin yapılacak görevlendirme çerçevesinde belirlenmesi gerekmektedir.

b) Taşınır konsolide görevlisi belirlenmemesi

Anılan Yönetmelik'in “Taşınır konsolide görevlileri” başlıklı 7'nci maddesi;

“(1) Kamu idaresinin taşınır hesaplarını kurumsal sınıflandırmanın II nci, mahalli idarelerde ise kurumsal sınıflandırmanın III üncü düzeyi itibarıyla birleştirmek ve üst yönetici adına İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini hazırlamak üzere merkezde mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı konsolide görevlisi belirlenir.”

Hükümünü amirdir.

Yapılan incelemelerde, Eynesil Belediyesinde, mevzuatın öngördüğü cetvelleri üst yönetici adına hazırlamak üzere mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı bir konsolide görevlisi belirlenmediği tespit edilmiştir.

Bu nedenle, harcama birimi taşınır hesaplarının konsolide edilerek taşınır hesap cetvellerinin hazırlanabilmesi için bir personelin mali hizmetler birimine bağlı olacak şekilde taşınır konsolide görevlisi olarak belirlenmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Taşınır Mal Yönetmeliğine göre 2024 yılında görevlendirilmelerin yapıldığı, bundan sonraki süreçte takibinin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; bulguda işaret edilen görevlendirmelerin yapıldığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirlenen görevlendirme esaslarına uygun işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Belediye Gelirlerinin Takiplerinin Eksik Yapılması ve Bazı Gelir Kalemlerinde Tahsilat Oranının Çok Düşük Düzeylerde Kalması

Eynesil Belediyesinin gelir işlemlerinin incelenmesi sonucunda; Belediye gelirlerinin tebliğ, tahakkuk ve takibi için gerekli süreçlerin tam işletilmediği, bazı gelir kalemlerinde tahsilat oranının çok düşük düzeylerde kaldığı tespit edilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Ödeme emri" başlıklı 55'inci maddesi ilk fıkrasına göre amme alacağını vadesinde ödemeyen mükelleflere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları gerektiği bir "Ödeme emri" ile tebliğ olunur. Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise; "*Ödeme emrinde borcun asıl ve ferilerinin mahiyet ve miktarları, nereye ödeneceği, müddetinde ödemediği veya mal bildiriminde bulunmadığı takdirde borcun cebren tahsil ve borçlunun mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile tazyik olunacağı, gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu takdirde hapis ile cezalandırılacağı kayıtlı bulunur. Ayrıca, borçlunun 114'üncü maddedeki vazifeleri ve bu vazifeleri yerine getirmedeği takdirde hakkında tatbik edilecek olan ceza bu ödeme emrinde kendisine bildirilir.*" denilerek ödeme emrinde bulunması gereken unsurlar sıralanmıştır.

Mevzuat uyarınca; kendisine ödeme emri tebliğ edilen borçlu mükellef, 15 gün içinde borcunu ödemek veya ödememe durumunda ise mal bildiriminde bulunmak zorundadır. Kendisine ödeme emri tebliğ edildiği halde 15 gün içinde borcunu ödemeyen ve mal bildiriminde de bulunmayan borçlu mükellefler hakkında, 6183 sayılı Kanun'un 60'inci maddesi uyarınca hapsen tazyik talebinde bulunulur. Borçlunun hapsen tazyiki için, belediyece bir yazı ile icra mahkemesine başvurulur. Bu şekilde alınan hapsen tazyik kararları, infaz için derhal yetkili Cumhuriyet Savcılığına gönderilir.

Yine mevzuat hükümleri gereği, kendisine ödeme emri tebliğ edildiği halde 15 gün içerisinde borcunu ödemeyen borçlular hakkında cebren tahsil, haciz işlemleri yapılmalıdır. Bu aşamada adı geçen Kanun'un 62'nci maddesine göre borçlunun, mal bildiriminde gösterilenlerden, Belediyece tespit edilen borçlu veya üçüncü şahıslar elindeki menkul

mallarından, gayrimenkullerinden veya alacak ve haklarından kamu alacağına yetecek miktarı belediyece haczolunmalıdır.

Haciz işlemlerinin ilk aşaması haciz varakalarının tanzim edilerek onaylanmasıdır. 6183 sayılı Kanun'un "Haciz varakası" başlıklı 64'üncü maddesine göre haciz işlemleri, Belediyece düzenlenen ve mahallin en büyük memuru veya vekalet vereceği memur tarafından tasdik edilen haciz varakalarına dayanılarak yapılır. Belediyelerde haciz varakasını imzalama yetkisi esas itibariyle kaymakam veya valilerde olmakla birlikte bu yetki belediye başkanına devredilmektedir.

Belediyeye borçlu mükelleflerin gayrimenkul, araç, nakit değeri bulunup bulunmadığını araştırmak için ilgili birimlere haciz bildirisi tebliğ edilir. 6183 sayılı Kanun'un 77'nci maddesine göre menkul malların haczi, 88'inci maddesine göre gayrimenkul malların haczi, 79'uncu maddesine göre ise üçüncü şahıslardaki menkul malların, alacak ve hakların haczi gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu madde hükmüne göre Belediye, doğrudan banka şubelerine veya belli tutarın üstündeki alacaklar için bankaların genel müdürlüklerine de haciz bildirimini tebliğ edebilir.

Taşınmaz ve taşınır satışı, kira ve ücret gelirleri gibi belediye gelirlerinden zamanında ödenmeyenlerin takibi için ise 6098 sayılı Borçlar Kanunu ve 2004 sayılı İcra İflas Kanunu hükümleri uyarınca hukuk servisine gerekli bildirimlerin yapılması ve hukuk servisinde icra takibinin yapılması gerekmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesine göre belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi belediye başkanına verilmiş ve bu konuda belediye başkanı birinci derecede sorumlu kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde "*Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur.*" denilmektedir.

Gelirlerin tahakkuk ve takip görevi, aynı Kanun'un "Mali hizmetler" başlıklı 60'ıncı maddesinde Mali Hizmetler Birimine, gelirlerin tahsil görevi ise "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde Muhasebe Yetkilisine verilmiştir. Kanun maddesi hükümlerine göre, ilgili kamu görevlileri Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takip süreçlerini yürütmekle yükümlüdürler.

Yapılan incelemelerde, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsilinin yapılması gereken gelir kalemlerinin bir kısmında borçlu mükelleflere ödeme emri gönderme için beş yıllık zaman aşımının beklenildiği ve bu sürenin sonuna yakın ödeme emri gönderildiği, sonrasında ise gayrimenkuller için Tapu Müdürlüğüne, taşıtlar için ise ilgili kurumlara haciz şerhi konulma ve bankalara haciz bildiriminde bulunma işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediye gelirlerinin tebliğ, tahakkuk, tahsil ve takip süreçlerinde yaşanan aksaklıklar, tahakkuku yapılan belediye gelirlerinin tahsilat oranlarının düşük düzeylerde kalmasına neden olmuştur. Tahsilat oranları; Bina Vergisinde %57,79 oranında, Arsa Vergisinde %42,99 oranında, Arazi Vergisinde %40,54 oranında, İlan ve Reklam Vergisinde %35,82 oranında, İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisinde %40,61 oranında kalmıştır.

Gelirlerin takibinde yaşanan aksaklıkların, Belediyenin mali yapısında bozulmaya yol açacağı, bu durumun yatırımlar ile diğer belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde aksamalara neden olacağı değerlendirilmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; ödeme emri ve ardından gelen işlemlerin daha dikkatli izleneceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; bundan böyle Belediye gelirlerinden zamanında ödenmeyenlerin takibi için mevzuat hükümlerinin uygulanacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; belediye gelirlerinden zamanında ödenmeyenlerin takibi için mevzuat hükümlerinin uygulanması, gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takibini yapan birimler arasında etkin bir koordinasyonun sağlanması gerekmektedir.

BULGU 4: Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Olmaması

Eynesil Belediyesi veri tabanının incelenmesi sırasında; işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan ve bu ruhsata esas işyeri açma izni harcını ödmeden faaliyet gösteren işletmelerin olduğu tespit edilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik” uyarınca sıhî ve gayrisıhî işyerleri ile umuma açık istirahat

ve eğlence yerlerinin belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet göstermesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatının olması gerekmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri açma izni harcı" başlıklı 81 inci maddesinde, "Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması işyeri açma izni harcına tabidir" hükmü yer almakta;

Aynı Kanun'un "4. Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında ise, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu ifade edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu buldukları ifade edilmektedir.

Eynesil Belediyesi Ruhsat Memurluğundan alınan verilerden, idarenin yetki ve görev sınırları içinde faaliyetine devam eden 3'ü ruhsattan muaf toplamda 305 adet işyeri için ruhsat kaydı bulunmasına ve sadece bu işyerlerinden işyeri açma ve çalışma ruhsatı harcı tahsil edildiği anlaşılmaya karşın; halihazırda, çevre temizlik vergisine tabi 338 aktif işyerinin bulunduğu tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; ruhsatsız işyerlerinin takibinin yapılmakta olduğu, ruhsatı olmayanlar için gerekli işlemlerin yapılacağı, gerekli birime talimat verildiği ve takip edileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; ruhsatsız işyerlerinin ruhsata bağlanması hususunda gerekli işlemlerin yapılmasına başlandığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinden kaynaklanan gelir kaybının telafisi için, ilgili birimlerce; mevzuatında öngörülen takip ve tahsil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Eğlence Vergisi Tahakkuk ve Tahsilatı Yapılmamış Bazı İş Yerlerinin Bulunması

Eynesil Belediyesi mücavir alan sınırı içinde yer alıp eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan bazı işletmeler için eğlence vergisi tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun;

17' nci maddesinde, Kanun'un 21'inci maddesinde belirtilen ve belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetlerinin eğlence vergisine tabi olduğu,

18'inci maddesinde verginin mükellefinin, eğlence yerlerini işleten gerçek veya tüzel kişiler olduğu,

22'nci maddesinin 3'üncü fıkrasında ise; biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinde her aya ait verginin o ayı takip eden ayın 20'nci günü akşamına kadar ilgili belediyeye yatırılacağı,

Hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri” başlıklı 38 inci maddesinin (f) bendinde, belediye başkanı “*belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek*” le özellikle görevli ve yetkili kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Gelirlerin toplanması sorumluluğu” başlıklı 38 inci maddesinde; kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduklarını hükme bağlamıştır.

Gelir Şefliği ile Ruhsat Memurluğu veri tabanlarının incelenmesi sonucunda, eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmelerden 2023 yılında ne tutarda eğlence vergisi alınacağına dair tarifenin 06.12.2022 tarih ve 51 no.lu Belediye Meclis Kararı ile belirlenmesine rağmen bılardo salonu olarak faaliyet gösteren 20049 sicil numaralı işletme için eğlence vergisi tahakkuk ve tahsilatı yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Eğlence Vergisi bildirim yapılmamış işyeri için gerekli bildirim yapıldığı, bundan sonraki süreçte daha dikkatli izleneceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Eğlence Vergisi bildirimlerinde daha dikkatli olunacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin gelir kaybına uğramaması için Eğlence Vergisine tabi işyerlerinin takip edilerek mevzuatında öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: İlan ve Reklam Vergisi Tarhiyat ve Tahakkukuna Esas Vergi Beyannameleri Bulunmayan Mükelleflerin Olması

Eynesil Belediyesi 2023 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, ilan ve reklam vergisi tarhiyat ve tahakkukuna esas vergi beyannameleri bulunmayan mükelleflerin olduğu tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci maddesinde, belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklamın İlan ve Reklam Vergisine tabi olduğu; 13'üncü maddesinde, ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişilerin bu verginin mükellefi oldukları; 16'ncı maddesinde ise ilan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından, ilan ve reklam işinin bu işi mutad meslek olarak ifa edenler tarafından yapılması halinde ilan ve reklam işini yapanlarca ilan veya reklamın yapıldığı ayı takip eden ayın 20 nci günü akşamına kadar verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirileceği, vergisinin beyanname verme süresi içinde ödeneceği ancak ilgili vergi tarifesinin 1, 2, ve 4'üncü bentlerinde yazılı yıllık ilan ve reklamlara ait vergilerin iki eşit taksitte alınmasına belediye meclislerince karar verilebileceği hüküm altına alınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde; kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları hükme bağlanmıştır.

Mahallinde yapılan denetimlerde, ilan ve reklam bulunduran bazı (Örneğin, 84871, 11620 sicil no.lu mükellefler) işyerlerinin bulundurdıkları ilan ve reklamlardan doğan vergi tahakkuklarına esas beyannamelerin bulunmadığı ve bu işyerlerinden ilan ve reklam vergisi tahsilatı yapılmadığı tespit edilmiştir.

İlan ve reklam vergisine tabi mükelleflerin beyanname verip vermediğinin ve gerçek değerler üzerinden beyanname verip vermediğinin görevli personel tarafından periyodik olarak mahallinde takip ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; İlan ve Reklam Vergisi mükellefi olan ve beyan vermeyen işletmelere gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; İlan ve Reklam Vergisi

tarhiyat ve tahakkukuna esas beyannameleri bulunmayan mükelleflerle ilgili çalışmaların başlanıldığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, vergiye tabi ilan ve reklam bulunduran işyerlerinden beyannamesi mevcut olmayanların tespit edilerek gerekli tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Belediye Meclis Kararı Olmadan ve Herhangi Bir Sözleşmeye Dayanmadan Dava Başına Ücretle Avukat Çalıştırılması

Eynesil Belediyesi 2023 yılı iş ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, Belediye Encümeninin 27.10.2022 tarih ve 40 no.lu kararı ile avukatlık işlerinde dava başı çalıştırılmak üzere Giresun Barosuna kayıtlı bir avukatın belirlendiği ve Belediye Başkanlığı adına vekalet vermesi için Belediye Başkanının yetkilendirildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesi;

"Norm kadro ilke ve standartları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

...

Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir...Bu fıkra uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edilecekler ödenecek net ücret, söz konusu kadro unvanı için birinci derecenin birinci kademesi esas alınmak suretiyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre tespit edilecek her türlü ödemeler toplamının net tutarının yüzde 25 fazlasını geçmemek üzere belediye meclisi kararıyla belirlenir...

Avukat, mimar, mühendis (inşaat mühendisi ve harita mühendisi olmak kaydıyla) ve veteriner kadrosu bulunmayan veya bu hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, haftanın ya da ayın belirli gün veya saatlerinde kısmi zamanlı olarak sözleşme ile personel çalıştırılabilir. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak personel sayısı yukarıda belirtilen her unvan için birden fazla

olamaz ve bunlarla yapılacak sözleşme süresi takvim yılını aşamaz. Bunlara ödenecek net ücret, aynı unvanlı kadroların birinci derecesinin birinci kademesi için yapılması gereken bütün ödemeler toplamının net tutarının yarısını geçmemek ve çalıştırılacak süre ile orantılı olmak üzere belediye meclisi kararı ile tespit edilir...

Üçüncü ve dördüncü fıkra hükümleri uyarınca çalıştırılacak personele her ne ad altında olursa olsun sözleşme ücreti dışında herhangi bir ödeme yapılmaz ve ücret mahiyetinde aynı ya da nakdî menfaat temin edilmez...”

Hükmünü amirdir.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin “Sözleşmeli personel ücretleri” başlıklı 14'üncü maddesinde ise;

“(1) Sözleşmeli olarak istihdam edilen personel ücretlerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler ödeme belgesine eklenir.

a) Aylık Bordrosu (Örnek: 9) ve Personel Bildirimi (Örnek: 10)

b) İşe başlama yazısı,

c) Meclis kararı,

ç) Sözleşme.

...

(3) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinin 4 üncü fıkrası gereğince yapılacak kısmi zamanlı sözleşmeli personel ücretlerinin ödenmesinde;

a) Meclis kararı,

b) Sözleşme,

c) Aylık Bordrosu veya fatura

ödeme belgesine eklenir.

(4) Meclis kararı, sözleşme ve işe başlama yazısının malî yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine eklenir.”

Denilmektedir.

Yapılan incelemede, ihdas edilmiş 1 avukat kadrosunun boş olduğu; belediyenin yargı yerlerinde temsili için ihtiyaç duyulması üzerine bir avukatın Belediye Meclisi kararı olmadan ve mevzuatında öngörülen sözleşme düzenlenmeden Belediye Encümenince alınan kararlar, avukatlık işlerine dava başına bakmak üzere görevlendirildiği ve 2023 yılı içinde Belediyeyi temsil etmiş olduğu bir dava için 20.04.2023 tarih ve 627 no.lu ödeme emri belgesi ile “Diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler” tertibinden 53.437,14 TL'nin kendisine ödendiği tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere gerek avukat kadrosu bulunmayan gerekse kadro bulunmakla birlikte işlerin azlığı nedeniyle bu unvanlarda kadrolu avukat istihdamına ihtiyaç duyulmayan belediyelerde, belediye meclisi kararı ile tam zamanlı ya da kısmi zamanlı olarak sözleşme ile avukat istihdamı mümkün bulunmaktadır. 5393 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilgili fıkraları, belediyelerin avukat istihdamı türlerini, görevlendirilme şekillerini ve bunlara yapılacak ödeme miktarlarını kesin şekilde belirlemiş olduğundan; belediye meclisi kararı olmadan, tam ya da kısmi zamanlı çalışmayı öngören bir sözleşmeye dayalı olmaksızın, görülen dava başına ödeme yapılacak şekilde bir avukatın vekil edilmesi ve bütçeden ödeme yapılabilmesi mümkün bulunmamaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; bundan böyle Meclis Kararı olmadan dava başı avukat çalıştırılmayacağı, 02.05.2024 tarihi itibarıyla 4734 sayılı Kanun'un 22/ h maddesine göre doğrudan temin usulü ile Avukatlık Danışmanlık ve Hizmet Alımı sözleşmesi yaptığı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; dava başı avukat çalıştırmaktan vazgeçildiği ve Kamu İhale Kanunu hükümleri uyarınca Avukatlık Danışmanlık ve Hizmet Alımı Sözleşmesi yapıldığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, bundan böyle Belediyenin yargı yerlerinde temsili için ya ihdas edilmiş kadroda avukat çalıştırılması ya da mezkur 49'uncu madde hükümlerinin öngördüğü çerçevede avukat istihdamına gidilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Belli Bir Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Düzenlenmemesi

Yapılan incelemelerde belli bir süreyi gerektiren işlerde sözleşme düzenlenmediği görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.1.1.3. maddesinde “*Bu madde kapsamında alımı*

yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması idarelerin takdirindedir.”denilmektedir.

Bu kapsamda, teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren ve bir defadan fazla olan alımlar için sözleşme düzenlenmesi zorunludur.

Yapılan incelemelerde; beton duvar yapımı, dere kenarı beton dökme işi, yol açma vb. işler de kullanılmak üzere ekskavatör kiralama hizmet alımında, sondaj kuyusu temizleme işi, Belediyespor Kulübünün futbol müsabakalarına taşınması hizmeti, vb. gerçekleştirilen işler süreli iş olmasına rağmen sözleşme yapılmamış, ihale onay belgelerinde “*Fatura sözleşme yerine geçerlidir. Ayrıca sözleşmeye gerek yoktur*” ifadesine yer verilmiştir

Belediyenin yukarıda bahsedilen ve doğrudan temin usulüyle gerçekleştirilen işleri, yıl boyunca süreklilik arz etmektedir ve gerçekleşmesi belli bir süreyi gerektiren işlerdir.

Faturanın tanımı Vergi Usul Kanunu’nun 229’uncu maddesinde, “*Fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır.*” şekline tanımlanmıştır.

Dolayısıyla fatura; sözleşmenin yapılması değil, yerine getirilmesi safhası ile ilgili bir ticari belgedir. Bu bakımdan fatura sözleşmenin şartlarını tespit eden değil, tespit edilmiş olan şartların bir kısmını gösteren ve bunları belirli şartlarla belgeleyen bir vesikadır. Bu hükme göre fatura bir ispat vasıtasıdır.

488 sayılı Damga Vergisi Kanunu’na ekli 1 Sayılı Tablonun I-A Akitlerle İlgili Kağıtlar Bölümünün I-a bendi belli parayı ihtiva eden sözleşmelerden ihale bedeli üzerinden binde 9,48 oranında sözleşme damga vergisi kesilmesini öngörmektedir. Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen alımlarda da yazılı sözleşme düzenlendiği durumlarda sözleşme bedeli üzerinden binde 9,48 oranında sözleşme damga vergisi tahsil edilmesi gerekir.

Yazılı sözleşme düzenlenmemesi durumunda ise sözleşme damga vergisi tahsil edilmesine gerek yoktur.

Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen alımlar için yazılı sözleşme düzenlenmediği durumlarda faturaların sözleşme olarak değerlendirilerek sözleşme damga vergisi kesilmesi mümkün değildir.

Sayıştay 1. Dairesi'nin 21.03.2006 tarih ve 8871 sayılı kararında da fatura ve fatura yerine geçen belgelerin kıyas yoluyla sözleşme olarak kabul edilmeyeceğine karar verilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyede 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yapılan ve yapılacak olan alım işlerinde sözleşme yapılacağı, gerekli birime talimat verildiği, takibinin yapılacağı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; bundan böyle belli bir süreyi gerektiren işlerde mevzuatı gereği sözleşme düzenleneceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, ihale onay belgesinde yer alan “*Fatura sözleşme yerine geçerlidir. Ayrıca sözleşmeye gerek yoktur*” ifadesinin hiçbir hükmü olmadığından süreli işlerin tamamında sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (1) bendinde öngörülen %10 sınırının mal ve hizmet alımları kapsamında aşılmasına karşın, buna ilişkin olarak Belediyece Kamu İhale Kurumu'ndan önceden izin alınmadığı tespit edilmiştir.

Anılan Kanun'un “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesi:

“Bu Kanun kapsamındaki idarelerce mal veya hizmet alımları ile yapım işleri için ihaleye çıkılmadan önce aşağıda belirtilen hususlara uyulması zorunludur:

...

(Ek: 30/7/2003-4964/38 md.) Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.”

Hükmünü amirdir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin “4734 sayılı Kanunun 62 nci maddesinin (1) bendinin uygulanmasına ilişkin açıklamalar” başlıklı 21'inci maddesinde ise;

“4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin (f) bendi ve 22 nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde kurum ve kuruluşlar, yıllık bütçelerinde belirlenen toplam ödenek miktarını dikkate alacaklardır. Kurum ve kuruluşlar, mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranını hesaplayacaklardır. Burada önemli olan husus, ilgili veya bağlı birimlerin değil kurum veya

kuruluşun toplam ödeneklerinin %10'unun aşılp aşılmamasıdır."

Denilmektedir.

09.11.2023 tarihi itibarıyla yerinde yapılan incelemede, "630.03.02" ekonomik kodlu "Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları" tertibi için 2023 yılı bütçesi ile verilen 10.405.500,00 TL'lik ödeneğin %10'una tekabül eden 1.040.550,00 TL'lik sınırın 3.527.850,99 TL olarak ve "630.03.05" ekonomik kodlu "Hizmet Alımları" tertibi için verilen 1.518.656,00 TL'lik ödeneğin %10'una tekabül eden 151.856,60 TL'lik sınırın ise 1.919.469,68 TL olarak aşıldığı ancak bu işlemler için Kamu İhale Kurumu'ndan önceden izin alınmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; bundan sonraki süreçte 4734 sayılı Kanun uyarınca % 10 luk yıllık harcama toplamı aşılmadan önce Kamu İhale Kurulu'ndan uygun görüş alınacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; mevzuatına uygun şekilde %10'luk harcama toplamı aşılmadan önce Kamu İhale Kurulu'ndan uygun görüş alınacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, 4734 sayılı Kanun'un amir hükmü uyarınca, %10'luk yıllık harcama toplamı aşılmadan önce Kamu İhale Kurulu'ndan uygun görüş alınması gerekmektedir.

BULGU 10: Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmadan Önce Verilen Harcama Talimatlarında Alımın Yapılacağı Kişi ya da Firmaların İsimlerinin Belirtilmesi

Eynesil Belediyesi 2023 mali yılı iş ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, idari birimlerce ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin satın alınabileceğine dair harcama talimatını içeren ve harcama yetkilisinin de imzasını taşıyan belgelerin bazılarında, alımın yapılacağı firma ya da kişi adlarının doğrudan belirtildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde;

"Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.”

“Giderin gerçekleştirilmesi” başlıklı 33’üncü maddesinde;

“Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler...”

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde;

“... ”

ı) Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı: Doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılacak alımlarda; alımı yapmakla görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan teklifleri, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanağı (Örnek: 3)

ifade eder.”,

“Taahhüt dosyası” başlıklı 5’inci maddesinde;

“(1) İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılacak her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödemelerde; onay belgesi, ihale komisyonu kararı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesine göre doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılan alımlarda piyasa fiyat araştırması tutanağı (Örnek: 3)... muhasebe yetkilisine verilir.”

Denilmektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda doğrudan temin, bu Kanunda belirtilen hallerde ihtiyaçların, idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usul olarak tanımlanmıştır. 4734 sayılı Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve 10 uncu maddede sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmamakla birlikte, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçların temini gerekmektedir.

Söz konusu fiyat araştırılması yapılmadan ve uygun görülen fiyat ve teklif sahibi belirlenmeden, harcama yetkilisince hangi kişi ya da firmadan alım yapılacağı yazılı olduğu bir harcama talimatı düzenlenmesi mümkün değildir. Kaldı ki böyle bir uygulama, piyasada fiyat araştırması yapmakla görevlendirilmiş belediye personelinin yönlendirilmesi anlamına da gelebilecektir.

5018 sayılı Kanun'un "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde;

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." denilmektedir.

Yapılan incelemede, 20.03.2023 tarih ve 437no.lu, 03.04.2023 tarih ve 529 no.lu, 03.05.2023 tarih ve 838 no.lu, 20.07.2023 tarih ve 1099 no.lu, 24.07.2023 tarih ve 1160 no.lu, 11.08.2023 tarih ve 1269 no.lu, 18.09.2023 tarih ve 1449 no.lu, 18.09.2023 tarih ve 1450 no.lu, 19.10.2023 tarih ve 1626 no.lu ve 19.10.2023 tarih 1631 no.lu ödeme emri belgelerinin ekleri arasındaki harcama talimatlarında *"...alımlarının, fiyat araştırması yapılarak;... adli firma/kişiden alınmasını bilgilerinize rica ederim"* denildiği; ayrıca 529, 1160, 1269, 1449, 1450, 1626 yevmiye no.lu belgeler itibariyle kendilerinden alım yapılan kişi ya da firmalarca sunulan fiyat tekliflerinde de tarih bulunmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; harcama talimatı düzenlenirken 5018 sayılı Kanunun 32'nci maddesinde belirlendiği şekliyle; hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgilerin harcama talimatında yer almasının sağlanacağı, birimlere gerekli talimatların verildiği ve takibinin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; birimlere gerekli talimatların verildiği, hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, gerçekleştirme usulu ve gerçekleştirme ile görevli olanlara ilişkin bilgilerin harcama talimatında yer almasının ve takibinin sağlanacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, harcama talimatı düzenlenirken ihtiyaçların temin edileceği kişi ya da firma isimlerine yer verilmesi mevzuata aykırı olup; 5018 sayılı Kanunun 32'nci maddesinde belirlendiği şekliyle; hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgilerin harcama talimatında yer alması sağlanmalıdır.

BULGU 11: Süreklilik Arzeden Alımların Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Suretiyle Gerçekleştirilmesi

Yapılan incelemelerde, temizlik malzemesi, kırtasiye malzemesi, taşıt araçlarına akaryakıt alımı ve hizmet binaları ısınmasında kullanılan kalorifer yakıtı vb alımların kısımlara bölünerek çeşitli tarihlerde doğrudan temin yoluyla alındığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; *"İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur. Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez. Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez ..."* denilmektedir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5.1.2. numaralı maddesinde ise *"...4734 sayılı Kanunun 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir."* denilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesine 4964 sayılı Kanun'un 38'inci maddesiyle getirilen değişikliğin gerekçesinde, Kanun'da süreklilik arzeden mal ve hizmet alımları ile ilgili olarak; *" genellikle bir yıllık sözleşmelere dayalı olarak gerçekleştirilen periyodik bakımlara,*

personel taşıma işi, sigorta, temizlik malzemesi alımı gibi süreklilik arz eden ve her yıl bir önceki yılın tekrarı mahiyetindeki mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihalelerin ertesi mali yılbaşından önce sonuçlandırılması zorunlu olduğundan, bu gibi işlerde ertesi mali yıl bütçesi yürürlüğe girmeden ihalelere başlanılmasını ve sonuçlandırılmasını mümkün kılan bir düzenleme yapılmaktadır” şeklinde bir açıklamaya yer verilmiş, 4734 sayılı Kanun'un 62'inci maddesinin (b) bendiyle , ertesi mali yılda gerçekleştirilecek süreklilik arz eden mal ve hizmet alımları için bir önceki yıl mali yılı sona ermeden ihaleye çıkılabileceği yönünde hüküm getirilmiştir.

Yukarıda bahsedilen mevzuat kapsamında aynı nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünerek yapılması, 4734 sayılı Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil etmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; süreklilik arz eden alımlarda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na aykırılık teşkil etmeyecek şekilde alımlar yapılıp takibinin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; süreklilik arz eden alımlarda mevzuata uyulacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin temizlik malzemesi, kırtasiye malzemesi ve taşıt araçları akaryakıt alımı ve hizmet binalarında kullanılan yakıt alımları gibi süreklilik arz eden ve her yıl bir önceki yılın tekrarı mahiyetindeki mal ve hizmet alımlarının kısımlara bölünerek doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilmesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na aykırılık teşkil ettiğinden, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen temel ilkeleri zedeleyecek uygulamalardan kaçınılmalı, ihtiyaçların temel ihale usulleri ile gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 12: Kaldırım İşgallerinin Önlenmesine Dair Herhangi Bir İşlem Yapılmaması

Eynesil Belediyesi 2023 yılı iş ve işlemlerinin mahallinde denetimi sırasında, ilçe merkezindeki birden fazla işyerinin, kaldırımları kişilerin geçişine engel olacak şekilde kendi ticari ürünleriyle kapattıkları halde Zabıta Müdürlüğüne söz konusu kaldırım işgallerinin önlenmesine yönelik herhangi bir yaptırım uygulanmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Zabitanın görev ve yetkileri" başlıklı 51'inci maddesinde; Belediye zabıtasının beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayacağı; görevini yaparken zabıtaya karşı gelenlerin kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılacağı ve Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usûl ve esasları ile çalışanların görev ve yetkilerinin de çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği ifade edilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 51'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve belediye zabıta teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve çalışma usul ve esaslarını düzenleyen "Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin "Görevleri " başlıklı 10'uncu maddesinde, belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak; Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak; 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak, Belediye Zabıtasının görevleri arasında sayılmıştır.

Anılan Yönetmeliğin "Yetkileri" başlıklı 11'inci maddesinde de;

"(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına

izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak." hükümleri bulunmaktadır.

Denetim dönemi çerçevesinde yerinde yapılan incelemelerde, ilçe merkezinde iştiğal eden ve sebze/meyve ticaretiyle uğraşan birden fazla işyerinin (84052, 10552 ve 20202 sicil numaralı) satışa sundukları ürünleri yaya kaldırımlarından kişilerin geçemeyeceği şekilde dükkanlarının önünde bulundurdıkları ve bulundurmaya devam ettikleri tespit edilmiştir. Bu durum üzerine, Zabıta Memurluğu yetkililerinden "İdari Yaptırım Karar Defteri" istenmiştir Söz konusu defterdeki tutanakların incelenmesinde (Cilt:1, son kayıt 23.03.2023/48) de, 2023 yılı içerisinde yaya kaldırımlarının anılan işyerleri tarafından yayaların kullanımına mani olacak biçimde kullanımıyla ilgili olarak herhangi bir resmi işlem tesis edilmediği görülmüştür.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye zabıtası amir ve memurlarını; görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmek ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla sorumlu kılan Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 12'nci maddesi uyarınca; yetki ve görevleri sorumluluk çerçevesinde, kaldırım işgallerinin önlenmesi için çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; kaldırım işgallerinin önlenmesine ilişkin olarak gerekli çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediye zabıtası amir ve memurlarını; görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmek ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla sorumlu kılan Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 12'nci maddesi uyarınca; Zabıta Teşkilatının anılan Yönetmeliğin 10 ve 11'inci maddelerinde ifade edilen yetki ve görevleri çerçevesinde, söz konusu işgallerin önlenmesi ve sorumluları hakkında gerekli işlemlerde bulunulması gerekmektedir.

BULGU 13: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Tahsiline Yönelik Bir Sözleşmenin Mevcut Olmaması

Eynesil Belediyesinin yetki ve sorumluluk 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'nci 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.

Yönetmelik'te, işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği; anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedelleri, belediyelerin tasarrufu alanında bulunan taşınmazlardan geçirilen telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden doğmaktadır.

Yapılan incelemede, geçiş hakkı sağlayıcısı konumundaki Eynesil Belediyesi ile herhangi bir işletmeci arasında geçiş hakkı ücretleri tarifesinin Yönetmelik'e eklendiği 01.01.2014 tarihinden bu yana akdedilmiş bir sözleşmenin bulunmadığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendi ile belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi belediye başkanına verilmiş ve bu konuda belediye başkanı birinci derecede sorumlu kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde "*Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur.*" denilmektedir. Gelirlerin tahakkuk ve takip görevi, aynı Kanun'un "Mali hizmetler" başlıklı 60'ıncı maddesinde Mali Hizmetler Birimine;

gelirlerin tahsil görevi ise "Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde Muhasebe Yetkilisine verilmiştir. Anılan Kanun maddelerindeki hükümlere göre, ilgili kamu görevlileri Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takip süreçlerini yürütmekle yükümlüdürler.

Yapılan incelemede, geçiş hakkı sağlayıcısı konumundaki Eynesil Belediyesi ile herhangi bir işletmeci arasında geçiş hakkı ücretleri tarifesinin Yönetmelik'e eklendiği 01.01.2014 tarihinden bu yana akdedilmiş bir sözleşmenin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyenin gelir kaybına uğramaması için; mevzuatın öngördüğü anlaşmaların, geçmiş yıllardaki gelir kayıplarını da telafi edecek şekilde, ilgili işletmecilerle yapılarak geçiş hakkı bedellerinin tahsilatına başlanması için birimlerle çalışmalar yapılacağı, birimlere gerekli talimat verildiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; mevzuatın öngördüğü anlaşmaların, ilgili işletmecilerle geçmiş yıllardaki gelir kayıplarını da telafi edecek şekilde yapılarak geçiş hakkı bedellerinin tahsilatına başlanması için çalışmaların başlandığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin gelir kaybına uğramaması için; mevzuatın öngördüğü anlaşmaların, ilgili işletmecilerle geçmiş yıllardaki gelir kayıplarını da telafi edecek şekilde, yapılarak geçiş hakkı bedellerinin tahsilatının yapılması gerekmektedir.

BULGU 14: Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımına İlişkin Giderlerin Hizmet Alımı Giderleri Hesabına Kaydedilmemesi

Yapılan incelemede, Belediyenin 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırdığı personel için Şirketine ödediği hizmet alımı tutarlarını 830 ve 630 hesapların 01.03.01.02 ekonomik kodlu alt hesabında izlediği tespit edilmiştir.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün 08.12.2021 tarihli yazısında; *"5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında analitik bütçe sınıflandırmasına ilişkin rehber dikkate alındığında personel giderlerine ilişkin 01.5.1.90 Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler kodu için yapılan açıklamada; "Yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer personele yapılacak ödemeler ile ilgili mevzuatı uyarınca, erbaş ve erlere ödenen operasyon tazminatları ve erbaş, er ve askeri öğrencilere verilen ödül ve ikramiyeler bu bölüme gider kaydedilecektir." ifadesinin yer aldığı görüldüğü, buna göre 696 sayılı KHK ile idareniz tarafından kamu hizmetlerinin*

yürütülmesinde kendilerinden personele dayalı hizmet alımı yaptığınız belediye şirketi personeline yapılacak ödemelerde 01.5.1.90 Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler bütçe kodunun kullanılmasının uygun olup olmadığı konusunda Bakanlığımız görüşü talep edilmiştir” denilerek aynı yazıda “...Sonuç olarak personel çalıştırılmasına ilişkin hizmet alımı suretiyle yapılan giderlerin ekonomik sınıflandırmanın 01- Personel Giderleri kapsamında değerlendirilmesinin mümkün olmadığı, bu amaçla yapılan ödemelerin türüne göre 03.5.1.08 Temizlik Hizmet Alım Giderleri, 03.5.1.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri ve 03.5.9.90 Diğer Hizmet Alımları bütçe tertiplerinden giderleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir” şeklinde görüşünü bildirmiştir.

Söz konusu görüş kapsamında; 696 sayılı KHK kapsamında personel hizmet alımı giderlerinin 630 ve 830 hesapların 01- Personel giderleri kapsamında değerlendirilmemesi ve aynı ana hesapların 03- Hizmet Alımları alt başlığındaki ilgili ekonomik alt kodunda kayıtlara alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede Belediyenin, Şirketten temin ettiği hizmet bedeli tutarını, 830 ve 630 ana hesapların 01.3.1.2 no.lu ekonomik alt koduna kaydederek kendi personel giderleri içerisine dahil ettiği tespit edilmiştir.

2023 yılında personeli hizmet alımı için Şirkete ödenen 9.753.647,46 TL'dir. Bu kapsamda Belediyenin 630 ve 830 no.lu "01- Personel Giderleri" toplamı bu tutar kadar fazla, 630 no.lu ve 830 no.lu hesapların "03.05.no.lu hesabı" aynı tutar kadar eksik görülmekte olup söz konusu yanlış kayıt, mali tabloların sağlıklı bilgi vermesine engel olmuştur.

Belediye tarafından verilen cevapta; 696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı için Şirkete yapılan ödemelerin bundan sonraki süreçte 630 ve 830 no.lu hesapların 03.05 no.lu ekonomik alt kodunda izleneceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; 696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı için Şirkete yapılan ödemelerin ilgili alt hesaplarda izleneceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, 696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı için Şirkete yapılan ödemelerin, 630 ve 830 no.lu hesapların 03.05 no.lu ekonomik alt kodunda izlenmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>