T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

BATMAN HASANKEYF BELEDİYESİ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 10
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI 10
8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 21
9. EKLER 28

www.balioglu.net

KISALTMALAR

DSİ: Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü

DMS: Devlet Muhasebesi Standardı

HES: Hidroelektrik Santral

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

PTT: Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü

TOKİ: Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı İdaresi Başkanlığı

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. Hasankeyf Belediyesi Personel Tablosu.....2

Tablo 2. 2018 Bütçe Gider Gerçekleşmeleri Tablosu …….....…….…..…….7

Tablo 3. 2018 Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosu….....….....7

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

2. İlk Madde ve Malzemeler İle Demirbaşlara İlişkin Kayıt, Kontrol, Envanter ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Uygun Olarak Gerçekleştirilmemesi

3. Belediye Şirketine Konulmuş Olan Sermayenin ve Verilen Avansların / Borçların Hatalı Hesapta İzlenmesi

4. Taşınmaz Envanter ve Değerleme İşlemleri ile Muhasebeleştirilmesinin Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Yapılmaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

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

2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda Kurgulanan Mali Yapının Kurum Organizasyonuna Yansıtılmamış Olması

3. Gelir Tahakkuk ve Tahsilinde Etkinlik Sağlanamaması, Bunun Sonucu Olarak Gelir Tahakkuk ve Tahsiliyle İlgili Hesapların Kullanılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Tanım, Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, "*belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi*" olarak adlandırılmıştır.

Hasankeyf Belediyesinin görev, yetki ve faaliyet alanlarını düzenleyen temel kanun 5393 sayılı Belediye Kanunu olmakla birlikte, aşağıda yazılı kanunlar da, kurumun faaliyet alanlarına doğrudan ya da dolaylı olarak etki edebilecek düzenlemeler içermektedir.

Mali Yönetim bağlamında belediyelerle ilgili temel kanunlar ise aşağıdadır;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 İl Özel İdareleri ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesi uyarınca; Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsamaktadır. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilmektedir. Hasankeyf Belediyesi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere mevzuatta öngörülen kamu hizmetlerini aşağıdaki temel sektörler dâhilinde yerine getirmektedir;

- İmar ve şehircilik,
- Su ve kanalizasyon,
- Ulaşım (Taşıma ve trafik güvenliği),
- Çevre ve kentsel tasarım,

www.balioglu.net

- Sağlık ve temizlik (Atık toplama, işleme ve imha hizmetleri),
- Eğitim altyapısı,
- Sosyal hizmetler (Def'in, barınma, kurslar, sportif ve sosyal yardımlar),
- Kültür, sanat, tarih, turizm altyapısı ve etkinlikleri,
- Kamu güvenliği (Zabıta ve itfaiyecilik faaliyetleri).

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Belediyenin organları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda

- Belediye meclisi,
- Belediye encümeni ve
- Belediye başkanı

olarak sayılmıştır.

Teşkilat Yapısı

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî 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 oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

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

Hasankeyf Belediyesinin norm kadro ve mevcut çalışan tablosu aşağıdadır;

Tablo 1: Hasankeyf Belediyesi Personel Tablosu

Görev Ünvanı	Norm Kadro	Dolu Kadro
Belediye Başkanı		**1**
Belediye Başkan Yardımcısı	1	**1**
Yazı İşleri Müdürü	1	**(Vekil) 1**

www.balioglu.net

Mali Hizmetler Müdürü	1	**(Vekil) 1**
Fen İşleri Müdürü	1	**-**
İmar ve Şehircilik Müdürü	1	**-**
Diğer Müdürler	4	**-**
Avukat	1	**-**
Şef	7	**-**
İdari Personel	14	**-**
Teknik Personel	13	**1**
Sağlık Personeli	4	**-**
Yardımcı Hizmet Personeli	3	**-**
İtfaiye Çavuşu	1	**-**
İtfaiye Eri	9	**3**
Zabıta Amiri	1	**-**
Zabıta Komiseri	2	**1**
Zabıta Memuru	12	**1**
Memur Kadroları Toplamı	76	**8**
Şirket İşçi Sayısı	8	**8**
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	38	**5**

www.balioglu.net

1.3. Mali Yapı

Bütçe

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre belediyeler Genel İdare kapsamına dâhil olup her bütçe yılı için Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe konan Mahalli İdare Bütçesi ile gelir toplama ve gider yapma yetkisini kullanmaktadır.

Belediye bütçesi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 61'inci maddesinde düzenlenmiştir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre belediyelerle bağlı kuruluşlarının bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır. Mali yıl bütçesi, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte görüşülür ve değerlendirilir. Bütçe, kurumların plan ve programlarının gerekleri ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, tutumluluk ilkeleri ile uluslararası

standartlara uygun olarak hazırlanır ve uygulanmaktadır.

Bütçe yılı ve izleyen iki yılın gelir tahmininde, kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranları esas alınır. Ayrıca kanunlarla vergi, resim ve harç oranlarında değişiklik yapılması, yapılan yatırımların faaliyete başlaması, herhangi bir nedenle gelirlerde artış öngörülmesi gibi hususlar ile merkezi idarenin ekonomik verileri ve ileriye yönelik öngörüleri gelir tahminlerinde dikkate alınır. Bütçe denkliğinin sağlanmasında bütçe gelirleri esas alınmaktadır. Gelirlerin giderleri karşılamaması halinde aradaki fark, ilk olarak gider bütçesinde öngörülen tertiplerden indirim yapılması ya da yeni gelir kaynakları bulunması suretiyle giderilmeye çalışılır. Buna rağmen denklik sağlanamamış ise, borçlanma yoluna gidilerek veya varsa önceki yıldan nakit devri yoluyla bütçe denkliği sağlanır.

Kesin Hesap

Kesin hesap, mali hizmetler birimi tarafından mali yılın bitiminden itibaren hazırlanarak, üst yönetici tarafından belediyelerde Nisan ayı içinde encümene sunulur. Encümen kesin hesabı en geç Nisan ayının sonuna kadar inceleyip, görüşü ile birlikte meclisin Mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere üst yöneticiye sunar. Kesin hesap meclisçe görüşülerek kabul edilir. Ancak kabul edilmeyen hususlar gerekçeleri belirtilmek suretiyle karara bağlanır. Konusu suç teşkil eden hususlar var ise meclis başkanlığınca yetkili mercilere iletilir. Bağlı idarelerde ve birliklerde kendi özel mevzuat hükümleri uygulanır. Büyükşehir ilçe belediyelerinin kesin hesapları ayrıca Büyükşehir belediye meclisinde görüşülmez. Kesin hesap Haziran ayının sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

Belediye Şirketi ve Bağlı Kuruluşlar

5393 sayılı Kanun'un 70'inci maddesine göre Belediye kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 127'nci maddesiyle 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen 23 ve 24'üncü geçici maddeleri ile bunlara dayanılarak çıkarılan "Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 Ve Geçici 24 Üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul Ve Esaslar" kapsamında Hasankeyf Belediyesi Personel Limited Şirketi kurulmuştur.

www.balioglu.net

Stratejik Plan

Hasankeyf Belediyesi'nin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinin 3'üncü fıkrası bağlamında nüfusu 50 binin altında olduğundan stratejik plan yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Bu nedenle de stratejik plan, dolayısıyla yıllık performans programı üretilmemektedir.

Temel Mali Mevzuat

Belediyeler ile bağlı kuruluşlarının mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde tabi olduğu temel mevzuat aşağıdadır;

- 5393 sayılı Kanun'un Belediye Bütçesi başlıklı 2'nci Bölümü,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre Maliye Bakanlığı'nca çıkarılan (Resmi Gazete: 23.12. 2014/ 29214) Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- 5393 sayılı Kanun'un 65'inci maddesine göre İçişleri Bakanlığınca çıkarılan (Resmi Gazete: 27 Mayıs 2016 / 29724 - Mükerrer) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Gelir ve Gider Çeşitleri

Belediyelerin gelir kaynakları aşağıdadır;

A. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre edinilen gelirler:

- İlan Reklam vergisi,
- Eğlence vergisi,
- Haberleşme vergisi,
- Elektrik ve Havagazı Tüketim vergisi,
- Yangın Sigortası vergisi,
- Çevre Temizlik Vergisi,
- Harçlar,
- Harcamalara Katılma Payları,
- Müze giriş ücretleri ile madenlerden belediyelere pay,
- Ücrete tabi işler.

www.balioglu.net

B. 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'a göre edinilen gelirler

2018 yılında Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay 2.529.829,99 TL (Toplam gelirin %39,4'ü)'dir. İkinci önemli gelir kalemi Diğer Bina Satış Gelirleri koduna kayıtlı kamulaştırmadan kaynaklanan 2.887.927,55 TL'dir. (Toplam gelirin %44,9'u)

Kurum Giderleri

2018 giderlerinin en büyük kalemleri aşağıda gösterilmiştir;

- Memur aylık ödemeleri: 522.128,56 TL
- Müteahhitlik hizmetleri: 386.700,62 TL
- İşçi aylık ödemeleri: 347.786,67 TL
- Büro malzemesi alımları: 161.416,00 TL

Kuruma ait 2018 yılı ekonomik sınıflamanın birinci düzeyi esas alınarak düzenlenen bütçe gelir ve giderleri ile ödeneklerine ilişkin tablolar aşağıdadır;

www.balioglu.net

Tablo 2: 2018 Bütçe Gider Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

	Gider Türü	Bütçe Ödeneği	Gerçekleşme	%
1	Personel Giderleri	1.250.009,03	1.104.946,82	88,39
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	116.585,86	134.196,88	115,10
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.483.885,89	1.099.409,04	74,09
5	Cari Transferler	74.516,21	124.710,00	167,35
6	Sermaye Giderleri	142.798,52	123.663,83	86,60
8	Borç Verme	37.806,46	5.000,00	13,22
9	Yedek Ödenekler	124.398,03	74.906,40	60,21
	Toplam	3.230.000,00	2.666.832,97	82,56

Tablo 3: 2018 Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

	Gelir Türü	Bütçe Ödeneği	Gerçekleşme	%
1	Vergi Gelirleri	334.508,89	16.819,02	5,02
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	516.010,36	58.147,32	11,26
4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	164.392,54	-	-
5	Diğer Gelirler	1.557.262,36	3.462.022,81	222,31
6	Taşınmaz Satış Gelirleri	323.853,24	2.887.927,55	891,74
8	Alacaklardan Tahsilat	228.972,61	-	-
	Toplam	3.125.000,00	6.424.916,70	205,60

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Muhasebe Sistemi

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir. Tahakkuk esaslı devlet muhasebesi, kamu kaynaklı faaliyet gösteren, kamu kaynağını geliri olarak kaydeden, bu gelirden harcama yapan kurumların kullandığı muhasebe sistemidir. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar nakit akışlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Kurumların muhasebesi, 03.12.2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütülür.

Mali Tablolar ve Dönemleri

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddelerinde mali tabloların hazırlanması ve tanımları hakkında hükümler bulunmaktadır.

www.balioglu.net

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılacaktır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- 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,
- Nakit akış tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

www.balioglu.net

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin 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.

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.

www.balioglu.net

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Hasankeyf Belediyesi, kurumsal organizasyonu bağlamında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun kamu kurumlarında çerçevesini kurduğu iç kontrol ortamı ve mali yapıdan personel ile sistemsel altyapı yetersizliğinin etkisiyle ve aşağıdaki nedenlerle uzak durumdadır;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde yer alan "*Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir*" hükmü gerekçesi ile stratejik plan hazırlanmamaktadır.

- 5018 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi bağlamında birim faaliyet raporları düzenlenmemekte ve güvence beyanı verilmemektedir.

- 5018 sayılı Kanun'un 55'inci maddesinde tanımı yapılan, 56'ncı maddesinde amacı, 57'nci maddesinde yapısı ve işleyişi anlatılan "İç Kontrol Sistemi"nin çerçevesini çizdiği "Mali Hizmetler Birimi" (Kanun'un 60'ıncı maddesi) ile bu Birim'in uygulayacağı "Ön Mali Kontrol" (Kanun'un 58'inci maddesi) mevcut değildir.

- Kurum üst yönetimi iç kontrol sisteminin kurulması ve çalışması yönünde bir işlem

yapmamış olup, kurum yönetimi ve çalışanlarının iç kontrollerle ilgili bilgi sahibi olmasına yönelik çalışma da mevcut değildir.

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemek amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan ve 31.12.2005 tarih ve 26040.3 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ek olarak kurumsal ön mali kontrole tabi karar ve işlemler de belirlenmemiştir.

- İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar'ın 12'nci maddesine göre yayınlanması gereken Mali Karar ve İşlemlerin Süreç Akış Şeması hazırlanmamıştır.

- Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan iç kontrol standartları kapsamında çalışma yapılmamış olup, kurum içerisinde prosedür belirlenmemiştir.

- Kanun'un 61 ve 62'nci maddelerinde nitelikleri, yetkileri ve sorumlulukları tanımlanan "Muhasebe Yetkilisi" ve yine Kanun'un 63, 64 ve 65'inci maddelerinde getirilen "İç Denetim" ve "İç Denetçi" mekanizmaları Kurum bünyesinde mevcut değildir.

- Mali Hizmetler Müdürlüğü görevini tedviren (Görevlendirme şeklinde) vekâleten yürüten muhasebe görevlisinin Kanun'un 62'nci maddesinde şart koşulan "Muhasebe Yetkilisi Sertifikası" bulunmamaktadır.

www.balioglu.net

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Batman Hasankeyf Belediyesi 2018 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

Bilanço ve muhasebe sisteminin incelenmesi sonucunda 372 / 472 sayılı Kıdem

Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 ve 472 sayılı Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının niteliğine ilişkin 281 ve 330'uncu maddelerinde ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'te yer verilen düzenlemeler çerçevesinde Hasankeyf Belediyesi'nin muhasebe kayıtlarında ve bilançoda kıdem tazminatı karşılıkları ile ilgili hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Satın alınan Yönetim Bilgi Sistemi İnsan Kaynakları Özlük ve Bordro uygulamalarına tüm personelin (Memur, İşçi, Belediye Başkanı, Encümen üye, Meclis üye) tanımlanmış ve HİTAP sistemi ile entegrasyonun sağlanmış olduğu, geçmiş yıllara ilişkin kıdem karşılıklarına ilişkin hesaplamaların tamamlanarak ilgili hesaplara 372 ve 472 Kıdem tazminatı karşılığı kayıtların yapılacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında 372 / 472 sayılı Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanımı yönünde çalışmaların 2019 yılında tamamlanacağı ve 2019 bilançosunda bu hesaplara yer verileceği iletilmiş olmasına rağmen Rapor eki 2018 yılı bilançosunda bu hesaplar yer almamaktadır.

www.balioglu.net

BULGU 2: İlk Madde ve Malzemeler İle Demirbaşlara İlişkin Kayıt, Kontrol, Envanter ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Uygun Olarak Gerçekleştirilmemesi

Kamu idaresine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde gerçekleştirilmemiştir.

Anılan Yönetmelik hükümleri dâhilinde işlem gören malların muhasebe kayıtları özelliğine göre Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği'nde sayılan,

- 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı,
- 254 Taşıtlar Hesabı ve
- 255 Demirbaşlar Hesabı
- 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

kapsamında izlenmektedir. Hasankeyf Belediyesi'ne ait taşınırlara ilişkin işlemler ve bunların

muhasebeleştirilmesi yukarıda anılan Yönetmelik'te yer verilen düzenlemelere uygun olarak yapılmamakta, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabına'na ait 2018 hesap dönemi içinde gerçekleştirilen işlemler ve dönem sonu bilançosundaki değerler gerçek durumu yansıtmamaktadır. Taşınırlarla ilgili hesaplanması gereken 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) ise bilançoda yer almamaktadır.

a) 255 Demirbaşlar Hesabı'na Kaydedilmesi Gereken Demirbaşlara İlişkin Envanter ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Yapılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

- 5'inci maddesinde

"(1) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

- 6'ncı maddesinde;

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

(2) Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarından veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. Personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görev harcama yetkilisi

www.balioglu.net

tarafından yerine getirilir.

- 7'nci maddesinde;

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

Kurumda, yukarıda yer verilen Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanamamaktadır. Temin edilen taşınırların giriş kaydı ile birlikte çıkışı da yapılmakta, doğrudan giderleştirme işlemi uygulanmaktadır. Ayrıca genel olarak taşınır işlemleri gerçekleştirilmesinde; Yönetmelik'in; 9'uncu maddesinde anılan defterler, 10'uncu maddesinde anılan belge ve cetveller oluşturulmamış, 11'inci maddesine göre kurulması gereken elektronik sistem kurulmamıştır. Yönetmelik'in 32'nci maddesinde belirtilen sayım işlemi, 34'üncü maddesinde anılan taşınır mal yönetim hesabı oluşturulması ve Geçici 2'nci maddesinde anılan envanteri yapılan taşınırların muhasebe birimine bildirilmesi işlemleri gerçekleştirilmemiştir.

www.balioglu.net

Kurumun 2018 yılı içerisinde yeni binasına taşınmış olması nedeniyle tefrişat ile demirbaş alımına gidilmiş, ancak taşınmaz envanteri yapılamamıştır. Envanter çalışmaları tamamlanmamış olduğundan geçmiş yıllarda temin edilmiş demirbaşların mevcut durumları, varlıkları, hurdaya ayrılma gerekliliği, hangilerinin hangi değerler üzerinden muhasebeleştirileceği gibi konular netleşmediğinden bunların muhasebeleştirilmesi ve nihayetinde gerçek değerleriyle mali tablolarda gösterilmesi mümkün olmamaktadır.

b) Stoklara İlişkin Muhasebe İşlemlerinin Hatalı Yapılması

Kurum tarafından 15 Stoklar Hesap Grubu kapsamında yapılan alımlar ile kullanım ve tüketimlerin muhasebeleştirilmesinde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uyulmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 114'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; *"Stoklar, maliyet bedeliyle hesaplara alınır. Maliyet bedeline, stokların elde edilmesi ve depolanacağı yere kadar getirilmesi için faiz hariç yapılan her türlü giderler ilave edilir"* düzenlemesine yer verilmiştir. Maddenin dördüncü fıkrasında ise; *"150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı" nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemleri kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı*

bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunludur" düzenlemesi yer almaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarında ise tüketilen ilk madde ve malzemelerin muhasebeleştirilmesinde izlenecek usul şu şekilde belirlenmiştir:

"(2) Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.

(3) Muhasebe yetkilileri, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları II nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydeder."

İlk madde ve malzeme tüketimlerinde yukarıda yer verilen Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tüketim malzemelerinin üç aylık dönemler itibarıyla "II" düzey detay kodunda listelenmesi ve ilgili hesaplara kaydedilmesi için muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebe birimi tarafından "II" düzey detay kodu ile ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekirken üçer aylık muhasebeleştirme işlemleri yapılmamış, tüketime verilen ilk madde ve malzemelerin tamamı alındığı anda giderleştirilmiştir.

Demirbaşlar ve stoklara yönelik işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer verilen düzenlemeler doğrultusunda tamamlanmaması, envanter çalışmalarının bitirilememesi nedeniyle 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabı ve bu hesapla ilgili 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda yer verilen bilgiler gerçeği yansıtmamakta ve taşınır mal yönetim hesabının oluşturulmaması nedeniyle bu hesapların doğruluğu hakkında görüş oluşturulamamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Satın alınan yönetim bilgi sistemi dahilindeki taşınır mal modülüne yapılacak envanter neticesinde taşınır mal kayıtlarının girilerek gerekli muhasebe kayıtlarının yapılacağı, oluşan muhasebe kayıtları ile mevcut kayıtlar arasındaki farklılıklara ait düzeltme kayıtlarının yapılarak güncel durum ortaya çıkarılacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında yeni temin edilen muhasebe sistem yazılımı vasıtasıyla taşınır mal konusunda bulguda açıklanan gereklerin yerine getirileceği iletilmiş olsa da sistemsel hata halen sürmekte olup 2018 yılı Bilançosu'nun taşınırlarla ilgili 150 İlk Madde ve

www.balioglu.net

Malzemeler Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabı ve bu hesaplarla bağlantılı 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda yer alan bilgiler hatalıdır.

BULGU 3: Belediye Şirketine Konulmuş Olan Sermayenin ve Verilen Avansların / Borçların Hatalı Hesapta İzlenmesi

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 126'ncı maddesi ile 375 sayılı KHK'ya eklenen Ek 20'nci madde çerçevesinde "27041125-41570308/02" sayılı Belediye Meclisi kararıyla kurulan Hasankeyf Belediyesi Personel Limited Şirketi'ne, anılan karar dâhilinde konması kararlaştırılan sermaye miktarı ile bu şirkete verilen avans / borç miktarları hatalı hesaplarda izlenmektedir.

Yukarıda anılan Meclis kararıyla konması kararlaştırılan 10 bin TL tutarındaki sermaye 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nda borç kaydıyla gösterilmiştir. Esasen miktarın nakden veya ayni olarak gönderilmesi halinde 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı'na, nakden gönderilmeyip emanette tutulması veya yalnızca taahhüt olarak kalması durumunda ise 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

www.balioglu.net

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı / Hesabın niteliği" ve "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 181 ve 182'nci maddelerinde "*Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır*" ve "*Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. ... Bu hesaba kayıt yapılmasını gerektiren her bir işlemin belgesi en geç bir ay içinde muhasebe birimine intikal ettirilir. Söz konusu işlemlerden bütçe gelir ve gider hesaplarını ilgilendirenlere ilişkin kayıtların mahsup dönemi sonuna kadar, ilgili hesaplara kaydedilmek suretiyle yapılması zorunludur*" hükümleri yer almaktadır. Bu hükümlere göre nakden veya ayni olarak yatırılan sermaye miktarlarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı'na kaydı sağlanmalıdır.

Sermaye artırımı kararının uygulamaya konmaması, karara rağmen nakden veya ayni olarak işlem yapılmaması durumunda ise "247 Sermaye taahhütleri hesabı (-)"nın işletilmesi gerekmektedir. Yönetmelik'in "Hesabın niteliği" başlıklı 184'üncü maddesinde yer alan "*Sermaye taahhütleri hesabı, mahalli idarelerin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için*

kullanılır" hükmü gereği karşılık ayrılması da gerekmektedir.

Ayrıca yıl içerisinde Şirkete 70 bin TL tutarında (20 ve 50 bin olarak) nakdi aktarmalarda bulunulmuştur. Bu aktarmaların bir çeşit ön ödeme (Avans) niteliğinde olduğu düşünülmektedir. Zira şirkete 5 ayrı hakediş karşılığı ödemeler de ayrıca yapılmıştır. Kalan 3 hakediş için (8, 9 ve 10. Ay hakedişleri için) 20 ve 50 bin TL'lik aktarmalar yapılmıştır. Esasen bu miktarların öncelikle avans niteliğinde olmalarından dolayı aktarma gerçekleştiğinde 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı'na kaydedilmesi, hakedişler düzenlendikçe 630 Giderler Hesabına kaydı yapılarak giderleştirilmesi, yılsonunda bu hesapta kalan var ise miktarın bilançoda 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı'nda gözükmesi gerekmektedir.

Yönetmelik'in "162 Bütçe dışı avans ve krediler hesabı / Hesabın niteliği" başlıklı 130'uncu maddesinde*, "Bu hesap, kurumlarca mal ve hizmet alımı karşılığı olmak üzere, maddi duran varlık hesaplarını ilgilendirmeksizin yüklenicilere verilen avanslar; ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avansları ile emanetler hesabına alınan tutarlardan ilgililerine avans olarak ödenen tutarların izlenmesi için kullanılır*"; 131. maddesinde ise "*Yüklenicilere teminat karşılığı verilen avanslar: 1) 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesi gereğince, sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu geçmemek üzere yüklenicilere teminat karşılığı bütçe dışı avans ödenebilir*" hükümleri yer almaktadır. Bu hükümlere göre alınması gereken teminat karşılığında ise 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı ile 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabının işletilmesi gerekmektedir.

Eğer aktarılan miktarlar avans olarak değil borç verme olarak değerlendirilirse 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı'nın çalıştırılması gerekmektedir. Yönetmelik'in "132 Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı / Hesabın niteliği" başlıklı 101'inci maddesine göre, "*Bu hesap, ilgili mevzuatına dayanılarak vadesi bir yılın altına inmiş olanlar ile sınırlı olmak üzere nakit olarak verilen borçlardan kaynaklanan alacaklar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan tahsil edilen, terkin edilen veya takibe alınanların izlenmesi için kullanılır*."

Sonuç olarak, Hasankeyf Belediyesi'nce 2018 yılı içerisinde kurulan şirkete yapılan sermaye ve yaptırılacak işler karşılığı yapılan avans niteliğindeki aktarmalar hatalı hesaplar kullanılarak kayıt altına alınmıştır. Bilançoda konan sermaye miktarının "241 Mal ve Hizmet

www.balioglu.net

Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı" dâhilinde, verilen avansın veya geri tahsili sağlanmayan borç artığının ise sırasıyla 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı veya 137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabında gözükmesi gerekirken bu hesaplar yer almamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Gerekli düzeltme kayıtlarının yapılarak sermaye tutarının 241 Mal ve Hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına alınmasının sağlandığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında bulguda açıklanan hatanın 2019 yılında düzeltildiği bildirilmiştir. Hata 2018 Yılı Bilançosunda varlığı devam ettirmektedir. Bilançoda şirkete konan sermaye miktarının "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı" dâhilinde, verilen avansın veya geri tahsili sağlanmayan borç artığının ise sırasıyla 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı veya 137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabında gözükmesi gerekirken bu hesaplar yer almamaktadır.

www.balioglu.net

BULGU 4: Taşınmaz Envanter ve Değerleme İşlemleri ile Muhasebeleştirilmesinin Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Yapılmaması

Kurum mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanter ve değerleme işlemlerinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmaması nedeniyle Kurum mali tablolarında yer verilen maddi duran varlıklara ilişkin bilgiler gerçeği yansıtmamaktadır.

Hasankeyf ilçesi Ilısu Barajı Projesi kapsamında "Baraj Göl Havzası" altında kalacağından Kurum tüzel kişiliği adına kayıtlı 40 adet taşınmaz Devlet Su İşleri 16. Bölge Müdürlüğü tarafından kamulaştırılmıştır. İlçe Tapu Müdürlüğü'nden alınan bilgilere göre halen Kurum adına tapuda kayıtlı yalnızca 3 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bilançoda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabı'nda yer alan ve önceki yıl (2017) bilançosunda da aynı görünen miktarların bu haliyle gerçekliği kalmamıştır. Bilançoda 250 ve 252 kodlu hesaplarda görülen miktarlar güncel değerlemelerden yola çıkarak hesaplanmış ve gerçek durumu yansıtan miktarlar değildir. 252 kodlu hesaptaki miktarlar yeni yerleşim yerindeki belediye hizmet binasının yanı sıra Kaymakamlık, Maliye, PTT gibi kuruluşların binalarının gerçek durumu yansıtmayan değerlerini göstermektedir. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre 2017 yılı sonuna dek tamamlanması gereken taşınmazların değerlemelerinin ve cins tashihinin yapılarak muhasebeleştirilmesi işlemleri bu nedenle

tamamlanamamıştır. 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ise halen taşınılma süreci devam eden yeni Hasankeyf yerleşim yerinin altyapısının TOKİ (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı) tarafından gerçekleştirilmesi ve bu bağlamda Belediye tarafından çalışma yapılmaması nedeniyle kullanılmamaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde aşağıdaki düzenlemeye yer verilmiştir.

"*(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*

(2) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.

...

(3) Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.

(4) Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir.

(5) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar.

(6) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

(7) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.

Yönetmelik'in; "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre,

"*(1) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda,*

www.balioglu.net

taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar."

"Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesine göre,

"*(1) Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.*

(2) Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.

(3) Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.

(4) (Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilir."

"Kayıtların yenilenmesi" başlıklı 12'nci maddesine göre,

"(1) Kayıtların yenilenmesi halinde kapatılan kayıtlar da dahil olmak üzere eski kayıtların tamamı yeni kayıtlara işlenir.

"Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici Madde 1'e göre ise,

"*(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:*

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

www.balioglu.net

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır."

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde yukarıda anılan Yönetmelik hükümlerine paralel hükümler getirilerek Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna kayıtlı veya kaydedilmesi gereken varlıkların kayıt ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesine ilişkin açıklamalar yapılmıştır.

Hasankeyf Belediyesi'nce kamulaştırma nedeniyle elden çıkan taşınmazların muhasebe kayıtlarından çıkarılması, elde mevcut taşınmazların değerlemelerinin yukarıda anılan Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılarak muhasebe kayıtlarına alınması işlemleri yapılmamıştır. Bu nedenle bilançoda yer alan

- 250 Arazi Ve Arsalar Hesabı,
- 252 Binalar Hesabı
- 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)'ndaki

kayıtlar gerçeği yansıtmamaktadır.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; Kamulaştırma sonucu elden çıkarılan ve yeni yerleşim merkezinde mülkiyeti Hasankeyf Belediyesinde olan taşınmazlarla ilgili Kurum Taşınmaz Bilgi sistemine kayıtların başlatıldığı, kayıt sonucu oluşan tutarların muhasebe sistemi ile yapılacak entegrasyon ile kayıtlara yansıtılarak tutarlılıkların sağlanacağı, hali hazırda hesaplarda bulunan tutarların düzeltme fişi yapılarak Kurum taşınmaz hesap bütünlüğünün sağlanacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında kamulaştırma sonucu elden çıkarılan ve yeni yerleşim merkezinde mülkiyeti Hasankeyf Belediyesinde olan taşınmazlarla ilgili Kurum Taşınmaz Bilgi sistemine kayıtların başlatıldığı, kayıt sonucu oluşan tutarların muhasebe sistemi ile yapılacak entegrasyon ile kayıtlara yansıtılarak tutarlılıkların sağlanacağı iletilmiştir. Buna rağmen Kurum'un 2018 yılı Bilançosu'nun 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda gerçek durumu yansıtmayan eksiklikler varlığını sürdürmektedir.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Olması

Kurumun 2018 yılı kesin mizanının incelenmesi neticesinde 102 Banka Hesabı'nın alacak tutarı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'nın borç tutarının birbirine eşit olmadığı görülmüştür. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "102 Banka Hesabı" başlıklı 55'inci maddesinde bu hesabın, kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının kaydı için kullanılacağı belirtilmiştir. Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 57'nci maddesine göre de banka tarafından Kuruma gönderilen banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek veya gönderme emri tutarlarının bu hesaba alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'in "103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)" başlıklı 58'inci maddesinde bu hesabın, kurumun bankadan çekle veya gönderme emri ile yaptıracakları ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 60'ıncı maddesinde ise düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden, muhasebe birimlerine gönderilen banka hesap özet cetvelleriyle, bankaca hak sahiplerine ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen paraların bu hesaba borç, 102 Banka Hesabı'na alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Kurumun banka hesabından çıkış yapılabilmesi için anılan Yönetmelik hükümleri gereği çek veya gönderme emri düzenlenmesi, buna paralel olarak 102 Banka Hesabı'na yapılan alacak kaydı tutarında 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'nın borç kaydı yapması gerekmektedir. Kurumun 2018 yılı kesin mizanında yapılan incelemede 102 Banka Hesabı'na 7.068.911,15 TL alacak kaydı girilmesine karşın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'na 2.568.911,15 TL borç kaydı yapıldığı görülmüştür. Sonuç olarak, 2018 yılı Mizan Cetvelinde 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı 4.500.000 TL düşük gösterilmiştir. Aradaki farkın vadeli olarak bankada bekletilen miktarın 2018 yılında bu miktar kadar artmasından (2017 yılından 5 milyon TL olarak aktarılan vadeli hesaptaki miktarın 2018 yılı sonunda 9,5 milyon TL olarak 2019 yılına devretmesinden), bu artışın ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ile ilgisinin kurulmamasından kaynaklandığı

www.balioglu.net

düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 102 Banka hesabı ve 103 Verilen çek ve gönderme emirleri hesabındaki tutarsızlıkların yapılan düzeltme fişi ile giderildiği, ayrıca bu tutarsızlıkların önüne geçilmesi için sisteme günlük çek kapama işlemlerinin yapılması için ilave fonksiyon ekletildiği bildirilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında bulguda anılan hatanın 2019 yılında düzeltildiği bildirilmiştir. Hata 2018 yılı mizanında değişmemekle birlikte rapor eki tablolarda değişime neden olmamıştır. Bu türden hataların izleyen dönemde gerçekleşmemesinin temini bakımından özellikle muhasebe sorumlularının eğitimi ve niteliksel kapasitelerinin artırılması önem taşımaktadır.

BULGU 2: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda Kurgulanan Mali Yapının Kurum Organizasyonuna Yansıtılmamış Olması

www.balioglu.net

Hasankeyf Belediyesi, kurumsal organizasyonu bağlamında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun kamu kurumlarında çerçevesini kurduğu mali yapıdan uzak durumdadır.

5018 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesine göre kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak durumundadır. Buna karşın 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde yer alan "*Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir*" hükmü gerekçesi ile Hasankeyf Belediyesi stratejik plan hazırlamamaktadır. Bu durumda 5018 sayılı Kanun'un stratejik plan hazırlama sürecinden beklediği fayda ortadan kalkmaktadır.

Kanun'un 49'uncu maddesine göre "*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." Hasankeyf Belediyesi'nin muhasebe sistemi 2006 yılından bu güne dek kullanılmaktadır. Bu bakımdan muhasebe sisteminin mali tabloların okuyucunun kararlarında rol oynayacak analitik bilgiyi verme işlevi oldukça zayıftır; yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği mali tabloları üretebilecek etkinlikte değildir. Bu nedenle muhasebe sisteminin acilen yenilenmesi gerekmektedir.

Kanun'un 55'inci maddesinde tanımı yapılan, 56'ncı maddesinde amacı, 57'nci maddesinde yapısı ve işleyişi anlatılan "İç Kontrol Sistemi"nin çerçevesini çizdiği "Mali Hizmetler Birimi" (Kanun'un 60'ıncı maddesi) ile bu Birim'in uygulayacağı "Ön Mali Kontrol" (Kanun'un 58'inci maddesi) Hasankeyf Belediyesi'nde mevcut değildir. Kanun'un 61 ve 62'nci maddelerinde nitelikleri, yetkileri ve sorumlulukları tanımlanan "Muhasebe Yetkilisi" ve yine Kanun'un 63, 64 ve 65'inci maddelerinde getirilen "İç Denetim" ve "İç Denetçi" mekanizmaları Kurum bünyesinde mevcut değildir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda kurgulanan yapının kurumsal organizasyona uydurulması ve daha etkin bir iç mali yapının oluşturulması bakımından, Belediye Meclisi'nce onaylanan bütçe vasıtasıyla harcama birimlerine verilen kamu kaynağının Kurumsal Stratejik Plan ve Performans Programında yazılı yıllık hedef ve stratejileri gerçekleştirecek serbesti ve / fakat hesap verme sorumluluğu dâhilinde bu birimlerce kullanımının sağlanması ve İç Denetim mekanizmasının güvencesi altında kullanımı anılan Kanun'un özünü oluşturmaktadır. Kanun dahilinde kamu kurumlarında kurulmak istenen yapının unsurları Hasankeyf Belediyesi'nin personel yapısı ve mali durumu göz önünde bulundurulduğunda kurumsal organizasyon içerisine yerleştirilememektedir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile toplam 76 memur, 38 sürekli işçi kadrosu ihdas edilen Hasankeyf Belediyesi'nde halen 8 memur, 13 işçi (5'i kadrolu, 8'i şirket personeli) çalıştırılabilmektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğü görevini tedviren (Görevlendirme şeklinde) vekâleten yürüten ve asıl kadrosu "Fen Memuru" olan muhasebe görevlisinin Kanun'un 62'nci maddesinde şart koşulan "Muhasebe Yetkilisi Sertifikası" bulunmamaktadır.

Öte yandan, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinde "*Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve*

www.balioglu.net

ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın oluştuğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir" hükmü yer almaktadır. Bu hükme göre Hasankeyf Belediyesi'nde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinde yazılı kadrolarda yeni görevlendirmeler yapılması da mümkün olmamaktadır. Zira arızi nitelikteki ve sürekli olmayan kamulaştırma geliri ile bankada mevcut miktarın getirisi niteliğindeki faiz miktarı düşüldükten sonra kalan 2018 yılı gelirinin yüzde kırkı ancak mevcut personel giderine denk gelmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Raporda belirtildiği üzere mevcut yazılımlar ihtiyaca cevap vermediğinden Mayıs 2019 tarihinde yapılan ihale ile Yönetim Bilgi sisteminin yenilendiği ve çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında yeni Yönetim Bilgi Sisteminin kurulduğu iletilse de, bulguda anılan gerek mali potansiyel ve niceliksel personel yeterliliği türünden dışsal etmenler, gerekse altyapı sorunları ve bölgesel özellikler türünden içsel etmenler nedeniyle Hasankeyf Belediyesinde uyum yönünde Kurumsal çabanın üst düzeyde gösterilmesi gerektiği düşünülmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 3: Gelir Tahakkuk ve Tahsilinde Etkinlik Sağlanamaması, Bunun Sonucu Olarak Gelir Tahakkuk ve Tahsiliyle İlgili Hesapların Kullanılmaması

Hasankeyf Belediyesi'nde gelirlerin tahakkuk ettirilmesi, tahsili, takibi hususlarında önemli zayıflıklar bulunmaktadır.

Kurumun 2018 yılında gelir kalemi olarak üç büyük miktar söz konusudur. İlki Ilısu Barajı'nın kullanılmaz duruma getireceği Kurum taşınmazları için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nce ödenen kamulaştırma bedelinden kaynaklanan 2.887.927,55 TL tutarındaki Taşınmaz Satış Geliri, ikincisi ise 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'dan kaynaklanan 2.529.829,99 TL tutarındaki gelir kalemidir. 5779 sayılı Kanun geliri dahi yalnız başına 2.666.832,97 TL tutarındaki 2018 yılı toplam giderinin yaklaşık %95'ini karşılayabilmektedir. Yukarıda anılan iki gelir kaleminden sonraki üçüncü büyük kalem de bankada vadeli hesapta tutulan 2018 ve

önceki yıllarda Kurum kayıtlarına giren kamulaştırma gelirlerinin değerlenmesi kaynaklı 932.192,82 TL'lık faiz geliridir. 2018 yılı sonu itibarıyla bilançoda da görüleceği üzere banka hesabında vadeli olarak değerlendirilen 9,5 milyon TL bulunmaktadır.

Buna karşın Kurumun 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan kaynaklanan gelirleri oldukça düşük düzeydedir. 2464 sayılı Kanun'dan kaynaklanan en büyük gelir kalemi 9.564,47 TL'lik Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi geliridir. 2464 sayılı Kanun'dan kaynaklanan toplam gelir ise yalnızca 16.819,02 TL'dir. Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri kodunda izlenen Su Hizmetlerine İlişkin Gelir 23.137,32 TL olmasına karşın lojman kira geliri dahi 35.010 TL ile su gelirinden yüksektir. 2464 sayılı Kanun'un mükerrer 44'üncü maddesinden kaynaklanan Çevre Temizlik Vergisi geliri, Kanun'un değişik maddelerinden kaynaklanan harçların büyük kısmı, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre alınması gereken bina, arsa ve arazi vergisi geliri ise bulunmamaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38'inci maddesinde "*Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur*" hükmü bulunmakta ise de Belediye bünyesinde personel ve teknik altyapı eksikliği gerekçesiyle tahakkuk, takip, tahsil sistemi kurulmamıştır. Etkinliği son derece düşük bir manuel (Elle) takip sistemi bulunmaktadır. Su, emlak, çevre temizlik vergisi gelirleri başta olmak üzere Genel Yönetim Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile buna paralel olarak yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gelirlerin tahakkuk ettirilerek 120 ve 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı'na, tahakkuk ettirilmesine karşın tahsilatın gerçekleşmemesi durumunda 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na veya 122 ve 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı'na kayıt yapılabilme ve anılan hesapları kullanma imkânı bulunmamakta, hesaplar bilançoda bu nedenle yer almamaktadır. Yukarıda bahsedildiği üzere tahsil edilen düşük miktarlı gelir kalemlerinin takibi ise elle yapılmaktadır.

Öte yandan Hasankeyf ilçesi mevcut yerleşim alanlarının Ilısu Barajı'nın su tutmasıyla birlikte su altında kalması nedeniyle yeni yerine taşınması süreci de devam etmektedir. Vatandaşların hak sahiplerine tahsis edilen yeni evlerine geçiş yapması süreci de tapu işlemleri, kayıtları ve diğer emlak vergisi beyanlarını doğrudan etkileyeceğinden aksamalar bulunmasını da doğal karşılamak gerekir. Ancak yeni yerleşim yerinin kullanıma açılması ile birlikte vergi sorumlulukları ile aboneliklerin takip edileceği etkin bir sistemin kurulması ve ihtiyaç duyulacak personelin istihdamı çalışmalarına da hız kazandırılması gerekmektedir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında;

- Yeni yerleşim merkezine ilişkin kayıtlarının yeni satın alınan Yönetim Bilgi Sistemi KBS Gelir Tahakkuk Tahsilat uygulamalarına girişlerin başladığı,

- Yeni yerleşim merkezi numarataj işlemlerinin, Adres bilgisi, Mahalle, Cadde, Sokak kodlamalarının yapıldığı, tapu bilgileri esas alınarak tüm bina, arsa ve arazi kayıtlarının yapılacağı ve tahakkukların oluşturulacağı, emlak tahakkuklarına ilişkin değerlerin muhasebe kayıtlarına alınacağı,

- İşyeri kayıtlarına ilişkin Çevre Temizlik Vergisi tahakkuklarının yapılarak tahsilatının sağlanacağı,

- Su abone tahakkuk tahsilat işlemlerinin yeni kurulmakta olan otomasyon sisteminden yürütüleceği, Su Tahakkuk Tahsilat servisine alınan bilgisayar ve yazıcı ile işlemlerin (abone kayıtları, endeks işlemleri, tahakkuk ve tahsilat) elektronik ortamda yapılarak irsaliyelerin otomatik olarak muhasebeleştirileceği,

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen tüm gelir tahakkuk tahsilat işlemlerinin tahakkuk tahsil ve takibi sisteminden yürütüleceği bildirilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında 2019 yılı içerisinde kurulumu gerçekleştirilen yeni yönetim bilgi sistemi vasıtasıyla bulguda belirtilen gelir tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin uygulamaya geçirileceği bildirilmiştir. Yatırımcı kuruluş niteliğindeki belediyelerin hizmet alanları dahilinde daha etkin sonuçlar elde edebilmesi bakımından yalnızca merkezi bütçeden gelen veya Hasankeyf örneğinde olduğu gibi çok istisnai olan taşınmaz kamulaştırma geliri türünden arızi nitelikte olan gelirlerle yetinmeyip 2464 sayılı Kanun'dan kaynaklanan gelirlerini de mümkün olan en üst düzeye çıkarması önem taşımaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin toplanması" başlıklı 5'inci bölümünde düzenlendiği üzere kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar 2464 sayılı Kanun'da öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur. Bu bakımdan da kurumsal olanaklar dahilinde azami çabanın gösterilmesi gerekmektedir.

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
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

www.balioglu.net

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

Batman Hasankeyf Belediyesi 2018 Yılı Bilançosu (TL)			
Aktif		*Pasif*	
1 Dönen Varlıklar	9,827,833.93	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1,084,056.24
10 Hazır Değerler	9,827,833.93	32 Faaliyet Borçları	19,501.20
102 Banka Hesabı	9,827,833.93	320 Bütçe Emanetleri Hesabı	19,501.20
103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirler	0.00	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	69,293.75
2 Duran Varlıklar	3,341,720.52	330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	10,830.13
25 Maddi Duran Varlıklar	3,341,720.52	333 Emanetler Hesabı	58,463.62
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	2,000,000.00	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	995,261.29
252 Binalar Hesabı	1,175,000.00	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	40,210.27
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	3,000.00	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	955,051.02
254 Taşıtlar Hesabı	158,000.00	5 Öz Kaynaklar	12,085,498.21
255 Demirbaşlar Hesabı	5,720.52	50 Net Değer	3,326,450.16
		500 Net Değer/Sermaye Hesabı	3,326,450.16
		57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	5,634,620.45
		570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	5,634,620.45
		58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-639,540.62
		580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-639,540.62
		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	3,763,968.22
		590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	3,763,968.22

www.balioglu.net

		591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0.00
Toplam	13,169,554.45	Toplam	13,169,554.45

Batman Hasankeyf Belediyesi 2018 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

(TL)

Giderin Türü			*Miktar*	*Gelirin Türü*			*Miktar*
630	01	Personel Giderleri	1.099.525,54	600	01	Vergi Gelirleri	16.819,02
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemeleri	133.733,67	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.147,32
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.099.409,04	600	05	Diğer Gelirler	3.462.022,81
630	05	Cari Transferler	124.710,00	600	06	Taşınmaz Satış Gelirleri	2.887.927,55
630	06	Sermaye Giderleri	123.663,83				
630	08	Borç Verme	5.000,00				
630	09	Yedek Ödenekler	74.906,40				
Giderler Toplamı			2.660.948,48	Gelirler Toplamı			6.424.916,70
						Faaliyet Sonucu	3.763.968,22