T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA ELMADAĞ 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 10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 13
7. DENETİM BULGULARI 13

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu 3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu 3
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

www.balioglu.net

KISALTMALAR

COSO : Committee of Sponsoring Organizations

DİK : Devlet İhale Kanunu

GYMY : Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

KHK : Kanun Hükmünde Kararname

KMYKK : Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

LTD ŞTİ : Limited Şirketi

MİBMY : Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

RG : Resmi Gazete

TL : Türk Lirası

TOKİ : Toplu Konut İdaresi Başkanlığı

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmemesi

2. Kişilerden Alacaklar Hesabı Tutarının Gerçeği Yansıtmaması

3. Bazı Taşınırların Giriş Kayıtlarının Yapılmaması

4. Taşınmazlara Ait Fiili Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

5. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Hatalı Yer alması

6. Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

7. Hurdaya Ayrılan Taşınırlar İçin Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması

8. İller Bankasından Alınan Kredi Borçlarının Mali Tablolarda Eksik Görünmesi

9. Belediyenin Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Olan Borçlarının Mali Tablolarda Eksik Yer Alması

10. Kıdem Tazminatına İlişkin Karşılıkların Ayrılmaması

11. Yüklenicilerle Yapılan Sözleşmelerdeki Tutarlara İlişkin Olarak Gider Taahhütleri ile Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Mevduatların Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Vadeli Hesaplarda Değerlendirilmemesi

2. Bütçe Emanetleri Hesabına Alınan Tutarların Kayda Alınış Sırasına Göre Ödenmemesi

3. Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı ile İlişkili Ödenek Hesaplarının Mahsup Dönemine Aktarılmaması

4. Kiraya Verilen Taşınmazların Nazım Hesaplarda Takip Edilmemesi

5. Maddi Duran Varlık Kira Gelirlerinin İlgili Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

www.balioglu.net

6. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

7. Kompanzasyon Sisteminin Bakım ve Onarımlarının Zamanında Yapılmaması Nedeniyle Reaktif Enerji Bedeli Ödenmesi

8. Kredi Kartları ile Yapılan Tahsilatların Yasal Süresi İçerisinde Banka Hesaplarına Geçmemesi

9. Ambalaj Atıklarının Toplanması İşinin Devlet İhale Kanunu'na Göre İhale Edilmemesi

10. Gecekondu Fonunun Oluşturulmaması

11. Sayıştay İlamlarının Gereğinin Yerine Getirilmemesi

12. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullandırılmaması

13. Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıtların Yapılması ve Yevmiye Kayıtlarının Müteselsil Devam Etmemesi

14. Zamanaşımına Uğramış Teminat ve Emanetlerin Gelir Kaydedilmemesi

www.balioglu.net

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.

Elmadağ 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.

Elmadağ Belediyesinin karar organı olan Elmadağ Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 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.

Elmadağ Belediyesinin teşkilat yapısında, başkan yardımcısı bulunmamakta olup doğrudan Başkana bağlı 15 adet hizmet birimi mevcuttur.

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	219	48
Sözleşmeli Personel	-	11
Kadrolu İşçi	109	23
Toplam	**328**	**82**
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	185

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu bir adet şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

www.balioglu.net

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 Elmadağ Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Elmadağ 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-Kod 1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ek Ödenek	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	10.291.300,00	724.000,00	0,00	11.015.300,00	10.112.293,14	903.006,86	0,00

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	1.516.600,00	125.600,00	0,00	1.642.200,00	1.497.567,36	144.632,64	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	23.960.600,00	1.795.000,00	0,00	25.755.600,00	21.577.357,86	4.178.242,14	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	800.000,00	85.000,00	0,00	885.000,00	882.768,82	2.231,18	0,00
05	Cari Transferler	0,00	1.391.500,00	47.000,00	0,00	1.438.500,00	606.707.68	831.792,32	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	8.740.000,00	0,00	500.000	9.240.000,00	2.561.189,49	6.678.810,51	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	3.300.000,00	-2.776.600,00	0,00	523.400,00	0,00	523.400,00	0,00
Toplam		**0,00**	**50.000.000,00**	**0,00**	**500.000**	**50.500.000,00**	**37.237.884,35**	**13.262.115,65**	**0,00**

Elmadağ Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 50.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2020 yılı ödenek toplamı 50.500.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 37.237.884,35 TL bütçe gideri yapılmış, 13.262.115,65 TL ödenek iptal edilmiştir.

www.balioglu.net

Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	20.992.000,00	12.819.543,88	14.320,39	12.805.223,49	61,00
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.168.000,00	777.493,58	7.392,00	770.101,58	65,93
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.650.000,00	2.776.290,44	0,00	2.776.290,44	168,26
05- Diğer Gelirler	21.240.000,00	19.759.443,18	0,00	19.759.443,18	93,03
06- Sermaye Gelirleri	5.150.000,00	267.318,43	0,00	267.318,43	5,19
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	**50.000.000,00**	**36.400.089,51**	**21.712,39**	**36.378.377,12**	**72,75**

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %72,75 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%61,00) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%65,93) beklenenin çok altında, alınan bağış ve yardımlar ise (%168,26) beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	10.291.300,00	10.112.293,14	98,26
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.516.600,00	1.497.567,36	98,75
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.960.600,00	21.577.357,86	90,05
04- Faiz Gideri	800.000,00	885.000,00	110,63
05- Cari Transferler	1.391.500,00	606.707,68	43,60
06- Sermaye Giderleri	8.740.000,00	2.561.189.49	29,30
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	3.300.000,00	0,00	0,00
Toplam	**50.000.000,00**	**37.237.884,35**	**74,48**

www.balioglu.net

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %74,48 seviyesinde gerçekleşmiştir. Faiz giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %10,63 oranında aşılmıştır. Personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri %98,26 ile sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri %98,75 beklenene yakın gerçekleşirken, diğer giderler beklenenin altında 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	11.129.515,49	11.250.435,86	12.819.543,88	1,09	13,95
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	541.781,15	951.465,53	777.493,58	75,62	-18,28
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	4.941.145,57	2.776.290,44	0,00	-43,81

Diğer Gelirler	15.083.032,00	19.523.415,89	19.759.443,18	29,44	1,21
Sermaye Gelirleri	59.762,50	996.293,22	267.318,43	1567,09	-73,17
Toplam	**26.814.091,14**	**37.662.756,07**	**36.400.089,51**	**40,46**	**-3,35**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	267.919,53	119.285,86	21.712,39	55,48	-81,80
Net Toplam	**26.546.171,49**	**37.543.470,21**	**36.378.377,12**	**41,43**	**-3,10**

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 1.165.093,09 TL'lik (%3,10) azalış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 1.569.108,02 TL (%13,95) artış olmasına rağmen; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 2.164.855,13 TL (%43,81) ve sermaye gelirlerinde 728.974,79 TL (%73,17) azalış olması toplam azalış üzerinde belirleyici olmuştur. Azalışın büyük oranda pandemi koşullarından dolayı sermaye kapsamında gelir elde edilmemesinden kaynaklandığı görülmekle beraber alınan bağış ve yardım ile özel gelir elde edilememiş olması da bu azalışa etki etmiştir.

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	7.336.472,46	8.475.064,10	10.112.293,14	15,52	19,32
SGK Devlet Prim Giderleri	1.091.900,51	1.365.553,49	1.497.567,36	25,06	9,67
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.916.593,70	19.205.386,95	21.577.357,86	13,53	12,35
Faiz Giderleri	486.120,59	1.140.782,67	882.768,82	134,67	-22,62
Cari Transferler	590.046,26	502.906,74	606.707,68	-14,77	20,64
Sermaye Giderleri	4.623.261,68	11.287.025,70	2.561.189,49	144,14	-77,31
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	**31.044.395,20**	**41.976.719,65**	**37.237.884,35**	**35,22**	**-11,29**

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 4.738.835,30 TL (%11,29) azalmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinin 1.637.229,04 TL (%19,32), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 132.013,87 TL (%9,67) arttığı görülmektedir. Faiz giderlerinde 257.013,86 TL'lik (%22,62), sermaye giderlerinde 8.725.836,21 TL'lik (%77,31) azalış olmuş, buna karşın mal alım ve hizmet giderlerinde 2.371.970,91 TL'lik (%12,35) ve cari transferlerde 103.800,94 TL'lik (%20,64) bir artış olmuştur. Personel giderlerindeki bu artış ücret ve personel sayısının artışından kaynaklanmış olup, özellikle bütçe yönetiminde dengenin sağlanması amacıyla tasarrufa gidilerek, sermaye giderleri azaltılmış ve bütçe denkliği sağlanmaya çalışılmıştır.

www.balioglu.net

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 35.845.812,88 TL, 2020 Faaliyet Geliri 37.234.873,43 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 1.389.060,55 TL olarak gerçekleşmiştir.

Elmadağ Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket 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	Elmadağ Belediyesi Personel Hizmetleri LTD.ŞTİ	10.000,00	10.000,00	100

Elmadağ Belediye şirketinin hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

www.balioglu.net

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Elmadağ 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

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.

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.

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 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.

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, idarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenmiş politikalarına 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, süreç ve iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütününü ifade etmektedir.

İç kontrol sistemi Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan "İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar"a uygun olarak gerçekleştirilir. Söz konusu Usul ve Esaslar, iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin işlem ve süreçleri belirlemiştir. Bunlar idarenin harcama ve malî hizmetler birimleriyle, ön malî kontrol ve iç denetimle ilgili

iş ve işlemlerdir. İdare, iç kontrol kurmak amacıyla ilgili "Usul ve Esaslar" ve "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi" doğrultusunda çalışmalar yürütmemiş ve iç kontrol standartlarının gerektirdiği koşulları sağlayabilmek için, kamu iç kontrol standartları tebliğine uygun bir eylem planı oluşturmamıştır.

İç kontrol sistemine ilişkin standartlar ve şartları, COSO iç kontrol modeline dayanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanmamıştır. Bu şartlar dışında kuruma özel farklı standart ya da şart belirlenmesine gerek görülmemiştir.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmeye çalışılmamıştır. Uygulamanın geliştirilmesi gerekmektedir.

İş akış süreçleri belirlenmemiş fakat öncelikli olarak mali işlem süreçleri olmak üzere İç Kontrol Rehberine uygun şekilde eksikliklerinin giderilerek geliştirilmesi gerekmektedir. Başkanlık makamı tarafından yetkiler ve yetki devrinin sınırları belirlenmemiş ve sınırları yazılı olarak belirtilmemiştir. Kurum yönetimi, yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almamaktadır.

www.balioglu.net

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Kurumdaki tüm personel "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ekinde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamıştır. Bunun yanında gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmalarıyla konunun işlerliği ve etkinliğinin sağlanabilmesi amacıyla ek çalışmalar gereklidir. Nitekim kurumda İnsan Kaynakları ve Eğitim birimi oluşturulmamış olması sebebiyle düzenli eğitim planlaması ve uygulaması yapılamamaktadır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikalarının belirlenmesi ve kurum çalışanlarına duyurulmasında yetersizlikler söz konusudur.

Hassas görev prosedürleri hazırlanmamıştır. Hassas Görevler Yönergesi ve Hassas Görevler Listesi oluşturularak ilgili personele tebliğ edilmiş fakat yayımlanmamıştır. Bu görevlerin öncelikle web sayfasında olmak üzere başta bilgi edinme yasası güvencesiyle ilgili taraflarca faydalanılabilecek şekilde kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

Her yıl ihtiyaç analizine dayalı bir eğitim planı hazırlanmamakta ve uygulanmamaktadır. Hizmet içi eğitim planlamasının etkinleştirilmesi için insan kaynakları ve

eğitim müdürlüğü çatısı altında insan kaynağının geliştirilmesi çerçevesinde önemsenerek yürütülmesi gerekmektedir.

İdare, iç denetim birimi bulunmamaktadır. Ön mali kontrol sistemi, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak yeniden tasarlanmalı ve harcama birimleri ve mali hizmetler biriminin ön mali kontrol sorumluluklarını İdare özelinde belirleyen bir yönerge ile düzenlenmesi gereklidir.

Yönetim bilgisi ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bilgi sistemleri genel olarak belediyelere yazılım desteği sağlayan firmalardan sağlanmaktadır. Veri kayıt ve dosyalama sistemleri de aynı temele dayanmaktadır. Ayrıca ihtiyaca göre bütünleşik olmayan yazılımlar da kullanılmaktadır. Buna rağmen bu yazılım ortamı doğru şekilde raporlama yapılabilmesi açısından, gerek kullanıcı yetersizlikleri gerekse yazılım ortamının eksiklikleri sebebiyle iyileştirilmesi gereken bir yapıdadır. Kurumda bilgi güvenliği yönetiminin standartlara uygun şekilde kurulmuş olduğu söylenemez. Yapılan çalışmalar henüz sonuçlandırılamamıştır.

www.balioglu.net

İç kontrol izleme ve değerlendirmelerinde ilerleme kaydedilemediği gözlemlenmektedir. İdarenin bağımsız, iç kontrol uygulamaları hakkında danışmanlık sağlayabilecek bir iç denetim birimi bulunmamaktadır.

İzleme standardı, iç kontrol sisteminin güçlendirilmesi ve sürdürülebilirliğe ilişkin koşullar içerir. İdare, yönetici görüşlerini, iç ve dış denetim raporlarındaki bulguları, talep ve şikâyetler gibi bilgi kaynaklarını kullanarak eylemleri ve kontrol faaliyetlerini gözden geçirmeli ve sistemini güncellemelidir. İdarenin kurduğu iç kontrol sisteminin en zayıf halkası izleme ve değerlendirme standardının gereğinin yerine getirilmemesidir.

Bir kontrol "yazılı olarak" oluşturulduktan sonra bizzat çalışıyor olmasını sağlamak, son olarak da "etkin çalışmasının sağlamak" gerekir. Bu da izleme, değerlendirme ve yeni kontrol ve eylemler geliştirmek yoluyla olmaktadır. Bu itibarla öncelikle iç kontrol bileşenlerinin çalışması ve takiben etkinliğinin sağlanması ile güvence sağlayan bir kontrol yapısına ulaşılmış olacaktır.

Belediyenin düzenli bir iç kontrol sistemi oluşturarak güncelleme yapılmasına ilişkin gerekli önlemleri almadığı anlaşılmıştır. Sonuç olarak; Belediyenin iç kontrol sisteminin birçok yönüyle yeniden ele alınarak güncellenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

www.balioglu.net

BULGU 1: Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmemesi

Belediye tarafından doğalgaz, su ve elektrik aboneliklerine ilişkin olarak idarelere verilen güvence bedelleri 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirilmemiştir.

MİBMY'nin 95'inci maddesinde; kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılacağı;

Aynı Yönetmelik'in 168'inci maddesinde ise; 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 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Belediye tarafından doğalgaz, su ve elektrik abonelikleri için geri alınmak üzere ilgili idarelere verilen uzun vadeli depozitolar 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 630 Gider Hesabına kaydedilmiştir.

Yapılan bu hatalı kayıt sonucunda, Belediyenin Bilançosunda depozitoların görünmemesine, Faaliyet Sonuçları Tablosunda da giderlerin fazla görünmesine neden olunmuştur.

BULGU 2: Kişilerden Alacaklar Hesabı Tutarının Gerçeği Yansıtmaması

Elmadağ Belediyesinin Ankara Büyükşehir Belediyesinden alacağı bulunmamasına rağmen mali tablolarda Büyükşehir Belediyesinden alacağı olduğu görülmüştür.

MİBMY'nin 110'uncu maddesinde; faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izleneceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; 2013 yılında Elmadağ Belediyesinin Ankara Büyükşehir Belediyesinden olan alacakları ile Ankara Büyükşehir Belediyesine olan borçlarının mahsup edildiği; mahsup soncunda Elmadağ Belediyesinin herhangi bir alacağı kalmadığı halde 2013 yılında 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına 243.448,21 TL tutarında kayıt yapıldığı görülmüştür.

www.balioglu.net

Ankara Büyükşehir Belediyesi ile olan alacak ve borç mahsup işlemine ait muhasebe kaydının hatalı yapıldığı ifade edilmiş olmakla birlikte bu kayıtla ilgili 2020 yılı içerisinde düzeltme kaydı yapılmamıştır.

Belediyenin gerçekte var olmayan bir alacağının mali tablolarda yer alması, 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının 243.448,21 TL fazla görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 3: Bazı Taşınırların Giriş Kayıtlarının Yapılmaması

Bazı taşınırların giriş kayıtlarının yapılmadığı ve bu taşınırlar için taşınır işlem fişinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde; edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alınan taşınırların giriş kayıtlarının yapılacağı, 10'uncu maddesinde ise; ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişlerinde taşınır işlem fişinin düzenleneceği belirtilmiştir.

MİBMY'nin 115'inci maddesinde; kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul,

mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izleneceği, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan taşınırların bu hesaptan çıkılacağı ve 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; satın alınan kırtasiye, temizlik, inşaat, elektrik malzemeleri, araç yedek parçaları, yiyecek alımları ve posta pulları gibi taşınırların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirildiği ve bu taşınırlar için taşınır işlem fişlerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, edinilen taşınırların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Belediyede ilgili taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemekte ve 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

www.balioglu.net

BULGU 4: Taşınmazlara Ait Fiili Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin olarak fiili envanter çalışmalarının tamamlanmadığı ve taşınmaz form ve icmal cetvellerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydı, bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden, maddede belirtildiği şekliyle yapılacaktır. Yapılması gereken bu işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden, 2018 yılı itibariyle tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Belediyeye ait taşınmazlara ilişkin olarak fiili envanter çalışmalarının tamamlanmamış

olması; Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmaz miktarlarının tespit ve takibini zorlaştırmaktadır.

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanterinin tamamlanmaması; mali tablolara etkisi bakımından bilançoda maddi duran varlıkları içerisinde yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının kayıt ve tutar olarak eksik görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 5: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Hatalı Yer alması

Belediyenin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis ettiği taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almadığı ve Belediyenin tahsisli kullandığı taşınmaz olmamasına rağmen muhasebe kayıtlarında tahsisli kullanılan taşınmazların yer aldığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile kamu idarelerine mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların da kaydını tutma ve icmal cetvellerini hazırlama sorumluluğu tevdi edilmiştir.

www.balioglu.net

MİBMY'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin anlatıldığı 187'nci maddesinin 2/a/5 bendinde; kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar ile bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilen ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılan taşınmazların maddi duran varlıkların alt yardımcı hesaplarında izleneceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına göre;

Kamu idaresinin diğer idarelere tahsis ettiği taşınmazları, niteliğine göre 250.02/251.02/252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesabı ile 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabında,

Kamu idaresinin tahsisli kullandığı taşınmazları ise niteliğine göre 250.03/251.03/252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabı ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabında izlenmesi gerekir.

Yapılan incelemede; Belediyenin altı adet taşınmazı diğer idarelere tahsis ettiği halde, bu taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almadığı, Belediyenin tahsisli kullandığı taşınmaz olmamasına rağmen 250.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabında 717.386,58 TL tutarında kayıt yapıldığı görülmüştür.

Tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların söz konusu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilgili varlık ve özkaynak hesaplarına alınmaması mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

BULGU 6: Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

Maddi olmayan duran varlıklara ilişkin hesapların incelenmesi neticesinde, bilgisayar yazılımı alımlarının 260 Haklar Hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği tespit edilmiştir.

MİBMY'nin "260 Haklar Hesabı" başlıklı 210'uncu maddesinde; bu hesabın, 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 kullanılacağı ifade edilmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 211'inci maddesinde de, haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiştir.

www.balioglu.net

Belediyede, hizmetlerde kullanılmak üzere bilgisayar yazılım programları, e-mobil ve e-imza uygulamaları satın alınmış ve bu bilgisayar programları için ödeme yapılmıştır. Söz konusu programlara ilişkin harcamalar belirli alanlarda kullanma ve yararlanma hak ve yetkisi sağlayan, ekonomik değer taşıyan harcamalardır. Bu bağlamda yapılan incelemede, söz konusu harcamaların 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedildiği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, 2020 yılında alımı yapılan yazılım ve lisans sistemi gibi maddi olmayan duran varlıkların, 260 Haklar Hesabında izlenilmesi ve Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği gereği bu hesaptaki tutarların tamamına yıl sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 7: Hurdaya Ayrılan Taşınırlar İçin Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması

Belediyece yıl içinde hurdaya ayrılan taşınırlar için 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

MİBMY'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının

niteliğini açıklayan 224'üncü maddesinde bu hesabın, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 225'inci maddesinde ise; 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 ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Ancak, Belediye tarafından 2020 yılı içerisinde hurdaya ayrılan taşınırın tutarlarının takip edilmemesi ve 294 ve 299 numaralı hesaplara kaydedilmemesi dolayısıyla, Belediyenin 2020 yılı bilançosunda bu hesaplar görünmemektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; hurdaya ayrılan taşınır malzemelerin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydının yapılması gerekmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 8: İller Bankasından Alınan Kredi Borçlarının Mali Tablolarda Eksik Görünmesi

Belediyenin İller Bankasına olan kısa/uzun vadeli kredi borçlarının 300/400 Banka Kredileri Hesabına eksik kaydedildiği görülmüştür.

MİBMY'nin 300 Banka Kredileri Hesabının niteliğini açıklayan 232'nci maddesinde; bu hesabın, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarların ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Belediyenin 2020 yılı hesabının incelenmesi neticesinde, İller Bankasından alınan kredilerin tamamının kaydedilmediği, kaydedilmiş olan tutarlardan vadesi bir yılın altına düşen kredi borçlarının 400 Banka Kredileri Hesabından 300 Banka Kredileri Hesabına aktarılmadığı dolayısıyla da kredi borçlarının ödenmesi aşamasında doğrudan 400 Banka Kredileri Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

İller Bankasından alınan veriler ile Belediyeden elde edilen verilerin karşılaştırılması sonucunda; 300 Banka Kredileri Hesabında 2.314.934,34 TL, 400 Banka Kredileri Hesabında 3.807.621,85 TL olması gerekirken, 300 Banka Kredileri Hesabında bakiye bulunmamakta, 400 Banka Kredileri Hesabında ise 484.238,12 TL bulunmaktadır. Bunun sonucunda bilançoda 300

Banka Kredileri Hesabı 2.314.934,34 TL, 400 Banka Kredileri Hesabı 3.323.383,73 TL olmak üzere toplam 5.638.318,07 TL eksik görünmektedir.

BULGU 9: Belediyenin Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Olan Borçlarının Mali Tablolarda Eksik Yer Alması

Belediyenin vadesi ertelenmiş Sosyal Güvenlik Kurumuna, vergi dairelerine, kalkınma ajansına, elektrik dağıtım şirketine, sağlık kurumlarına, belediye birliklerine ve bağlı kuruluşlara olan borçlarının eksik muhasebeleştirilmesi dolayısıyla mali tabloların söz konusu yükümlülüklere ilişkin doğru bilgi sunmadığı görülmüştür.

MİBMY'nin 276'ncı maddesinde; bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılacağı,

279'uncu maddesinde; kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Yukarıdaki mevzuat hükümleri ve Mahalli İdareler Detay Hesap Planı değerlendirildiğinde; belediye birlikleri, bağlı kuruluşlar ve kalkınma ajansı paylarının 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında; sosyal güvenlik prim borçları ve vergi borçları ile elektrik dağıtım şirketine ve sağlık kurumlarına olan borçlarının ise 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlenmesi gerektiği açıktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun (KMYKK) 50'nci maddesi hükmü uyarınca tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi gerektiğinden söz konusu yükümlülüklerin de muhasebeleştirilerek mali tablolarda raporlanması gerekmektedir. Bu gerekliliğin yerine getirilmesi, aynı zamanda saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun tesisi açısından da önem arz etmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda; 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında 608.951,03 TL olması gerekirken Belediyenin mali tablolarında 264.069,46 TL olduğu; 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında 21.419.846,24 TL olması gerekirken mali tablolarda bu hesabın hiç kullanılmadığı görülmüştür. Belediye

kendisine fatura edilen bu borçları eksik muhasebeleştirdiğinden söz konusu yükümlülükler bilançoda tam ve güvenilir olarak raporlanmamaktadır.

Sonuç olarak Belediyenin, saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere, ödemekle yükümlü olduğu tüm borçlarını mali tablolarında göstermesi gerekmektedir.

BULGU 10: Kıdem Tazminatına İlişkin Karşılıkların Ayrılmaması

Belediyenin mali tablolarının incelenmesinde, istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı ve bununla ilgili muhasebe hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

MİBMY'nin 281'inci maddesinde, faaliyet dönemi içinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatları için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, 330'uncu maddesinde ise faaliyet döneminde tahakkuk eden ancak uzun vadede ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasının iki temel gayesi bulunmaktadır. Bunlardan birincisi; ileriki yıllarda emekli olacak işçilere ödenecek kıdem tazminatının bu yıla ait olan kısmının muhasebenin dönemsellik ilkesi gereği bu yılın gideri olarak kaydedilerek Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer almasını sağlamaktır. İkincisi ise; Belediyenin yükümlülük altına girdiği kıdem tazminatı tutarının Bilançoda görünmesini sağlamaktır.

Yapılan incelemede, emekli olan personelin kıdem tazminatı ödenirken aynı ödeme emrinde 630 Giderler Hesabına kayıt yapılırken, 472 ve 372 Kıdem Tazminatı hesaplarına hem alacak hem de borç kaydedildiği görülmüştür. Kıdem tazminatının ödenmesi sırasında 472 ve 372 Kıdem Tazminatı Karşılıkları hesaplarına aynı anda hem borç hem de alacak kaydedilmesinin, yukarıda bahsedilen amaçların gerçekleştirilmesi hususunda hiçbir anlamı bulunmamaktadır.

Belediyede istihdam edilen işçilerin kıdem tazminatları karşılıklarının işçilere her bir tam hizmet yılı için kaç günlük ücret verilecek ise bunun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi en yüksek devlet memuruna bir hizmet yılı için ödenecek emeklilik ikramiyesi olan "tavan tutar" ile kıyas edilerek hesaplanması ve bulunan tutarların ilgisine göre 372 ve/veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları hesaplarının alacağına ve 630 Giderler Hesabının borcuna kaydedilerek muhasebeleştirilmesinin sağlanması gerekmektedir.

Bu şekilde hem Faaliyet Sonuçları Tablosunda kıdem tazminatı giderlerinin doğru tutarla yer alması, hem de Bilançoda Belediyenin yükümlülük altına girdiği kıdem tazminatı tutarının görünmesi sağlanmalıdır.

BULGU 11: Yüklenicilerle Yapılan Sözleşmelerdeki Tutarlara İlişkin Olarak Gider Taahhütleri ile Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Belediyenin ihale mevzuatı uyarınca düzenlediği sözleşmelerde Gider Taahhütleri Hesabı ile Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabını kullanmadığı tespit edilmiştir.

MİBMY'nin 450'nci maddesinde; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılacağı belirtilmekte, hesabın işleyişi ise 451'inci maddede açıklanmaktadır.

Diğer taraftan, adı geçen Yönetmelik'in 452'nci maddesinde ise; 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının da gider taahhütleri hesabına borç ve alacak yazılan tutarların kaydedilmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Bahsi geçen mevzuat hükümleri kapsamında 920 ve 921 numaralı hesaplara ihale mevzuatına uygun olarak sözleşme yapılan tüm iş ve işlemlerin taahhüt tutarlarının kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediyenin ihale mevzuatı kapsamında yaptığı sözleşmeli işlemlerinin taahhüt tutarlarının bahsi geçen hesaplara kaydının yapılmadığı görülmüştür.

Dolayısıyla Belediyece bu mevzuata aykırılığın düzeltilmesi ve Bilanço dipnotlarının doğru ve güvenilir bilgiyi sunması sağlanmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Mevduatların Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Vadeli Hesaplarda Değerlendirilmemesi

Belediye mevduatlarının Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda vadeli hesaplarda değerlendirmediği görülmüştür.

Bu Yönetmelik, kamu kurumlarının mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve takibini teminen Kamu Haznedarlığına ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacını taşımaktadır.

Kurumların mali kaynaklarını değerlendirmesinde elde edebileceği ayni veya nakdi tek menfaat faiz veya kâr payıdır. Genel bütçe dışındaki kamu idarelerinin kendi bütçeleri ve tasarrufları altında bulunan mali kaynağı değerlendirme araçlarından biri Yönetmelik'in "Uygulama ve kullanılacak araçlar" başlıklı 5'inci maddesinde belirtilen TL cinsi vadesiz ve/veya vadeli mevduat ile özel cari hesap ve/veya katılma hesabıdır.

Belirtilen Yönetmelik'in "Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma" başlıklı 6'ncı maddesinde; kurumların mevduat olarak değerlendirmeyi öngördükleri mali kaynakları için vadeli mevduat oranının Yönetmelik ekinde yer alan ve ilgili vadelere karşılık gelen oranlardan daha yüksek olamayacağı hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Belediyenin mali kaynaklarının Yönetmelik doğrultusunda kamu bankalarında açılan hesaplarda tutulmakta olduğu, ancak bahse konu hesapların tamamının vadesiz mevduat hesaplarda olduğu tespit edilmiştir. Bu mevduatların gecelik, haftalık veya aylık vadeli hesaplarda nemalandırılmadığı görülmüştür. Mevduatların kısa sürelerde olsa bile banka hesaplarında bulunduğu dikkate alındığında, mevduatlar gecelik veya haftalık vadeli hesaplarda değerlendirildiği takdirde faiz geliri elde edilecektir.

Vadesiz hesaplardaki mevduatların Yönetmelik ekinde yer alan gecelik, haftalık veya aylık vadeli hesaplarda değerlendirilmemesi gelir kaybına neden olmaktadır.

Sonuç olarak; Belediyenin kendi bütçesinde ve tasarrufu altında bulunan mali kaynaklarını faiz geliri elde edebilecek şekilde değerlendirmesi, kaynakların mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda önem arz etmektedir.

BULGU 2: Bütçe Emanetleri Hesabına Alınan Tutarların Kayda Alınış Sırasına Göre Ödenmemesi

Bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre

ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı KMYKK'nın "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği belirtilmiştir.

Mezkûr Kanun'un "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında ise; muhasebe yetkililerinin, 34'üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümlerden sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır

MİBMY'nin 248'inci maddesi ile mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların 320 Bütçe Emanetleri Hesabında izleneceği ve 249'uncu maddesi ile de bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Belediyenin mali iş ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda 320 Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

Anılan mevzuat hükümleri ve açıklamalar çerçevesinde Belediyeye mal tedarik eden, hizmet sunan veya yapım işi yüklenen alacaklıların alacakları muhasebe kaydına alındığı sıraya göre ödenmelidir.

Belediye şirketinde çalışan personel maaşlarına öncelik verildiği belirtilmiş ise de bu ödemelerde değil diğer ödemelerde öncelik sırasına uyulmadığı belirtilmiştir.

BULGU 3: Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı ile İlişkili Ödenek Hesaplarının Mahsup Dönemine Aktarılmaması

165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı ile doğrudan ilişkili olan 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı ve 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 419'uncu maddesinde; yıl sonunda mahsup dönemine devreden iş avans ve kredileri, personel avansları karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarının bir taraftan 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 904

Ödenekler Hesabına borç, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedileceği,

Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarlara ait saklı tutulan ödeneklerin 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan inceleme, ön ödemelerin mahsup dönemine aktarılması sırasında 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabının kullanıldığı ancak bu tutarlara ilişkin ödeneklerin 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına ve 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Bu çerçevede, mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerle ilişkili olan ödenek hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 4: Kiraya Verilen Taşınmazların Nazım Hesaplarda Takip Edilmemesi

Belediyenin mülkiyetinde bulunmakla beraber kiraya verilmesi sebebiyle tasarruf yetkisinin kısıtlandığı taşınmazlarına ilişkin bilginin mali tablolarda raporlanmadığı görülmüştür.

MİBMY'nin 42'nci maddesi gereğince; kurumların muhasebesi, GYMY'de belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ve ilkeleriyle muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütülecektir. Nazım hesaplara ilişkin ilke ve düzenlemeler de bunlara dâhildir.

GYMY'nin 12'nci maddesinde belirtildiği üzere; Nazım Hesaplar, kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek amacıyla kullanılmakla birlikte mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterilir. Kiralama işlemleri, malikin taşınmaz üzerindeki yetkilerini kısıtlayıcı nitelikte olduğundan, idarenin varlıklarıyla, gelirleriyle ve faaliyet sonuçlarıyla gelecekteki hak ve yükümlülükleriyle doğrudan ilgili olup nazım hesaplara ilişkin ilke ve düzenlemelere tabi işlemlerdir.

MİBMY'nin "990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı" başlıklı 475'inci maddesinde; bu hesabın kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı; 477'nci maddesinde ise; diğer nazım hesaplar hesap grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarların 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu itibarla, Belediyenin mülkiyetindeki taşınmazlardan kiraya verilenlerin kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına kaydedilerek mali tablolarda raporlanması gerekmektedir. Ancak yapılan incelemelerde muhasebe birimine gerekli bilginin aktarılmaması, idare taşınmazlarının tamamının muhasebeleştirilmemesi ve envanterindeki taşınmazların her biri için ayrı ayrı kayıtlı değerin bulunamaması nedeniyle kira konusu taşınmazlar ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmemiştir.

Bu sebeple, kiraya verilmiş taşınmazlara ilişkin bilgilerin Bilanço dipnotlarında yer almadığı dolayısıyla da mali tabloların söz konusu taşınmazlara ilişkin bilgi sunmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

BULGU 5: Maddi Duran Varlık Kira Gelirlerinin İlgili Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Belediyenin cari dönem ve gelecek dönemlerde tahsil edeceği maddi duran varlık kira gelirlerinin mali tablolarında yer almadığı izlenmiştir.

MİBMY'nin 45'inci maddesinde; bu Yönetmelik hesap planında yer almayan ancak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkması durumunda Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yetkili olduğu belirtilmiştir.

2018 yılında Mahalli İdareler Hesap Planına, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Hesap Planında yer alan ancak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hesap Planında yer almayan 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı eklenmiştir.

GYMY'nin 306'ncı maddesinde; 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının, kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde

irtifak hakkı tesis edilenlere ilişkin olarak sözleşmelerinde yer alan kira ve irtifak hakkı gelirlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Bu çerçevede kira sözleşmelerinden doğan cari dönem ve gelecek dönemlerde tahsil edilecek maddi duran varlık kira gelirlerinin Mahalli İdareler Hesap Planında yer alan 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

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

27.12.2012 tarihli ve 28510 sayılı RG'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik; elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamıştır.

Mezkûr Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiştir.

Belediye tarafından geçiş hakkı bedelinin takip ve tahsilinin yapılmaması gelir kaybına ve Bilançoda 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda 600 Gelirler Hesabının olduğundan düşük gözükmesine yol açmaktadır.

Geçiş hakkı bedellerinin Büyükşehir Belediyesi tarafından tahsil edildiği belirtilmiş ise belirtilen bu ücret kazı bedellerine ilişkin olup geçiş hakkı bedelleriyle ilgisi bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, Belediye tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsili için gerekli girişimler başlatılmalı ve ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli yazılar yazılmalıdır.

www.balioglu.net

BULGU 7: Kompanzasyon Sisteminin Bakım ve Onarımlarının Zamanında Yapılmaması Nedeniyle Reaktif Enerji Bedeli Ödenmesi

Belediyenin elektrik sayaçlarına tüketilen reaktif enerji miktarını ölçmek üzere gerekli kompanzasyon sistemlerini kurduğu, ancak sistemin bakım, onarımlarının yapılmaması ve arızalarının zamanında giderilmemesi nedeniyle reaktif enerji tahakkuk edilmesine sebep olunduğu ve bu bedellerin ödendiği tespit edilmiştir.

31.12.2015 tarihli Dağıtım Lisansı Sahibi Tüzel Kişiler ve Görevli Tedarik Şirketlerinin Tarife Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar'ın 13'üncü maddesinde; bu esaslarda belirtilen abonelerin kompanzasyon sistemi kurması gerektiği ve bu abonelerin çektikleri aktif enerji miktarının %33'ünü aşan şekilde endüktif reaktif enerji tüketmeleri veya aktif enerji miktarının %20'sini aşan şekilde kapasitif reaktif enerji vermeleri halinde reaktif enerji tüketim bedeli ödemekle yükümlü olduğu belirtilmiştir.

Tüketicilerin önce sistemden çektikleri (endüktif reaktif enerji) ve daha sonra sisteme verdikleri (kapasitif reaktif enerji) reaktif enerjiye ilişkin olarak belirlenen sınırların aşılması halinde reaktif enerji bedeli uygulanmaktadır. Reaktif enerji bedelinin, sistemin bakım onarım ve kontrollerinin yapılmaması ve arızalarının zamanında giderilmemesinden kaynaklandığı görülmüştür. Reaktif enerjiyi önlemek için kompanzasyon sistemlerinin kurulması yeterli değildir. Bununla birlikte sisteminin etkin olarak çalıştırılmasının sağlanması gerekir.

Kompanzasyon sisteminin bakım ve onarımlarının zamanında yapılması için çalışmalara başlandığı belirtilmiş olmakla birlikte, 2020 yıl sonu itibariyle bazı aboneler için reaktif enerji bedeli tahakkuk etmeye devam etmektedir.

Elmadağ Belediyesi adına çok sayıda elektrik aboneliği bulunmaktadır. Aboneliklerin Belediye sınırları içerisinde farklı yerlerde olması göz önüne alındığında, öncelikle tüketim miktarları yüksek sayaçlardan başlamak üzere sistemin bakım, onarım ve kontrollerinde etkinlik sağlayacak, problemlerin anında tespit edilmesi ile arızalara zamanında müdahale edilebilmesine imkân verecek bir sistemin kurulması gerekmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 8: Kredi Kartları ile Yapılan Tahsilatların Yasal Süresi İçerisinde Banka Hesaplarına Geçmemesi

Belediye ile Banka arasında bir protokol imzalanmadığı ve kredi kartları ile yapılan tahsilatların yasal süresi olan 20 gün içinde mevduat hesaplarına aktarılması gerekirken 40 günde aktarıldığı tespit edilmiştir.

MİBMY'nin 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının niteliğini açıklayan 73'üncü maddesinde; banka kredi kartları ile yapılan tahsilatlara ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen usul ve esaslara uyulacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin "Uygulama ve Kullanılacak Araçlar" başlıklı 5'inci maddesinde; yurt içinde yerleşik tüm bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatların azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Aynı Yönetmelik'in "Diğer Hususlar" başlıklı 12'nci maddesinde; kurumların, bankalarla yapacakları protokollerde bu Yönetmelik hükümlerine uygun düzenlemeler yapmakla yükümlü olduğu ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak protokollerin süresinin bir yılı geçmeyeceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, mali kaynaklarının değerlendirilmesi hususunda idareler Yönetmelik hükümlerine riayet etmek zorundadır. Bu sebeple, kredi kartı tahsilatlarının valör süreleri, geçerliliği en fazla bir yıl olan protokoller vasıtasıyla hüküm altına alınmalıdır.

Belediyenin banka hesap ve kayıtları incelendiğinde; çalışılan kamu bankası ile bir protokol yapılmadığı ve kredi kartı ile yapılan tahsilatların 40 gün sonra Belediyenin hesabına aktarıldığı görülmüştür. 2020 yılında kredi kartı ile yapılan tahsilat toplamı 3.369.535,94 TL'dir. Mevcut uygulama ile Belediye, kredi kartı tahsilatlarından elde ettiği kazançları en az 20 gün süre ile değerlendirememekte ve kaynaklar üzerinden elde edeceği gelirden mahrum kalmaktadır.

Kredi kartları ile yapılan tahsilatların yasal süresi içerisinde banka hesaplarına geçmemesi dolayısıyla ilgili bankalara yazı yazıldığı ifade edilmiş olmakla birlikte 2020 yılı

içerisinde yapılan tahsilatların Belediye hesaplarına aktarılma süreleri yasal süreye uymamaktadır.

Bu itibarla, Belediye, mevzuat hükümlerine riayet ederek çalıştığı bankalarla protokol imzalamalı ve söz konusu protokolde kredi kartı tahsilatlarının Belediye hesaplarına aktarılacağı süre belirlenirken yasal süreyi aşmaması sağlanmalıdır. Bu sayede Belediye kaynaklarını, mevzuatta sayılan araçlarla değerlendirmeli ve atıl bekleyen kaynaklar üzerinden gelir elde etmelidir.

BULGU 9: Ambalaj Atıklarının Toplanması İşinin Devlet İhale Kanunu'na Göre İhale Edilmemesi

Ambalaj atıkların toplanması için verilen imtiyaz hakkının 2886 sayılı DİK'e göre ihale yapılmaksızın ve herhangi bir bedel alınmaksızın verildiği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde; katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetler belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan DİK'in "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, 24.08.2011 tarihli ve 28035 sayılı RG'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmelik'te ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması ve geri kazanımına ilişkin ayrıntılı düzenlemelere yer verilmiştir.

Yönetmelik'e göre; ambalaj atığını toplamak veya toplattırmak, bu iş için toplama ayırma tesisi kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek ve kurduğu tesislere çevre lisansı/geçici faaliyet belgesi almak/aldırmak belediyelerin uhdesindedir. Belediyeler söz konusu işleri bizzat kendileri yapmak ya da Çevre ve Şehircilik Bakanlığından çevre lisansı almış firmalarla sözleşme yaparak yaptırmak durumundadırlar.

Elmadağ Belediyesinin ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işlerini sözleşme yaparak bir geri dönüşüm şirketine verdiği ve bu işlerin yaptırılmasından dolayı herhangi bir gelir elde etmediği görülmüştür.

www.balioglu.net

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak belediyelerin temel bir görevi ve imtiyaz hakkıdır. Dolayısıyla söz konusu imtiyaz hakkının devrinin 2886 sayılı DİK hükümleri çerçevesinde ihale yoluyla yapılmasının ve karşılığında da gelir elde edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Bununla birlikte 2886 sayılı DİK'e göre ihale yapılıncaya kadar veya ihale sonucunda teklif çıkmaması ya da üzerine ihale bırakılan isteklinin sözleşme yapmaması durumunda, yeni ihale yapılıncaya kadar ambalaj atıklarının toplanması işinin muhammen bedel ve ihaledeki teklifler göz önünde bulundurularak bir bedel karşılığında verilmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Gecekondu Fonunun Oluşturulmaması

Münhasıran mevcut gecekonduların ıslahı ve yeni gecekondu yapımının önlenmesi amaçlarıyla teşekkül ettirilen ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığının (TOKİ) izni dâhilinde mevzuatta sayılan hizmetler kapsamında kullanılması gereken gecekondu fonunun oluşturulmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesinde sayılan kaynaklardan sağlanan gelirlerin, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak bir fon oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine aynı Kanun'un 13'üncü maddesinde, bu fonda toplanan paraların, TOKİ izni alınmak şartıyla, kullanılabileceği alanlar sayılmak suretiyle belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle belediyenin söz konusu fon kapsamında elde edilen kaynaklar üzerinde sınırsız tasarruf yetkisi söz konusu olmayıp mevzuatta öngörülen amaçlar kapsamında sınırlı bir kullanım imkânı bulunmaktadır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir'' başlıklı 5'inci maddesinde;

"Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir. Bu paylar tahsilini

takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır." hükmü yer almaktadır

Belediyede gecekondu fonunun oluşturulmadığı, 151.503,84 TL tutarındaki gecekondu fon payının ayrı bir hesapta izlenmediği ve bahsi geçen Kanun'da belirtilen amaçların dışında kullanıldığı görülmüştür.

Sonuç olarak; belirli bir amaç kapsamında kullanılmak üzere Belediyenin tasarrufuna bırakılan kaynak için ayrı bir fon hesabı açılması ve mevzuatta öngörülen amaçlar doğrultusunda kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 11: Sayıştay İlamlarının Gereğinin Yerine Getirilmemesi

Belediyenin gelir, kayıt ve belgeleri ile Sayıştay İlamları Cetvelinin incelenmesi sonucunda, 2019 yılına ait kesinleşen muhtelif tutarlı Sayıştay ilamlarının tahsil edilmediği görülmüştür.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 53'üncü maddesinde; Sayıştay ilamlarının kesinleştikten sonra doksan gün içerisinde yerine getirileceği, ilam hükümlerinin yerine getirilmesinden kamu idarelerinin üst yöneticilerinin sorumlu olduğu ve ilam tutarlarının 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre tahsil edileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

6085 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesinin dördüncü ve yedinci fıkralarında da; Sayıştay ilamlarının infazını izlemeyen ve gereklerini yerine getirmeyenler hakkında Sayıştay'ın istemi üzerine yapılacak işlemler düzenlenmiştir.

Anılan mevzuat hükümlerine göre, kesinleşmiş Sayıştay ilamlarının doksan gün içerisinde infaz edilmesi gerekirken, kesinleşen ilamların tahsil edilmediği, tahsili için gereken işlemlerin yapılmadığı görülmektedir.

Bu itibarla, Sayıştay ilamlarının zamanında infazı için gerekli işlemler tesis edilmelidir.

BULGU 12: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullandırılmaması

Belediyede yapılan incelemelerde işçilerin yıllık izinlerinin Kanun'a uygun şekilde kullandırılmadığı görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun yıllık izinlere ilişkin maddelerinde, işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, yıllık iznin Kanun'da gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şeklinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiştir.

Yıllık izinlerin kullanılmasında asıl olanın işçinin talebine bağlı olarak kullanılmasının değil, işveren tarafından Kanun ve ilgili emredici Yönetmelik düzenlemeleri doğrultusunda planlanıp kullandırılması olduğu anlaşılmaktadır.

www.balioglu.net

4857 sayılı Kanun'un "Yıllık Ücretli İzin Hükümlerine Aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde işveren sorumluluğunun yerine getirilmemesinin müeyyideleri de belirtilmiştir. Buna göre; yıllık ücretli izni mevzuata aykırı olarak bölen, izin ücretini mevzuatında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen, hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen, izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren ya da işveren vekiline idari para cezası verilir.

Bu itibarla, İş Kanunu'nun yıllık izin hakkından vazgeçilemeyeceği düzenlemesi işçi açısından, sürekli bir şekilde izin verilmesinin zorunlu olması da işveren açısından emredici düzenlemeler olup iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin kullanamadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden ödeneceğine yönelik düzenlemenin yıllık iznin işçi tarafından kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, işveren tarafından kullandırılmamış izinlerin bulunması durumunda iş akdinin feshi gibi zaruri durumda işçinin mağdur olmamasına yönelik bir önlem olarak anlaşılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Elmadağ Belediyesinde kadrolu işçi pozisyonunda çalışan çok sayıda personelin kullanılmamış izni bulunduğu görülmüştür.

Bu sebeple; daimi işçilerin yıllık izinlerinin belirtilen etkenlerin değerlendirilmesi ile

uygun şekilde planlanarak düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 13: Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıtların Yapılması ve Yevmiye Kayıtlarının Müteselsil Devam Etmemesi

Belediyenin 2020 yılı birleştirilmiş veriler defterinin incelenmesi sonucunda yevmiye numaralarının müteselsil sıra takip etmediği, yevmiye defterinde geriye dönük kayıtların yapıldığı ve yevmiye numarasının boş bırakıldığı tespit edilmiştir.

GYMY'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi' başlıklı 18'inci maddesinde;

"Kamu idarelerinin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir." denilmektedir.

www.balioglu.net

MİBMY'nin 43'üncü maddesine göre; kurumun yapmış olduğu mali işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Aynı maddenin dördüncü fıkrasında ise; 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 belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde ise; yevmiye defterinin kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olduğu, yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemlerin muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli ve birden başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numaraları verilmelidir. Bahsedilen hükümlerden anlaşılacağı üzere, hatalı bir kaydın yapılması durumunda geçmişe dönük kayıt

yapılmayıp hatalı işlemin yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilmesi gerekmektedir.

Belediyenin birleştirilmiş veriler defterinde yapılan incelemeler sonucunda, bir adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı, iki yevmiyede geçmişe yönelik kayıt yapıldığı, 397 yevmiyede geriye dönük değişiklik yapıldığı ve yevmiye numaralarının müteselsil olarak verilmesi kuralına uyulmadığı tespit edilmiştir.

Yevmiye kayıtlarında yevmiye numarasının atlanılmaması, yevmiye numaralarının müteselsil sıra numarası takip etmesi, geriye dönük kayıt yapılmaması ve geriye dönük kayıtlar üzerinde değişiklik yapılmaması mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliği açısından önem arz etmektedir.

BULGU 14: Zamanaşımına Uğramış Teminat ve Emanetlerin Gelir Kaydedilmemesi

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında alınan nakit geçici teminatlardan ve emanet niteliğinde alınan tutarlardan zamanaşımına uğrayan tutarların bütçeye gelir kaydedilmediği görülmüştür.

www.balioglu.net

330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, mevzuatları gereği belirli olmayan bir vade ile, vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.

MİBMY'nin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin işlemlerini hüküm altına alan 258'inci maddesinde; isteklilerden alınan geçici teminatların, ihale başkası üzerinde kaldığı takdirde; en avantajlı ikinci teklifi veren istekli için sözleşmenin yapıldığı tarihi, diğer istekliler için ihale kararının verildiği tarihi, komisyonca ihaleden vazgeçildiği takdirde; bu hususta ki karar tarihini, geçici teminatını yatıran istekli ihaleye girmekten vazgeçtiği takdirde; bu isteğini bildirdiği veya en geç ihalenin başkası üzerinde kaldığı tarihi izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Emanet niteliğindeki tutarlar ise genel hükümler çerçevesinde 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden anlaşıldığı üzere; alınan geçici teminatların ve nakit emanetlerin 10 yıllık zaman aşımına tabi olduğu ve bu sürenin bitiminde bütçeye gelir kaydedileceği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede belediyenin bilançosunda 10 yıllık zamanaşımı süresi dolmuş olan 330 Alınan Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında 99.681,68 TL 333 Emanetler Hesabında 17.814,74 TL olmak üzere toplam 117.496,42 TL yer aldığı görülmüştür.

Teminat olarak alınan bu tutarların zamanaşımı süreleri Belediye tarafından düzenli aralıklarla kontrol edilmeli ve bu tutarların bütçeye gelir kayıtları yapılmalıdır.

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