T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

ISPARTA EĞİRDİR BELEDİYESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 11
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 12
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 12
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 13
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 14
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI 15
8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 19
9. EKLER 26

www.balioglu.net

TABLOLAR

Tablo 1: Kurumun Personel Durumu Tablosu 5
Tablo 2: Kurumun Ortağı Olduğu Şirketlere İlişkin Tablo 5
Tablo 3: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gider Gerçekleşmeleri Tablosu (TL) 6
Tablo 4: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosu (TL) 6
Tablo 5: Kurumun 2018 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmeleri Tablosu (TL) 7
Tablo 6: Kurumun 2018 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmeleri Tablosu (TL) 7
Tablo 7: Kurumun 31.12.2018 Tarihi İtibariyle Yükümlülük Tablosu (TL) 8
Tablo 8: Kurumun 31.12.2018 Tarihi İtibariyle Alacak Tablosu (TL) 8

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Bilançoda Aktif-Pasif Eşitliğinin Sağlanamaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Üst Yöneticinin 5018 sayılı Kanunda Öngörülen Hükümlere Aykırı Olarak Tek İmza İle Ödeme Evrakı ve Banka Gönderme Emri Düzenlemesi

2. 4734 sayılı Kanuna Aykırı Olarak Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Gerçekleştirilmesi

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 127'nci maddesine göre; Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenmiştir.

Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde; mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Anayasa'da bahsedilen belediyeler üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, genel olarak İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

www.balioglu.net

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinde, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemlerinin, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından denetleneceği, 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde de, mahalli idarelerle, bunlara bağlı ve bunların kurdukları veya özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulmuş birlik, işletme, müessese ve teşebbüslerin işlem ve hesaplarını teftiş etmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma yapma yetkisinin İçişleri Bakanlığına ait olduğu ifade edilmiştir.

Bununla birlikte; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 77'nci maddesine göre; malî yönetim ve kontrol sisteminin zaafa uğradığı, yolsuzluk veya kamu zararına yönelik emarelerin ortaya çıktığı durumlarda; ilgili belediye başkanının talep etmesi veya doğrudan Cumhurbaşkanının onayı üzerine İçişleri Bakanı, yetkili denetim elemanlarına, ilgili belediyenin tüm malî yönetim ve kontrol sistemlerini, malî karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirme yetkisine sahiptir.

1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden yapılandırılan ve İçişleri Bakanlığına bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü yerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne; Belediyelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek,

sonuçlandırmak ve geliştirmek, belediye yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, belediye personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek, belediye teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi görevler verilmiştir. Yine belediyelerin; altyapı sistemleri ile ilgili genel planlama, programlama, fizibilite, projelendirme, işletme, finansman ihtiyacı ve yatırım önceliklerine; teknik altyapı tesislerinin mekânsal strateji planları ile çevre düzeni ve imar planlarına uygun olarak planlanmasına, projelendirilmesine ve yapılmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu konulardaki her türlü etüt, proje, yapı ruhsatı ve yapı kullanma iznine ilişkin usul ve esasları belirlemek, kentsel dönüşüm alanı ilanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, her tür ve ölçekteki çevre düzeni planlarının ve imar planlarının yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, havza veya bölge bazında çevre düzeni planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak ve bu planların uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamak, atık ve kimyasalların yönetimine ilişkin hedef, politika ve ölçütlerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak yetkisi de 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına verilmiştir.

www.balioglu.net

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi olan Belediyelerin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esasları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmiştir. Buna göre belediyeler, belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı,

- Coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık gibi temel hizmetler,

-Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile gıda bankacılığı gibi sosyal hizmetler,

-Yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini,

- Açıp ve işletmesi suretiyle her türlü sağlık tesisi sağlık tesisi,

- Mabetler ile kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını ve bu amaçla bakım ve onarım

Hizmetlerini kurumun malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alarak yerine getirir.

Belediyeler; Kanun ve Kararnamelerle verilen yetkiler çerçevesinde yönetmelik çıkarmak; belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek; özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak gibi belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak yetki ve imtiyazlara haizdirler.

İdari ve mali özerkliğe sahip olan Belediyeler, kanun ve kararnamelerle verilen görevlerinin icrası için kendi bütçelerini yapmaya, kanun ve kararnamelerle kendilerine tahsis edilen gelirlerini toplamaya ve yine kanunlarla belirlenen giderleri yapmaya yetkilidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanunu'nun 3'üncü maddesinde belediye organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı olarak sayılmıştır.

www.balioglu.net

5393 Sayılı Belediye Kanunun 17 inci maddesinde belediye meclisinin belediyenin karar organı olduğu ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluştuğu; 33 üncü maddesinde belediye encümeninin belediye başkanının başkanlığında belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluştuğu; 37 inci maddesinde ise belediye başkanının, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olduğu ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçileceği belirtilmiştir.

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. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 49'uncu maddesinde norm kadro ilke ve standartlarının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirleneceği; belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadrolarının bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirleneceği düzenlenmiştir.

Bu çerçevede çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile belediye ve il özel idarelerinin üye oldukları mahalli idare birliklerinde istihdam edilen memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalıştırılan personelle ilgili ilke ve esaslar belirlenmiştir. Yönetmelikle belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri, hukuki durumları ve hizmet özellikleri esas alınarak gruplanmış ve grup da kendi nüfusuna göre alt gruplarına ayrılmıştır. Belediyeler adrese dayalı nüfus sayımına göre belirlenmiş olan norm kadro sayısına bağlı kalmak kaydıyla, memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici işçi statüsünde çalıştıracağı personel sayısını belirlemektedir.

696 Sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4.12.2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlardan Kararnamede yazılı şartları taşıyanları Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle belirlenen ilke ve esaslara tabi olmadan çalıştırılabilmektedir.

www.balioglu.net

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, büyükşehir belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

Belediyede çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olup, sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi ile 5393 sayılı Kanunun 49' ncu maddesine göre çalıştırılabilmektedir. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına ve 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılanlar da 696 sayılı KHK ile 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği Isparta Belediyesine ayrılan kadro sayıları ile fiilen çalışan personel sayıları aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Kurumun Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Şekli	Norm Kadro Sayısı	Çalışan Sayısı
657	112	64
Sözleşmeli 5393/49'ncu madde	-	12
Kadrolu İşçi	56	48
Geçici İşçi	22	18

Eğirdir Belediyesinin ortağı olduğu şirketlere ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmektedir:

Tablo 2: Kurumun Ortağı Olduğu Şirketlere İlişkin Tablo

Adı	Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sermaye Oranı(%)
GÖLBELDE Ltd. Şti.	5.000.000	95

1.3 Mali Yapı

Belediyenin bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren Meclis Kararıdır.

www.balioglu.net

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahallî idareler bütçeleri de sayılmıştır. Buna göre, mahallî idare bütçesi, mahallî idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak belirtilmiştir.

Mahalli idareler bütçesi analitik bütçe sistemine uygun olarak hazırlanmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, bütçe; gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşmaktadır. Gider bütçesi; kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılır. Finansman tipi sınıflandırma tek düzeyden, diğer sınıflandırmalar dört düzeyden oluşur. Gelir bütçesi ve finansmanın ekonomik sınıflandırması cetvelleri de dört düzeyden oluşur.

Kurumun son 3 yıla ilişkin bütçe gelir/gider gerçekleşmeleri tablosu ile 2018 yılı gelir/gider bütçe tahmini ve gerçekleşme tablolarına aşağıda yer verilmektedir.

Tablo 3: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gider Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

BÜTÇE TERTİBİ	2016	2017	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2018	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
PERSONEL GİDERLERİ	5.405.012,50	5.772.339,61	6,80	6.773.358,20	17.34
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.034.199,92	1.129.914,34	9,25	1.202.366,56	6,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.912.597,88	13.361.277,06	12,16	19.309.171,43	44,52
FAİZ GİDERLERİ	487.775,15	1.690.594,96	246,59	590.385,66	-65,02
CARİ TRANSFERLER	24.224,00	47.534,57	96,22	337.545,12	610,10
SERMAYE GİDERLERİ	659.764,11	1.846.507,75	179,87	11.912,93	-99,35
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00
TOPLAM	**19.523.573,56**	**23.848.168,29**	**22,15**	**28.424.739,90**	**19,19**

Tablodan toplam bütçe giderlerinin geçen yıla göre %19,19 arttığı görülmektedir. Oransal olarak en yüksek artış cari transferler kaleminde olmuştur. Ancak esas kayda değer artış mal ve hizmet giderlerinde ortaya çıkmıştır.

www.balioglu.net

Tablo 4: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

BÜTÇE TERTİBİ	2016	2017	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2018	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
VERGİ GELİRLERİ	2.984.593,34	3.643.259,15	22,06	3.833.204,47	5,21
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	11.773.918,54	12.382.411,85	5,17	10.206.241,88	-17,57
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	205.000,00	3.000,00	-98,54	0,00	-100
DİĞER GELİRLER	9.051.573,09	10.852.945,72	19,90	12.473.655,88	14,93
SERMAYE GELİRLERİ	4.001.973,00	2.861.076,00	-28,51	844.480,00	-70,48
RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	**28.017.057,97**	**29.742.692,72**	**6,16**	**27.357.582,23**	**-8.02**

Merkezi idareden Belediyeye aktarılan tutarın da içinde bulunduğu diğer gelirler kalemi %14,93 artış göstererek en yüksek tutarlı bütçe geliri kalemi olmuştur. Bir diğer ifadeyle, Belediyenin teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile sermaye gelirleri azalırken merkezi idareden aktarılan paylar hem tutar olarak hem de oran olarak artmıştır. Buna rağmen, 2018 yılında toplam bütçe gelirleri bir önceki yıla kıyasla yaklaşık % 8 oranında azalmıştır.

Tablo 5: Kurumun 2018 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

BÜTÇE TERTİBİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞEN GİDER	2018 GERÇEKLEŞME ORANI (%)	TOPLAM GİDERE ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	7.082.000,00	6.773.358,20	95,64	23,83
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.269.000,00	1.202.366,56	94,75	4,23
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.134.000,00	19.309.171,43	87,94	67,93
FAİZ GİDERLERİ	450.000,00	590.385,66	131,20	2,08
CARİ TRANSFERLER	340.000,00	337.545,12	99,28	1,19
SERMAYE GİDERLERİ	3.675.000,00	11.912,93	0,32	0,04
SERMAYE TRANSFERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	1.000.000,00	200.000,00	20	0,70
YEDEK ÖDENEK	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	**31.500.000,00**	**28.424.739,90**	**90.23**	**100,00**

2018 yılında 31.500.000 TL öngörülen toplam bütçe giderleri 28.424.739 TL olarak gerçekleşmiş ve %90,23 lük bir gerçekleşme oranı ortaya çıkmıştır. Gider kalemleri içinde mal ve hizmet alımı giderleri en büyük yeri almaktadır. Personel Giderleri ve Mal ve Hizmet Alım Giderleri toplamı Belediyenin toplam bütçe giderinin % 90'ından fazladır.

www.balioglu.net

Tablo 6: Kurumun 2018 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

HESAP ADI	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞEN GELİR	2018 GERÇEKLEŞME ORANI (%)	TOPLAM GELİRE ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	5.280.000,00	3.833.204,47	72,60	14,01
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	11.580.000,00	10.206.241,88	88,14	37,31
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	750.000,00	0,00	0,00	0,00
DİĞER GELİRLER	9.570.000,00	12.473.655,88	130,34	45,59
SERMAYE GELİRLERİ	4.020.000,00	844.480,00	21,01	3,09
RED VE İADELER (-)	300.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	**31.500.000,00**	**27.357.582,23**	**86,85**	**100,00**

Toplam bütçe gelirlerinde %86,85 lik bir gerçekleşme oranı yakalanmıştır. Vergi gelirleri ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bütçe tahminlerinden sapma göstermiştir. 2018 yılı teşebbüs ve mülkiyet gelirleri bir önceki yıla göre %17 oranında düşerek yaklaşık 10.000.000 TL civarında gerçekleşmiştir.

Tablo 7: Kurumun 31.12.2018 Tarihi İtibariyle Yükümlülük Tablosu (TL)

KISA VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER	
Banka Kredileri	
Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	82.821,42
Faaliyet Borçları	2.514.130,02
Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	
Ödenecek Vergi ve Fonlar	221.821,30
Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	2.975.614,21
Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat	289.622,18
Kamu İdareleri Payları	853.103,61
Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.136.303,39
UZUN VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER	
Banka Kredileri	
Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	4.064.178,34
Faaliyet Borçları	0,00
Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	8.669.307,67

Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar içerisinde yer alan 8.669.307,67-TL'lik tutar ödenmemiş olan sosyal güvenlik kesintilerinden kaynaklanmaktadır. Cari dönemde ödenmesi gereken vergiler ve sosyal güvenlik kesintilerinin ödenmediği tablodan anlaşılmaktadır. Sonuç olarak, Belediyenin 11 milyon liranın üzerinde ödenmeyen vergi ve sosyal güvenlik yükümlülükleri bulunmaktadır. Ayrıca, Belediye, giderlerin finansmanı amacıyla ek olarak 4 milyon liranın üzerinde banka kredisi kullanmıştır.

Tablo 8: Kurumun 31.12.2018 Tarihi İtibariyle Alacak Tablosu (TL)

KISA VADELİ ALACAKLAR	
Faaliyet Alacakları	36.302.579,07
Diğer Alacaklar	
Kişilerden Alacaklar	496.511,18
Devreden Katma Değer Vergisi	1.790.387,70
UZUN VADELİ ALACAKLAR	
Kurum Alacakları	12.954.848,01

Belediye'nin kısa ve uzun vadeli alacakları arasında en yüksek tutar 36.302.579,07 TL ile faaliyet alacaklarıdır. Faaliyet alacaklarının önemli bir kısmı (31.205.366,38-TL) ise Belediyenin şirketi olan Gölbelde'den olan alacaklardır. Kurum alacakları içinde gösterilen 12.954.848 TL de Belediye tarafından Gölbelde şirketine verilen nakit borç tutarlarıdır.

Belediyenin faaliyet alacakları ve verilen borçlardan kaynaklı olarak kendi şirketi olan

www.balioglu.net

Gölbelde şirketinden alacakları toplamı 44.160.214,39-TLdir. Bu tutar 1 yıllık merkezi idare paylarının yaklaşık 3 katıdır.

1.4 Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanunun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

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

www.balioglu.net

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

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

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde,

uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Mali raporlama kamu idarelerinin;

a) Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,

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

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

ç) Mali durumunu ve mali durumundaki değişiklikleri,

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

e) Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini,

gösterir.

www.balioglu.net

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

www.balioglu.net

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

www.balioglu.net

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama, performans esaslı ve çok yıllı bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları, mali yönetim ve kontrol sistemini oluşturan temel unsurlar olarak düzenlenmiştir.

İç kontrol; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak tanımlanmaktadır.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır.

www.balioglu.net

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

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

Eğirdir Belediyesinde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması için gerekli faaliyetlerin hiç birinin yerine getirilmediği görülmüştür. Belediye'nin iç kontrol faaliyetlerini başlatması yasal bir zorunluluktur. Bu anlamda, atılması gereken başlıca adımlar;

Kamu İç Kontrol Standartları Eylem planının hazırlanması,

Kurum organizasyon yapısı içerisinde personelin ve müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenerek iş akış şemalarının oluşturulması,

Yetki devrine ilişkin esas ve usullerin ayrıntılı olarak yazılı hale getirilmesi,

Kurumsal risklerin belirlenmesi ve bir risk kütüğü oluşturularak risk yönetimi çalışmalarının gerçekleştirilmesi

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üreten ve analiz yapma imkanı sunan yönetim bilgi sisteminin etkinliğinin geliştirilmesi şeklinde özetlenebilir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Isparta Eğirdir Belediyesi 2018 yılına ilişkin geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı doğru ve güvenilir bilgi içermediği kanaatine varılmıştır.

www.balioglu.net

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Bilançoda Aktif-Pasif Eşitliğinin Sağlanamaması

Belediye tarafından sunulan 31.12.2018 tarihli bilançoyu oluşturan varlıklar ile kaynakları gösteren ve eşit olması beklenen aktif ve pasif kısımlar birbirine eşit değildir ve bu farklılığın nedeni açıklanamamıştır. Belediyenin varlıklarının kaydedildiği kısım olan bilançonun aktif toplamı 144.078.009,63 TL iken Belediyenin bu varlıkları finanse etmek üzere kullandığı yabancı kaynaklar ile sahibi olduğu özkaynakların toplamı 141.068.788,50 TL'dir. Buna göre, eşit olması gereken bilançonun aktifi ile pasifinin birbirine eşit olmadığı ve arada 3.009.221,13 TL'lik fark bulunduğu görülmüştür. Bunun yanında; 31.12.2017 tarihli bilançoda da aktif ile pasifin birbirine eşit olmadığı ve bu nedenle 2018 yılı açılış kayıtlarının da hatalı olduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe Sistemi" başlıklı 49'uncu maddesinde:

"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."

Aynı Kanunun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde;

"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır." ve yine 51'nci maddesinde ise;" Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilir." denmektedir.

5018 sayılı Kanun'un öngördüğü muhasebe sistemini gerçekleştirmek üzere Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde de bazı hükümlere yer verilmektedir:

Mezkur Yönetmelik'in 1'inci maddesinde; Yönetmelik'in amacının; genel yönetim

www.balioglu.net

kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi olduğu, "Çift taraflı kayıt sistemi" başlıklı 17'nci maddesinde ise; kapsama dâhil kamu idarelerinin her türlü muhasebe işleminin çift taraflı kayıt sistemine göre kaydedileceği ve bir hesaba borç veya alacak kaydedilen tutarın, başka hesap ya da hesaplara alacak veya borç kaydedileceği ve yine Yönetmelik'in "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde ise; kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedecekleri hüküm altına alınmaktadır.

www.balioglu.net

Buna göre, muhasebe sisteminin mali tablo kullanıcılarına tam ve doğru bilgi sunması gerekmekte olup bunu sağlamak üzere de tüm mali işlemlerin kayıt altına alınması ve kaydedilen işlemlerden hazırlanacak mizanlar ile mizanların bakiyelerinden oluşturulacak bilanço ve bir senelik zaman diliminde elde edilen gelirlerin ve katlanılan giderlerin sonucunun gösterildiği faaliyet sonuçları tablosunun kamuoyuna ve denetimle yetkili kurumlara hesap vermek üzere tam, doğru ve şeffaf bilgi sunması beklenmektedir.

Genel yönetim kapsamını oluşturan alt sektörlerden biri olan mahalli idarelerde de tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmakta ve tüm iş ve işlemlerin çift kayıt esasına göre muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Ancak, Belediyenin varlık ve kaynaklarını raporlamak üzere 31.12.2018 tarihi itibariyle düzenlenen mali tablolardan biri olan bilançoda, olması gereken temel bilanço eşitliğinin diğer bir ifadeyle aktif-pasif eşitliğinin sağlanamadığı görülmüştür.

Bir önceki yıla ait bilançonun denk olmaması nedeniyle cari yıl açılış kayıtlarının hatalı olmasıyla başlayan sağlıksız muhasebeleştirme süreci, muhasebede izlenmesi gereken mali iş ve işlemlerin çift kayıt esasına göre kaydedilmemesi ve temel muhasebe ilkelerine aykırılık teşkil eden yetersiz bir muhasebe programının kullanılmasıyla sürmüş ve bunun sonucunda ortaya çıkan aktif pasif eşitliği sağlanamadan sunulan bilanço; Belediyenin muhasebe

sisteminin yetersiz ve hatalı olduğu hususunda bir kanaate ulaşılmasına neden olmuştur.

Özetle, Belediyenin muhasebe sisteminin; mali işlemlerin doğru, zamanında ve güvenilir bir şekilde kaydedilmesini sağlayacak; işlemlerin kayıt dışında kalmasını önleyecek; bir hesaba borç veya alacak kaydedilen tutarın başka hesap ya da hesaplara alacak veya borç kaydedilerek, dolayısıyla çift taraflı kayıt sistemine göre kayıt altına alınarak mali tablolarda olması gereken eşitliği sağlayacak; mali rapor ve tabloların kullanıcılarına sağlıklı ve analize elverişli raporların üretilmesine imkan tanıyacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili işlemesini garanti altına alacak bir şekilde kurulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bilgisayar programından dolayı bilançoda Pasif bölümünde 472 kıdem tazminatı karşılıkları kodundan ve Aktif bölümündeki 29 numaralı diğer duran varlıklar kodunun program hatasından dolayı sıkıntı yaşanan bilanço eşitliği sağlanmış olup en son program hatası giderildikten sonraki düzenlenen gelir gideri denk bilançomuz ekte gönderilmiştir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında mizanın bilançoya aktarılırken muhasebe programı hatası nedeniyle aktif ve pasif toplamının tutmadığı bilançoda oluşan aktif ve pasif toplamının birbirine eşit olmamasının nedeni olan hataların düzeltildiği ve düzeltilmiş bilançonun ekte gönderildiği ifade edilmiştir. Ancak, yapılan incelemede; İdarenin bu beyanında kastettiği düzeltmenin, bilançonun aktif ve pasifi arasındaki fark, diğer bir ifadeyle bilançodaki eşitsizlik tutarı kadar kıdem tazminatı ayrılması olduğu görülmüştür. 31.12.2017 tarihli bilançoda da görülen bilanço eşitliğinin kurulamamış olması, 2018 yılı denetimi boyunca da sürmüş ve gerekli ve yeterli bir açıklama yapılamamıştır. Denetim sona erdikten sonra 2019 yılı Mart ayı başında İdareden istenen mali tablolar tarafımıza gönderilirken de, bilanço eşitliğinin sağlanması için fiktif bir kaydın dönem sonu işlemi gibi yapılarak muhasebeleştirildiği fark edilmiş olup, konu İdare tarafından kabul edilmiş ve 31.12.2018 tarihi ve mahsup dönemi itibariyle gerçek olan hangi durum geçerliyse o şekilde olması gerektiği, fiktif muhasebeleştirme işlemleriyle bilanço eşitliğinin kurulmuş gibi gösterilmesinin bir anlam ifade etmeyeceği ifade edilmiştir. Kamu idaresi tarafından, söz konusu Bulguya gönderilen cevapta da yine aynı düşünce ve hareket tarzının etkili olduğu görülmektedir. Aktif-pasif arasındaki fark kadar 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı tahakkuk ettirmek ve bu şekilde bir bilanço eşitliğinin kurulduğunu kabul etmek, denetimimiz sırasında İdarenin alacaklar, maddi duran varlıklar vb.gibi mali tablo ana hesap grupları üzerinden genel muhasebe sisteminin işleyişini ve kurumsal mali yapısının da denetlendiği göz önüne

www.balioglu.net

alındığında çok mümkün olmamaktadır. Bununla birlikte, önceki yıllardan beri gelen söz konusu eşitliğin sağlanamadığının ve gerekli açıklamaların yapılamadığının görülmüş olması sebebiyle, bir bütün olarak mali tablodan gerekli güvence elde edilemeyeceği değerlendirilmiş olup teker teker hesap alanları itibariyle bulgular yoluyla tespitlere raporda yer verme yoluna zaten gidilmemiştir.

Şöyle ki; bir önceki yıla ait bilançonun denk olmaması nedeniyle cari yıl açılış kayıtlarının hatalı olmasıyla başlayan sağlıksız muhasebeleştirme süreci, muhasebede izlenmesi gereken mali iş ve işlemlerin çift kayıt esasına göre kaydedilmemesi ve temel muhasebe ilkelerine aykırılık teşkil eden yetersiz bir muhasebe programının kullanılmasıyla sürmüş ve bunun sonucunda ortaya çıkan aktif pasif eşitliği sağlanamadan sunulan bilanço; Belediyenin muhasebe sisteminin yetersiz ve hatalı olduğu hususunda bir kanaate ulaşılmasına neden olmuştur.

Özetle, Belediyenin muhasebe sisteminin; mali işlemlerin doğru, zamanında ve güvenilir bir şekilde kaydedilmesini sağlayacak; işlemlerin kayıt dışında kalmasını önleyecek; bir hesaba borç veya alacak kaydedilen tutarın başka hesap ya da hesaplara alacak veya borç kaydedilerek, dolayısıyla çift taraflı kayıt sistemine göre kayıt altına alınarak mali tablolarda olması gereken eşitliği sağlayacak; mali rapor ve tabloların kullanıcılarına sağlıklı ve analize elverişli raporların üretilmesine imkan tanıyacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili işlemesini garanti altına alacak bir şekilde kurulması gerekmektedir.

Buna uygun olarak, İdare tarafından bilançoyu oluşturan kalemler itibariyle kapsamlı bir çalışmanın yapılmaya başlanması ve açılış bakiyeleri dahil cari dönemi ilgilendiren kayda alma, değerleme, envanter ve dönem sonu kayıtları gibi hususlar ile uygulanan muhasebe politikalarının tutarlılığına ilişkin detaylı bir çalışma sonunda gerçek anlamda kurulması gereken temel bilanço eşitliliğine ulaşılması noktasında çaba gösterilmesi gerekmektedir.

www.balioglu.net

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Üst Yöneticinin 5018 sayılı Kanunda Öngörülen Hükümlere Aykırı Olarak Tek İmza İle Ödeme Evrakı ve Banka Gönderme Emri Düzenlemesi

Belediyece düzenlenen bazı ödeme emri belgelerinde harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisinin imzalarının bulunmadığı, sadece belediye başkanının imzasıyla düzenlenen ödeme emri belgeleri ve banka gönderme emri ile ödeme yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde;

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

"Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde;

"...

Üst yöneticiler, ...; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler."

"Harcama yetkisi ve yetkilisi" başlıklı 31'inci maddesinde;

"Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer idarelerde ise Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir.

...

www.balioglu.net

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir."

"Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'inci maddesinde;

"*Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur"*

"Giderin gerçekleştirilmesi" başlıklı 33'üncü maddesinde

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

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

"Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde;

"Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe

www.balioglu.net

yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;
a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, Kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir."

hükümleri yer almaktadır.

www.balioglu.net

Belediyenin üst yöneticisi olan belediye başkanı, üzerine düşen sorumlulukları; harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirmektedir. Üst yöneticinin, sayılan bu görevlilere ait yetkileri münferiden kullanması söz konusu değildir. Gider evrakının hazırlanmasında görev ve yetki dağılımı ile iş akış süreci 5018 sayılı Kanunda açıkça belirtilmektedir. Üst yöneticiye bu işleyişin içinde yer verilmemiştir. Bu kapsamda değerlendirildiğinde; Kanunda hüküm altına alınan görevler ile bu görevlerin yerine getirilmesine yönelik sürecin üst yönetici tarafından tek başına yürütülmesi açıkça kanuna aykırılık teşkil etmektedir. Bununla birlikte, söz konusu bu hususun yetki gaspına da sebebiyet verdiği düşünülmektedir. Diğer bir ifadeyle, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi imzaları olmaksızın ödeme emri belgesi düzenlenmesi yasal olarak mümkün değildir.

Belediyenin 2018 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; Belediye Başkanının spor nakdi yardımları, yemek yardımı, sosyal yardım, belediye şirketine verilen borç ve ödemeler, temsil ağırlama kapsamında yapılan harcamalar, kredi ödemeleri, banka komisyon ücreti ödemeleri, para cezaları ödemeleri, avukatlık ücreti ödemeleri gibi mali nitelikteki işlemleri tek imza ile gerçekleştirdiği görülmüştür.

Özetle; Belediye tarafından gerçekleştirilen söz konusu iş ve işlemlerin; kamu mali

sisteminde öngörülen hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri doğrultusunda Kanunda belirtilen görev, yetki ve sorumluluklara uygun olarak gerçekleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Üst yöneticinin 5018 sayılı kanunda öngörülen hükümlere aykırı olarak tek imza ile ödeme evrakı ve banka gönderme emri düzenlemesi işlemi 01/04/2019 tarihinden itibaren kanunda öngörülen hükümlere göre işlem yapılmaya başlanmıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında bulgumuza iştirak edilerek bulgumuz doğrultusunda ve 5018 sayılı Kanun çerçevesinde işlem yapılmaya başlandığı ifade edilmiştir. bildirilmiştir. Kamu idaresinin işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu çerçevesinde yerine getirmesi, bu kanunda belirtilen yetkililer ve süreçleri gözeterek işlemlerini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

BULGU 2: 4734 sayılı Kanuna Aykırı Olarak Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Gerçekleştirilmesi

www.balioglu.net

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri ile getirilen düzenlemelere aykırı olarak personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı suretiyle işçi çalıştırmaya devam edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci Maddenin (e) bendine 696 sayılı KHK'nın 83'üncü maddesiyle yapılan değişiklik ile;

"*1) 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri (MİT Müsteşarlığı hariç) ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (I) sayılı listede yer alan idarelerin merkez ve taşra teşkilatları, il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarına ait şirketler; merkezi yönetim, sosyal güvenlik kurumu, fon, kefalet sandığı, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı, gençlik hizmetleri ve spor il müdürlüğü, mahalli idare ve şirket bütçelerinden veya döner sermaye bütçelerinden, anılan liste kapsamındaki diğer idareler için ise kendi bütçelerinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliği itibarıyla bu sonucu doğuracak şekilde alım yapamaz ve buna imkân sağlayan diğer mevzuat hükümleri uygulanmaz"*

hükmü eklenmiştir.

Yapılan bu düzenleme ile; Belediyenin personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliği itibariyle bu kapsamda değerlendirilebilecek hizmet alımı yapamayacağı ve buna imkân sağlayan diğer mevzuat hükümlerinin uygulanmayacağı hüküm altına alınmıştır.

Bununla birlikte; 696 sayılı KHK'nın 127'nci maddesi ile 375 sayılı KHK'ya eklenen geçici 24'üncü madde ile; belediyeler ile bağlı kuruluşlarında ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinde, birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarına ait şirketlerde 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanların;

a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımak,

b) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmamış olmak,

c) Bu kapsamda çalıştırılmalarına ilişkin olarak açtıkları davalardan ve/veya icra takiplerinden feragat edeceğine dair yazılı beyanda bulunmak,

ç) En son çalıştığı idare veya şirket ile daha önce kamu kurum ve kuruluşlarında alt işveren işçisi olarak çalıştığı iş sözleşmelerinden dolayı bu madde ile tanınan haklar karşılığında herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağını ve bu haklarından feragat ettiğine dair yazılı bir sulh sözleşmesi yapmayı kabul ettiğini yazılı olarak beyan etmek, kaydıyla ek 20'nci madde kapsamındaki şirketlerinde işçi statüsünde çalıştırılmak üzere başvuracakları ve işe başlatılacakları düzenlenmektedir. Sonuç olarak; 4734 sayılı kanun kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yapan idareler Kararnamede belirtilen şartları taşıyan personeli kadroya geçirecektir.

696 sayılı KHK'nın 126'ncı ve 375 sayılı KHK'ya eklenen geçici ek 20'inci maddeleriyle; 4734 sayılı Kanundaki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebileceği hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Eğirdir Belediyesinde, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı niteliğinde olan tüm personel çalıştırması hizmetleri, geçmişten bu yana herhangi bir ihale olmaksızın ve sözleşme yapılmaksızın gerçekleştirilmektedir. 04/12/2017 tarihi itibariyle 4734 sayılı Kanun kapsamında öngörülen ihale yoluyla personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı gerçekleştirilmediğinden 696 sayılı KHK kapsamında kadroya geçiş işlemleri gerçekleştirilememiştir. 696 Sayılı KHK'nın 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda yaptığı değişiklik ile; kadroya geçiş işlemlerinden sonra belediye bağlı kuruluşları ve şirketlerine yönelik, bütçelerinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliği itibariyle bu kapsamda hizmet alımlarının yapılamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Eğirdir Belediyesi, söz konusu kadroya geçişe ilişkin işlemlerini yerine getirmediğinden yukarıda yer verilen düzenlemeye aykırı olarak ihalesiz olarak personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı gerçekleştirmeye devam etmektedir. Belediyenin 4734 sayılı Kanun, 696 sayılı KHK ve 2018/11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na uygun işlem tesis etmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz 01/04/2019 tarihinden itibaren hiçbir hizmet ihalesi ödemesi yapmamıştır. Şirketin mevcut ihalenin de hizmet alımı ihalesini durdurmuş olup 01/04/2019 tarihinden önceki alacaklarımda borçlarından mahsup etmiştir. 01/04/2019 tarihinden itibaren hiçbir hizmet ihalesi açmamış ve ihalesiz hiçbir ödeme yapılmamaktadır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında 01/04/2019 tarihi itibariyle ihalesiz bir ödeme yapılmadığı, ihalesiz yapılan alımın tekrarlanmayacağı bildirilerek bulgumuza iştirak edilmektedir. Kamu idaresi 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında taşeron olarak çalışan işçileri kadroya geçirmek için gerekli işlemleri yerine getiremediğinden, hukuki olarak herhangi bir statüye giremeyen işçilerin haklarını tesis etmek adına gerekli çalışmayı yapması gerektiği değerlendirilmektedir.

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

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

BİLANÇO						
01.01.2018-31.12.2018						
Aktif		2018 Cari Yıl		Pasif		2018 Cari Yıl
		(TL)				(TL)
1	Dönen Varlıklar	39.373.623,55		3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	8.055.179,6-28
10	Hazır Değerler	610.760,28		30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	59,449.02
102	Banka Hesabı	373.613,51		300	Banka Kredileri Hesabı	59.449,02
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	237.146,77		32	Faaliyet Borçlan	2.514.130,02
11	Menkul kıymet Varlıklar	123,00		320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.514.130,02
112	Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı	123,00		33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.136.303,39
12	Faaliyet Alacakları	36.302.386,83		330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	913.876,67
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	32.518.232,81		333	Emanetler Hesabı	222.426,72
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3,784,154.02		36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	4.340.161,30
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00		360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	221.821,30
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00		361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.975.614,21
13	Kurum Alacakları	0,00		362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	289.622,18
132	Kuramca Verilen Borçlardan Alacaklar	0,00		363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	853.103,61
14	Diğer Alacaklar	496.511,18		368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	496.511,18		37	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00
15	Stoklar	0,05		372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	0,05		38	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	5.135,55
157	Diğer Stoklar Hesabı	0,00		381	Gider Tahakkuklar: Hesabı	5.135,55
16	Ön Ödemeler	173.454,51		4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	13.761.362,97
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	700,00		40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	4.087.550,74
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	172.754,51		400	Banka Kredileri Hesabı	4.087.550,74
19	Diğer Dönen Varlıklar	1.790.387,70		43	Diğer Borçlar	8.669.307,67
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.790.387,70		430	Alman Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00

www.balioglu.net

2	Duran Varlıklar	104.704.386,08		438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş	8.669.307,67
22	Faaliyet Alacakları	0,00		48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	1.004.504,56
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00		480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	23.056,81
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	0,00		481	Gider Tahakkukları Hesabı	981.447,85
23	Kurum Alacakları	12.954.848,01		5	Öz Kaynaklar	115.181.755,97
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	12.954.848,01		50	Net Değer	79.130.77,96
24	Mali Duran Varlıklar	6.252.222,56		500	Net Değer Hesabı	79.130.77,96
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.511.722,56		57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlan	36.050.978,01
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.740.500,00		570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlan Hesabı	36.050.978,01
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00		58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlan	0,00
25	Maddi Duran Varlıklar	85.497.315,51		580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlan Hesabı (-)	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	22.895.570,80		59	Dönem Faaliyet Sonuçlan	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	9.007.500,46		590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00
252	Binalar Hesabı	52.964.115,32				
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.050.969.89				
254	Taşıtlar Hesabı	2.167.751,58				
255	Demirbaşlar Hesabı	1.267.021.65				
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-6.406.851,55				
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.551.237,36				
259	Yatırım Avansları Hesabı	0,00				
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00				
260	Haklar Hesabı	46.020,00				
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-46.020,00				
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Mad.	64.896,25		144.079.251,87		
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-63.846,25				
	Aktif Genel Toplam	**144.078.009,63**			**Pasif Genel Toplam**	**141.068.788,50**
9	**Nazım Hesaplar**	32.188.589,22		90	**Ödenekler Hesabı**	

www.balioglu.net

9	Nazım Hesaplar	32.188.589,22		901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	32.188.589,22
90	Ödenekler Hesabı	31.500.000,00		91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesaplan	31.500.000,00
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesaplan	466.217,20		911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	466.217,20
910	Teminat Mektupları Hesabı	466.217,20		92	Taahhüt Hesaplan	222.372,02
92	Taahhüt Hesapları	222.372,02		921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	222.372,02
920	Gider Taahhütleri Hesabı	222.372,02				
	Nazım Aktif Toplamı	32.188.589,22			**Nazım Pasif Toplamı**	32.188.589,22

BİLANÇO (Bulgu sonrası düzeltilen bilanço)

01.01.2018-31.12.2018

Aktif		2018 Cari Yıl (TL)		Pasif		2018 Cari Yıl (TL)
1	Dönen Varlıklar	39.373.815,79		3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	8.078.551,68
10	Hazır Değerler	610.760,28		30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	82.821,42
102	Banka Hesabı	373.613,51		300	Banka Kredileri Hesabı	82.821,42
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	237.146,77		32	Faaliyet Borçlan	2.514.130,02
11	Menkul kıymet Varlıklar	123,00		320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.514.130,02
112	Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı	123,00		33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.136.303,39
12	Faaliyet Alacakları	36.302.579,07		330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	913.876,67
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00		333	Emanetler Hesabı	222.426,72
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	36.302.579,07		36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	4.340.161,30
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00		360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	221.821,30
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00		361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.975.614,21
13	Kurum Alacakları	0,00		362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	289.622,18
132	Kuramca Verilen Borçlardan Alacaklar	0,00		363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	853.103,61
14	Diğer Alacaklar	496.511,18		368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	496.511,18		37	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00
15	Stoklar	0,05		372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	0,05		38	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	5.135,55
157	Diğer Stoklar Hesabı	0,00		381	Gider Tahakkuklar: Hesabı	5.135,55

www.balioglu.net

16	Ön Ödemeler	173.454,51		4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	16.748.261,70
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	700,00		40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	4.064.178,34
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	172.754,51		400	Banka Kredileri Hesabı	4.064.178,34
19	Diğer Dönen Varlıklar	1.790.387,70		43	Diğer Borçlar	8.669.307,67
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.790.387,70		430	Alman Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
2	Duran Varlıklar	104.705.436,08		438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş	8.669.307,67
22	Faaliyet Alacakları	0,00		47	Borç Ve Gider Karşılıkları	3.010.271,13
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00		472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.010.271,13
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	0,00		48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	1.004.504,56
23	Kurum Alacakları	12.954.848,01		480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	23.056,81
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	12.954.848,01		481	Gider Tahakkukları Hesabı	981.447,85
24	Mali Duran Varlıklar	6.252.222,56		5	Öz Kaynaklar	119.252.438,49
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.511.722,56		50	Net Değer	92.559.319,89
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.740.500,00		500	Net Değer Hesabı	92.559.319,89
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00		57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlan	22.622.436,08
25	Maddi Duran Varlıklar	85.497.315,51		570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlan Hesabı	22.622.436,08
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	22.895.570,80		58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlan	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	9.007.500,46		580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlan Hesabı (-)	0,00
252	Binalar Hesabı	52.964.115,32		59	Dönem Faaliyet Sonuçlan	4.070.682,52
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.050.969.89		590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	4.070.682,52
254	Taşıtlar Hesabı	2.167.751,58				
255	Demirbaşlar Hesabı	1.267.021.65				
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-6.406.851,55				
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.551.237,36				
259	Yatırım Avansları Hesabı	0,00				
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00				
260	Haklar Hesabı	46.020,00				

www.balioglu.net

268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-46.020,00				
29	Diğer Duran Varlıklar	1.050,00				
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Mad.	64.896,25				
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-63.846,25				
Aktif Toplamı		**144.079.251,87**		**Pasif Toplamı**		**144.079.251,87**
9	Nazım Hesaplar	29.113.329,12		9	Nazım Hesaplar	29.113.329,12
90	Ödenekler Hesabı	28.424.739,90		90	Ödenekler Hesabı	28.424.739,90
905	Ödenekli Giderler Hesabı	28.424.739,90		901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	28.424.739,90
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesaplan	466.217,20		91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesaplan	466.217,20
910	Teminat Mektupları Hesabı	466.217,20		911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	466.217,20
92	Taahhüt Hesapları	222.372,02		92	Taahhüt Hesaplan	222.372,02
920	Gider Taahhütleri Hesabı	222.372,02		921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	222.372,02
Nazım Aktif Toplamı		**29.113.329,12**		Nazım Pasif Toplamı		**29.113.329,12**
Genel Toplam		**173.192.580,99**		Genel Toplam		**173.192.580,99**

www.balioglu.net

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU							
01.01.2018-31.12.2018							
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod. 1	GİDERİN TÜRÜ	2018 Cari Yılı (TL)	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod. 1	GELİRİN TÜRÜ	2018 Cari Yılı (TL)
630		GİDERLER HESABI	**26.714.178,29**	600		GELİRLER HESABİ	**30.784.860,81**
630	01	Personel Giderleri	6.715.580.48	600	01	Vergi Gelirleri	3.833.341,39
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.203.248,39	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.500.394,38
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.982.303.10	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00
630	04	Faiz Giderleri	628.744,90	600	05	Diğer Gelirler	12.451.125,04
630	05	Cari Transferler	90.689,78				
630	07	Sermaye Transferleri	0,00				
630	12	**Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler**	0,00				
630	13	Amortisman Giderleri	26.746,84				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.066.864,80				
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00				
Gider1er Toplamı			**26.714.178,29**	Gelirler Toplamı			**30.784.860.81**
				Faaliyet Sonucu (+/-)			**4.070.682,52**

www.balioglu.net

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Nakdi Yardımın Mevzuatta Belirlenen Sınırı Aşması	2017	Yerine Getirilmedi	Yargı Raporuna konu edileceğinden bulguya alınmamıştır.
Harcama Yetkilisi Mutemetlerine Mevzuat ile Belirlenen Üst Sınırın Üzerinde Nakit Avans Verilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Tespit doğrultusunda avans limitlerinde mevzuata uyulduğu görülmüştür.
Ödenen Katma Değer Vergilerinin Tamamının İndirim Konusu Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	İndirilecek KDV yalnızca suya ilişkin giderlerde muhasebeleştirilmektedir.
Karar, Kontrol ve Hesap Verme Süreçlerinin Etkili İşlemesini Sağlayacak Bir Muhasebe Sisteminin Kurulmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu devam etmekte olup Raporun "Dayanaklar Bölümü" 1.maddesinde ele alınmıştır.

www.balioglu.net