T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇERİK

MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU **1**

MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU **30**

www.balioglu.net

www.balioglu.net

MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 7
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 7
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 9
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI 9
8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 13
9. EKLER 21

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2018 Yılı Bütçe Giderleri ve Bütçe Ödeneği 4
Tablo 2: 2018 Yılı Bütçe Gelirleri 4
Tablo 3: Raporlama İçin Kullanılan Programlar 5

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Katma Değer Vergisi Tutarının Tamamının İndirim Konusu Yapılması

2. Kullanıma Verilen Tüketim Malzemelerinin İlk Madde ve Malzeme Hesabından Çıkışının Yapılmaması

3. Vadesi Bir Yılın Altına İnen Banka Kredilerinin Kısa Vadeli Banka Kredileri Hesabında Takip Edilmemesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Hazineye Ait Taşınmazların Satışından Tahsil Edilen %10 payın 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabına Aktarılmaması

2. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

3. Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

4. Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Belediyesi Hesabına Aktarılmaması

5. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi

6. Muhasebe Kayıtlarında Bazı Yevmiye Numaralarının Bulunmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mersin Mezitli Belediyesi 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı yasa hükümlerine göre kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 2'nci maddesi gereğince Genel Yönetim Kapsamında bir kamu idaresidir.

Kurumun görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddelerinde düzenlenmiştir. Büyükşehir ilçe belediyelerinin bazı mahalli müşterek nitelikli hizmetleri sunmasının yanı sıra alt yapı, imar ve bütçe gibi birçok konuda büyükşehir belediyesinin denetimi ve koordine edici yetkisi altında bulunmaktadır. 5216 sayılı Kanun'un 10'uncu maddesinde, yetki ve imtiyazlarla ilgili olarak "*büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir*" hükmü yer almaktadır.

www.balioglu.net

Buna göre, Belediyenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

İmar gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Kurumun kanunların verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek,

belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ya da ruhsatları vermek ve özel kanunları gereğince belediyelere ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak da yetki ve görev alanına girmektedir.

1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Mersin Mezitli Belediyesinin "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre tespit edilen memur kadrosu 388 olup, çalışan memur sayısı 122 (4 Belediye Başkan Yardımcısı, 13 Müdür, 13 Şef, 4 Uzman, 18 Mühendis, 1 Veznedar, 4 Tahsildar, 6 Şehir Plancısı, 6 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 6 Mimar, 12 Tekniker, 2 Teknisyen, 3 Zabıta Komiseri,, 13 Zabıta Memuru, 1 Evlendirme Memuru, 1 Programcı, 3 Bilgisayar İşletmeni, 3 Şoför,1 Veteriner Hekim, 1 Avukat, 1 Bekçi, 6 Memur) boş memur kadrosu 266'dır. Norm kadro işçi sayısı 214 olup; çalışan işçi sayısı 81, boş işçi kadrosu 133'tür. Ayrıca 10 sözleşmeli personel (1 Mimar, 3 Mühendis, 2 Tekniker, 1 Ekonomist, 1 Şehir Plancısı, 2 Avukat) görev yapmaktadır.

www.balioglu.net

Kurum 1 belediye başkanı 31 belediye meclis üyesi, 3 seçilmiş 4 atanmış encümen üyesi, 4 atanmış başkan yardımcısı ve 22 hizmet biriminden oluşan bir organizasyon yapısına sahiptir.

Müdürlükler:

- Özel kalem Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Bilgi işlem Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Spor İşleri Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- Muhtarlıklar Müdürlüğü

Kurumda bulunan 22 adet Müdürlük görevinden 7 adedi asaleten, 15 adedi vekaleten yürütülmektedir.

Kamu idaresinin bağlı ve ilgili olduğu kamu idareleri yönünden ise; mahalli idare birimi olan belediyeler üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden önce tek başına İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılmaktaydı. Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden sonra İçişleri Bakanlığı'na bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü adı altında, 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulmuştur.

www.balioglu.net

Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden sonra mahalli idareler alanında İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlendirilmiştir. Denetim ve soruşturma İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmektedir. İlgili Bakanlık, mülkiye müfettişleri, mahalli idareler kontrolörleri vasıtasıyla inceleme, teftiş ve soruşturma yaptırabilmektedir. 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.

1.3. Mali Yapı

Kurumun, bütçe türü mahalli idareler bütçesi olan 2018 yılı bütçesi 120.000.000,00 TL gelir ve 120.000.000,00 TL gider olarak hazırlanmıştır. 2018 yılı geliri 88.607.581,00 TL olarak gerçekleşmiş olup, gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 74'tür. 2018 yılı gideri

119.617.079,16 TL olarak gerçekleşmiş olup, gider bütçesi gerçekleşme oranı % 99'dur. Kurumun 2018 yılı bütçe gelir ve giderleri, bütçe ödeneği ile gerçekleşme oranları aşağıda gösterildiği gibidir.

Tablo 1: 2018 Yılı Bütçe Giderleri ve Bütçe Ödeneği

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Tahmini (TL)	Bütçe Ödeneği (TL)	Gerçekleşme (TL	Gerçekleşme Oranı (%)
01-Personel Giderleri	21.657.000,00	17.361.370,53	17.335.368,20	80
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.558.000,00	2.787.312,70	2.763.634,86	78
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	67.151.000,00	71.753.461,94	71.442.376,78	106
04-Faiz Giderleri	250.000,00	1.693.130,78	1.693.130,78	677
05-Cari Transferler	3.000.000,00	1.664.441,83	1.664.286,32	55
06-Sermaye Giderleri	12.609.000,00	24.715.282,22	24.715.282,22	196
09-Yedek Ödenek	11.775.000,00	25.000,00	0,00	0
TOPLAM	120.000.000,00	120.000.000,00	119.614.079,16	99

www.balioglu.net

Tablo 2: 2018 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01-Vergi Gelirleri	33.186.000,00	23.567.075,94	71
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.897.000,00	6.496.546,44	94
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	247.000,00	507.511,32	205
05-Diğer Gelirler	74.411.000,00	55.859.250,53	75
06-Sermaye Gelirleri	5.259.000,00	2.411.599,94	46
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0
09-Red ve İadeler (-)	0,00	-234.403,17	0
TOPLAM	120.000.000,00	88.607.581,00	74

Belediyenin 20.500,00 TL sermayeli, 530 personeli bulunan 'Mutlu Mezitli Tarım Turizm Gıda Organizasyon Sanayi Ticaret Limited Şirketi'' isimli bir şirketi bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurumun muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Kurumun muhasebe biriminde kullanılan programlar aşağıda sıralanmıştır.

1. Bütçe Programı: BELSİS Belediye Bilgi Sistemi
2. Muhasebe Programı: BELSİS Belediye Bilgi Sistemi
3. Taşınır Programı: BELSİS Belediye Bilgi Sistemi
4. Birim Muhasebe Programı Gelir Müdürlüğü Programı: BELSİS Belediye Bilgi Sistemi

www.balioglu.net

Tablo 3: Raporlama İçin Kullanılan Programlar

Adı	Kullanan Birim	Kullanım Amacı	Yazılımın Alındığı Firma	Kullanım Süresi
BELSİS Belediye Bilgi Sistemi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	ANALİTİK BÜTÇE	BELSİS BİLGİSAYAR YAZILIM İLETİŞİM HİZ. TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	13 YIL
BELSİS Belediye Bilgi Sistemi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MUHASEBE	“ “	13 YIL
BELSİS Belediye Bilgi Sistemi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK, ÇTV, İLAN REKLAM	“ “	13 YIL
BELSİS Belediye Bilgi Sistemi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MAL/HİZMET ALIMI TAKİP VE ONAY İŞLEMLERİ	“ “	13 YIL
BELSİS Belediye Bilgi Sistemi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	TAHAKKUK VE TAHSİLAT	“ “	13 YIL

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

Üst yönetim ve çalışanların iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin pozitif ve

destekleyici tavırları ve bu tavrın sürekliliği sistem için hayati önemdedir. Bu çerçevede Mezitli Belediyesi yönetici ve çalışanlarının iç kontrollerin kalitesini olumlu yönde etkileyen bir iklim oluşturduklarını söyleyebiliriz. Kontrol ortamı için diğer önemli bir unsur, dürüstlük ve etik değerlerin korunması ve sergilenmesi, hepsinden öte içselleştirilmesidir. Mezitli Belediyesinde etik sözleşmelerinin imzalanması ve personelin dosyalarına konulması özü itibarıyla biçimsel bir gelişmeyi yansıtsa da bu alandaki farkındalığın ve sorumluluğun geliştirilmesindeki etkisi yadsınmamalıdır.

Kurumda görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde belirlenmiş olması, yetki devirlerinin uygulama yöntemlerinin bilinirliği kontrol faaliyetlerine yönelik uygun bir yönetim çerçevesi sağlamaktadır.

Kurumun, çalışanlarının katılımıyla ilgili mevzuat gerekliliklerıyle büyük ölçüde uyumlu bir çerçevede stratejik plan ve stratejik planın yıllık uygulamasına yönelik performans programı hazırlamış olması, faaliyet sonuçlarının idare faaliyet raporunda gösterilmesi bazı eksikliklerine karşın performans yönetimini oluşturmada önemli bir adımdır. Stratejik plan amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik hedefler ve bu hedeflere ilişkin faaliyetlerin bütçe kaynaklarına ilişkin gerçeklikler çerçevesinde belirlenmesi ve sağlam kaynaklara dayandırılması da daha gerçekçi bir bütçe oluşumuna katkıda bulunmaktadır. Şüphesiz, bir yasal zorunluluk olarak başlatılan bu kapsamdaki çalışmaların gerçek yarar ve değeri daha iyi yönetimi sağlamaya verdikleri katkının görünürlüğü arttıkça anlaşılacaktır ki bu gelişme dinamiğinin de performans yönetimi kültürünün kamu yönetimimizde özümsenmesi ve yerleşmesiyle doğrudan bağlantısı açıktır.

İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesini içeren risk değerlendirme çalışmalarındaki eksiklikleri bir ölçüde kurumsal kapasiteyle ilgili iken büyük ölçüde sözü edilen yönetim kültürüne ve stratejik yönetim anlayışına ilişkin gelişkinlikle bağıntılıdır.

Belediye birimlerinde yürütülen işlerin tanımlanması ve süreç şemalarının oluşturulması olumlu bir gelişme olmasına karşın bunun yetkin bir İç Kontrol Standartları Eylem Planına dönüştürülememesi; risklerin, bu risklere verilecek yanıtların ve geliştirilecek kontrol önlemlerinin belirlenememesi, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmaması kontrol önlemlerinin süreklilik temelinde işlerliğini sağlama açısından belirsizlik yaratmaktadır.

Ön mali kontrole ilişkin sistematik kurumsal yapılandırmaların olmayışı faaliyetlerin

www.balioglu.net

düzenliliği ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından bir zaaf olarak değerlendirilebilirse de Mezitli Belediyesinin görece küçük bir kurum olması, üst yönetimin bazı konuları ve işlemleri doğrudan kendi gözden geçirme alanlarına dahil edebilmesine ve bazı kilit personele güvene dayalı kontrol boşlukları bırakabilmesine olanak tanıyabileceği gözden uzak tutulmamalıdır kanısındayız.

Kurumun, gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, gerekse ikincil mevzuat aracılığıyla, sağlıklı bir iç kontrol yapısı oluşturulmasına ilişkin getirilen zorunluluklara ilişkin farkındalığı ve uygulamaya yönelik iradesi olumlu bir gelişmedir. Üst yönetim olarak iyi yönetimin sağlanmasına yönelik gerekli bilince sahip olunması da önemli bir kazanım olmakla birlikte hayata geçirilen iç kontrol aktivitelerine dair somut gelişmelerin izlenememesi göreceli bir zayıflık olarak değerlendirilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Mezitli Belediyesinin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

www.balioglu.net

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Katma Değer Vergisi Tutarının Tamamının İndirim Konusu Yapılması

Kurumun ticari faaliyet kapsamına girmeyen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödenen katma değer vergisi (KDV) indirim konusu yapılamayacak olmasına rağmen 191-İndirilecek KDV Hesabında kaydedilmek suretiyle indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1/3-g maddesinde, genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

KDV Genel Uygulama Tebliği'nin "1.B.2 Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve

Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı bölümünde *"3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir."* düzenlemesi yer almıştır. Bu açıklamadan da anlaşılacağı üzere belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun ticari, sinai, zirai ve mesleki faaliyet niteliği bulunmayan faaliyetlerinin verginin konusuna dahil edilmemesi gerektiğidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191-İndirilecek katma değer vergisi hesabı başlıklı 153'üncü maddesinde;

"..(2) Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir." hükmüne yer verilmiştir.

www.balioglu.net

Buna göre satışa konu olmayan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için ödediği KDV indirim konusu yapılmayacaktır. İndirim konusu yapılmayacak bu tutarların 630-Giderler Hesabına veya ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerekmektedir.

Yılı içerisinde Kurumun vergiye tabi teslim ve hizmetleri kapsamında 665.155,23 TL tutarında katma değer vergisi tahsilatı yaparak 391-Hesaplanan KDV hesabına kaydetmesine karşın, 191-İndirilecek KDV hesabına 7.756.290,67 TL tutarında kayıt yapıldığı ancak kaydedilen bu tutarın 665.155,23 TL tutarındaki kısmının vergiye tabi teslim ve hizmetler kapsamında indirim konusu yapılabileceği, 7.091.135,44 TL tutarındaki kısmının ise vergiye tabi işlemler nedeniyle indirim konusu yapılabilecek KDV kapsamında olmadığı tespit edilmiştir. Bu tutarın 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerekir.

Kurumun ticari faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin KDV'yi indirim konusu yaparak 191-İndirilecek KDV hesabına kaydetmesi neticesinde, 190-Devreden KDV Hesabının fazla, 150- İlk madde ve Malzeme

Hesabı, 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı ve 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve 630-Giderler Hesabının eksik görülmesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; **"**Satınalma evraklarını muhasebeleştiren personellerimiz indirilebilir KDV konusunda bilgilendirilmiş ve her türlü KDV'nin değil; sadece indirilebilir olanların 191-İndirilecek KDV Hesabına kaydedilmesi sağlanmıştır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Kurum ticari faaliyet kapsamına girmeyen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödediği katma değer vergisinin artık indirim konusu yapılmadığını bildirmiştir.

Ancak 2018 yılındaki ödemelerin tamamının indirim konusu yapılması nedeniyle 2018 yılı mali tablolarında 190-Devreden KDV Hesabı daha fazla, 150- İlk madde ve Malzeme Hesabı, 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı ve 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve 630-Giderler Hesabı daha az görülmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 2: Kullanıma Verilen Tüketim Malzemelerinin İlk Madde ve Malzeme Hesabından Çıkışının Yapılmaması

Mersin Mezitli Belediyesinde alınan malzemelerin birçoğunun tüketimi yapılmış olmasına rağmen 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının alacağına herhangi bir kayıt yapılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 15 Stoklar hesap grubuna ait işlemleri düzenleyen 114'üncü maddesinde;

"…

(4) Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemleri, ilgili harcama birimince düzenlenen taşınır işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirilir ve hesaplara kaydedilir. Ancak, "150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemleri kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunludur." hükmüne yer verilmiştir.

Bu hüküm uyarınca, kullanılmış olan tüketim malzemelerinin belirlenmiş sürelerde

muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kurumda, tüketilen mal ve malzemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmaması 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabın gerçek durumu yansıtmamasına neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Kullanıma verilen tüketim malzemeleri satın alındığı zaman İlk Madde ve Malzeme Hesabına alınmakta, birimlerin talepleri doğrultusunda yapılan tüketimlerin ilgili hesaptan düşümü yılsonunda toplu olarak yapılmaktadır. Stoklu çalışma işlemimizde süre anlamında bir gecikme oluşmaktadır. Gerekli tetkikler yapılarak bir çözüm yolu bulunması ve bulgu konusu eksikliğin giderilmesi için çalışma yapılmaktadır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Kurum, yapılan tüketimlerin ilgili hesaptan düşümünün yılsonunda toplu olarak yapıldığını ve eksikliklerin giderilmesi için çalışmaların devam ettiğini bildirmiştir. Ancak, yılı içinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının alacağına, bu düşümü gösterecek herhangi bir kayıtın yapılmamış olması nedeniyle 2018 yılı mali tabloları tam ve doğru bilgi vermemektedir.

www.balioglu.net

BULGU 3: Vadesi Bir Yılın Altına İnen Banka Kredilerinin Kısa Vadeli Banka Kredileri Hesabında Takip Edilmemesi

Mezitli Belediyesinin İller Bankası ve ticari bankalara olan kısa vadeli kredi borçlarının 300-Banka Kredileri Hesabı yerine 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 300- Banka Kredileri hesabının işleyişini açıklayan 233'üncü maddesine göre 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler 300- Banka Kredileri hesabına alacak, 400-Banka Kredileri Hesabına borç kaydedilmelidir.

Kurumda vadesi 2018 olan ve ödenen 3.483.210,45 TL tutarındaki kredinin 300-Banka Kredileri Hesabı kullanılmadan 400- Banka Kredileri Hesabına borç kaydedilerek takip edildiği ve ayrıca yılsonu işlemlerinde vadesi bir yılın altına inen banka kredilerinin 400- Banka Kredileri Hesabından 300- Banka Kredileri Hesabına aktarılmadığı görülmüştür. Oysaki 2018 yılsonu itibarıyla kurumun bankalara 2019 yılında ödeyeceği kredi borcu tutarı 4.857.511,78 TL, 2020 ve daha sonraki yıllarda ödeyeceği tutar ise 11.481.050,81'dir. Banka kredi borçlarının vadelerine göre ayrılmaması neticesinde, kurumun 2018 yılı bilançosunda 400- Banka Kredileri Hesabı 4.857.511,78 TL tutarında fazla yer almış ve 300- Banka

Kredileri Hesabı ise hiç kullanılmadığından yer almamıştır.

Kamu idaresi cevabında; "Uygulamada 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı olan toplam kredilerden vadesi bir yılın altına düşen kısmının 300-Banka Kredileri Hesabına aktarılarak bu hesapta takip edilmesi konusunda muhasebe görevlilerine bilgi verilmiştir." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Kurumun vadesi bir yılın altına inen kredilerinin takibinde 300- Banka Kredileri Hesabının kullanılması hususunda Kurumla görüş birliğine varılmıştır. Ancak, vadesi bir yılın altına düşen bu kredilerin de 400-Banka Kredileri Hesabında izlenmesi nedeniyle, 2018 yılı mali tabloları bu haliyle, tam ve doğru bilgi vermemektedir.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Hazineye Ait Taşınmazların Satışından Tahsil Edilen %10 payın 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabına Aktarılmaması

www.balioglu.net

775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre elde edilen gelirlerin toplandığı fon hesabının oluşturulmadığı, belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılması gereken payın fon hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanununun "Fonların teşkili ve kullanılması" başlıklı 12'nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, ilgili belediyeler adına bankada açılacak özel hesaplarda toplanarak bir fon oluşturulacağı, 13'üncü maddesinde de bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun *"Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir" başlıklı 5' inci maddesinde "… Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10' u ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir. Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır….."* Hükmü yer almaktadır.

Öte yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin *"Belli bir amaca tahsisli gelirler ve alınan paylar" başlıklı 18' inci maddesinin (2)' nci fıkrasında "20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununun 12 nci maddesi gereği kurulan fonda toplanacak paralar gelir bütçesinin ilgili bölümüne gelir kaydedilir. Diğer taraftan gider bütçesinin ilgili tertibine tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere ödenek konulur. Bu fondan yapılan harcamalarda 775 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar uygulanır."* Denilmektedir.

Bu itibarla,775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre elde edilen gelirlerin toplandığı fon hesabının oluşturularak belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılması gereken payın fon hesabına aktarılması ve gelir, gider bütçesinde ilgili kayıtların yapılması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Hazine tarafından herhangi bir taşınmaz satışı yapılır belediyemize pay aktarılırsa bu payın %10'u 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Hükümlerine göre oluşturulacak fon hesabına aktarılacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; 775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre, mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden ayrılması gereken payın fon hesabına aktarılacağı bildirilmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

www.balioglu.net

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Kurumca, 2018 yılı içerisinde emekli olan ve daha sonraki yıllarda emekli olacak işçilere ödenecek kıdem tazminatlarının izlenmesi amacıyla kullanılması gereken 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 248'inci maddesinde; *''Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 290'ıncı maddesinde; "*Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Kurumda çalıştırılan işçilere, kıdem yılları esas alınarak, faaliyet dönemi ve sonraki dönemlerde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatları hesaplanarak 372- Kıdem Tazminatı

Karşılığı Hesabı ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Kadrolu ve KHK'li işçilerimizin emekli olmaları veya herhangi bir geçerli sebep ile iş akitlerinin sona erdirilmesi neticesinde ödenecek olan kıdem tazminatlarının kesin olarak bilinememesi nedeniyle bahse konu hesaplar çalıştırılmamıştır. Ancak gerçekleşen veya gerçekleşmesi bütçe ile tahmin edilen kıdem tazminatı giderlerinin ilgili hesaplarda gösterilmesi için ilgili memurlarımız uyarılmıştır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Kurumda çalıştırılan işçiler için kıdem yılları esas alınarak, faaliyet dönemi ve sonraki dönemlerde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatlarının hesaplanarak mali tablolarda yer alması hususunda Kurumla görüş birliğine varılmış olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Kurum tarafından kiraya verilen duran varlıkların ilgili hesaplarda izlenmediği dolayısıyla mali tablolarda bu hesapların yer almadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin *''990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabı''* başlıklı 475'nci maddesinde;

"Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır",

Aynı Yönetmeliğin 476'ncı maddesinde;

" Kiraya verilen duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1 - Kiraya verilen duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabına borç kaydedilir."

Denilmektedir.

Sözü edilen hükümler uyarınca, Kurum tarafından kiraya verilen taşınmazların

www.balioglu.net

izlenmesi için 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında "Kiraya verilen taşınmazların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 475 ve 476 maddeleri hükümlerine göre muhasebe kayıtlarında takip edilmesi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Kurum tarafından kiraya verilen taşınmazların izlenmesi için 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılması için gerekli çalışmaların başlatıldığı bildirilmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 4: Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Belediyesi Hesabına Aktarılmaması

Kurum tarafından imar mevzuatı hükümleri çerçevesinde tahsil edilip Mersin Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gereken otopark gelirlerinin aktarılmayıp emanet hesabında tutulduğu görülmüştür.

www.balioglu.net

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 27'nci maddesine 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 11'inci maddesiyle eklenen ek fıkrada; imar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirlerin tahsil tarihinden itibaren kırk beş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılacağı hükmü yer almaktadır.

Kurum tarafından tahsil edilip 333-Emanetler Hesabına kaydedilen otopark gelirlerine ilişkin (2017 yılında da bulgu konusu yapılan 2018 yılı öncesi tutarı 9.656.816,33 TL ve 2018 yılı tutarı 470.298,14 TL dan oluşan) toplam 10.127.114,47 TL nın Mersin Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında;"Ödemeler ve mahsuplaşmalar öncelik sırası ve ekonomik imkanlar dahilinde yapılmakta olup, yasal sürelere uyum sağlanması için gerekli hassasiyetin gösterilmesi ilgili birim yetkililerine iletilmiştir." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Kurum ile Büyükşehir Belediyesi arasında gerçekleştirilen mahsuplaşmaların yasal süreler içinde yapılması gerektiği hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmıştır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi

Kurum tarafından, belediye ve mücavir alan içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına, bu hakka ilişkin uygulanacak ücret tarifesine ve yönetmelik kapsamındaki işlemlerin denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik; elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamıştır.

www.balioglu.net

Yine aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ilaveten geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiştir.

Açıklanan nedenlerle, Kurum tarafından telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında;"Mersin Büyükşehir Belediyesi Altyapı Tesislerinin Kurulması ve Bu Tesislerin Ortak Kullandırılması İçin Katılım ve Güzergah Bakım Bedellerinin Tespiti ile Geçiş Hakkına İlişkin Yönetmeliğin 2. bölümünün 6.maddesinin (d) bendinde belirtildiği üzere "Büyükşehir Belediyesince tahsil edilen geçiş hakkı bedelini ve zemin tahrip bedelini AYKOME yönetmeliği hükümleri çerçevesinde sorumluluk alanlarına göre ilgili ilçe belediyelerine aktaracaktır." denmektedir. Geçiş bedellerinin hesaplanması, ilgililerden tahsil edilmesi, ilçe belediyelerine sorumluluk alanları ölçüsünde bedelinin hesaplanarak aktarımının yapılması Mersin Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olduğundan ve belediyemize aktarılması gereken tutar belirtilmediğinden takibi yapılamamaktadır.

Her ne kadar bu hususta mutabık olunsa da, ilçe belediyeleri hem kendi ilgili birimlerinin kayıtlarından hem de ilgili telekomünikasyon şirketlerinin kayıtlarından veriler

edinerek alacak tutarlarını hesap edebilme imkanına sahiptirler. Üstelik Büyükşehir Belediyesi'nce tahsil edilen geçiş hakkı bedellerinden ilçe belediyelerine hiçbir aktarımda bulunulmadığından, ilçe belediyeleri alacak miktarlarını kati olarak hesaplayamasalar bile, ilçe belediyelerinin bir alacaklarının olduğu açıktır. Bu durumda, Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmaların ve takip işlemlerinin yapılması idarenin sorumluluğundadır.

Bulgu ve öneri doğrultusunda gerekli yazışmalar derhal yapılacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsil edilmesi hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmış olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Muhasebe Kayıtlarında Bazı Yevmiye Numaralarının Bulunmaması

Kurumun 2018 yılına ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde bazı yevmiye numaralarının bulunmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin *"Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları"* başlıklı 43'üncü maddesinde,

"(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

(4) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır.",

Aynı Yönetmeliğin "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde,

"(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki defterler kullanılır.

a) Yevmiye defteri (Örnek-37)

1) Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir." hükmü yer almaktadır. Yönetmelikte belirtildiği üzere işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli ve 1 den

www.balioglu.net

başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numaraları verilmelidir.

Kurumun 2018 yılı birleştirilmiş veriler defterinde 2, 313, 329, 660, 1194, 1198, 1199, 1453, 1602, 1864, 1951, 2432, 2451, 2467, 2477, 2489, 2585, 2622, 2666, 2696, 2740, 2755, 2761, 2803, 2818, 2874, 2893, 2925, 2981, 2998, 3001, 3240, 3261, 3995, 4164, 4249, 4520, 4596, 4606, 4826, 4982, 5145 numaralı yevmiyeler bulunmamaktadır.

Yevmiye numaralarının müteselsil ve boşluğa yer verilmeyecek şekilde artması ile muhasebe kayıtlarının meydana geldiği tarihte kayda alınması gerekir. Buna aykırılık teşkil eden yevmiye numaralarının varlığı, kullanılan muhasebe sisteminde geriye dönük olarak işlem yapılabileceğini ifade etmektedir. Geriye dönük kayıt yapılabilmesi hatalı muhasebe kayıtlarının varlığı ve bu kayıtların ne zaman düzeltildiği yönünde yapılacak incelemelerin güvenilirliği üzerinde risk oluşturur.

Açıklanan nedenlerle, yevmiye numaralarının Yönetmeliğe uygun olarak, geçmişe dönük kayıt olanağını önleyici şekilde atlanmadan sırasıyla verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" hükümleri çerçevesinde yevmiye numaralarımız 1'den başlayıp tarihe göre artarak devam etmektedir. Ancak; özellikle ay sonlarında başka kurumlardan gelecek evraklara göre mahsubu yapılacak işlemlerin (Elektrik Tüketim Vergisi gibi) evraklarının postada yaşanan gecikmelerden ötürü zamanında gelmemesi sebebi ile o işlemler için, günlük kayıtların gününde devam edebilmesi adına yevmiye ayırma işlemleri olmaktadır."

Gelmesi beklenen evraklar konusunda yanılmalar olabilmekte, ayrılan yevmiyelerden bazıları boş kalmaktadır. Mevcut durum yevmiyenin içeriğinin boş olmasından ziyade, öyle bir yevmiyenin olmaması durumudur.

Yeni dönemlerde konuya gerekli hassasiyet gösterilmesi ve mümkün olduğunca boş yevmiye kaydı olmaması için ilgili birim çalışanları uyarılmıştır." Denilmektedir.

Sonuç olarak; Muhasebe kayıtlarındaki bazı yevmiye numaralarının içeriğinin olmaması sorununun giderilmesi gerektiği hususunda Kurum ile görüş birliğine varılmıştır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

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

9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

BİLANÇO
2018 BÜTÇE YILI

AKTİF HESAPLAR			
1 - Dönen Varlıklar	**102.728.731,82**		
10 - Hazır Değerler		805.763,28	
100 - Kasa Hesabı			0,00
101 - Alınan Çekler Hesabı			0,00
102 - Banka Hesabı			11.927,04
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)			0,00
104 - Proje Özel Hesabı			0,00
105 - Döviz Hesabı			0,00
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)			0,00
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı			0,00
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı			793.836,24
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			0,00
117 - Menkul Varlıklar Hesabı			0,00
118 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı			0,00
12 - Faaliyet Alacakları		24.874.874,55	
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			68.065,51
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı			22.954.662,03
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			1.792.854,09
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			59.292,92
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			0,00
13 - Kurum Alacakları		0,00	
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			0,00
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı			0,00
14 - Diğer Alacaklar		1.985.350,70	
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı			1.985.350,70
15 - Stoklar		9.044.061,68	
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı			9.044.061,68
153 - Ticari Mallar Hesabı			0,00
157 - Diğer Stoklar Hesabı			0,00
16 - Ön Ödemeler		2.102.238,69	

www.balioglu.net

		160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı			0,00
		161 - Personel Avansları Hesabı			0,00
		162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı			1.569.009,61
		164 - Akreditifler Hesabı			0,00
		165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı			533.229,08
		166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı			0,00
		167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı			0,00
	18 - Gelecek Aylara Ait Giderler			0,00	
		180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı			0,00
	19 - Diğer Dönen Varlıklar			63.916.442,92	
		190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı			63.916.442,92
		191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı			0,00
		197 - Sayım Noksanları Hesabı			0,00
2 - Duran Varlıklar			**516.543.196,09**		
	21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			0,00	
		217 - Menkul Varlıklar Hesabı			0,00
		218 - Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı			0,00
	22 - Faaliyet Alacakları			477.223,65	
		220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			15,00
		222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			477.208,65
		227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			0,00
	23 - Kurum Alacakları			0,00	
		232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			0,00
	24 - Mali Duran Varlıklar			3.610.866,97	
		240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			3.580.866,97
		241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			30.000,00
	25 - Maddi Duran Varlıklar			512.455.105,47	
		250 - Arazi ve Arsalar Hesabı			451.250.542,00
		251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı			156.622,59
		252 - Binalar Hesabı			27.190.020,27
		253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı			7.502.880,77
		254 - Taşıtlar Hesabı			8.585.401,68
		255 - Demirbaşlar Hesabı			3.540.214,01
		256 - Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı			0,00
		257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			-7.044.742,69
		258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı			21.274.166,84
		259 - Yatırım Avansları Hesabı			0,00

www.balioglu.net

	26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar			0,00	
		260 - Haklar Hesabı			751.879,92
		264 - Özel Maliyetler Hesabı			0,00
		268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			-751.879,92
	28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler			0,00	
		280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı			0,00
	29 - Diğer Duran Varlıklar			0,00	
		294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı			0,00
		297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı			0,00
		299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			0,00
AKTİF TOPLAMI			**619.271.927,91**		

9 - Nazım Hesaplar			**35.530.066,82**		
	90 - Ödenek Hesapları			0,00	
		900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı			0,00
		906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı			0,00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları			7.431.820,00	
		910 - Teminat Mektupları Hesabı			7.431.820,00
		912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı			0,00
	92 - Taahhüt Hesapları			28.098.246,82	
		920 - Gider Taahhütleri Hesabı			28.098.246,82
TOPLAM					
GENEL TOPLAM			**654.801.994,73**		

PASİF HESAPLAR					
3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			**33.810.456,83**		
	30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar			0,00	
		300 - Banka Kredileri Hesabı			0,00
		303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			0,00
		304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı			0,00
		309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			0,00
	31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			0,00	
		310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı			0,00
	32 - Faaliyet Borçları			15.439.536,68	
		320 - Bütçe Emanetleri Hesabı			15.439.536,68
		322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı			0,00
	33 - Emanet Yabancı Kaynaklar			10.550.250,79	
		330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			1.646.037,62

www.balioglu.net

		333 - Emanetler Hesabı			8.904.213,17
	34 - Alınan Avanslar			0,00	
		340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			0,00
		349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			0,00
	36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler			7.775.899,49	
		360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			3.910.615,52
		361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			1.648.715,79
		362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı			85.205,02
		363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			2.095.131,57
		368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı			36.231,59
	37 - Borç ve Gider Karşılıkları			0,00	
		372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			0,00
		379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
	38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			44.769,87	
		380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı			0,00
		381 - Gider Tahakkukları Hesabı			44.769,87
	39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00	
		391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			0,00
		397 - Sayım Fazlaları Hesabı			0,00
		399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00
4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			**16.338.562,59**		
	40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar			16.338.562,59	
		400 - Banka Kredileri Hesabı			16.338.562,59
		403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			0,00
		404 - Tahviller Hesabı			0,00
		409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			0,00
	41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar			0,00	
		410 - Dış Mali Borçlar Hesabı			0,00
	43 - Diğer Borçlar			0,00	
		430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			0,00
		438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı			0,00
	44 - Alınan Avanslar			0,00	
		440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			0,00
		449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			0,00
	47 - Borç ve Gider Karşılıkları			0,00	
		472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			0,00
		479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
	48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			0,00	

www.balioglu.net

		480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı			0,00
		481 - Gider Tahakkukları Hesabı			0,00
	49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			0,00	
		499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00
5 - Öz Kaynaklar			**569.122.908,49**		
	50 - Net Değer			497.725.365,88	
		500 - Net Değer Hesabı			497.725.365,88
	52 - Yeniden Değerleme Farkları			0,00	
		522 - Yeniden Değerleme Farkları Hesabı			0,00
	57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları			92.923.671,03	
		570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			92.923.671,03
	58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları			-36.520.553,39	
		580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)			-36.520.553,39
	59 - Dönem Faaliyet Sonuçları			14.994.424,97	
		590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı			14.994.424,97
		591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)		0,00	

PASİF TOPLAMI	**619.271.927,91**		

9 - Nazım Hesaplar			**35.530.066,82**		
	90 - Ödenek Hesapları			0,00	
		901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı			0,00
		905 - Ödenekli Giderler Hesabı			0,00
		907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı			0,00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları			7.431.820,00	
		911 - Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı			7.431.820,00
		913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı			0,00
	92 - Taahhüt Hesapları			28.098.246,82	
		921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			28.098.246,82
TOPLAM					
GENEL TOPLAM			**654.801.994,73**		

www.balioglu.net

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU
2018 BÜTÇE YILI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
630	01				Personel Giderleri	15.747.524,32	16.801.844,21	17.335.368,20
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.659.792,00	2.695.772,35	2.763.634,86
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	48.635.059,21	65.636.052,46	54.582.043,46
630	04				Faiz Giderleri	277.512,12	197.449,48	1.685.072,42
630	05				Cari Transferler	1.949.158,79	2.428.773,70	703.228,25
630	12				Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	465.186,76	1.027.499,80	102.544,39
630	13				Amortisman Giderleri	937.324,49	1.561.972,24	911.794,54
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	4.964.673,37	11.014.515,30	7.142.520,33
630	99				Diğer Giderler	0,00	36.522.728,41	0,00
GİDERLER TOPLAMI						**75.636.231,60**	**137.886.607,68**	**85.226.206,45**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
600	01				Vergi Gelirleri	29.498.566,99	26.709.977,31	32.521.122,20
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.538.384,20	7.399.389,12	6.711.244,75
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	34.895,00	171.425,00	507.511,32
600	05				Diğer Gelirler	61.380.466,52	67.085.522,67	60.480.753,33

www.balioglu.net

600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	9.284.044,00	0,00	0,00
GELİRLER TOPLAMI						**103.736.356,53**	**101.366.314,10**	**100.220.631,42**

FAALİYET SONUCU (+/-)	**28.100.125,47**	**-36.520.293,58**	**14.994.424,97**

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Kamu Bankalarında Otopark Hesabı Açılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından Vakıflar Bankası nezdinde kurum adına açtırılan TR93 0001 5001 5800 7296 4998 70 IBAN nolu bir Otopark Hesabı bulunmaktadır.
İşçi İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullandırılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Kurum tarafından gerekli takibin yapılmakta olduğu, ancak, personel ihtiyacından, tatil günlerinin fazla olmasından ve sözleşme ile belirlenen izin sürelerinin çok olmasından dolayı her işçinin biriken izninin bulunduğu belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Muhasebe Kayıtlarındaki Bazı Yevmiye Numaralarının İçeriğinin Olmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Kurum tarafından, özellikle mahsup işlemlerinin gününden sonra yapılması nedeniyle boş yevmiye bırakıldığı, tahmin edilenden az mahsup işlemi olduğunda ayrılan yevmiyelerden bazılarının boş kaldığı şeklinde açıklama yapılmış olup, 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler" bölümünün 6.maddesinde aynı konuda bulgu düzenlenmiştir.
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğinin Gereklerinin Yerine Getirilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2018 yılında ambalaj atıklarının toplanmasına ilişkin ihale yapılmıştır.
Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi	2017	Yerine Getirilmedi	Kurum tarafından "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlarından

www.balioglu.net

			Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı belirtilmiş olup, 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler" bölümünün 5. maddesinde aynı konuda bulgu düzenlenmiştir.
Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Belediyesi Hesabına Aktarılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Kurum tarafından, imar mevzuatı hükümleri çerçevesinde tahsil edilip Mersin Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gereken otopark gelirlerinin ekonomik yetersizlik nedeniyle aktarılamadığı belirtilmiş olup, 2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler" bölümünün 4. maddesinde aynı konuda bulgu düzenlenmiştir.

www.balioglu.net

www.balioglu.net

MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ

2018 YILI

SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM

RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. **ÖZET** **30**

2. **KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU** **30**

3. **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU** **31**

4. **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI** **31**

5. **GENEL DEĞERLENDİRME** **31**

6. **DENETİM BULGULARI** **32**

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedef Sayısının Çokluğu

www.balioglu.net

1. ÖZET

Bu rapor, Mersin Mezitli Belediyesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanunun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay *"hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim"* olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Mezitli Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015-2019 Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu,
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Performans Bilgisinin Denetimi çerçevesinde Stratejik Plan, yılı Performans Programı ve yılı İdare Faaliyet Raporunun, yasalarca belirlenen süre ve tanımlamalara uygun olarak hazırlandığı ve kamuya sunulduğu, dolayısıyla kurumun görevini yerine getirdiği görülmüştür.

www.balioglu.net

Kurumda faaliyet sonuçlarının ölçülmesini sağlayan , güvenilir ve doğru bilgi üretecek bir veri kayıt sisteminin kurulmadığı, ancak, buna yönelik çalışmaların sürdürüldüğü tespit edilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans

bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Mezitli Belediyesi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında Mezitli Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 Yılı Performans Programı ve 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Belediyenin 2015-2019 Stratejik Planında, kurumda yürütülen hemen her faaliyet kümesi için bir amaç oluşturulduğu anlaşılmaktadır. Stratejik plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren bir üst

www.balioglu.net

dokümandır. Stratejik plan orta ve uzun vadeli genel amaçlar ön planda tutularak hazırlanmalıdır. Genel amaçlara ulaşmak için yapılması planlanan alt faaliyetler çıktı-sonuç odaklı olarak performans programında yer almalıdır. Açıklanan nedenlerle, stratejik planda sadece üst düzey amaç ve hedeflere yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kurumun 2018 yılı Performans Programında belirlenen performans hedeflerinin stratejik planda yer verilen hedef ve göstergelerle ilgili olduğu, ölçülebilir nitelikte hazırlandığı ve herkes tarafından kolayca anlaşılabilecek biçimde iyi tanımlandığı tespit edilmiştir.

Mezitli Belediyesinin 2018 yılı faaliyet raporunun içeriğinde yer alan başlıkların, stratejik plandaki amaç ve hedefler ile 2018 yılı performans programıyla belirlenen göstergeler ve gerçekleştirileceği ifade edilen faaliyetlerle uyumlu olduğu görülmüştür.

Kurumda, faaliyet dönemindeki verilerin toplanması, işlenmesi ve analizine yönelik üst yönetim tarafından onaylanmış bir veri kayıt sisteminin henüz kurulmadığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

BULGU 1: Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedef Sayısının Çokluğu

Mezitli Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planında 22 adet stratejik amaç ve bu amaçlara yönelik toplam 112 hedef belirlendiği görülmüştür.

30 Nisan 2015 tarih ve 29342 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ'de,

"a) Kamu idarelerince hazırlanmış olan stratejik planların Kalkınma Bakanlığınca değerlendirilmesi sonucunda eksikliği tespit edilen ve aşağıda yer alan hususlar yeni plan hazırlıklarında dikkate alınacaktır:

...

- *Stratejik planların izlenmesinde ve performans programı hazırlıklarında güçlük yaratmayacak sayı ve nitelikte amaç ve hedef belirlenmesi vurgulanmıştır.*

..." denilmektedir.

Çok sayıda amaç, hedef, gösterge ve faaliyetin bulunması Stratejik Planın "stratejik" olma niteliği ile bağdaşmamaktadır. Stratejik planlama ile planlama anlayışı arasındaki temel farklılıklardan başlıcası, misyon ve vizyon tanımlaması ile mevcut durum arasındaki açıklığın kapatılmasında rol oynayacak birkaç stratejik amaç etrafında kurumun odaklanmasını

www.balioglu.net

sağlamaktır. Çok fazla sayıda, her faaliyeti kapsayan amaçlar ve hedefler; başarılabilme, odaklanma, toplanacak performans bilgisinin ölçüm ve değerlendirilebilmesi açısından sorunlu olabilmektedir

Sonuç olarak, stratejik planda çok sayıda amaç ve hedef belirlenmesinin stratejik yönetim ve performans bilgisinin ölçüm ve değerlendirilebilmesi ve gerekli faydanın elde edilmesi açısından uygun olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Hazırlanacak olan 2019 yılı Stratejik planında bu hususlarda hassasiyet gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak; İdare ile görüş birliğine varılmıştır. Konunun gelecek dönemlerdeki denetimlerde izlenmesi uygun olacaktır.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

www.balioglu.net