



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KONYA HÜYÜK BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6

KISALTMALAR

AŞ	:	Anonim Şirket
KDV	:	Katma Değer Vergisi
KHK	:	Kanun Hükmünde Kararname
TL	:	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
2. Yapılmakta Olan Yatırımların İlgili Varlık Hesabında Aktifleştirilmemesi
3. Varlık Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alımların Doğrudan Giderleştirilmesi
4. İdare Taşınmazları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi

B. Diğer Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzelkişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Hüyük Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Hüyük Belediyesi, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır. Türkiye İstatistik Kurumu 2024 yılı verilerine göre Hüyük'ün nüfusu 15.033 kişi olup 23 mahallesi bulunmaktadır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar,

konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Hüyük Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 11 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin

nüfus sayısına göre en çok bir belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Hüyük Belediyesinin teşkilatı; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, memurlar arasından atanan 1 Başkan Yardımcısı ile Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Muhtarlık Müdürlüğü olmak üzere 11 adet hizmet biriminden oluşmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi statüsünde personel çalıştırılmaktadır. Hüyük Belediyesinde çalışan personele ilişkin bilgiler istihdam türüne göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilen Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	56	15
Sözleşmeli Personel	2	
Kadrolu İşçi	35	5
Geçici İşçi		
Toplam	93	20
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	43

Hüyük Belediyesinde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Hüyük Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Hüyük Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri		14.494.600,00	3.196.751,88	17.691.351,88	16.377.031,34	1.314.320,54	
2	Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri		2.011.000,00	413.681,93/ 9.050,36	2.415.631,56	2.110.726,96	304.904,60	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		74.223.720,00	17.298.114,9/ 4.433.342,24	87.088.492,75	80.062.039,85	7.026.452,90	
4	Faiz Giderleri		30.500,00		30.500,00		30.500,00	
5	Cari Transferler		1.101.600,00	699.685,68	1.801.285,68	1.676.338,59	124.947,09	
6	Sermaye Giderleri		20.738.580,00	/ 11.449.841,87	9.288.738,13	1.631.533,71	7.657.204,42	
7	Sermaye Transferleri		200.000,00		200.000,00	170.290,44	29.709,56	
8	Borç Verme							
9	Yedek Ödenek		7.200.000,00	/5.716.000	1.484.000,00		1.484.000,00	
Toplam			120.000.000,00	21.608.234,47/ 21.608.234,47	120.000.000,00	102.027.960,89	17.972.039,11	

Hüyük Belediyesine 2024 yılı bütçesi ile 120.000.000,00TL ödenek öngörülmüş, yıl içinde 102.027.960,89 TL bütçe gideri yapılmış, 17.972.039,11 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	12.110.000,00	6.388.259,88		6.388.259,88	52,75
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.990.000,00	5.203.621,81		5.203.621,81	65,13
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	43.000.000,00	19.235.440,90		19.235.440,90	44,73
05- Diğer Gelirler	31.610.000,00	68.173.679,32	248.189,96	67.925.489,36	214,89
06- Sermaye Gelirleri	25.310.000,00	17.633.295,50		17.633.295,50	69,67
08-Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler (-)	-20.000,00				
Toplam	120.000.000,00	116.634.297,41	248.189,96	116.386.107,45	96,99

Belediyenin 2024 yılı net bütçe geliri, bütçe gelir tahmininin %96,99'u seviyesinde 116.386.107,45 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Yıl İçinde Eklenen (TL)	Yıl İçinde Düşülen (TL)	Bütçe Toplamı (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	14.494.600,00	3.196.751,88		17.691.351,88	16.377.031,34	92,57
02- Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	2.011.000,00	413.681,92	9.050,36	2.415.631,56	2.110.726,96	87,37
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.223.720,00	17.298.114,99	4.433.342,24	87.088.492,75	80.062.039,85	91,93
04- Faiz Gideri	30.500,00			30.500,00		
05- Cari Transferler	1.101.600,00	699.685,68		1.801.285,68	1.676.338,59	93,06
06- Sermaye Giderleri	20.738.580,00		11.449.841,87	9.288.738,13	1.631.533,71	17,56
07- Sermaye Transferleri	200.000,00			200.000,00	170.290,44	85,14
08- Borç Verme						
09- Yedek Ödenekler	7.200.000,00		5.716.000,00	1.484.000,00		
Toplam	120.000.000,00	21.608.234,47	21.608.234,47	120.000.000,00	102.027.960,89	85,02

2024 yılında bütçe giderleri, toplam ödeneğin %85,02'si seviyesinde 102.027.960,89 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	3.367.482,82	4.366.603,52	6.388.259,88	29,67	46,30
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.099.670,55	1.425.212,88	5.203.621,81	29,60	265,11
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	7.741.487,38	18.008.100,50	19.235.440,90	132,62	6,82
Diğer Gelirler	20.496.702,14	37.484.565,18	68.173.679,32	82,88	81,87
Sermaye Gelirleri	9.107.200,00	35.549.557,00	17.633.295,50	290,35	-50,40
Toplam	41.812.542,89	96.834.039,08	116.634.297,41	131,59	20,45

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)					
Net Toplam	41.812.542,89	96.834.039,08	116.634.297,41	131,59	20,45

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %20,45 oranında 19.800.258,33 TL artış göstermiştir. Bu çerçevede; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde % 265,11, vergi gelirlerinde %46,30, diğer gelirlerde %81,87 ve alınan bağış ve yardımlarda %6,82 artışa karşılık, sermaye gelirlerinde %50,40 oranında azalış gerçekleştiği görülmektedir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	4.415.883,82	8.380.511,09	16.377.031,34	89,78	95,42
SGK Devlet Prim Giderleri	676.581,47	1.224.685,32	2.110.726,96	81,01	72,35
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.957.969,10	80.603.043,97	80.062.039,85	137,36	-0,67
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	531.500,93	917.667,54	1.676.338,59	72,66	82,67
Sermaye Giderleri	1.254.213,93	10.045.954,41	1.631.533,71	700,98	-83,76
Sermaye Transferleri	156.451,15	118.243,50	170.290,44	-24,42	44,02
Toplam	40.992.600,40	101.290.105,83	102.027.960,89	147,09	0,73

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %0,73 oranında 737.855,06 TL artış göstermiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Dönem net faaliyet geliri 106.486.911,31 TL, enflasyon düzeltmesi toplamı 28.692.128,62 TL ve faaliyet gideri 101.873.068,00 TL olan İdare, 2024 yılını 33.305.971,93 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Hüyük Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (*) (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Hüyük Belediyesi Personel Limited Şirketi	10.000,00	10.000,00	100

2	Hütaş Gıda Turizm Organizasyon Sanayi ve Ticaret AŞ	5.000.000,00	5.000.000,00	100
---	---	--------------	--------------	-----

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Hüyük Belediyesinin muhasebe kayıt ve işlemleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar

- 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi, yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi

kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve 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

prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Aynı maddenin devamında malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ile yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ifade edilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile iç kontrolün; “kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme” bileşenleri temelinde, standartlar ve sağlanması gereken genel şartlar belirlenmiş ve bu alandaki çalışmaların hazırlanacak eylem planları ile izlenmesi öngörülmüştür.

Bu çerçevede Hüyük Belediyesinin iç kontrol sistemi; anılan Tebliğ’de yer verilen kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak değerlendirilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

İdarenin organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların kısmen belirlendiği ancak yetki devirleri ve sınırlarının belirlenmediği tespit edilmiştir.

İş akış şemaları doğrultusunda her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin farklı kişiler tarafından yapılmasına yönelik çalışmalar yeterli düzeyde değildir.

"Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta ve göreve yeni başlayan memur, sözleşmeli personel tarafından kamu görevlileri etik sözleşmesi imzalanmıştır.

Kurumda hassas görevlere ilişkin herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kurumda, ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlamasının kısmen yapıldığı ve yeterli düzeyde olmadığı anlaşılmıştır.

Risk Değerlendirme Standartları

İdarenin nüfus kriteri sebebiyle Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından iç kontrol risklerini tespit edecek ve etkisini en aza indirecek kontrol faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerinden sorumlu birimler belirlenmemiştir.

İdarede iş akış süreçlerini belirleyen şema, çizelge vb. yazılı doküman mevcut değildir, görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesi dikkate alınmaktadır.

İdarede ön mali kontrol sistemi kurulmamıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Kurumda yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır, içerik olarak kısmen mevzuata uygundur ancak Kurumun web sayfasında yayımlanmamıştır.

İdarede ilgili mevzuat ve standartlara uygun olarak veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcuttur. Bu sistemin gelen ve giden bütün evrakı kapsayacak şekilde ve personel tarafından ulaşılabilir düzeyde olduğu tespit edilmiştir.

İzleme Standartları

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te Hüyük Belediyesi için İç Denetçi kadrosu öngörülmediğinden İdarede iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi atanmamıştır.

2023-2024 yılını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile ilgili herhangi bir çalışmanın mevcut olmadığı tespit edilmiştir.

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi ile ilgili herhangi bir değerlendirme ve raporlama yapılmamaktadır.

Bu kapsamda, İdarede iç kontrol sisteminin kurulmasının henüz tamamlanmaması nedeniyle etkin bir iç kontrol sisteminden söz etmek mümkün olmadığından öncelikle söz konusu standartlar çerçevesinde iç kontrol sisteminin üst yöneticinin sorumluluğunda kurulmasına yönelik olarak Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı doğrultusunda bir eylem planının oluşturulması, iç kontrole ilişkin düzenlemelerin ve iç kontrol sisteminin işleyişinin yılda en az bir defa değerlendirmeye tabi tutularak raporlanması, alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ve bu işlemlerin bir eylem planı çerçevesinde uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Konya Hüyük Belediyesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Belediye'nin iktisadi faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler kapsamında yapmış olduğu giderlere ilişkin olarak ödenen Katma Değer Vergilerinin (KDV) giderleştirilmeyerek indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu 1'nci maddesi hükümlerine göre, Türkiye'de yapılan ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler, katma değer vergisinin konusunu teşkil etmektedir. Genel ve özel 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 hizmetleri katma değer vergisine tabidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin;

191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının niteliğini düzenleyen 153'üncü maddesinde ;

“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.” Hükmü bulunmaktadır.

191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının işleyişini düzenleyen 154'üncü maddesinde ise;

Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarının 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç kaydedileceği ifade edilerek, söz konusu Yönetmelik'in 151'nci maddesinde, bir dönemde indirilemeyen ve izleyen döneme devreden

katma değer vergisinin 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında izleneceği ve Katma Değer Vergisinin indirilinceye kadar bu hesapta bekletileceği belirtilmektedir.

Belediyelerin kamu hizmetleri faaliyeti kapsamındaki mal ve hizmet satın alma işlemleri ile yapım işleri Gelir Vergisi Kanunu veya Türk Ticaret Kanunu esasları çerçevesinde yürütülen bir ticari faaliyet olarak kabul edilemeyeceğinden, bu işler nedeniyle ödenen Katma Değer Vergileri indirilecek KDV niteliğinde olmayıp, doğrudan gider olarak veya ilgili varlık hesabına dahil edilerek kaydedilmelidir.

Ancak ticari faaliyet niteliğinde gelir ve giderleri bulunan bazı birimlerin işlemleri Katma Değer Vergisine tabi bulunmakta olup, sadece bu işler nedeniyle ödenen Katma Değer Vergisi indirimine konu edilebilecektir. Dolayısıyla sadece, katma değer vergisi tahsilatı yapılan faaliyetlere ilişkin mal ve hizmetler için ödenmiş olan Katma Değer Vergisinin hesaplanan Katma Değer Vergisinden indirilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamında ay içerisinde mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV'nin, mal ve hizmet satışı dolayısıyla tahsil edilen KDV'den fazla olması durumunda aradaki farkın 190 Devreden KDV hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, Katma Değer Vergisine tabi ticari bir faaliyet kapsamında olmayan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle ödenen ve gider yazılması gerekirken 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilen tutarlardan kaynaklanan ve önceki dönemlerden gelen 7.140.550,80 TL Devreden KDV bulunduğu, bu tutarın 2024 yılı ve öncesinde yapılan kayıtlardan kaynaklandığı, yılı mali tablolarında 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında yer aldığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bundan sonraki süreçlerde mevzuata uygun bir şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Belediyenin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettiği mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldığı mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş olduğu Katma Değer Vergisini indirim konusu yapması, bunun dışında idarenin satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın aldığı mal veya hizmet için ödediği Katma Değer Vergisini indirim konusu yapmaması ve bu tutarları ilgili gider hesabına kaydetmesi veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave etmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yapılmakta Olan Yatırımların İlgili Varlık Hesabında Aktifleştirilmemesi

Belediye tarafından 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yapım işlerinden geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204 ve 205'inci maddelerinde; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe kadar, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılncaya kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmesi, tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların da bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabacağı üzere yeni bir yatırıma başladıktan sonra, ilk hakedişten başlamak üzere söz konusu yatırıma ait tüm hakediş tutarlarının, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına borç kaydedilmesi; ilgili yatırım tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydı yapılmak suretiyle ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, önceki yıllarda geçici kabulü yapılarak tamamlanan yapım işlerine ilişkin toplam 12.869.718,27 TL'lik tutarın 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edildiği, ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, muhasebenin izleme ve bilgi verme fonksiyonunu tam olarak yerine getirebilmesini teminen; yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin harcamaların, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmesi daha sonra tamamlanan veya geçici kabulü yapılan yapım işlerinin ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Varlık Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alımların Doğrudan Giderleştirilmesi

İdare tarafından 2024 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilen demirbaş malzemelerinin aktif hesaplara alınmaksızın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 255 Demirbaşlar Hesabının niteliğinin anlatıldığı 198'inci maddesinde Demirbaşlar Hesabının, kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Yine hesabın işleyişinin anlatıldığı 199'uncu maddede bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarlarının 255 Demirbaşlar Hesabına borç kaydedileceği açıklanmıştır. Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabileceği üzere kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılacak olan demirbaşların tutarlarının 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

İdarenin 2024 yılı hesapları incelendiğinde duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gereken toplam 7.641.806,02 TL tutarındaki demirbaş malzemesinin varlık hesaplarına alınıp dönem sonlarında amortisman ayırmak kaydıyla yıpranma payı hesaplanması gerekirken alımın yapıldığı tarihte varlık hesapları ile ilişkilendirilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği tespit edilmiştir. Söz konusu durum varlık hesaplarının 7.641.806,02 TL eksik, faaliyet giderlerinin ise aynı tutar kadar fazla görünmesine sebep olmaktadır. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlerin 2025 yılı içerisinde tamamlandığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, belirtilen mevzuat hükümleri gereği, Kurum faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar, klima, harici bellek, yazıcı, kamelya gibi demirbaş niteliğine haiz bazı duran varlıkların 630 Giderler Hesabı ile ilişkilendirilmeden 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilerek bilançoda gözükmemesinin sağlanması ve yıl sonunda amortisman ayrılarak giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İdare Taşınmazları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi

İdarenin taşınmazları için yapılan değer arttırıcı nitelikteki bakım ve onarım giderlerinin, ilgili Tebliğ'de belirtilen limitin üstünde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin atıf yaptığı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilip amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerektiği ve bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

47 sıra No'lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için "1" rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek: $1/0,20 = 5$ yıl; $1/0,025 = 40$ yıl)

(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.

(3) Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilir.

...

5) Bu limitler, gerektiğinde Maliye Bakanlığınca güncellenerek yılı Kasım ayı sonuna kadar duyurulur." Denilmektedir.

47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde belirtilen tutarlar aynı Genel Tebliğin beşinci fıkrasına dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığının 07.11.2023 tarihli ve 2613834 sayılı Bakan Onayı ile dayanıklı taşınırlar için 52.000 TL, taşınmazların her biri için ise 114.000 TL olarak yeniden belirlenmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, duran varlıklar için yapılan harcamalardan Tebliğ'de belirlenen limitleri aşanlar değer artırımcı harcama olarak kabul edilecek ve varlığın kayıtlı değerine eklenerek ilgili maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirilecektir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; duran varlıklar için 7 farklı iş kapsamında 189.540,00 TL ile 5.942.400,00 TL arasında değişen toplam 7.972.380,00 TL tutarında değer arttırıcı nitelikteki bakım ve onarım yapıldığı ancak bu bakım onarım harcamalarının Tebliğ'de belirlenen limitin üzerinde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği, söz konusu harcamaların doğrudan gider olarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekmektedir. İdarenin envanterinde kayıtlı taşınmazlar için yapılan değer arttırıcı harcamaların varlığın kayıtlı değerine eklenmemesi nedeniyle, İdarenin 2024 yılı mali tablolarında Duran Varlıkları 7.972.380,00 TL eksik, 630 Giderler Hesabı ise bu tutar kadar fazla görülmektedir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, İdarenin mali tablolarında hataya sebebiyet verilmemesi için söz konusu varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı doğrultusunda yapılan değer artırımcı harcama tutarlarının da kayıtlı değerlerine ilave edilmesi söz konusu varlıkların giderleştirilmesi ise kendilerinden beklenen yararlanma süresi içerisinde amortisman ayırmak sureti ile yapılmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>