T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İZMİR ALİAĞA BELEDİYESİ

www.balioglu.net

2020 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021

Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00
www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr
İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 12
7. DENETİM BULGULARI 12
8. EKLER 26

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu 3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu 4
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu 4
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu 5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri 5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri 6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler 7
Tablo 8: Belediyenin Hissedarı Olduğu Şirketlerin Mizanda Görünümü 18
Tablo 9: Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Yazılım Alımları 20

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Satışı Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

2. Mevduat Faizi Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi Sonucu Yıl Sonu Tablolarında Gelirlerden Alacaklar Ve Gelirler Hesabının Fazla Görünmesi

3. Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı için Amortisman Ayrılmaması, Amortisman Ayrılan Bazı Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman Tutarlarının İse Hatalı Olması

4. Belediyenin Sahibi Olduğu Şirkete Yaptığı Ayni Sermaye Aktarımlarının Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

5. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların % 100 Amortismana Tabi Tutulmaması

6. Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Hizmet Alımlarının Bu Hesaba Kaydedilmemesi

www.balioglu.net

B. Diğer Bulgular

1. Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması

2. Geriye Dönük Yevmiye Kaydı Yapılması

3. Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Olması

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.

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

www.balioglu.net

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

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

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

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

www.balioglu.net

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Aliağa Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 25 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.

Aliağa Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 9 adet birim

belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğüdür. Başkana bağlı, memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 2 başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 20 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	209	148
Sözleşmeli Personel	-	20
Kadrolu İşçi		
Geçici İşçi	-	
Toplam	**209**	**168**
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	505

www.balioglu.net

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 4 adet şirketi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

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

Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	20.350.500,00	409.606,92	20.760.106,92	13.173.669,45	7.586.437,47	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.375.000,00	357.752,64	2.732.752,65	1.873.530,37	859.222,28	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	171.082.000,00	2.682.580,21	173.764.580,21	109.356.562,40	57.908.279,31	6.499.738,50
04	Faiz Giderleri	5.346.000,00	4.923.000,00	10.269.000,00	10.181.740,13	87.259,87	0,00
05	Cari Transferler	2.759.000,00	695.000,00	3.454.000,00	2.687.095,37	766.904,63	0,00
06	Sermaye Giderleri	32.767.500,00	- 482.939,77	32.284.560,23	25.358.242,27	6.926.317,96	0,00
07	Sermaye Transferleri	200.000,00	3.630.000,00	3.830.000,00	3.760.000,00	70.000,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	21.469.195,00	- 12.215.000,00	9.254.195,00	0,00	9.254.195,00	0,00
Toplam		**256.349.195,00**	**0,00**	**256.349.195,01**	**166.390.839,99**	**83.458.616,52**	**6.499.738,50**

www.balioglu.net

Aliağa Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 256.349.195,00 TL ödenek öngörülmüş olup 2020 yılı ödenek toplamı 256.349.195,00 TL olmuştur. Yıl içinde 166.390.839,99 TL Bütçe Gideri yapılmış, 83.458.616,52 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 6.499.738,50 TL ödenek ise 2021 yılına devretmiştir.

Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
01- Vergi Gelirleri	145.791.915,00	182.177.672,30	77.927.535,19	104.250.137,11	71	66,58
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.196.000,00	19.021.342,16	3.617.074,58	15.404.267,58	88	9,83
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.300.000,00	282.861,53	0,00	282.861,53	8,5	0,18
05- Diğer Gelirler	51.994.530,00	96.906.332,36	60.524.371,85	36.381.960,51	70,5	23,23
06- Sermaye Gelirleri	39.066.750,00	246.878,96	0,00	246.878,96	0,62	0,15
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	**256.349.195,00**	**298.635.087,31**	**142.068.981,62**	**156.566.105,69**	**60,7**	**100**

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %60,7 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %71 ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %88 olarak, sermaye gelirleri ise beklenenin çok altında %0,62 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01- Personel Giderleri	20.350.500,00	13.173.669,45	65	8
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.375.000,00	1.873.530,37	79	1
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	171.082.000,00	109.356.562,40	64	66
04- Faiz Gideri	5.346.000,00	10.181.740,13	190	6
05- Cari Transferler	2.759.000,00	2.687.095,37	97	2
06- Sermaye Giderleri	32.767.500,00	25.358.242,27	77	15
07- Sermaye Transferleri	200.000,00	3.760.000,00	1880	2
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	21.469.195,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	**256.349.195,00**	**166.390.839,99**	**65**	**100**

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri % 65 seviyesinde gerçekleşmiştir

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	63.072.619,25	74.688.447,12	182.177.672,30	18	144
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.953.554,99	7.880.578,58	19.021.342,16	13	141
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	1.627.300,00	282.861,53	1.627.300	-83
Diğer Gelirler	29.476.444,18	47.698.955,13	96.906.332,36	62	103
Sermaye Gelirleri	57.501.280,05	17.067.928,40	246.878,96	-70	-99
Toplam	157.003.898,47	151.294.886,76	298.635.087,31	-5	100

www.balioglu.net

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.589.740,92	10.420.612,86	142.068.981,62	409	1656
Net Toplam	**155.414.157,55**	**140.874.273,91**	**156.566.105,69**	**-9**	**11**

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 15.691.831,78 TL'lik (%11) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 1.344.438,47 TL (%83) ve sermaye gelirlerinde 16.821.049,44 TL (%99) azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 107.489.225,18 TL (%144), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 11.140.763,58 TL (%141) ve diğer gelirlerde ise 49.207.377,23 TL (%103) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	29.451.294,24	44.411.718,43	13.173.669,45	51	-70
SGK Devlet Prim Giderleri	4.647.449,75	3.682.768,54	1.873.530,37	-21	-49
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.483.407,89	113.909.826,35	109.356.562,40	-29	-4
Faiz Giderleri	2.840.971,58	4.872.416,28	10.181.740,13	72	109
Cari Transferler	1.418.223,04	1.831.279,67	2.687.095,37	29	47
Sermaye Giderleri	38.491.220,14	11.507.359,37	25.358.242,27	-70	120
Sermaye Transferleri	10.271,53	5.600.814,58	3.760.000,00	54428	-33
Toplam	**237.342.838,17**	**185.816.183,22**	**166.390.839,99**	**-22**	**-10**

www.balioglu.net

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 19.425.343,23 TL (%10) azalmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında faiz giderlerinin 5.309.323,85 TL (%109), cari transferlerin 855.815,7 TL (%47), sermaye giderlerinin 13.850.882,9 TL (%120) arttığı görülmektedir. Buna karşın personel giderlerinde 31.238.048,98 TL'lik (%70), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinde 1.809.238,17 TL (%49), sermaye transferlerinde 1.840.814,58 TL (33) azalış olmuştur. Personel giderlerinin 2020 yılında %70 oranında düşmesinin nedeni işçilerin tamamının 2019 yılında iş akitlerinin sona erdirilmesidir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 128.785.433,93 TL, Faaliyet Geliri 247.644.654,05 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 118.859.220,12 TL olarak gerçekleşmiştir.

Aliağa Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	ALİAĞA BELEDİYE PETROL ANONİM ŞİRKETİ	26.828.704-TL	26.828.704-TL	100
2	ALİAĞA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ	320.000-TL	320.000-TL	100
3	ALİAĞA BELEDİYESİ JEOTERMAL ANONİM ŞİRKETİ	10.000.000-TL	9.967.000-TL	99,67
4	İZBELCOM	107.440- TL	5.372-TL	5

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan cetveli

www.balioglu.net

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.

www.balioglu.net

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 veya envanter defteri.

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.

www.balioglu.net

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

www.balioglu.net

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

İzmir Aliağa Belediyesinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelenmeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda belirtilmiştir.

1- 2020-2021 Yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.
2- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm çalışanlar tarafından imzalanmıştır.
3- Birimlere ait çalışma usul ve esasları hakkında yönetmeliklerin uygulandığı, ancak personelin görev ve pozisyon tanımlarının tam olarak belirlenmediği görülmüştür.
4- Misyon, vizyon ve stratejik plan, kurumun hem otomasyon sisteminde hem de internet sayfasında yayınlanmak suretiyle, tüm personelin bilgi sahibi olması sağlanmıştır.
5- Mali karar ve işlemlerin süreç akış şemaları hazırlanma aşamasındadır.
6- Kurum çalışanları uzmanlık alanlarında görevlendirilmiştir.
7- Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.
8- Kurumda yetkilerin açıkça tanımlanmadığı, yetki devrine ilişkin usul ve esasların belirlenmediği ve İmza Yetkileri Yönergesinin hazırlanmadığı görülmüştür.
9- Birim faaliyet raporlarının her yıl nisan ayı meclisine sunulmak üzere Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesince hazırlandığı ve rapora harcama yetkilisinin güvence beyanının eklendiği görülmüştür.
10- Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartların dışında, kurum tarafından iç kontrollere yönelik olarak belirlenmiş ilave politika ve prosedürler bulunmamaktadır.
11- Muhasebe yetkilisi, ilgili mevzuatında belirtilen şartların tamamını bir arada taşımamaktadır.
12- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17'nci maddesi gereğince limitleri aşan taahhüt ve sözleşme tasarılarının kontrolü yapılmaktadır.
13- Ön Mali Kontrol sonucu uygun görülmemiş hiçbir işlem harcama yetkililerince gerçekleştirilmemektedir.
14- Ön Mali Kontrol işlemlerini yürüten personel mali karar ve işlem sürecinin dışında tutulmaktadır.
15- Kurumun sağladığı hizmetlerden yararlananların şikâyet ve önerilerinin alınıp değerlendirilebilmesi için Hilal Masa kurulmuştur.
16- Stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyetler personele duyurulmuştur.

www.balioglu.net

17- Personeller görevlerini yerine getirebilmek için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında erişebilmektedir.

18- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 53'üncü maddesi uyarınca bütçe gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır.

19- İdare bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerini gösteren Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmamıştır.

20- Kurum bünyesinde iç denetim birimi kurulmamış, iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

www.balioglu.net

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: Satışı Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Aliağa Belediyesi mali tablolarının incelenmesinde satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değeri yerine satış bedeli üzerinden ve ilgili maddi duran varlık hesaplarından mükerrer olarak kayıtlardan çıkarıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250-Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişini düzenleyen 189'uncu maddesinde;

"...Satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri

arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir." denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 252-Binalar Hesabının işleyişini düzenleyen 193'üncü maddesinde;

"...Satılan binaların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir." hükmü yer almaktadır.

a) Satışı Yapılan Bazı Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması

İdare tarafından satışı yapılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesaplarındaki çıkış kayıtlarının taşınmazların kayıtlı değeri üzerinden değil satış bedeli üzerinden yapıldığı ve bu şekilde muhasebe kayıtları ile taşınmaz envanteri arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilmiştir.

www.balioglu.net

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden muhasebe hesaplarından düşülmesi gerektiği ve kayıtlı bedel ile satış bedeli arasındaki olumlu/ olumsuz farkların 600/630 hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak; İdarenin mali tablolarında 250-Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252-Binalar Hesabı satışı yapılan taşınmazların satış bedeli ile kayıt bedeli arasındaki fark kadar hatalı görünmektedir. Ayrıca 600/630 No.lu hesaplarda gerçeği yansıtmamaktadır.

b) Satışı Yapılan Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden İlgili Duran Varlık Hesaplarından Mükerrer Çıkış Kaydı Yapılması

İdare tarafından satışı yapılan taşınmazların satış bedelleri üzerinden 500-Net Değer Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesaplarına (250/252) alacak kaydedilmek suretiyle ilgili varlık hesaplarından mükerrer olarak çıkış kaydı yapıldığı görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinde satılan taşınmazların muhasebeleştirilmesine ilişkin hükümler açıktır. Satışı yapılan taşınmaların net değer hesabından da düşüleceğine ilişkin herhangi bir hüküm mevcut değildir.

Ancak yapılan incelemelerde satışı yapılan taşınmazların 500-Net Değer Hesabından da satış bedelleri üzerinden düşülerek ilgili varlık hesaplarının satış bedeli kadar eksilmesine neden olunmuştur.

Sonuç olarak; idarenin mali tablolarında 250-Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252-Binalar Hesabı kayıtlı taşınmazların toplam satış bedeli olan 7.914.662,76 TL kadar eksik görünmektedir. Ayrıca satış bedelleri kadar 500-Net Değer Hesabı da eksik görünmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulgumuza iştirak edilmiş olup bulgunun a maddesindeki hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yapılacağı belirtilmiştir. Bulgunun b fıkrasındaki hatalı muhasebe kayıtlarının düzeltildiği belirtilmiştir. Ancak muhasebe kayıtlarının yılı içinde mevzuata uygun olarak yapılmaması nedeniyle, 2020 mali yılı tablolarında yer alan "(25) Maddi Duran Varlıklar" ile "(50) Net Değer" hesap alanlarının doğruluğu ve güvenilirliği olumsuz yönde etkilenmiştir.

www.balioglu.net

BULGU 2: Mevduat Faizi Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi Sonucu Yıl Sonu Tablolarında Gelirlerden Alacaklar Ve Gelirler Hesabının Fazla Görünmesi

Mevduat faizlerine ilişkin kurum mali tabloları ve yevmiyeleri üzerinden yapılan incelemelerde, kurumun banka hesabına tahakkuk eden faiz tutarının anapara ile birlikte mevduat faizi olarak kaydedilmesi sebebiyle ilgili hesapların hatalı bakiye verdiği görülmüştür.

Kurumun banka hesabında mevcut 5.000.000 TL mevduatına 29.726,78 TL faiz tahakkuk etmiş, Banka hesap özetindeki bilgilerin yanlış değerlendirilmesi sonucu 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına 10.059.453,56 TL borç, 600-Gelirler Hesabına aynı tutarda alacak kaydı yapılmıştır. Aynı tutarın iki kere hesaba dahil edildiği anlaşılarak yapılan düzeltme kaydında ise, bu kez yukarıdaki hesaplara ters kayıt yapılarak 5.029.726,78 TL'nin hesaplardan düşülmesi sağlanmıştır. Ancak bankada mevcut anapara tutarı olan 5.000.000 TL'nin mevduat faizi gibi kaydedilmesine ilişkin hata düzeltilmemiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının işleyişini düzenleyen 88'nci maddesinde; Gelir tahakkuk tutarlarının bu hesaba borç,

600-Gelirler Hesabına alacak; bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilatların ise bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği, ayrıca tahakkuktan yapılan terkin ve tenzillerin bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedileceği belirtilmiştir.

800-Bütçe Gelirleri Hesabına da mevduat faizi geliri olarak kaydedilen hatalı tutar, daha sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Hesabına kaydedilerek Bütçe gelirlerinden düşülmüştür.

Ancak yukarıda yapılan hatalı kayıtlara ilişkin düzeltmelerin ilgili hesaplardan tam olarak yapılmaması sebebiyle, yılsonu mali tablolarında 600-Gelirler Hesabı ve 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı bakiyeleri 5.000.000 TL fazla görünmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin; kurumun temel mali tablolarından olan Faaliyet Sonuçları Tablosuna ilişkin ilkelerin belirlendiği 6'ncı maddesinde; " a*) Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur.*

b) Gerçekleşmemiş gelir veya giderler gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşenler gerçek tutarından farklı gösterilemez……."

Bilanço ilkelerinin belirlendiği 8'nci maddesinde de; "*Bilanço ilkelerinin amacı, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*" denilmiştir.

Muhasebe kayıt ve işlemlerinin kurum mali tablolarına tam ve doğru bilgileri yansıtacak şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulgumuza iştirak edilerek gerekli düzeltme işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak muhasebe kayıtlarının yılı içinde mevzuata uygun olarak

www.balioglu.net

yapılmaması nedeniyle, 2020 yılı mali tablolarında yer alan "(12) Faaliyet Alacakları" ile "(60) Gelir Hesapları" hesap alanlarının doğruluğu ve güvenilirliği olumsuz yönde etkilenmiştir.

BULGU 3: Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı için Amortisman Ayrılmaması, Amortisman Ayrılan Bazı Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman Tutarlarının İse Hatalı Olması

Yapılan incelemede 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubunda kayıtlı maddi duran varlıkların bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, amortisman ayrılan bazı duran varlıkların ise kayıtlı değerlerinden daha fazla amortisman kaydı bulunduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubu ile ilgili ve "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin (ç) bendinde, amortismana tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde gidere dönüştürülmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257-Birikmiş Amortismanlar hesabı da aynı Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinin 1/d bendinde de; *"Bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanılan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilir."* denildikten sonra hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği hususu aynı Yönetmelik'in 29'uncu maddesinde hükme bağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerinde belirtilen, Maliye Bakanlığına tanınan amortisman süre, yöntem ve oranlarını belirleme yetkisi ise Bakanlığın Vergi Usul Kanunu'nun 318'inci maddesindeki yetkisinden gelmektedir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini 333, 339, 365, 389, 399 ve 418 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğleri çıkartarak

kullanmış ve tebliğ eki listelerde amortisman uygulamasına ilişkin gerekli açıklamalara yer vermiştir.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

Aliağa Belediyesinin maddi varlıklarından bir kısmı için amortisman ayrılmaması ve bir kısmı için de varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabını etkilemektedir.

Aynı zamanda amortisman uygulaması sonucu; Giderler Hesabına yansıması gereken amortisman giderleri kadar 630-Giderler Hesabı, Dönem sonunda 630-Giderler Hesabının yansıması sonucu oluşacak faaliyet sonuçlarını gösteren 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı,

Faaliyet sonuçlarının bakiyeleri üzerinden değerlendirilecek dönem faaliyet sonucunu gösteren 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-) ayrılması gereken amortisman tutarları ya da fazla ayrılan amortisman tutarları kadar hatalı sonuç vermektedir.

www.balioglu.net

Yılı dönem faaliyet sonucuna göre, yılı geçtikten sonra önceki yıllar faaliyet sonuçlarını takip etmek için kullanılan 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ya da 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-) ile geçmiş yıllar olumlu ya da olumsuz faaliyet sonuçlarının 5 yıl sonunda net değere aktarılması gerektiğinden, 5 yıllık süreyi doldurmuş geçmiş dönemler için 500-Net Değer/Sermaye Hesabı da amortisman ayrılmamasından etkilenen hesaplardır.

Açıklanan nedenlerle Aliağa Belediyesinin yıl içinde ve yıl sonunda düzenlenen mali tablolarında 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-), 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı, 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ve 500-Net Değer/Sermaye Hesabı gerçeği yansıtmamaktadır.

BULGU 4: Belediyenin Sahibi Olduğu Şirkete Yaptığı Ayni Sermaye Aktarımlarının Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Mali tablo ve yevmiye kayıtları ile belediyenin ortak olduğu şirketlerin sermaye hareketlerine ilişkin karar, bilanço ve sicil gazetesi bilgilerinin incelenmesinde, Aliağa

Belediyesinin %100'üne sahip olduğu Aliağa Belediyesi Petrol A.Ş'nin 2020 yılı içerisinde yapmış olduğu sermaye artırımının muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmediği tespit edilmiştir.

09.06.2020 tarih ve 90 no'lu ve 03.11.2020 tarih ve 185 no'lu Aliağa Belediyesi meclis kararlarıyla Aliağa Belediyesi Petrol A.Ş'nin sermayesinin artırılmasına ve belediyeye ait bazı taşınmazların sermaye karşılığı şirkete devredilmesine karar verilmiştir.

Belediye tarafından sermaye artışına karşılık şirkete devredilmesine karar verilen taşınmazlar için Karşıyaka Asliye Ticaret Mahkemesinin 2020/332 no'lu Kararı ile toplam 15.828.704 TL kıymet takdiri yapılmış ve bu taşınmazlar ayni sermaye karşılığı olarak şirkete aktarılmıştır.

Belediyenin incelenen mali tablolarında 31.12.2020 tarihi itibariyle 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı aşağıdaki şekildedir.

Tablo 8: Belediyenin Hissedarı Olduğu Şirketlerin Mizanda Görünümü

241	241.01.01.01.00	IZBELCOM	1	5.372,88	0,00	5.372,88	0,00
	241.01.03.02.00	ALIAGA BLD.JEOT. HIZM.TEM.TAN.TUR.SAN.LT	2	9.967.000,00	0,00	9.967.000,00	0,00
	241.01.03.03.00	ALIAGA BELEDIYESİ PETROL A.Ş	1	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00	0,00
	241.01.03.04.00	ALIAGA BELEDIYESI PERSONEL LTD STI	1	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00
		TOPLAM				21.292.372,88	

Daha önceki sermayesi 11.000.000 TL olan şirketin sermayesi bu aktarma işleminden sonra şirketin 31.12.2020 tarihli Bilançosuna da yansıdığı şekilde 26.828.704,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin bu hesaba dair işlemlere ilişkin 182'nci maddesinin (a) fıkrasında aynen;

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

Sonuç olarak, belediyenin sermayesinin tamamına sahip olduğu Aliağa Belediyesi petrol A.Ş'nin taşınmaz devri suretiyle artırılan 15.828.704,00 TL'nin belediyenin mali

www.balioglu.net

tablolarına yansıtılmaması sonucu 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı bu tutarda eksik görünmektedir.

Öte yandan bu sermaye artışına karşılık şirkete aktarılan taşınmazların Belediyenin ilgili varlık hesaplardan çıkış kayıtları da yapılmamıştır.

Yukarıdaki Yönetmelik'in 241 hesabının işleyişine ilişkin 183'ncü maddesinin a/2 fıkrasında da aynen;

Duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilenlerin, bir taraftan net değeri bu hesaba, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili duran varlık hesabına alacak; diğer taraftan duran varlığın net değeri 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir." hükmü yer almaktadır.

Sermaye karşılığı alarak şirkete devredilen taşınmazların ilgili varlık hesaplarından çıkışının ve Bütçe Giderleri ve ilgili diğer hesaplara kaydının da yukarıdaki hükme göre yapılması gerekir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi tarafından bulgumuza iştirak edilerek gerekli düzeltme işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak muhasebe kayıtlarının yılı içinde mevzuata uygun olarak yapılmaması nedeniyle, 2020 yılı mali tablolarında yer alan "(24) Mali Duran Varlıklar" ile "(25) Maddi Duran Varlıklar" hesap alanlarının doğruluğu ve güvenilirliği olumsuz yönde etkilenmiştir.

BULGU 5: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların % 100 Amortismana Tabi Tutulmaması

Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların %100 amortismana tabi tutulmaması sonucu 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının birbirine eşit olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 225'inci maddesinde, kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği; diğer taraftan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No:47) 6'ncı maddesinde ise çeşitli nedenlerle kullanılma

olanaklarını yitiren amortismana tabi maddi duran varlıklardan 294 No.lu Hesapta izlenmesine karar verilenlerin, amortismana tabi tutulmamış kısmının tamamının amortismana tabi tutulacağı hüküm altına alınmıştır. Buna göre bilançoda 294 No.lu Hesabın borç bakiyesi ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabın alacak bakiyesinin eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise, bilançoda 294 No.lu Hesabın borç bakiyesinin 3.551.607,74 TL, 299 No.lu Hesabın alacak bakiyesinin ise 1.815.652,66 TL olduğu, diğer bir ifade ile 294 No.lu Hesapta izlenen varlıkların 1.735.955,08 TL tutarındaki kısmına amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulgumuza iştirak edilerek gerekli düzeltme işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak muhasebe kayıtlarının yılı içinde mevzuata uygun olarak yapılmaması nedeniyle, 2020 yılı mali tablolarında yer alan "(29) Diğer duran varlıklar hesap alanının doğruluğu ve güvenilirliği olumsuz yönde etkilenmiştir.

BULGU 6: Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Hizmet Alımlarının Bu Hesaba Kaydedilmemesi

www.balioglu.net

260-Haklar Hesabının mali tablo ve yevmiye kayıtları üzerinden incelenmesinde, bu hesapta yalnızca önceki yıldan devreden tutarın açılış kaydı olarak yer aldığı, yıl içinde bu hesaba kaydedilmesi gereken aşağıdaki hizmet alımlarının kaydedilmediği görülmüştür.

Tablo 9: Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Yazılım Alımları

Yevmiye No	Tutarı	Açıklama
768	105.846	Veri tabanı analizi ve veri aktarımı uygulamaları hizmet alımı
1582	112.100	Aliağa Belediyesi web sitesi yapımı
2719	342	İcramatik programı alımı
TOPLAM	218.288,00	

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin konuyu düzenleyen 210 ve 211'inci maddelerinde aşağıdaki hükümler yer almaktadır:

"260 Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.

Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir."

2020 yılı mali tablo ve yevmiye kayıtlarının incelenmesinde Yönetmelik'in bu maddesi kapsamına giren bazı program ve yazılım alımlarının 830-Bütçe Giderleri Hesabının Bilgisayar ve yazılım alımları ayrıntı koduna kaydedilmesine rağmen, bu hesaba kaydedilmediği anlaşılmıştır.

Yapılmayan bu kayıtlar sebebiyle yılsonu mali tablolarında 260-Haklar Hesabı 218.288,00 TL eksik görünmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

www.balioglu.net

BULGU 1: Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması

Gün sonunda tahsil edilen tutarların bankaya aktarımında 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 71'inci maddesinde kasa fazlası paraların veznedarla bankaya gönderilmesi ve bu tutarların bankaca tahsil edildiğini gösteren banka hesap özet cetvelinin alınması üzerine veya kasa ihtiyacı için bankadan çekilecek paralar için veznedar adına düzenlen çek tutarları ile bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dâhil edilen tutarların Diğer Hazır Değerler Hesabı üzerinden muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye vezneleri tarafından yapılan tahsilatların önce 100-Kasa Hesabının borç, ilgili hesabın alacak çalıştırılarak kayıt altına alınması, sonra banka hesaplarına yatırılmak üzere gönderilen tutarların 100-Kasa Hesabına alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilmek suretiyle takip edilmesi, gönderilen bu paraların banka hesap özeti cetveli kontrolü sonrası banka hesaplarına geçtiğinin

anlaşılması üzerine 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı alacak ve 102-Banka Hesabı borç çalıştırmak suretiyle kayıt altına alınması gerekmektedir.

Belediye veznelerince gün içerisinde yapılan tahsilatlardan kasa fazlası olarak bankaya gönderilen tutarların 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında takibinin yapılmadığı, doğrudan 102-Banka Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Sonuç olarak 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı kullanılmadan gerçekleştirilen iş ve işlemler mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 2: Geriye Dönük Yevmiye Kaydı Yapılması

Aliağa Belediyesinin 2020 yılı yevmiye defterinin incelenmesinde, bazı yevmiye numaralarının boş bırakıldığı ve geriye dönük yevmiye kaydı yapıldığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde; kamu idarelerinin muhasebe işlemlerinin gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedileceği, Muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde; muhasebe işlemlerinin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği; muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, ödeme emri belgesi veya muhasebe işlem fişi için düzenlenirken boş yevmiye numarası bırakılmaması ve geçmişe dönük yevmiye kaydı yapılmaması gerekmektedir.

Ancak; Belediyede kullanılan otomasyon programı, boş yevmiye numarası bırakılmasına ve geçmiş tarihli yevmiye kaydı yapılmasına imkân tanımaktadır. 2020 yılı içinde yevmiye defterinde 506 adet yevmiye numarası boş bırakılmış ve 2942 adet geçmiş tarihli yevmiye kaydı yapılmıştır.

Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak yapılan geçmişe dönük kayıtlar yevmiye defterindeki verilerin güvenilirliğini olumsuz yönde etkilemektedir. Kullanılan otomasyon programında gerekli düzenlemeler yapılarak boş yevmiye numarası bırakılmasının ve geçmişe dönük yevmiye kaydı yapılmasının engellenmesi uygun olacaktır.

BULGU 3: Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Olması

Aliağa Belediyesinin kayıt ve işlemleri üzerinde yapılan incelemeler sonucu, 102-Banka Hesabının alacak toplam tutarı ile 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç toplam tutarının birbirine eşit olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102-Banka Hesabının niteliğini düzenleyen 55'inci maddesinde; bu hesabın, kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının kaydı için kullanılacağı ifade edilmiştir.

www.balioglu.net

Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 57'nci maddesinde ise bankaca kuruma gönderilen banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek veya gönderme emri tutarlarının bu hesaba alacak, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği ve muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenlerin bu hesaba alacak, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Özetle Kurumun banka hesaplarından çıkış yapabilmesi için ödeme emri belgesi veya çek düzenlemesi gerekir. Dolayısıyla 102-Banka Hesabına alacak kaydı yapıldığında 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına aynı tutarda borç kaydı yapılacağından, bu işlemler sonucunda 102-Banka Hesabının alacak bakiyesi ile 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç bakiyesinin eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede 102-Banka Hesabının alacak kaydı toplam tutarının 506.570.319,61 TL, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç kaydı toplam tutarının 498.478.033,42 TL olduğu tespit edilmiştir. Arada 8.092.286,19 TL fark vardır. Bu tutarın çek veya gönderme emri olmaksızın bankanın alacağına kayıt yapıldığını göstermektedir.

Bunun sebebinin araştırılması ve yukarıda belirtilen Yönetmelik hükmü gereği bankadan çek veya gönderme emri olmaksızın para çıkışı yapılmaması sağlanmalıdır.

www.balioglu.net

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

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Alınan Depozito ve Teminatların Vadelerine Uygun Hesaplarda İzlenmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Alınan Depozito ve Teminatların vadelerine uygun hesaplarda takibi sağlanmaktadır.
Eğlence Vergisi Mükellefi Olan İşletmelerden Eğlence Vergisi Alınmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	İdare tarafından Eğlence vergisi mükellefi yerlerin listesi yapılarak gerekli tarhiyat işlemleri yapılmıştır. Ancak ulusal pandemi nedeniyle 2020 yılında eğlence mekanlarının kapalı olmasından ötürü vergi tahsilatı sağlanamamıştır.
İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	İlan ve reklam vergisi işlemleri ilgili müdürlük tarafından eksiksiz olarak yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

www.balioglu.net

Kamulaştırılan Taşınmazlara İlişkin Bilgi ve Belgelerin Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünden Alınmaması Sonucu Emlak Vergisi Takibinin Yapılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	İdare tarafından kamulaştıralan taşınmaz bilgileri tapu müdürlüğünden alınmakta ve takibi yapılmaktadır.
Verilen Depozito ve Teminatların Vadesine Uygun Hesaplara Kaydedilmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Verilen depozito ve teminatlar mevzuata uygun olarak vadelerine uygun hesaplarda muhasebeleştirilmektedir.
Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesi İçin Yetki Verilen Şirketlerden Herhangi Bir Bedel Alınmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesi hususunda mevzuat hükümlerine uyulmaya çalışılmaktadır.
Gecekondu Fonunun Amacı Dışında Kullanılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Gecekondu Fonunu Önleme Hesabı adında yeni bir hesap açılmış olup bu amaçla yatırılan paralar bu hesapta toplanmaktadır. Toplanan paraların amacına uygun olarak harcanacağı belirtilmiştir.
İndirimli Emlak Vergisi Hükümlerinden Yararlanan Mükelleflerin Muafiyet İçin Gerekli	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	İdare tarafından indirimli emlak vergisi hükümlerinden

www.balioglu.net

Şartları Sağlaması Hususunda Etkin Bir Tespit ve Teyit Mekanizmasının Bulunmaması			yararlanan mükelleflere ilişkin etkin bir sorugulama mekanizması gelişrilmiş olup takipleri yapılmaktadır.
Özel Kalem Müdürlüğüne Yapılan Atamaların Mevzuatın Düzenleniş Amacına Aykırı Olması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılında Özel kalem müdürlüğüne atama yapılmamıştır.
İşyeri Açma İzni Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerine İdari Yaptırım Uygulanmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Ruhsatsız işyerlerine ilişkin denetimler devam etmekte olup idare tarafından gerekli idari yaptırımlar uygulanmaktadır.
Hibe Edilen Taşıtların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Hibe edilen taşıtlar için mevzuata uygun muhasebe kayıtları yapılmıştır.
İşten Çıkarılan İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı Tutarlarının Emanetler Hesabında İzlenmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	İşçilere ait tazminat ödemeleri 320-Bütçe Emanetleri Hesabında takip edilmektedir.
Kalkınma Ajansı Payının İlgili Hesapta İzlenmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kalkınma Ajansı Payı 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında mevzuata uygun olarak takip edilmektedir.

www.balioglu.net

Tahsise Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Tahsise konu edilen taşınmazlar muhasebe kayıtlarında mevzuata uygun olarak takip edilmektedir.

www.balioglu.net