T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

KARABÜK SAFRANBOLU BELEDİYESİ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2020

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 11
7. DENETİM BULGULARI 11
8. EKLER 24

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Norm Kadro Esasına Göre Kadro Durumu..... 3
Tablo 2: 2018 – 2019 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri . 4
Tablo 3: 2018 – 2019 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri .. 5
Tablo 4: 2019Yılı Bütçe ileVerilen Ödenek ve GerçekleşenTutar 5
Tablo 5: 2019 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarı..... 5
Tablo 6: Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketler 6

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Belediye Banka Kredilerine Ait Faiz Giderlerinin Gider Tahakkukları Hesaplarında Gösterilmemesi

2. Belediyenin Uzun Vadeli Kamuya Ait Borç İşlemlerinin, Kamuya ait Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Hesabında Gösterilmemesi

3. Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Ve Bazılarının Cins Tashihinin Yapılmaması ve Tüm taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

4. Ecrimisil Gelirlerinin Gelir Servisinde Tutulan Tahakkuk Servisi Kayıtlarının, Muhasebe Gelir Kesin Hesap Cetveli Ve Bilanço Kayıtlarından Farklı Olması

5. Kira Gelirlerinin Gelir Müdürlüğü Servisi Tahakkuk Kayıtları İle Yıl Sonu Muhasebe cetvellerinden Gelir Kesin Hesap Cetveli Ve Bilanço Kayıtlarının Farklı Olması

www.balioglu.net

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Otopark Bedeli Olarak Alınan Paraların Amacı Dışında Kullanılması

2. Belediye Emlak Vergisi Muafiyet Durumuna İlişkin 2019 Yılı Güncelleme Kayıtlarınnın Yapılmaması

3. Belediye İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harçlarına İlişkin Yılı Kurum Sicil Kayıtları İle Geçmiş Yıl Kayıtlarının Güncel Olarak Tutulmaması

4. İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Değer Çıkışlarının En Geç Üçer Aylık Dönemler İtibari ile Yapılmaması

5. Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki

Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

6. Emlak Vergisi Tarh ve Tahakkuk İşlemlerinde Bina İnşaat Sınıflarının Hatalı Tespit Edilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 2'nci maddesine göre Genel Yönetim Kapsamında yer alan bir mahalli idare birimi olan Safranbolu Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 3'üncü maddesinde de belirtildiği üzere belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı belde seçmenleri tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip bir kamu tüzel kişisidir.

Safranbolu Belediyesinin genel faaliyet amacı, mahallî müşterek nitelikteki imar; su ve kanalizasyon; ulaşım; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; 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, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, okul öncesi eğitim kurumları gibi ihtiyaçları karşılamaktır.

www.balioglu.net

Belediyenin görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde belirtilmiş olup, Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan

sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir

Belediye, Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Kurumun tabi olduğu birincil mevzuat aşağıdaki gibidir.

BİRİNCİL MEVZUAT

1) 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

2) 5393 sayılı Belediye Kanunu

3) 5392 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

4) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

6) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

7) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

8) 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

9) 3194 sayılı İmar Kanunu

10) 775 sayılı Gecekondu Kanunu

11) 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

12) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu

13) 2872 sayılı Çevre Kanunu

14) 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

15) 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkındaki Kanun

16) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

17) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

18) 4857 sayılı iş kanunu

19) 6245 sayılı harcırah Kanunu

www.balioglu.net

20) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

21) 7201 sayılı Tebligat Kanunu

22) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Safranbolu Belediyesinin organları belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Belediye, 1 başkan 2 başkan yardımcısı ve 17 müdürlükten oluşan bir organizasyon yapısına sahiptir.

Safranbolu Belediyesi'nin "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen memur kadrosu 160 olup, çalışan memur sayısı 82, boş memur kadrosu 78'dir. Norm Kadroda çalışan işçi sayısı 5'dir. Ayrıca; 8 sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Kadroya alınan şirket personeli işçi sayısı ise 311'dir.

www.balioglu.net

Tablo 1: Norm Kadro Esasına Göre Kadro Durumu

	Toplam Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	160	82	78
İşçi	30	5	25
Sözleşmeli		8	
Şirket İşçisi		311	
	Toplam:	**406**	

Kamu idaresinin bağlı ve ilgili olduğu kamu idareleri yönünden ise;

Belediye bir mahalli idare birimi olduğundan taşra teşkilatı bulunmamaktadır. Belediyenin bağlı veya ilgili olduğu kamu idaresi bulunmamakla birlikte, dış denetim açısından Sayıştay ile idari denetim açısından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ile ilişkileri bulunmaktadır.

Safranbolu Belediyesi üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, denetim ve soruşturma yönüyle İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmektedir. İlgili Bakanlık, bu faaliyetlerini mülkiye müfettişleri, mahalli idareler kontrolörleri vasıtasıyla yürütmektedir. Ayrıca 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Denetim ve Soruşturma işlemleri dışındaki işlemlerde bu kurum düzenleme yetkisi sahibi olmuştur.

Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek, mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek, Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi konularında ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü yetkilidir.

1.2. Mali Yapı

Safranbolu Belediyesi bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12' nci maddesinde yapılan sınıflandırma uyarınca mahalli idare bütçesi olarak hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

Belediyenin 2019 yılı bütçe gelirleri tahmini 80.000.000,00 TL, olup gerçekleşen gelir tutarı 60.131.838,72-TLdir. Kurumun 2019 yılı gideri ise 59.260.444,78-TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 75,16'dır. 2019 yılı gideri gerçekleşme oranı ise % 74,08'dir. Kurumun 2019 yılı bütçe gelir ve giderleri, bütçe ödeneği ile gerçekleşme oranları aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

Belediyenin belediye bütçesi dışında Safranbolu Belediyesi Personel Limited Şirketi ünvanlı bir şirketi bulunmaktadır. 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince "belediye şirketinde işçi" statüsüne geçirilen personel bu şirkette istihdam edilmektedir. Belediye bütçesi içinde gösterilmeyen başka bir teşekkül bulunmamaktadır

Tablo 2: 2018 – 2019 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

Gider Türü	2018 Yılı (TL)	2019 Yılı (TL)	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	7.243.219,04	9.255.562,09	27,78
SGK Devlet Pirim Giderleri	1.271.749,29	1.549.989,15	21,88
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.355.628,92	39.382.122,05	-11,21
Faiz Giderleri	236.827,22	748.857,22	216,20
Cari Transferler	1.382.479,57	1.869.865,63	35,25
Sermaye Giderleri	818.407,01	6.454.048,64	688,01
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Bütçe Gider Toplamı	**55.308.311,05-TL**	**59.260.444,78-TL**	**7,15**

www.balioglu.net

Tablo 3: 2018 – 2019 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

Gelir Türü	2018 Yılı (TL)	2019 Yılı (TL)	Değişim Oranı (%)
Vergi Gelirleri	5.206.459,47	5.495.147,87	5,54
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.513.209,00	11.692.634,50	-13,47
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.019.827,06	270.318,12	-73,49
Diğer Gelirler	35.115.532,83	42.628.368,33	21,39
Sermaye Gelirleri	337.796,47	229.807,37	-31,97
Bütçe Gelirleri Toplamı	**55.192.824,83-TL**	**60.316.276,19-TL**	**9,28**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	153.726,82	184.437,47	19,98
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	**55.039.098,01-TL**	**60.131.838,72-TL**	**9,25**

Tablo 4: 2019Yılı Bütçe ileVerilen Ödenek ve GerçekleşenTutar

GiderTürü	2019 Yılı BütçesiyleVerilen Ödenek (TL)	2019Yılı GerçekleşenTutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
PersonelGiderleri	11.963.000,00	9.255.562,09	77,37
SGK Devlet Prim Giderleri	2.627.000,00	1.549.989,15	59,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.797.000,00	39.382.122,05	74,59
Faiz Giderleri	1.223.000,00	748.857,22	61,23
Cari Transferler	1.970.000,00	1.869.865,63	94,92
Sermaye Giderleri	9.420.000,00	6.454.048,64	68,51
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
Bütçe GiderToplamı	**80.000.000,00-TL**	**59.260.444,78-TL**	**74,08**

Tablo 5: 2019 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarı

GelirinTürü	2019Yılı Bütçesiyle Öngörülen Gelir (TL)	2019YılıTahsil EdilenTutar (TL)	GerçekleşmeOranı(%)
Vergi Gelirleri	8.185.000,00	5.495.147,87	67,14
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	18.335.000,00	11.692.634,50	63,77
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.250.000,00	270.318,12	3,28

www.balioglu.net

Diğer Gelirler	42.380.000,00	42.628.368,33	100,6
Sermaye Gelirleri	3.250.000,00	229.807,37	07,07
AlacaklardanTahsilâtlar	0,00	0,00	0,00
Borçlanma	0,00	0,00	0,00
BütçeGelirleriToplamı	**80.400.000,00-TL**	**60.316.276,19-TL**	**75,02**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	-400.000,00	-184.437,47	46,11
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	**80.000.000,00-TL**	**60.131.838,72-TL**	**75,16**

Tablo 6: Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketler

Şirket Unvanı	Kuruluş Tarihi	Pay Oranı (%)	Sermaye Tutarı (TL)
Safranbolu Belediyesi Personel Limited Şirketi	30.03.2018	%100	10.000,00

1.3. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Safranbolu Belediyesi'nde muhasebe kayıt sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutulmakta olup, kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı Devlet muhasebe sistemidir.

Belediyelerin hesap planı, hesapların niteliği ve işleyişi ile yıl içinde ve yılsonunda düzenlenecek mali tablo ve cetveller aynı Yönetmelik'te gösterilmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe

Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a 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 sonuçlandırılmıştır.

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

www.balioglu.net

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

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

www.balioglu.net

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

İç kontrolün temel amaçlarından birisi faaliyetlerin, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu noktada amaçların nasıl belirlendiği ve bunların faaliyetlerle nasıl ilişkilendirdiği önemlidir.

İdarelerin uluslararası standartlarda iç kontrol sistemi oluşturmalarını teminen Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Tebliğde, iç kontrolün standartlarını ve bileşenlerini tesis etmeyi yönelik şartlar düzenlenmiştir. Bu şartlar tesis edilerek iç kontrol sistemi sağlıklı bir şekilde kurulana kadar İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanarak bu kapsamda yürütülecek faaliyetlerin takvime bağlanması gerekmektedir.

Safranbolu Belediyesinde iç kontrol sistemi ile ilgili olarak;

Belediye Başkanı tarafından 05.07.2019 tarihinde yayınlanan kamu iç kontrol standartlarına uyum genelgesi ile çalışmalara başlanmış olup; personellerin görev tanımları, hassas görevlerle ilgili prosedürlerin belirlenmesi, iş akış şemaları ve yetki devrine ilişkin prosedürler belirlenmeye başlamıştır.

www.balioglu.net

Kurumda iç denetçi kadrosu olmadığı için, iç denetçi bulunmamaktadır.

İç konrol sistemleri ile ilgili olarak ayrıca aşağıda yazılı eksiklikler tespit edilmiştir

A-Belediyenin görevler ayrılığı ile ilgili olarak idarenin organizasyon yapısının belirlendiği halde iş ve işlemlerin organizasyon yapısı ve teşkilat şemasına uygun olarak yapılmadığı tespit edilmiş, görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde düzenlenmediği görülmüştür.

Buna göre Safranbolu Belediyesinde; görevler ayrılığı ile ilgili olarak idarenin organizasyon yapısı içerisindeki faaliyetleri arasında bulunan

1- Su abone işlemleri, abone yenileme, abone iptali, su endeks okuma, su tahakkuk, su açma ve su kesme vb. işlerin Su Kanalizasyon Müdürlüğünce yapılması gerekir iken bu görevlerin Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapıldığı görülmektedir.

2-Emlak vergisi beyan sayılarının artmasından dolayı Safranbolu Belediye bünyesinde ayrı bir müdürlük olarak Emlak ve İstimlak Müdürlüğü kurulması gerekir iken, bu konudaki

faaliyetlerin Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapıldı görülmektedir.

3-Tahsildar işlemlerini daha düzgün kontrol etmek için tahsilat şefinin olmadığı görülmüştür.

4-Tahakkuk işlemlerinin başında gelir tahakkuk şefi bulunmamaktadır.

5-Belediyenin alacaklarının takibi ile ilgili icra servisi bulunmakta fakat bünyesinde çalışan memur personel bulunmamaktadır.

Yani icra servisinde fiilen çalışan personel ilgili servise atanmamıştır.

6-Mali Hizmetler Müdürlüğü içinde bulunan ölçü ve ayar memurunun Zabıta Müdürlüğü bünyesinde çalışması gerekmektedir.

İç Kontrol Uyum Eylem Planına uygun olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Malî saydamlık"* başlıklı 7 inci maddesinin a fıkrasında yer alan görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanmadığı ve bu tanıma uygun görevlendirme yapılmadığı anlaşılmıştır.

B-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yazılı ön mali kontrol işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

www.balioglu.net

Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır.

Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevinin, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmesi gerekmektedir

İdarenin muhtelif harcama yetkililerince gerçekleştirilen harcama evraklarından ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol görevinin yapılmadığı, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine 'Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür' şerhinin bulunmadığı görülmüştür.

C-Kurum tarafından düzenlenen memur ve işçi bordroları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yazılı iç kontrol esaslarına uygun olarak hazırlanmamıştır.

Belediyenin 2019 yılına ilişkin memur ve işçi bordroları ile gönderilen banka listesi bilgisayar veri tabanında incelendiğinde, ilgili bordroların ve banka listelerinin personel müdürlüğü yerine mali hizmetler müdürlüğünce hazırlandığı görülmektedir.

Memur ve işçi bordroları ile gönderilen banka listesi aynı kişiler yâda aynı birimlerce yapılmaktadır.

Memur ve işçi bordroları banka listesi, bordro hazırlayan mali hizmetler birimince anlaşmalı bankaya liste üzerinde değişikliğe imkân veren bir format ile iletilmektedir.

İç kontrol ilkelerinden ve amaçlarından en önemlisi oluşabilecek hataların farklı aşamalarda farklı kişilerce gözden geçirilmesi oluşan elektronik belgelerin güvenliğinin sağlanarak ilgililere iletilmesidir. Bu otokontrol mekanizması belediyede bu konuda sağlanmamıştır.

www.balioglu.net

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Safranbolu Belediyesi 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Belediye Banka Kredilerine Ait Faiz Giderlerinin Gider Tahakkukları Hesaplarında Gösterilmemesi

Kurumun mali dönem ile mali dönemden sonraki dönemlerde ödeyeceği banka kredilerine ait faiz giderleri tutarlarının 381- ve 481-Gider Tahakkukları hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 381 Gider Tahakkukları Hesabıyla ilgili olarak; Kısa vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak gelecek aylarda ödenebilir duruma gelecek olan borçlar ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı, dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarlar bu hesaba aktarılacağı, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan, takip eden dönemde ödenebilir duruma gelecek olanlar dönem sonunda bu hesaba alacak, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'te 481 Gider Tahakkuklarıyla ilgili olarak ise;

Uzun vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan borçların izlenmesi için kullanılacağı ve bu hesapta kayıtlı tutarlardan izleyen yılda ödenebilir duruma gelecek olanlar dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Yukarda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; kullanılan kredilere ilişkin tahakkuk eden faiz giderleri eğer sonraki dönemlere ilişkin ise 481 hesabının alacağında izlenmeli ve kısa vadeli hale geldiğinde 481 hesabına borç, 381 hesabına ise alacak yazmak suretiyle kısa vadeli hesaba aktarılmalıdır.

Kurumun kredi ödemelerine ilişkin ödeme planına göre 2020 yılında ödeyeceği faiz giderleri ile sonraki yıllarda vadesi gelecek faiz ödemeleri mevzuata aykırı olarak söz konusu hesaplarda takip edilmemektedir.

Sonuç olarak bu hesap grubunun kullanılmaması, mali tablolara etki edecek, kurumun mali tabloları gerçek durumu yansıtmayacaktır.

BULGU 2: Belediyenin Uzun Vadeli Kamuya Ait Borç İşlemlerinin, Kamuya ait Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Hesabında Gösterilmemesi

Safranbolu Belediyesi'nin 2019 yılından sonraki yıllarda ödenecek kamuya ait uzun

vadeli yapılandırılmış borcu bulunmasına rağmen 438 Kamuya ait Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı kullanılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin '368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının Niteliği' başlıklı 278 inci maddesine göre; bu hesap, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in '438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının Niteliği' başlıklı 322'nci maddesine göre ise; bu hesap, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır.

Adı geçen mevzuatın ilgili hükümlerinden anlaşılacağı üzere belediyelerin yapılandırdığı borçlarının bir yılı aşmayan kısmı 368 nolu hesapta, bir yılı aşan kısmı ise 438 nolu hesapta takip edilmelidir.

www.balioglu.net

Ancak Safranbolu Belediyesi'nin 2019 yılı hesapları incelendiğinde 2019 yılından sonraki yıllarda ödenecek toplam **5.214.971,21 TL** yapılandırılmış borcu bulunmasına rağmen 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

BULGU 3: Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Ve Bazılarının Cins Tashihinin Yapılmaması ve Tüm taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kurumun 2019 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.

Söz konusu Yönetmelik'in 5'inci maddesinde kayıt işlemlerinde esas alınacak değerleme kriterleri belirlenmiştir. Buna göre tapuda kayıtlı taşınmazlardan maliyeti belirli olanların maliyet bedeli, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değeri, bu iki değeri belli olmayanlar ile fıkrada sayılan diğer taşınmazların ise iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir. Taşınmaz kayıtları bu şekilde yapıldıktan sonra bu kayıtlar muhasebe birimlerine gönderilerek ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi sağlanacaktır.

Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci

fıkrasında ise, Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı hükmü getirilmiştir. Bu hükümle cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiş ve taşınmazların kamu idarelerince mevcut kullanım şekliyle kaydının yapılarak mali tablolarda gösterilmesine öncelik verilmiştir.

Yönetmelik'in 8 ve 9'uncu maddelerine göre taşınmazların numaralandırma ve dosyalama işlemlerinin yapılması gerektiği kayıt altına alınmıştır. Diğer yandan, aynı Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Dolayısıyla, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre taşınmaz kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

www.balioglu.net

Ancak idarenin 2019 yılı hesabının incelenmesi neticesinde bazı taşınmazların cins tashihinin yapılmadığı, mevcut kayıtların değerlerinin güncellenmediği görülmekle birlikte genel olarak İdarenin taşınmazlarının tapu, kayıt, numaralandırma, dosyalama, cins tashihi, değerlerinin güncellenmesi ve muhasebeleştirme işlemlerinin ilgili Yönetmeliklere uygun olarak tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

BULGU 4: Ecrimisil Gelirlerinin Gelir Servisinde Tutulan Tahakkuk Servisi Kayıtlarının, Muhasebe Gelir Kesin Hesap Cetveli Ve Bilanço Kayıtlarından Farklı Olması

Safranbolu Belediyesinin 2019 yılı mali tablolar ve eki belgelerinin incelenmesinde, kesin hesap cetvelinde 03.06.01.02 kod numaralı ecrimisil gelirlerinde yazılı tutarlar ile ecrimisil gelirleri ayrıntılı cetvelinde yer alan tutarlar arasında fark olduğu görülmektedir

Ecrimisil gelirleri ayrıntılı cetvelinde yer alan ertesi yıla devir tutarları toplamı 62.718,51-TL iken kesin hesap cetvelinde 03.06.01.02 kod numaralı ecrimisil gelirlerinde ilgili gelirin ertesi yıla devir toplamının 178.567,92 -TL olduğu görülmüştür.

Söz konusu gelir kalemine ilişkin olarak kesin hesap cetvelinde 03.06.01.02 kod numaralı ecri misil gelirlerinde **115.849,41** -TL ertesi yıla devir farkı vardır.

Yapılan incelemede; Kesin hesap cetvelinde 03.06.01.02 kod numaralı ecri misil gelirlerindeki **115.849,41** -TL ertesi yıla devir farkının Mali Hizmetler Müdürlüğü gelir servisinde manuel olarak tahakkuka bağlanan bu gelir kaleminde yapılan terkinlerin kayıtlardan silinmemesi sonucu oluştuğu anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak yılsonu cetvellerinden bilanço cetvelinde 121 gelirler hesabına ecrimisil gelirlerinden kaynaklanan **115.849,41-TL** tahakkuk farkı nedeniyle fazla kayıt yapılmıştır.

BULGU 5: Kira Gelirlerinin Gelir Müdürlüğü Servisi Tahakkuk Kayıtları İle Yıl Sonu Muhasebe cetvellerinden Gelir Kesin Hesap Cetveli Ve Bilanço Kayıtlarının Farklı Olması

Safranbolu Belediyesinin 2019 yılı mali tablolar ve eki belgelerin incelenmesinde, kesin hesap cetvelinde 3.06.01.99 kod numaralı kira gelirlerinde yazılı tutarlar ile ilgili gelir müdürlüğünde tutulan servis kayıtları ayrıntılı cetvelinde yer alan tutarlar arasında fark olduğu görülmektedir.

www.balioglu.net

Kira gelirleri ayrıntılı cetvelinde yer alan ertesi yıla devir tutarları toplamı 158.181,26-TL iken bütçe gelir kesin hesap cetvelinde bu tutarın 3.06.01.99 kod numarası ile 375.427,92-TL olarak kayıt altına alındığı görülmüştür. İki kayıt arasında oluşan fark nedeniyle bütçe gelir kesin hesap cetvelinde kira gelirlerinde 217.246,66-TL ertesi yıla fazla devir farkı bulunmaktadır.

Yapılan incelemede; kira gelirlerinde yazılı tutarlar ile kira gelirleri ayrıntı cetvelinde yazılı tutarlar arasındaki farkın mali hizmetler müdürlüğü gider servisinde manüel olarak tutulan tahakkuk işlemlerinde sonradan oluşan terkinlerin muhasebe kayıtlarına zamanında işlenmemesinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Sonuç olarak; kesin hesap cetvelinde taşınmaz kira gelirlerinin ertesi yıla devir tutarlarının fazla yazılması nedeni ile, bilanço cetvelinde 121 gelirler hesabında 217.246,66 -TL fazla tahakkuk kaydı bulunmaktadır.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Otopark Bedeli Olarak Alınan Paraların Amacı Dışında Kullanılması

Belediye'nin otopark hesabında toplanan paraların Otopark Yönetmeliği'nde belirlenen amaçlar dışında harcandığı tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'na dayanılarak Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca çıkarılan 01.07.1993 tarihli Otopark Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinin (f) fıkrasında; otopark ihtiyacının parselinde karşılanması mümkün olmayan durumlara ilişkin ilkelerin belediye meclisince belirleneceği, parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan durumlarda belediyesince bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenecek otopark bedelinin alınacağı ifade edilmiştir. Ayrıca otopark bedeli alınan parsellerin otopark ihtiyacının belediyesince karşılanması zorunluluğu belirtilmektedir.

www.balioglu.net

Söz konusu Yönetmelik'in "Otopark Bedelinin Tahakuk ve Tahsili" başlıklı 12'inci maddesinin dördüncü fıkrasına göre; otopark bedelleri, kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılır, bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanır.

Aynı Yönetmelik'in "Otopark Hesabından Yapılacak Harcamalar" başlıklı 13'üncü maddesine göre; otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge veya genel otoparkları için kullanılır. Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

Safranbolu Belediyesine ait otopark hesabı incelenmiş, toplam **285.684,20**-TL gelir elde edildiği tespit edilmiştir. Söz konusu hesabın mali yıl boyunca para hareketleri incelendiğinde ilgili hesaptan yukarıda adı geçen Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak Belediye'nin söz konusu hesabın açılış amacına uygun olmayan giderler için harcama yapıldığı görülmüştür. Oysa mezkur Yönetmelik'te belirtildiği üzere, ilgili hesapta toplanan

paradan kamu idaresinin faiz geliri elde etmesi öngörülmektedir. Yine otopark hesabında toplanan meblağın, otopark tesisi dışında başka amaçlarla kullanılması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 2: Belediye Emlak Vergisi Muafiyet Durumuna İlişkin 2019 Yılı Güncelleme Kayıtlarınnın Yapılmaması

Belediyenin emlak vergisine ilşkin kayıtların incelenmesinde; emlak vergisi muafiyetine ilişkin güncellemelerinin 2019 mali yılında yapılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre; muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılması gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde göre ise; gerçekleşmemiş gelir veya giderler gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşenler gerçek tutarından farklı gösterilemez.

www.balioglu.net

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Faaliyet hesapları" başlıklı 365'inci maddesinde, faaliyet hesaplarının kurumun faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi ve faaliyet sonuçlarının üretilmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in gelirler hesabının işleyişinin anlatıldığı 369'uncu maddesinin birinci fıkrasında ise; tahakkuk bölümünden verilen tahakkuk bordrolarının toplamından gelir yazılması gereken tutarlar bu hesaba alacak, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıdaki Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere gelirler, gelir birimi tarafından belgelere dayanılarak tahakkuk ettirilmeli ve bu tutarlar muhasebe birimi tarafından tahakkuk bölümünden (gelir servisi) gelen bordrolar esas alınarak kayıt altına alınmalıdır. Dolayısıyla her iki birimin kayıtları arasında bir tutarsızlık söz konusu olmamalıdır. Ancak yapılan incelemede emlak vergisi muafiyet ve istisna durum güncellemelerinin ilgili serviste yapılmadığı servisten alınan muafiyet kayıtlarının güncel olmadığı görülmüştür.

Belediye kayıtlarından belediyenin emlak vergisi genel muafiyet listesindeki toplam muafiyet sayısının 1979 adet mükellef için yapıldığı görülmektedir. Buna ilişkin muafiyet

tutarı ise 7.850,24- TL'dir. Belediye muafiyet ve istisnalar listesinde var olan ilgili kayıtlar fiili durumu yansıtacak şekilde güncel değildir. Bu kayıtlardan anlaşıldığı üzere emlak vergisi gelirleri olarak tahsil edilen tutarlar mali tablolarda muafiyet ve istisnalar yönüyle güncel verilere dayanmamaktadır.

Yapılan incelemede, 2019 yılı emlak vergisi muafiyeti 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8'nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı ilkelere uygun olarak gerekli şartları taşıyanlardan alınan dilekçelere göre uygulanmış, ancak bu 2019 yılı muafiyet listesinin güncelliği konusunda bir açıklama yapılmamıştır. 2020 mali yılında gerekli yeni güncellemelerin yapılacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak 2020 mali yılında emlak vergisi muafiyetleri ile ilgili durum güncellemesinin yeniden yapılacağı beyan edilmiştir.

BULGU 3: Belediye İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harçlarına İlişkin Yılı Kurum Sicil Kayıtları İle Geçmiş Yıl Kayıtlarının Güncel Olarak Tutulmaması

www.balioglu.net

Safranbolu Belediyesinin 2019 yılı işyeri açma ve çalışma ruhsat kayıtlarının ve tahsil edilmesi gereken harç gelirlerinin mali tabloları etkileyecek şekilde güncel olarak kayıt altına alınmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre; muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılması gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde göre ise; gerçekleşmemiş gelir veya giderler gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşenler gerçek tutarından farklı gösterilemez.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Faaliyet hesapları" başlıklı 365'inci maddesinde, faaliyet hesaplarının kurumun faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi ve faaliyet sonuçlarının üretilmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in gelirler hesabının işleyişinin anlatıldığı 369'uncu maddesinin birinci fıkrasında ise; tahakkuk bölümünden verilen tahakkuk bordrolarının toplamından gelir yazılması gereken tutarlar bu hesaba alacak, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç

kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıdaki Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere gelirler, gelir birimi tarafından belgelere dayanılarak tahakkuk ettirilmeli ve bu tutarlar muhasebe birimi tarafından tahakkuk bölümünden (gelir servisi) gelen bordrolar esas alınarak kayıt altına alınmalıdır. Dolayısıyla her iki birimin kayıtları arasında bir tutarsızlık söz konusu olmamalıdır. Ancak yapılan incelemede işyeri açma ve çalışma ruhsat kayıtlarının güncel tutulmadığı görülmüştür.

Belediye kayıtlarına göre belediyenin faaliyet alacaklarına dayanak olan işyeri açma ve çalışma ruhsat kayıtları toplam 180 adet işyeri olarak listelenmiş olup bu liste fiili durumu yansıtacak şekilde güncel değildir. Bu nedenle işyeri açma ve çalışma ruhsat harcı olarak tahsil edilen tutarlar güncel verilere dayanmamaktadır.

Yapılan incelemede; İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iş ve işlemlerinin 2019 yılında bu faaliyetleri üstlenen ruhsat ve denetim müdürlüğünde bulunmadığı anlaşılmıştır. Daha sonra 2020 mali yılında zabıta müdürlüğüne devredilen söz konusu iş ve işlemlerle ilgili olarak 20.01.2020 tarihi itibariyle gerekli kayıtların güncel verilere uygun olarak tutulmaya başlandığı bildirilmiştir.

www.balioglu.net

Sonuç olarak işyeri açma ve çalışma ruhsat kayıtları 2019 yılında güncel verilere dayanmamaktadır. İlgili güncel ruhsat kayıt çalışmalarının 2020 mali yılında yapılmaya başlandığı bildirilmiştir.

BULGU 4: İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Değer Çıkışlarının En Geç Üçer Aylık Dönemler İtibari ile Yapılmaması

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen değerlerin çıkışlarının önemli bir kısmının yılsonunda topluca yapıldığı, en geç üçer aylık dönemler itibari ile çıkış yapılmadığı görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesi uyarınca, tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen taşınır işlem fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bu uygulamanın yerine belediyelerde üç ayı geçmemek üzere üst yönetici tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin yönetmelik'te belirtilen listesi, en geç belirlenen dönemin son iş günü mesai bitimine kadar

muhasebe birimine gönderilmelidir.

Ancak yapılan incelemede, idarenin söz konusu hükme aykırı olarak çıkış işlemlerini çoğunlukla yıl sonunda yaptığı görülmüştür.

Sonuç olarak, Yönetmelik hükümleri uyarınca 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen değerlerin çıkışlarının en geç üçer aylık dönemler itibari ile yapılması gerekir.

BULGU 5: Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Safranbolu Belediyesi tarafından, hizmet binaları ve çeşitli birimler için açtırılmış elektrik ve doğalgaz aboneliklerine ait güvence bedellerinin, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliğini düzenleyen 168'inci maddesinde; hesabın, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

Bu kapsamda, bir yıldan uzun vadeli olarak verilen depozito ve teminatların 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının borcunda izlenmesi gerektiği ve söz konusu tutarların vadesi bir yılın altına inmedikçe, bu tutarlar geri alınmadıkça ya da mahsup edilmedikçe bahsi geçen hesabın borç bakiyesinde görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan inceleme neticesinde, Belediye tarafından 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gereken; elektrik ve doğalgaz abonelik sözleşmelerine ilişkin ödenen güvence bedellerinin bulunduğu tespit edilmiştir.

Sonuç olarak bir yıldan uzun vadeli nitelikte verilen depozito ve teminatların ilgili hesapta izlenmemesinden dolayı bilançoda 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının ve 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının gerçek tutarları yansıtmadığı tespit edilmiştir.

BULGU 6: Emlak Vergisi Tarh ve Tahakkuk İşlemlerinde Bina İnşaat Sınıflarının Hatalı Tespit Edilmesi

Emlak vergisi beyannameleri üzerinde yapılan incelemede; vergiye konu binaların büyük bir bölümünün üçüncü sınıf inşaat olarak tespit edilip emlak vergisi tahakkuku yapıldığı görülmüştür.

Emlak Vergisine Matrah Olacak Vergi Değerlerinin Takdirine İlişkin Tüzüğün *"Binaların inşaat sınıflarına göre ayrımı"* başlıklı 10 uncu maddesinde göre binalar, lüks inşaat, birinci sınıf inşaat, ikinci sınıf inşaat, üçüncü sınıf inşaat ve basit inşaat olmak üzere 5 ayrı sınıfa ayrılmaktadır.

Söz konusu sınıflama binanın yapılış tarzı, işçiliği, çeşitli kısımlarında kullanılan malzemenin cinsi, kalitesi ve benzeri hususlar nazara alınarak yapılır. İnşaat sınıflarının tayinine esas alınacak nitelikler Maliye Bakanlığınca tespit ve ilan olunur.

Bahse konu 10 uncu maddenin son fıkrasındaki hükme istinaden Maliye Bakanlığı tarafından 15.12.1982 tarih ve 17899 sayılı Resmi Gazete'de "Bina İnşaat Sınıflarının Tespitine Dair Cetvel" yayımlanmıştır. Cetvelde; binaların yapılış tarzı, işçiliği, çeşitli kısımlarında kullanılan malzemenin cinsi ve kalitesi gibi özelliklere yer verilmiş, binalar Tüzüğe uygun olarak beş sınıfa ayrılmış ve her sınıf için on adet kriter belirlenmiştir.

Bina inşaat sınıflarının doğru tespit edilmesi binaların vergi değerinin tespitinde büyük önem arz etmektedir. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 29 uncu maddesine göre binaların vergi değeri bina inşaat maliyet bedeli ile arsa payı değerinden oluşmaktadır. Emlak Vergisine Matrah Olacak Vergi Değerlerinin Takdirine İlişkin Tüzüğün *"İnşaat maliyet bedelinin hesaplanması"* başlıklı 20 nci maddesine göre; inşaat maliyet bedeli, binanın dıştan dışa yüzölçümü ile metrekare normal inşaat maliyet bedelinin çarpılması suretiyle bulunmaktadır. Yine 20 nci maddeye göre, metrekare normal inşaat maliyet bedelleri; binaların kullanılış tarzları, inşaat nevileri ve sınıflarına göre Maliye ve Çevre ve Şehircilik Bakanlıklarınca birlikte belirlenmekte ve uygulanacağı bütçe yılından önce ilan olunmaktadır.

Her bütçe yılından önce Resmi Gazete'de yayımlanan Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliğ eklerinde yer verilen "Binaların Metrekare Normal İnşaat Maliyet Bedellerini Gösterir Cetveller" incelendiğinde, metrekare normal inşaat maliyet bedellerinin bina sınıflarına göre belirlendiği görülmektedir. Bina sınıfının, olması gerekenden daha düşük bir sınıf olarak belirlenmesi; inşaat maliyet bedelinin, dolayısıyla bina vergi değerinin olması gerekenden

www.balioglu.net

daha az miktarda hesaplanmasına, kurum tarafından daha az miktarda emlak vergisi tahakkuk ve tahsilatı yapılmasına sebebiyet verecektir.

Konuyla ilgili olarak Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 14 Seri no'lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği'nde; Bina İnşaat Sınıflarının Tespitine Dair Cetvelde, binaların yapılış tarzı, işçiliği, çeşitli kısımlarında kullanılan malzemenin cinsi ve kalitesi gibi özelliklerine yer verildiği, binanın gireceği sınıfın, bu özelliklerden yarıdan fazlasını taşıyıp taşımadığına bakılarak belirleneceği belirtilmiştir. Örneğin bina, ikinci sınıf inşaata ilişkin özelliklerden yarıdan fazlasını taşıyorsa ikinci sınıf olarak beyan edilecektir.

Yine tebliğe göre, binada anılan özelliklerden yarıdan fazlası yoksa bu defa özellikleri itibariyle en yakın olduğu sınıfın beyan edilmesi icap edecektir. Örneğin, binanın 5 özelliği ikinci sınıfa, 4 özelliği üçüncü sınıfa, 1 özelliği de birinci sınıfa dâhil ise, söz konusu bina ikinci sınıfa daha yakın olduğu için ikinci sınıf olarak beyan edilmesi gerekir.

Diğer taraftan söz konusu tebliğe göre, binanın bir alt veya üst sınıftan hangisine gireceği konusunda tereddüde düşülen hallerde, rayiç bedelin beyan edilmesinin esas olduğu da dikkate alınarak, bir üst sınıf bildirilmelidir.

Sonuç olarak; bina sınıflarının emlak vergisi kaybına neden olmayacak şekilde yeniden tespit edilmesine yönelik çalışmaların yapılması, bina sınıflarının tespitinde tereddüde düşülmesi halinde Tebliğde belirtildiği üzere bir üst sınıfın esas alınması gerektiği düşünülmektedir.

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

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
4857 sayılı İş Kanun'una Tabi Olarak Çalışan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığının Ayrılmaması	2014	Kısmen Yerine Getirildi	4857 sayılı iş Kanunu'na tabi olarak çalışan işçiler için kıdem karşılıkları kısmen ayrılmaya başlanmıştır.
Tüketim Malzemelerinin Kullanılmış Olup Olmadığına Bakılmaksızın Doğrudan 630 Giderler Hesaba Aktarılarak Giderleştirilmesi	2014	Kısmen Yerine Getirildi	Tüketim malzemeleri alımlarına ilişkin yapılan giderler ilgili muhasebe hesaplarına alınmaya başlanmıştır.

www.balioglu.net