T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA ALTINDAĞ BELEDİYESİ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

www.balioglu.net

Kasım 2020

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 12
7. DENETİM BULGULARI 12
8. EKLER 35

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: İnsan Kaynaklarının Dağılımı……3

Tablo 2: 2017–2019 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri….3

Tablo 3: 2017 –2019 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri….4

Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar……..4

Tablo 5: 2019 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar……5

Tablo 6: Vergi Tahsilat Oranları……28

Tablo 7: Kurum Tarafından Verilen Depozito ve Teminatlar……28

Tablo 8: Başkan Yardımcılığından Müdür Kadrosuna Atananlar…….30

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Kentsel Dönüşüm Amacıyla Yürütülen Projeden Edinilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

2. Satışı Yapılmış ve Satış Bedeli Tahsil Edilmiş Olan Taşınmazların Varlık Hesaplarından Çıkarılmaması

3. Kamu İdarelerine Bedelli Devri Yapılan Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması

4. Kamu İdarelerine Bedelsiz Devri Yapılan Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması

5. Tahsisli Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelik'ine Uygun Olarak Yapılmaması

6. Kuruma Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması, İlgili Formların Düzenlenmemesi ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

7. Bankadan Fiilen Henüz Kredi Kullanılmadığı Halde Kredi Sözleşmesindeki Tutarın Muhasebe Kayıtlarına Alınması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Taşınmaz Tahsisinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

2. Bazı Taşınmazların Ecrimisil Karşılığında Kullandırılması

3. Taşınmaz Kira Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

4. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi

5. Kurum Hizmet Binası İçin Yapılan Bakım ve Onarım Harcamasının Doğrudan Gider Yazılması

6. Elden Çıkarılan ve Muhasebe Kayıtlarından Düşülen Bazı Demirbaşlar ile Elden Çıkarılacak Stoklar İçin Ayrılmış Olan Amortisman Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarından Düşülmemesi

www.balioglu.net

7. Büyükşehir Belediyesince İşletilen Otopark Yerlerinden Elde Edilen Gelirlerden Alınması Gereken Payların Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

8. Çevre Temizlik Vergisi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcı Mükelleflerine İlişkin Verilerin Sağlıklı Bir Şekilde Takibinin Yapılamaması

9. İşyeri Açma İzni Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerleri İle İlgili Olarak İdari Para Cezası Uygulanmaması

10. Çevre Temizlik, Eğlence ile İlan ve Reklam Vergilerinin Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

11. Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması

12. Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik Hükümlerine Uyulmaması

13. Muhasebe Yetkilisi Mutemedinin Usulüne Uygun Olarak Görevlendirilmemesi ve Mevzuatta Öngörülen Belgeleri Düzenlememesi

14. İşçilerin Yıllık İzinlerini Kanuna Uygun Olarak Kullanmalarının Sağlanmaması

15. Devlet Memurları Kanunu'nda Belirlenen Sayıda Engelli Personel İstihdamının Sağlanmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 'Mahalli idareler' başlıklı 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzelkişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin ise yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği de yine Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Bunun yanı sıra merkezi idarenin, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla idari vesayet yetkisine sahip olduğu da Anayasanın ilgili maddesinde hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konuları bağlamında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konular bağlamında ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

www.balioglu.net

Yukarıda belirtilen Anayasa hükümleri doğrultusunda 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu belediyeler için temel yasa niteliğindedir.

5393 sayılı Kanun'un 'Belediyenin görev ve sorumlulukları' başlıklı 14 üncü maddesinde, belediyelerin, mahallî 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, nikah ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik manasında adımlar atabileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

Yine 5216 sayılı Kanun'un 'Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları' başlıklı 7'nci maddesinde, gerek büyükşehir belediyelerinin ve gerekse de 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. Ayrıca büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi de vardır ve bu konu Kanun'da açıkça ifade edilmiştir. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen

yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da Kanun'da belirtilmiştir.

Görüldüğü üzere belediyelere birçok kanuni görev verilmiştir. Kanun bu görevlerin hangilerine öncelik verileceği noktasında belediyenin malî durumunun ve hizmetin ivediliğinin dikkate alınacağını da belirtmiştir.

Ayrıca belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının belediye sınırlarını kapsadığı ve fakat belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetlerinin götürülebileceği de Kanun'da hüküm altına alınmıştır.

Belediyeler, yukarıda bahsi geçen görevleri yerine getirirlerken, yetkilerini belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı eli ile kullanırlar. Bunlardan belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve halk tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye encümeni ise belediye başkanı, belediye meclisince kendi üyeleri arasından seçilmiş üyeler ile belediye başkanının belirlediği bazı birim amirlerinden oluşur ve kanunda yazılı görevlerinin yanı sıra belediye başkanının havale ettiği konuları görüşür. Belediye başkanı ise belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir ve halk tarafından seçilir.

www.balioglu.net

Yukarıda bahsedilen konular dışında il belediyelerinin hizmet alanlarına göre tabi olduğu temel kanuni düzenlemeler şunlardır;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu
- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na uygun olarak Altındağ Belediyesi'nin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır.

Altındağ Belediyesinde toplam 17 adet müdürlük bulunmakta olup, 270 memur, 83 sözleşmeli personel ve 75 kadrolu işçi olmak üzere toplam 428 personel çalışmaktadır. Bununla birlikte idarenin personel istihdamına dayalı hizmet alımı ihaleleri kapsamında çalıştırılmakta

iken belediye şirketine alınan 1496 personeli bulunmaktadır. Böylece belediyede toplam çalışan sayısı 1924'tür. İdarenin birimler bazındaki personel yapısı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 1: İnsan Kaynaklarının Dağılımı

Müdürlüğü	Memur	Sözleşmeli	Kadrolu İşçi	Hizmet Alımı (696 KHK)	Toplam
Basın Yayın Ve Halk.İlş.Müdürlüğü	9	4	0	16	29
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	3	1	3	9
Çevre Kor.Ve Kontrol Müdürlüğü	10	8	5	337	360
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12	0	10	71	93
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	12	5	0	5	22
Fen İşleri Müdürlüğü	17	7	11	190	225
Gençlik Ve Spor Hiz Müdürlüğü	1	0	0	65	66
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	3	0	1	10
İnsan Kayn.Ve Eğtim Müdürlüğü	13	0	1	13	27
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	36	18	1	12	67
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9	5	7	199	220
Mali Hizmetler Müdürlüğü	28	20	5	28	81
Özel Kalem Müdürlüğü	7	0	1	5	13
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7	5	3	22	37
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	3	26	480	513
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	1	0	3	10
Zabıta Müdürlüğü	91	1	4	46	142
Toplam	**270**	**83**	**75**	**1496**	**1924**

1.3. Mali Yapı

Belediye bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır.

Altındağ Belediyesinin son üç yıllık bütçe gider ve gelir gerçekleşmelerine ilişkin veriler aşağıya alınmıştır.

Tablo 2: 2017–2019 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

Gider Türü	2017 Yılı (A)	2018 Yılı (B)	2019 Yılı (C)	Değişim Oranı (D=C-B/B) (%)
Personel Giderleri	26.815.264,79	31.231.651,86	41.467.607,92	32,77
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	3.840.949,21	4.446.878,03	5.448.964,08	22,53

www.balioglu.net

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	112.832.466,93	138.005.460,45	158.681.201,52	14,98
Faiz Giderleri	219.198,80	7.110.744,82	9.413.943,06	32,39
Cari Transferler	12.664.282,78	17.385.670,31	16.909.841,14	-2,74
Sermaye Giderleri	135.236.028,30	163.679.710,28	97.613.613,65	-40,36
Sermaye Transferleri	0,00	6.581,00	0,00	-100,00
Borç Verme	0,00	1.000.000,00	0,00	-100,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,0
Bütçe Gider Toplamı	**291.608.190,81TL**	**362.866.696,75TL**	**329.535.171,37TL**	**-9,19**

2017-2019 yıllarına ait bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin tablodan anlaşılacağı üzere, Belediyenin bütçe giderleri, 2019 yılında bir önceki yıla göre yüzde 9,19 oranında azalmıştır.

Tablo 3: 2017 –2019 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

Gelir Türü	2017 Yılı (A)	2018 Yılı (B)	2019 Yılı (C)	Değişim Oranı (D=C-B/B) (%)
Vergi Gelirleri	73.083.636,21	88.994.082,95	94.724.141,21	6,44
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	23.485.121,12	17.319.691,40	19.928.453,80	15,06
Alınan Bağış Ve Yardım İle Özel Gelirler	10.228.939,96	29.870.933,08	15.561.958,14	-47,90
Diğer Gelirler	108.391.598,90	119.804.854,83	119.996.002,40	0,16
Sermaye Gelirleri	62.616.814,29	54.176.388,57	32.625.584,22	-39,78
Bütçe Gelirleri Toplamı	**277.806.110,48**	**310.165.950,83**	**282.836.139,77**	-8,81
Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler Toplamı	10.822.314,69	526.138,71	3.367.035,95	539,95
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	**266.983.795,79TL**	**309.639.812,12TL**	**279.469.103,82TL**	**-9,74**

Yukarıda yer verilen 2017-2019 yıllarına ait bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin tablodan anlaşılacağı üzere, Belediyenin bütçe gelirleri, 2019 yılında bir önceki yıla göre yüzde 9,74 oranında azalmıştır.

Belediyenin 2019 yılında bütçe tahmini ve gerçekleşmeleri Tablo 4 ve Tablo 5'de gösterilmektedir.

Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

Gider Türü	2019 Yılı Gider Bütçesi (A)	2019 Yılı Gerçekleşen (B)	Gerçekleşme Oranı % (C=(B/A)
Personel Giderleri	31.480.720,00	41.467.607,92	131,72
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	5.166.760,00	5.448.964,08	105,46

www.balioglu.net

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	143.151.683,00	158.681.201,52	110,85
Faiz Giderleri	7.000.000,00	9.413.943,06	134,48
Cari Transferler	10.794.337,00	16.909.841,14	156,65
Sermaye Giderleri	53.906.500,00	97.613.613,65	181,08
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	13.500.000,00	0,00	0,00
Bütçe Gider Toplamı	**265.000.000,00TL**	**329.535.171,37TL**	**124,35**

Buna göre Belediyenin 2019 yılında belirlenen Gider Bütçesi % 124,35 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 5: 2019 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

Gelirin Türü	**2019 Yılı Gelir Bütçesi (A)**	**2019 Yılı Gerçekleşen (B)**	**Gerçekleşme Oranı %(C=B/A)**
Vergi Gelirleri	94.441.000,00	94.724.141,21	100,30
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	17.237.500,00	19.928.453,80	115,61
Alınan Bağış Ve Yrd. İle Özel Gelirler	0,00	15.561.958,14	0,00
Diğer Gelirler	111.511.500,00	119.996.002,40	107,61
Sermaye Gelirleri	42.000.000,00	32.625.584,22	77,68
Alacaklardan Tahsilâtlar	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gelirleri Toplamı	**265.190.000,00**	**282.836.139,77**	84,63
Bütçe Gelirlerinden Red Ve İadeler Topl.	-190.000,00	-3.367.035,95	1772,12
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	**265.000.000,00**	**279.469.103,82**	105,46
Borçlanma	0,00	0,00	0,00
Toplam	**265.000.000,00TL**	**279.469.103,82TL**	**105,46**

Buna göre Belediyenin 2019 yılında belirlenen Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % 105,46 olmuştur.

Altındağ Belediyesinin iki adet şirketi vardır:

Altın-Bel İnş.ve Mad. Tur. Dan. Tar. Teks. Bil. Yay. Tem. San. Tic. Ltd. Şti. (%99,5)

Altındağ Belediyesi Personel Ltd. Şti. (%100)

Belediyenin Ulucanlar Cezaevi Müzesi işletmesi ve Altındağ Belediye Başkanlığı Taşınmaz Gelirleri İktisadi İşletmesi adında iki adet bütçe içi işletmesi bulunmaktadır.

www.balioglu.net

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediyenin muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

"Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur." denilmektedir.

www.balioglu.net

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Mali rapor ve tablo kavramı, belirli bir dönemde bir kurumun mali yapısı ve yükümlülüklerine ilişkin muhasebe kayıtlarında yer alan mali bilgilerin, bir bütün olarak uygulanmakta olan mali raporlama sistemine uygun biçimde sunumunu ifade etmektedir. Mali rapor ve tabloların hazırlanmasından ve gerçeğe uygun ve doğru olarak sunulmasından kamu idarelerinin üst yönetimleri sorumludur. Mali raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır. Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Mali raporlama kamu idarelerinin;

a) Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,

b) Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,

c) Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,

ç) Mali durumunu ve mali durumundaki değişiklikleri,

d) Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,

e) Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini,

gösterir.

Mali raporlama, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları, yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akışları hakkında bilgi verir. Kamu idarelerinin dönem içindeki faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgi sunmak amacıyla malî tablolarla birlikte açıklayıcı bilgiler de raporlanabilir. Mali raporlama kapsamında üretilen mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmalarını sağlayacak şekilde, açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

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 sunulmuş olup denetim bu defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,

www.balioglu.net

- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

www.balioglu.net

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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle

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.

www.balioglu.net

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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040 - 3 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali

Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "İç Kontrol Standartları" başlıklı 5'nci maddesinde; *"İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir."* hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlamıştır.

Kurumun İç Kontrol Eylem Planı 2016 yılında hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Yeni İç Kontrol Eylem Planı hazırlık çalışmaları bitme aşamasına gelmiş olup 2020 yılı Ocak ayında yürürlüğe konulacağı belirtilmiştir.

www.balioglu.net

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

Tüm çalışanlar tarafından Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi imzalanmış olup İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki dosyalarında saklanmaktadır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde personelin ve müdürlüklerin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmuş ve personele bildirilmektedir.

Tüm birimlerde mali işlemlerin süreç akış şemaları hazırlanarak üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulmuştur. Süreç akış şemaları kurum içi server içerisinde dijital ortamda kurum personelinin ulaşımına açıktır. Ayrıca her birimde de kendileriyle ilgili süreç akış şemaları bulunmaktadır.

Evrakları ve önemli belgeleri imzalamaya ve onaylamaya yetkili kişiler yazılı olarak belirlenerek ilgililere duyurulmuştur.

Her müdürlüğe yazı yazılarak, ne tür eğitime ihtiyaçları olduğu belirlenerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü eğitim faaliyetlerini planlanmaktadır.

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

İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı oluşturulmuştur.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartların dışında, kurum tarafından iç kontrollere yönelik olarak belirlenmiş ilave politika ve prosedür bulunmamaktadır.

Muhasebe yetkilisi görevini Mali Hizmetler Müdürü yürütmektedir. Ancak Muhasebe Yetkilisi sertifikası bulunmamaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan tüm taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının (tutarı bir milyon TL'yi aşan mal ve hizmet alımları ile tutarı üç milyon TL'yi aşan yapım işleri) ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. İç Kontrol sistemi altı aylık olarak değerlendirilmekte, üst yöneticiye raporlanmakta ve ardından e-SGB'ye yüklenmektedir.

www.balioglu.net

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlerin dışında ön mali kontrole tabi karar ve işlem belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol görevini yürüten personel mali işlem sürecinde görev almamaktadır. (Örneğin; bu personel ihale komisyonlarında yer almamaktadır.)

Kurumun hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskleri belirleyebilme, analiz edip sınıflandırma yönünde Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından en son 2015 yılında Risk İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

Belediye'de İç Denetim birimi ve İç Denetçi bulunmamaktadır.

Kurum'un, iç kontrol sistemine ilişkin yürüttüğü faaliyetler ve ulaştığı sonuçlar değerlendirildiğinde; iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının büyük oranda yerleştiği, bunun yanında iç kontrol sisteminde tam etkinliğin sağlanması açısından çalışmaların devam etmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Altındağ Belediyesi 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" 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 DAYANAKLARI

BULGU 1: Kentsel Dönüşüm Amacıyla Yürütülen Projeden Edinilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

www.balioglu.net

Yapılan incelemede, kurum tarafından yürütülen kentsel dönüşüm projesi sonucu edinilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca Çalışkanlar Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında yapılacak konutlardan kat karşılığı daire vermek üzere, proje alanı içerisinde tapuları İdare adına devralınan arsalar olduğu görülmüştür. Daha sonra bitişik iki parselde proje kat karşılığı olarak ihale edilmiştir. Yüklenici firmalar proje alanlarında sırasıyla, 14.09.2017 ve 13.02.2018 tarihlerinde bina yapımlarını tamamlamışlar ve kat irtifakları oluşturulmuştur.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "25 Maddi Duran Varlıklar" başlıklı 186'ncı maddesinde;

"Bu hesap grubu, kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır."

Yönetmelik'in "252 Binalar hesabı-Hesabın niteliği" başlıklı 192'inci maddesinde;

"(1) Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için

kullanılır." denilmektedir.

Yine aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesinin 4'üncü fıkrasında; bedelsiz olarak kuruma intikal eden binalar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri çerçevesinde, idarenin kentsel dönüşüm kapsamında bir kısmı hak sahiplerine verilmek, bir kısmı ise idarenin kendi hisse payı karşılığı olmak üzere kat karşılığı olarak yüklenicilere yaptırılmak suretiyle edinilen bina niteliğindeki taşınmazların muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekmektedir. Bu taşınmazlardan hak sahiplerine verilenler olduğunda, ilgili varlık hesaplarından da çıkışı yapılacaktır.

Yapılan incelemede, 24505/1 parselde 11.691.500,00 TL tutarında 81 adet daire, 24505/2 parselde 8.276.000,00 TL tutarında toplam 54 daire olmak üzere toplamda 19.967.500,00 TL tutarında 138 dairenin tapusunun idareye ait olduğu, bu taşınmazlara ilişkin gerekli kayıtların 2020 yılı içerisinde yapılarak kurumun mali tablolarına yansıtılması nedeniyle 2019 yılsonu bilançosunda binalar hesabı, faaliyet sonuçları tablosunda gelirler hesabı 19.967.500,00 TL tutarında eksik yer almıştır.

www.balioglu.net

BULGU 2: Satışı Yapılmış ve Satış Bedeli Tahsil Edilmiş Olan Taşınmazların Varlık Hesaplarından Çıkarılmaması

Kurumca satışı gerçekleştirilmiş ve satış bedeli tahsil edilmiş olan taşınmazların ilgili varlık hesaplarından çıkarılmadığı görülmüştür.

Kamu idareleri, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te belirtilen usul ve esaslar dahilinde taşınmaz kayıt işlemlerini tamamlamak zorundadırlar. Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 189'uncu maddesinde, satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri ile 250 Arazi ve arsalar hesabından düşüleceği, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu/olumsuz farka göre 600-Gelirler veya 630-Giderler Hesabına kaydedileceği belirtilmektedir.

İdarenin taşınmaz kayıtlarının incelenmesi neticesinde, çeşitli yıllar itibariyle satışı yapılan ve satış bedeli tahsil edilen 126 taşınmazdan 2019 yılı itibariyle 103 adedinin tapu devrinin yapıldığı ancak muhasebe çıkış kaydının yapılmadığı, 13 adedinin ise tapu devrinin henüz yapılmadığı tespit edilmiştir. Bunun yanında 2020 yılında yapılan çalışmalarla söz konusu taşınmazlardan 111 tanesinin tapu devrinin yapılarak, alıcılar adına tapu tescil

işlemlerinin tamamlandığı, mükellefiyet kayıtlarının oluşturulduğu, bu taşınmazlara ilişkin 8.988.079,87 TL'nin muhasebe kayıtlarından çıkış işleminin yapıldığı, kalan 15 adet taşınmazın bedeli olan 301.563,77 TL'nin ise muhasebe kaydının tapu tescil işlemlerinin tamamlanmasını müteakip yapılacağı anlaşılmaktadır. 2020 yılında yapılan işlemler ve kayıtlar sonucu kurum mali tabloları büyük ölçüde doğru bilgi yansıtır hale gelmekle birlikte, 2019 yıl sonu mali bilançosu 9.289.643,64 TL tutarında hatalı olmuştur.

BULGU 3: Kamu İdarelerine Bedelli Devri Yapılan Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması

Kurum tarafından çeşitli kamu idarelerine bedelli olarak devredilen taşınmazların 2019 yılında muhasebe çıkış kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinin (d) bendinde, maddi duran varlıkların satılması halinde, amortismana tabi olanlarda net değer, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda öncelikle oluşan olumlu veya olumsuz farkın, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek satış işleminin muhasebeleştirileceği; aynı Yönetmelik'in 189'uncu maddesinin (b) bendinde ise satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri üzerinden 250 Arsa ve araziler hesabından düşüleceği, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu/olumsuz farka göre 600-Gelirler ve 630-Giderler Hesabına kaydedileceği belirtilmiştir.

İdare taşınmazlarının bedelli olarak devredilmesi işlemi satış hükmünde olduğundan bedelli olarak devredilen taşınmazların mevzuatta belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Belirtilen muhasebe kaydının yapılmaması durumunda mali tabloların hatalı bilgi içereceği açıktır.

İdare kayıtlarının incelenmesi neticesinde; 2018 yılında 11.328.933,31 TL, 2019 yılında 99.450,00 TL olmak üzere toplam 11.428.383,31 TL bedel ile devredilen arsaların 2020 yılında muhasebe kayıtlarından çıkarıldığı fakat 2019 yılında varlık hesabında kayıtlı oldukları tespit edilmiştir. İdarenin devrettiği taşınmazların 2019 yılı mali tablolarında görünmesi nedeniyle 250-Arazi ve Arsalar hesabı 11.428.383,31 TL tutarında hatalı olmuştur.

BULGU 4: Kamu İdarelerine Bedelsiz Devri Yapılan Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması

Kurum tarafından çeşitli kamu kurumlarına bedelsiz devredilen taşınmazların muhasebe

www.balioglu.net

kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "250 Arazi ve arsalar hesabı - Hesabın işleyişi" başlıklı 189'uncu maddesinde, kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen arsa ve arazilerin kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

İdare taşınmazlarının bedelsiz devre konu olması durumunda Yönetmelik hükmünde belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Belirtilen muhasebe kaydının yapılmaması durumunda mali tabloların hatalı bilgi içereceği açıktır.

Yapılan incelemede, çeşitli kamu idarelerine 5 adet bedelsiz arsa devri yapıldığı, bedelsiz devredilen arsaların muhasebede kayıtlı toplam değerlerinin 1.883.724,49 TL olduğu, bu devirlerin muhasebe kayıtlarının 2020 yılında yapıldığı tespit edilmiştir. Devredilen taşınmazların kurum 2019 yıl sonu mali tablolarında yer alması 250- Arazi ve Arsalar hesabında 1.883.724,49 TL tutarında hataya neden olmuştur.

www.balioglu.net

BULGU 5: Tahsisli Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelik'ine Uygun Olarak Yapılmaması

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

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

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

Belediyenin tahsisli olarak kullandığı taşınmazların muhasebe kayıtları

yapılmadığından Belediyenin bilançosunda hiç görünmemekte; Belediyenin başka kurumlara tahsisli olarak kullandırdığı taşınmazlar ise tahsis kaydı yapılmadığından, Belediye tarafından kullanılmadığı halde hala Belediyenin bilançosunda Belediyenin kullanımındaymış gibi görünmektedir.

Sonuç olarak taşınmaz tahsislerine ilişkin gerekli kayıtların 2020 yılında yapılmış olduğu görülmekle birlikte 2019 yılı mali tabloları Belediye taşınmazlarının kullanımına ilişkin gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 6: Kuruma Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması, İlgili Formların Düzenlenmemesi ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kurum mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği değer tespitinin yapılmadığı, gerekli formların düzenlenmediği ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

www.balioglu.net

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in, Kayıt ve kontrol işlemleri başlıklı 5'inci maddesinde; kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu, kayıt işlemlerinin; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsadığı, yapılması gereken taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı ve harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabileceği,

Kayıt şekli başlıklı 7'inci maddesinde; kamu idarelerinin tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını Ek 2'deki 'Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda; tapu kütüğünde kayıtlı olmayan taşınmazların kaydını Ek 3'teki 'Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda; Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki 'Orta Malları Formu'nda; Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki 'Genel Hizmet Alanları Formu'nda; tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutacakları, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce hazırlanan formların mali hizmetler birimince konsolide edilerek Yönetmelik'in

ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı,

Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, kurum mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin değer tespitlerinin yapılmadığı, ilgili formların düzenlenmediği ve bu durumun neticesinde kurum taşınmazlarının muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mevzuat hükümleri gereği, kurum adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında kurum tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan taşınmazların, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi, Yönetmelik ekinde yer alan formlara uygun olarak kayıt altına alınması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği de taşınmazların muhasebe kayıtlarının bu değerler üzerinden yapılarak mali tablolarda yer alması gerekmektedir.

www.balioglu.net

Sonuç olarak Belediye tarafından kurum adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespiti ve kayıt işlemlerinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun olarak yapılması için gerekli çalışmaların 2020 yılında yapılacağı ifade edilmekle birlikte inceleme dönemi içinde bu işlemler tamamlanmadığından 2019 yılı kurum mali tabloları 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabı açısından doğru ve tam bilgi vermemektedir.

BULGU 7: Bankadan Fiilen Henüz Kredi Kullanılmadığı Halde Kredi Sözleşmesindeki Tutarın Muhasebe Kayıtlarına Alınması

Bir bankayla imzalanan kredi sözleşmesine dayanılarak henüz Belediyeye intikal eden bir nakit girişi olmadığı halde 198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabına borç, 400 Banka Kredileri Hesabı alacak kaydı yapıldığı ve bu kayda ilişkin sonraki muhasebe kayıtlarının da hatalı gerçekleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelik'inin; 301'inci maddesinde; 400 Banka Kredileri Hesabının banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılacağı,

"Hesabın işleyişi başlıklı" 302'nci maddesinde ise, gerek İller Bankasından alınan gerekse diğer bankalardan alınan borç tutarlarından vadesi bir yıldan az olan tutarların 300-

Banka Kredileri Hesabına, vadesi sonraki dönemleri ilgilendiren tutarların 400 Banka Kredileri Hesabına alacak, 102-Banka Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede; Belediyenin bir bankayla imzaladığı kredi sözleşmesine istinaden 38.000.000.- TL 198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabına borç, 400 Banka Kredileri Hesabına alacak; 30 Aralıkta krediden banka hesabına aktarılan 5.000.000.- TL için de 102-Banka Hesabına borç, 198-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabına alacak kayıtları yapılmıştır. 2020 Yılında da 5 ayrı taksit halinde bankaya yatan krediler için aynı kayıtlar yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 50'inci maddesinde Bir ekonomik değer yaratıldığında muhasebeleştirileceği belirtilmektedir. Bankayla kredi sözleşmesi yapılmasıyla bir ekonomik değer yaratılmış olmamakta sadece bankadan kredi kullanma imkânı sağlanmaktadır. Yani para hareketi meydana gelmemekte, Belediye bankaya karşı bir yükümlülük altına girmemektedir. Bu nedenle de herhangi bir muhasebe kaydı yapmaya gerek bulunmamaktadır.

www.balioglu.net

Ayrıca 2020 Yılında İller Bankası Gelir payında mahsup edilerek ödenen bu krediye ait anapara ve faizi tutarları için de 300 Banka Kredileri Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydı yapılmıştır. Bu kayıt da hatalıdır. Çünkü İller Bankası tarafından kredi borcuna karşılık mahsup edilen gelir payı 800 Bütçe Geliri olarak kaydedilmiş olmasına rağmen 600 Faaliyet Gelirlerine ve 805 Bütçe Geliri Yansıtma hesaplarına kaydedilmemiş olmaktadır. Ayrıca kredi faiz tutarlarının 300 Banka Kredilerinin borcuna kaydedilmesi bu hesabın ters bakiye vermesine ve faizlerin Gider hesaplarına kaydedilmemesine sebep olunmaktadır. Zira kredi faizlerinin ödenmesinde 300 Banka Kredileri Hesabına değil 630 Giderler Hesabına kayıt yapılmalıdır.

2019 Yılında yapılan hatalı muhasebe kaydı nedeniyle Belediyenin Bilançosunda fiktif olarak 198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı ve 400 Banka Kredileri Hesabında 33.000.000.-TL yer almasına sebep olunmuştur.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Taşınmaz Tahsisinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Kurum tarafından özel tüzel kişi olan doğalgaz dağıtım şirketine iz bedeli ile arsa tahsis

edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Diğer kuruluşlarla ilişkiler başlıklı 75'inci maddesinde; Belediyelerin meclis kararı üzerine görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda taşınmazlarını, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği ifade edilmiştir. Ayrıca bu taşınmazların aynı kuruluşlara kiraya da verilebileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede ise; kurum tarafından özel tüzel kişilik olan doğalgaz dağıtım anonim şirketine iki adet arsanın iz bedeli (1 TL) ile yirmi beş yıllığına tahsisi edildiği tespit edilmiştir. Bu tespit üzerine de söz konusu taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ilgili kuruluşa kiralanması için gerekli çalışmanın yapılacağı ifade edilmiştir.

Mezkûr mevzuat hükümleri gereği kurum tarafından ancak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına süresi 25 yılı geçmemek üzere taşınmaz tahsisi yapılabilecektir.

Bu itibarla, özel tüzel kişilik olan doğalgaz dağıtım şirketine bedelli veya bedelsiz arsa tahsisi yapılması mümkün değildir.

www.balioglu.net

BULGU 2: Bazı Taşınmazların Ecrimisil Karşılığında Kullandırılması

Kuruma ait taşınmazların bir kiralama yöntemi olmayan ecrimisil alınmak suretiyle kullandırıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; Belediye mallarına karşı suç işleyenlerin Devlet malına karşı suç işlemiş sayılacağı, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun Ecrimisil ve tahliye başlıklı 75'inci maddesinde ise; Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli işgalinden, bu Kanun'un 9'uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerleme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil isteneceği, ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinenin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusurunun aranmayacağı, kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre

hareket edileceği, aksi halde ecrimisil alınacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede muhtelif semtlerde bulunan kurum taşınmazlarından bazılarının çeşitli amaçlarla uzun süreli olarak kurum şirketi, çarşı esnafı ve onun dışında özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler tarafından işgal edildiği ve bu durumun ecrimisil alınmak suretiyle bir kiralama yöntemine dönüştürüldüğü görülmüştür. Bu tespit üzerine de belediye tarafından ecrimisil dosyalarının tekrar inceleneceği kira uygulamasına dönüştürülebilecek ya da tahliye edilebilecek yerler için gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

Mezkur mevzuattan da anlaşılacağı üzere, ecrimisil bir kiralama yöntemi olmayıp, kamuya ait taşınmaz malların işgali ve bu işgalin tespiti sonucunda önceki kullanıma dair bir tazminattır. 2886 sayılı Kanunu'nun 75 inci maddesinin dördüncü fıkrasında da belirtildiği üzere işgal edilen taşınmaz mal için mülki amirine talepte bulunulması ve mülki amirince söz konusu taşınmazın 15 gün içinde tahliye ettirilmesi esastır. Ayrıca işgalcinin tahliye ettirilmemesi ve ecrimisil bedelinin kira ödemesi gibi ileriye yönelik devam ettirilmesi, 2886 sayılı Kanun'un taşınmaz kiralamalarında ihale yoluna gidilmesi gerektiğini ifade eden amir hükümlerine aykırıdır.

www.balioglu.net

Bu itibarla işgallerin tespit edilerek tahliye yoluna gidilmesi, ecrimisilin bir kiralama yöntemi olarak kullanılmayıp kuruma ait taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale yapılmak suretiyle kiralanması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınmaz Kira Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Kurum tarafından kiraya verilen taşınmazların kiralarının ilgili nazım hesaplarda takip edilmediği görülmüştür.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün "Taşınmazlara İlişkin İşlemler" konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 Sayılı Genel Yazısıyla 990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı ihdas edilmiştir. Buna göre; toplam kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.

993 kodlu hesap Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer almasa da

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nda bulunmaktadır. Dolayısıyla detaylı hesap planında yer alan ilgili hesabın İdarelerce, kira gelirlerinin yıllara göre takibi açısından kullanılması gerekmektedir.

Taşınmaz ve işletme hakkı kiralamalarında, kiralanan yer ve kira gelirlerinin yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda ihdas edilen nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolara yansıtılması gerekir iken 2019 yılında bu kayıtların yapılmadığı görülmüştür. Bunun yanında söz konusu hesapların 2020 yılından itibaren kullanılmaya başlanıldığı ve gerekli kayıtların yapıldığı anlaşılmıştır.

BULGU 4: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi

Kurumca peşin tahsil edilen kira gelirlerinin gelecek aylara ve yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 286 ve 287'nci maddelerinde 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabının, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı, peşin tahsil edilen gelirlerin ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere 380 no'lu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in 335 ve 336'ncı maddelerinde ise 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabının dönem içinde tahsil edilen ancak gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı, peşin tahsil edilen gelirlerden takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere 480 no'lu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Buna göre peşin tahsil edilmiş gelirlerden; içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait olan kısmı ise 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabına kaydedilecektir.

Yapılan inceleme neticesinde bir yıllığına kiraya verilen ve aylık kira bedelleri peşin tahsil edilen baz istasyonları kiralarının gelecek yıla ait olan kısmının 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait olan kısmının ise 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında takip edilmeyerek doğrudan gelir hesaplarına alındığı görülmüştür.

1 Ocak 2019 itibariyle kira başlangıcı olan yerlerin yıllık kira bedeli toplamda

www.balioglu.net

405.037,00 TL'dir. İlk aya ait olan 33.753,09 TL'nin 600-Gelirler Hesabına, kalan 11 aya ait kira bedeli olan 371.283,91 TL'nin de 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Dönem içerisinde kira başlangıcı olup sonraki yıla sirayet eden yerlerin yıllık kira bedeli toplamda 343.024,00 TL'dir. İlk aylara ait olan 28.585,32 TL'nin 600-Gelirler hesabına, dönem içerisinde kalan kira bedelleri toplamı olan 113.271,39 TL'nin 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, sonraki hesap döneminde ödenmesi gereken kira bedeli olan 201.167,29 TL'nin de 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak muhasebe kayıtları yapılmış olsaydı 380 nolu hesaba kaydedilmesi gereken tutarlar yıl içinde her ay 600 gelirler hesabına aktarılarak kapatılması gerekirdi. Ancak 480 nolu hesaba kaydedilmesi gereken 201.167,29 TL tutar ise yıl sonunda 380 nolu hesaba aktarılarak bilançoda gösterilmesi gerekirdi. Bunun yapılmaması sonucunda bilançoda 380 nolu hesabın 201.167,29 TL eksik görülmesine, faaliyetler sonuçları tablosunda ise aynı tutarda gelirlerin fazla görünmesine neden olunmuştur.

www.balioglu.net

Bunun yanında, söz konusu muhasebe kayıtları 2020 yılından itibaren yapılmaya başlanılmış olup, bu durum kurum mali tablolarının doğru bilgi vermesini sağlayacaktır.

BULGU 5: Kurum Hizmet Binası İçin Yapılan Bakım ve Onarım Harcamasının Doğrudan Gider Yazılması

Kurum hizmet binası için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın 252 Binalar Hesabında kayıtlı değerine eklenerek aktifleştirilmesi gerekirken; doğrudan gider kaydı yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu'na ilişkin işlemlerin açıklandığı 187'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 maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

10.01.2008 tarih ve 26752 sayılı Resmi Gazete'de Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan (1) sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları başlıklı 5'inci maddesi gereği maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı

artıran ve toplam değeri 34.000-TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edilerek ilgili taşınmazın değerine eklenmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme kurum binası bakım ve onarımı için yapılan toplam 1.434.322,93-TL harcamanın kurum binası değerine eklenmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kaydedilmek suretiyle doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Bu itibarla yukarda bahsedilen mevzuat hükümlerine uygun olarak kayıt yapılmaması sonucu 252 Binalar Hesabında 1.434.322,93-TL bir eksiklik bulunmasına ve 630 Giderler Hesabına bu tutar kadar fazla kayıt yapılmasına neden olunmuştur.

BULGU 6: Elden Çıkarılan ve Muhasebe Kayıtlarından Düşülen Bazı Demirbaşlar ile Elden Çıkarılacak Stoklar İçin Ayrılmış Olan Amortisman Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarından Düşülmemesi

Belediyenin 2019 Yılı Bilançosunda; toplam değeri 3.886.263,76 TL tutarındaki bazı demirbaşlara ait birikmiş amortisman tutarı 4.028.965,96 TL olarak yer almakta ve bunun neticesinde bu varlıkların mevcut değeri -142.702,20 TL olarak görünmekte,

Ayrıca Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların toplam değeri 2.267.868,40 TL olmasına rağmen bu varlıklara ait birikmiş amortisman da 2.300.947,79 TL olarak kayıtlı olduğundan bu varlıkların mevcut değeri -33.079,39 TL olarak görünmektedir.

Bu durumun söz konusu Demirbaşlar ile Elden Çıkarılacak Stoklar Hesabında yer alan varlıkların çeşitli nedenlerle gerekli muhasebe kayıtları yapılarak elden çıkarılmış olmasına rağmen varlıklara ait amortismanlar için gerekli kayıtların yapılmamasından kaynaklandığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelik'inin; 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, Hesabın niteliği başlıklı 202 nci maddesinde; Bu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı, Hesabın işleyişi başlıklı 203 üncü maddesinde; Amortismana tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarının bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği

299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, Hesabın niteliği başlıklı 228 inci maddesinde ise bu hesabın, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortismana tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılacağı, Hesabın işleyişi başlıklı 229 uncu maddesinde ise; elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer

www.balioglu.net

duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği,

İfade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen Muhasebe Yönetmeliği hükümleri gereği hangi nedenle olursa olsun yasal olarak muhasebe kayıtlarından çıkarılan varlıklar ile ilgili gerekli muhasebe kayıtları yapılırken bu varlıklara ait amortisman kayıtlarının da göz önünde bulundurularak muhasebe kayıtlarından çıkarılması gerekirdi. Her ne kadar söz konusu hususun 2020 yılında düzeltildiği görülmüş olsa da muhasebeden çıkarılan duran varlıkların bir kısmına ait birikmiş amortismanların 2019 yılında muhasebe kayıtlarından düşülmemesi sonucunda bu döneme ait bilançoda bazı duran varlıkların değeri eksi olarak yer almıştır.

BULGU 7: Büyükşehir Belediyesince İşletilen Otopark Yerlerinden Elde Edilen Gelirlerden Alınması Gereken Payların Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen otoparklardan elde edilen gelirlerden kuruma aktarılması gereken payların aktarılmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7 ve 23'üncü maddelerinde; karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde tespit edilen otopark yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin nüfuslarına göre %50'sinin ilçe belediyelerine dağıtılacağı, kalan %50'sinin ise büyükşehir belediyelerinin geliri olacağı hüküm altına alınmıştır.

Öte yandan Otopark Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinde ise; otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılıp bu hesapta toplanan paralara yasaların öngördüğü faiz oranının uygulanacağı, 5216 sayılı Kanun kapsamında kalan belediyelerde, büyükşehir belediyesince ilçe belediyeleri adına otopark hesabı açtırılacağı ve ilçe belediyeleri hesabında toplanan otopark meblağının, büyükşehir belediyelerince o ilçe sınırları içerisinde yapılacak veya yaptırılacak bölge veya genel otoparklar için kullanılacağı kayıt altına alınmıştır.

Ayrıca 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 23'üncü maddesinde; Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe belediyelerinin tahsil ettikleri vergi ve diğer mali yükümlülükler dolayısıyla birbirlerine ödemeleri gereken paylar ile su, atık su ve doğalgaz bedellerini zamanında yatırmamaları halinde, hem yatırılmama/aktarma yapılmama işleminden hem de aktarmanın yapılmamasından kaynaklanacak faiz ve benzeri her türlü zararın

tazmininden üst yöneticiler ile mali hizmetler müdürlerinin sorumlu olacakları hükme bağlanmıştır.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; ilçe belediyeleri, imar mevzuatı uyarınca otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirleri bölge ve genel otoparkların yapımı için büyükşehir belediyesine aktarmak, büyükşehir belediyesi ise belirtilen park yerlerinin işletilmesinden elde edeceği gelirden nüfusa göre hesaplanacak kısmını ilçe belediyelerine göndermek zorundadır. Söz konusu tutarların aktarılmaması halinde ise aktarmayı yapmayan idare yöneticilerinin sorumlu olabileceği aşikardır.

Yapılan incelemede, büyükşehir belediyesince işletilen otopark yerlerinden elde edilen gelirlerden İdareye herhangi bir gelir kaydı olmadığı görülmüştür. Bunun yanında büyükşehir belediyesince işletilen otopark yerlerinden elde edilen gelirlerden alınması gereken payların takip ve tahsilinin yapılması için kurum tarafından girişimlerde bulunulduğu ancak büyükşehir belediyesinin Altındağ Belediyesine ödemesi gereken tutarları bildirmediği ve göndermediği anlaşılmaktadır. Bu durumun mevcudiyeti, kurum gelirlerinin düşük kalmasına sebep olmaktadır.

www.balioglu.net

BULGU 8: Çevre Temizlik Vergisi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcı Mükelleflerine İlişkin Verilerin Sağlıklı Bir Şekilde Takibinin Yapılamaması

Kurum tarafından işyeri açma ruhsatı verilen işyeri sayısından daha az Çevre ve Temizlik Vergisi mükellefi işyeri olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesine belediyelerin yetkileri ve imtiyazları arasında; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek, gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek faaliyetleri sayılmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre temizlik vergisi" başlıklı Mükerrer 44'üncü maddesinin birinci fıkrasında; 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 belirtilmiştir. Mezkur Kanun'un "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde ise; "Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması İşyeri Açma İzni Harcına tabidir." hükmü yer almaktadır.

10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasın da yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılamayacağı ve çalıştırılamayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyenin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan iş yerlerinin temizlik vergisine tabi olduğu, belirtilen alanlarda Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet gösterebilmesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatı alması gerektiği, bu bağlamda söz konusu ruhsat için "İşyeri Açma İzni Harcı" nın ödenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelenmesi neticesinde; yılsonu itibariyle gelir servisi kayıtlarında; Çevre Temizlik Vergisi mükellefi olan aktif işyeri sayısı 32.325 iken Zabıta Müdürlüğü kayıtlarında, İşyeri açma ruhsatı sahibi işyeri sayısı 40.302'dir. Her iki birim verileri arasındaki 7.977 adet farkın sebebi ilgili birimlerce açıklanamamış, bu konuda çalışmalarının devam ettiği ve kayıtların eşleştirilmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Bu itibarla kurum mevcut kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulmaması, gerek Çevre Temizlik Vergisi gerekse de İşyeri Açma İzin Harcı açısından gelir kaybına yol açabilecek ve ilgililer için sorumluluk doğurabilecektir.

BULGU 9: İşyeri Açma İzni Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerleri İle İlgili Olarak İdari Para Cezası Uygulanmaması

Kurum tarafından İşyeri açma izni olmadan faaliyette bulunan işyerleri tespit edilmiş olmasına rağmen idari para cezası uygulanmadığı görülmüştür.

10.08.2005 gün ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinde; yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılamayacağı ve çalıştırılamayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin de yetkili idareler tarafından kapatılacağı ifade edilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun "Emre aykırı davranış" başlıklı 32'nci maddesinin birinci fıkrasında ise; yetkili makamlar tarafından adlî işlemler nedeniyle ya da kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı

hareket eden kişiye yüz Türk Lirası (2019 yılı 320 TL) idarî para cezası verileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede Zabıta Müdürlüğü tarafından yılı içerisinde denetlenen 956 adet işyerinin ruhsatsız olduğu tespit edildiği ancak söz konusu işyerlerine idari para cezası uygulanmadığı görülmüştür. Bu tespit üzerine de belediye tarafından 2020 yılında ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine faaliyetten men cezası ile birlikte idari para cezası uygulamasına başlanıldığı ifade edilmiştir.

Mezkûr mevzuat hükümleri gereği 2019 yılında da ruhsatsız iş yeri çalıştırdığı tespit edilen kişilere idari para cezası uygulaması gerekmektedir.

BULGU 10: Çevre Temizlik, Eğlence ile İlan ve Reklam Vergilerinin Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

Kurum tarafından tahakkuk kayıtları yapılan çevre temizlik, eğlence ile ilan ve reklam vergilerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

www.balioglu.net

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

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

Yapılan incelemede; aşağıdaki tabloda ayrıntısı yer aldığı üzere eğlence, çevre temizlik ile ilan ve reklam vergisine ait geçmiş yıllardan ve 2019 yılında yapılan tahakkuk kayıtları bulunmasına rağmen tahsilat oranının düşük olduğu görülmüştür.

Tablo 6: Vergi Tahsilat Oranları					
Verginin Adı	**Toplam Tahakkuk**	**2019 Yılı Tahsilatı**	**Tahsilattan Ret ve İadeler**	**2019 Yılı Net Tahsilatı**	**Tahsil Oranı (%)**
Çevre Temizlik Vergisi	5.965.275,84	2.073.330,60	2.599,09	2.070.731,51	34,71
Eğlence Vergisi	748.342,46	210.497,11	---	210.497,11	28,12
İlan ve Reklam Vergisi	387.137,47	181.799,60	657,00	181.142,60	46,79

Bu itibarla, tahakkuk kayıtları yapılan Eğlence, çevre temizlik ile ilan ve reklam vergileri tahsilat oranlarının düşük olması, kurum alacaklarının takip ve tahsilinin gerçekleştirilmediği anlamına gelecek ve zamanaşımına uğramaları halinde mali sorumluluk doğuracaktır.

BULGU 11: Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması

Kurum tarafından verilen uzun vadeli depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 226 Verilen depozito ve teminatlar hesabı yerine 126 Verilen depozito ve teminatlar hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 168'inci maddesinde 226 Verilen depozito ve teminatlar hesabının kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemelerde aşağıdaki tabloda gösterilen ve kurum tarafından 2019 yılı içerisinde çeşitli kurumlara ödenen güvence bedellerinin, ve daha önceki yıllarda verilen depozito ve teminat bedellerinin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmediği, 126 Verilen depozito ve teminatlar hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Bunun yanında, söz konusu tutarların 226 no'lu hesaba kaydına ilişkin gerekli düzeltme kaydının 2020 yılında yapıldığı anlaşılmıştır. Böylece kayıtlar mevzuata uygun hale gelmekle birlikte, 2019 yıl sonu mali tabloları hatalı olmuştur.

Tablo 7: Kurum Tarafından Verilen Depozito ve Teminatlar			
Verilen Kurum	2019 Yılı	Önceki Yıllar	Toplam
Ankara Orman İşletmesi Müdürlüğü	6.066,07	17.039,94	23.106,01
Enerjisa Başkent Elektrik Perakende Satış A.Ş.	13.763,36	725.748,63	739.511,99
Başkent Doğalgaz Dağıtım Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.	12.551,16	349.438,13	361.989,29
Toplam	32.380,59	1.092.226,70	1.124.607,29

www.balioglu.net

BULGU 12: Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik Hükümlerine Uyulmaması

Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde, görevde yükselmeye tabi olan kadrolara yapılan bazı atamaların mevzuat hükümlerine aykırı olarak gerçekleştirildiği görülmüştür.

Mahalli idarelerde görev yapan Devlet memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esaslar "Mahalli idareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik"te düzenlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in 5'inci maddesinde; görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar; 6'ncı maddesinde görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar ve 7'nci maddesinde ise görevde yükselme sınavına tabi olarak atanacaklarda aranacak özel şartlar belirlenmiştir. Bu maddelere göre Müdür ve Şube Müdürü olarak atanabilmek için;

Yapılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak ile alt görevlerde bir yıl çalışmak gibi Genel şartların yanında özel şartlar olan;

"…

1) 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen atanma şartlarını taşımak,

2) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

3) Ekli (1) sayılı listede sayılan ve teknik öğrenim gerektiren müdürlüklere atanabilmek için; yükseköğretim kurumlarının, kadronun görev alanı ile ilgili eğitim ve öğretimde bulunan en az dört yıllık bölümlerinden veya bu bölümlere denkliği kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,

4) Ekli (2) sayılı listede sayılan müdürlükler için son müracaat tarihi itibariyle iki yılı uzman, sivil savunma uzmanı, şef, ayniyat saymanı, kontrol memuru, eğitmen veya muhasebeci kadrosunda çalışmış olmak,

…" şartlarının birlikte sağlanması esastır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre bir Müdür kadrosuna atanabilmek için öğrenim durumu, hizmet süresi ile alt görevlerde belirli sürelerle çalışmış olmak gibi özel

www.balioglu.net

şartların uygun olmasının yanında, yapılacak yazılı ve sözlü sınavda başarılı olunması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 20'nci maddesinin (c) bendinde yer alan; *"Bu Yönetmelik kapsamı dışında bulunan daha üst görevlerde, en az altı ay süreyle çalışmış olanlar, aranan şartları taşımaları kaydıyla, bu Yönetmeliğin 5'inci maddesinde yer alan "yönetim", "araştırma, planlama ve savunma hizmetleri" hizmetleri gruplarında gösterilen kadrolara sınavsız atanabilir. ..."* hükmü ile de yukarıda bahsedilen şartlardan olan yalnızca *"sınav"* şartından muaf tutan bir istisna getirmiştir.

Yapılan incelemede bazı Müdür kadrolarına yapılan atamalarda istisna maddesinde ifade edilen sınav şartı aranmadan atamalar yapıldığı görülmüştür. Aşağıda yer verilen tablodan da görüleceği üzere, müdür kadrolarına atama yapabilmek için önce kişilerin "Belediye Başkan Yardımcısı" kadrolarına ataması yapıldığı daha sonra bu kadroda bir ay veya iki ay gibi bir süre çalışıldıktan sonra müdürlük kadrolarına asalaten atamaları yapılmıştır.

www.balioglu.net

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre sınavsız ve asaleten bir müdür kadrosuna atanabilmek için Başkan Yardımcılığı kadrosunda en az altı ay süreyle çalışmış olmak gerekmektedir. Yapılan atamalar incelendiğinde; atanan kişilerin Başkan Yardımcılığı kadrosunda en az 6 altı süreyle çalışmadıkları halde Müdürlük kadrolarına asaleten atandıkları tespit edilmiştir. Bu durum ise ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bunun yanında söz konusu atamaların Başkanlık Makamının onayı ile 2020 yılında iptal edildiği, ilgili personelin müdürlüklerinin sonlandırılarak, eski unvanlarına atamaları yapılmak suretiyle mevzuata aykırılığın giderildiği anlaşılmıştır.

Tablo 8: Başkan Yardımcılığından Müdür Kadrosuna Atananlar

Adı Soyadı	Ünvanı	Başkan Yardımcılığına Atandığı Tarih	Müdürlüğe Atandığı Tarih	Atandığı Müdürlük
....	İnşaat Mühendisi	24.12.2018	5.02.2019	Fen İşleri Müdürü
....	Avukat	05.02.2019	25.02.2019	Hukuk İşleri Müdürü
....	Zabıta Komiser Yrd.	25.02.2019	18.03.2019	Yazı İşleri Müdürü
....	Şehir Plancısı	28.11.2018	24.12.2018	Emlak ve İstimlak Müdürü
....	Mühendis	28.11.2018	24.12.2018	İmar ve Şehircilik Müdürü

....	Ayniyat Saymanı	18.03.2019	4.07.2019	Dış İlişkiler Müdürü

BULGU 13: Muhasebe Yetkilisi Mutemedinin Usulüne Uygun Olarak Görevlendirilmemesi ve Mevzuatta Öngörülen Belgeleri Düzenlememesi

Mevzuata uygun muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilmesi yapılmamış olmasına rağmen farklı yerlerde vergi ve harç tahsilatı yapıldığı ve mevzuat gereği kullanılması öngörülen belgelerin düzenlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde; Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedi olarak tanımlanmıştır. Ayrıca muhasebe yetkilisi mutemetlerinin doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olduğu, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esasların Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Bu madde hükmüne istinaden çıkarılan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri" başlıklı 5'inci maddesinde ise; veznedar, tahsildar, icra memuru gibi unvanlarla muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, vermek ve göndermek üzere görevlendirilenlerin muhasebe yetkilisi mutemedi olduğu, Muhasebe birimlerinin vezne ve ambarlarından zimmetle değerli kâğıt alıp satmakla görevlendirilen yetkili memurlar ile elçilik ve konsolosluklarda harç ve değerli kâğıt satış bedellerini ve emanet paraları tahsil etmekle görevlendirilenlerin de muhasebe yetkilisi mutemedi olarak değerlendirileceği, kanunlarda öngörüldüğü şekilde ve bu Yönetmelik esaslarına göre yetkili kılınmamış hiçbir kimsenin kamu idaresi adına para tahsil edemeyeceği, değerleri alamayacağı, gönderemeyeceği ve ödeme yapamayacağı hüküm alına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmelik'inin 50'nci maddesinin g bendinde Muhasebe yetkilisi mutemetlerince düzenlenmesi gereken belgeler olarak muhasebe yetkilisi mutemedi alındıları (Tahsildar alındısı, Muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı), Muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri, Tahsildar ve icra memurları tahsilat bordrosu sayılmıştır.

Yapılan incelemede; kurum personeli tarafından üç farklı yerde vergi ve harç tahsilatı yapıldığı ancak bu personelin mevzuatta öngörüldüğü şekilde görevlendirilmediği ve mevzuat gereği düzenlenmesi gereken belgelerin tamamının düzenlemediği görülmüştür.

Bu durum kurum adına yetkisiz tahsilat anlamına geleceğinden ve suiistimale sebebiyet verme imkânı ortaya çıkardığından kurum adına kurum dışında yapılan tahsilatların mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 14: İşçilerin Yıllık İzinlerini Kanuna Uygun Olarak Kullanmalarının Sağlanmaması

Kurum tarafından işçilerin yıllık izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullanmalarının sağlanmadığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinde, en az bir yıl çalışmış olan işçilere işyerinde işe başladığı günden itibaren deneme süresi de içinde olmak üzere yıllık ücretli izin verileceği belirtildikten sonra hizmet süresi dikkate alınarak işçilere verilecek yıllık asgari ücretli izin süreleri tespit edilmiş ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği hüküm altına alınmıştır. Aynı Kanun'un 59'uncu maddesinde de iş akdinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği belirtilmiştir.

Yine aynı Kanun'un 60'ıncı maddesine istinaden çıkarılan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yıllık ücretli izinlerin, 4857 sayılı Kanun'un "Yıllık ücretli izinlerin uygulanması" başlıklı 56'ncı maddesi ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği hükümlerine göre kullandırılması gerekmektedir. Nitekim Kanun'un 103'üncü maddesinde de Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'ne aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işverene bu durumda olan her işçi için idari para cezası verilmesi öngörülmüştür.

Yapılan incelemede ise muhtelif birimlerde çalışan bazı işçilerin 100 ile 300 gün arasında olmak üzere kullanmadığı izinlerinin olduğu görülmüştür.

Yıllık izin hakkının çalışanların dinlenmesi ve işyerindeki veriminde düşüş yaşanmaması için tanınan bir sosyal hak olmakla birlikte işçiler tarafından mali bir hak olarak

www.balioglu.net

görülmektedir. İşçilerin yıllık ücretli izinlerini kullanmayarak biriktirmesi, bunun sonucunda iş akdinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçilere önceki yıllarda kullanmadıkları yıllık izinler için sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücret üzerinden toplu olarak ödeme yapılmasına sebebiyet vermektedir.

Bu durumun, kamu idarelerinin nakit yönetimini olumsuz etkileyeceği ve ek maddi külfet oluşturabileceği değerlendirilmektedir.

BULGU 15: Devlet Memurları Kanunu'nda Belirlenen Sayıda Engelli Personel İstihdamının Sağlanmaması

Kurum tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirlenen sayıda engelli personel istihdamının sağlanmadığı tespit edilmiştir.

657 sayılı Kanunu'n "Engelli personel çalıştırma yükümlülüğü" başlıklı 53'üncü maddesine göre kurum ve kuruluşlar anılan Kanun'a göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda %3 oranında engelli çalıştırmak zorundadır. Kanun'da belirtilen oranın hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun (yurtdışı teşkilat hariç) toplam dolu kadro sayısının dikkate alınması gereklidir.

www.balioglu.net

Anılan Kanun'un 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik'in "Kadroların tahsisi" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasına göre engellilerin atanmasına tahsis edilecek kadro sayısının tespitinde, ilgili kamu kurum veya kuruluşunun, yurtdışı teşkilatı hariç, toplam dolu memur kadro sayısının %3'ü dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Ayrıca aynı maddenin ikinci fıkrasında kamu kurum ve kuruluşlarının, hizmet gereklerine göre engellilerin atanmasına tahsis edecekleri münhal kadrolarını, EKPSS sonuçlarına veya kura usulüne göre yerleştirme yapılmasını sağlayacak şekilde farklı eğitim düzeyi, hizmet sınıfları ve unvanlar itibariyle hazırlanmasının esas olacağı düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyede memur kadrolarında istihdam edilen toplam 269 personel olduğu, memur olarak çalışan 269 personelin %3 oranına tekabül eden toplam 8 engelli memur istihdam edilmesi gerekirken, engelli memur çalıştırılmadığı görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca çalıştırılması gereken sayıda engelli memur istihdamının sağlanması 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
http://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**
Büyükşehir Belediyesince İşletilen Otopark Yerlerinden Elde Edilen Gelirlerden Alınması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 7.
Büyükşehir Belediyesi Bünyesindeki Alt Yapı Yatırım Hesabından İdareye Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu alacağın tahsiline yönelik olarak 2019 yılında Büyükşehir Belediyesinin Altındağ Belediyesinden olan alacağından mahsuben tahsilat yapılmış ve kalan tutarın tahsili için işlemler devam etmektedir.
Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 4.
Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Taşınmaz Kira Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit

www.balioglu.net

			ve Değerlendirmeler Bulgu 3.
Çevre Temizlik Vergisi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcı Mükelleflerine İlişkin Verilerin Sağlıklı Bir Şekilde Takibinin Yapılamaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 8.
İşyeri Açma İzni Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerleri İle İlgili Olarak İdari Para Cezası Uygulanmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 9.
İdarenin Bazı Taşınmazlarının Ecrimisil Karşılığında Kullandırılması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 2.
Diğer Kamu Kurumlarınca Yapılan Kamulaştırmaların Emlak Vergisinin Takibi Açısından Tapu Müdürlüğünden Takip Edilmemesi	2018	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu alacağın takibi için Belediye tarafından Tapu Müdürlüğüne gerekli yazılar yazılarak konu ile ilgili çalışmaların sürdüğü anlaşılmıştır.
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda Belirlenen Sayıda Engelli Personel İstihdamının Sağlanmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 15.
Tapuda Kayıtlı Olan Bir Kısım Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 6.
Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 5.
Kamu İdarelerine Bedelli Devri Yapılan Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 3.
Kamu İdarelerine Bedelsiz Devri Yapılan	2018	Yerine	Bulgu yapıldı.

www.balioglu.net

Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması		Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 4.
Kentsel Dönüşüm Amacıyla Gecekondu Sahiplerinden Alınan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 1.
Önceden Satışı Yapılmış ve Satış Bedeli Tahsil Edilmiş Olan Taşınmazların Tapularının Yeni Maliklere Verilememiş Olması ve İlgili Varlık Hesaplarında Kayıtlı Olmaları	2018	Yerine Getirilmedi	Bulgu yapıldı. Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 2.
Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Alınan Malzemelere İlişkin Yapılan Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	

www.balioglu.net