



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA ETİMESGUT BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	35

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Yıl Sonu İtibarıyla Geçici Kabulü İdarece Onaylanmamış Yapım İşleri	16
Tablo 9 : Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman Tutarları.....	18
Tablo 10: Mahalli İdareler Seçimlerini İzleyen Altıncı Ayın Sonunu Geçen İşler.....	29

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlerinin Güncellenmemesi
2. Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Sonraki Yıllara İlişkin Olarak Yapılan Harcamaların Cari Yıl İçerisinde Giderleştirilmesi
4. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Muhasebe Hesaplarında Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak İzlenmemesi
5. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması
6. Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hata Bulunması
7. Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması
8. İndirim Konusu Yapılması Gereken Katma Değer Vergisinin İlgili Hesapta Muhasebeleştirilmemesi
9. Taşınmazlar Hesabının Hatalı Bilgi Vermesi

B. Diğer Bulgular

1. Belediye Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Cins Tashiherlerinin Yapılmaması
2. Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması
3. Ankara Büyükşehir Belediyesinden Alınması Gereken Otopark Geliri Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması
4. Asgari Ücret Prim Desteğinin İlgili Kurumlara Gönderilmemesi
5. Sosyal Güvenlik Kurumu Ek Karşılık Primlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
6. Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi
7. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

8. Mevzuatta Belirtilen Süreyi Aşan Hizmet Alımı Sözleşmesi Yapılması

9. Asansör Periyodik Bakım ve Kontrol Ücreti İdare Payının Belediye Meclisince Belirlenmemesi

10. Birleştirilmiş Veriler Defterinde Boş Yevmiyeler Bırakılması ve Alt Kod Açılmak Suretiyle Kayıt Yapılması

11. Faaliyeti Olmayan Müdürlük Kadrosu İhdas Edilmesi

12. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanmaması

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 tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Etimesgut 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. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

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, itfaiye, mezarlıklar, 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, ulaşım hizmetlerini görmek, 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.

Etimesgut Belediyesinin karar organı olan Etimesgut Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 46 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, itfaiye, 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 dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Etimesgut Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 birim

belirlenmiştir. Bunlar İç Denetim Birim Başkanlığı, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 4, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 2 olmak üzere toplam 6 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 26 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	730	438
Sözleşmeli Personel	-	6
Kadrolu İşçi	563	8
Geçici İşçi	-	-
Toplam	1.293	452
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1.881

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 Etimesgut Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Etimesgut Belediyesinin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (Net) (TL)	Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	151.978.000,00	0,00	40.778.100,00	192.756.100,00	171.414.312,37	21.341.787,63	0,00

02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.874.000,00	0,00	10.183.300,00	24.057.300,00	18.530.429,95	5.526.870,05	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	610.207.000,00	311.000.000,00	75.739.536,45	996.946.536,45	977.547.300,09	19.399.236,36	0,00
04	Faiz Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
05	Cari Transferler	71.424.000,00	45.000.000,00	55.133.000,00	171.557.000,00	163.432.086,83	8.124.913,17	0,00
06	Sermaye Giderleri	429.950.000,00	195.000.000,00	- 19.945.000,00	605.005.000,00	574.316.226,44	30.688.773,56	0,00
07	Sermaye Transferleri	2.517.000,00	0,00	0,00	2.517.000,00	2.516.802,75	197,25	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	120.000.000,00	49.000.000,00	-161.888.936,45	7.111.063,55	0,00	7.111.063,55	0,00
	Toplam	1.400.000.000,00	600.000.000,00	0,00	2.000.000.000,00	1.907.757.158,43	92.242.841,57	0,00

Etimesgut Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 1.400.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş, 600.000.000,00 TL ek bütçe ile birlikte toplam ödenek 2.000.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 1.907.757.158,43 TL bütçe gideri yapılmış, 92.242.841,57 TL ödenek iptal edilmiştir

Tablo 3: 2023 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	368.797.000,00	355.833.073,94	193.769,26	355.639.304,68	96,43
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	69.632.000,00	66.255.279,98	103.764,79	66.151.515,19	95,00
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	60.000,00	3.142.000,00	0,00	3.142.000,00	5.236,66
05- Diğer Gelirler	1.162.307.000,00	1.076.573.971,81	160.736,71	1.076.413.235,10	92,61
06- Sermaye Gelirleri	400.004.000,00	309.237.772,61	0,00	309.237.772,61	77,30
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	- 800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	2.000.000.000,00	1.811.042.098,34	458.270,76	1.810.583.827,58	90,52

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %90,52 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar (%5.236,66) beklenenin üzerinde gerçekleşir iken vergi gelirleri (%96,43), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%95,00) ile diğer gelirler (%92,61) beklenen seviyelere yakın olmuştur. Sermaye gelirleri ise (%77,30) beklenenin altında olmuştur.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	151.978.000,00	171.414.312,37	112,78
02- SGK Devlet Primi Giderleri	13.874.000,00	18.530.429,95	133,56
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	921.207.000,00	977.547.300,09	106,11
04- Faiz Giderleri	50.000,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	116.424.000,00	163.432.086,83	140,37
06- Sermaye Giderleri	624.950.000,00	574.316.226,44	91,89
07- Sermaye Transferleri	2.517.000,00	2.516.802,75	99,99
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	169.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	2.000.000.000,00	1.907.757.158,43	95,38

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %95,38 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye giderleri harcamalarına ilişkin gider kalemi beklenenin altında gerçekleşirken, diğer gider kalemlerindeki gerçekleştirmeler tahmin edilen seviyelerin üzerinde olmuştur.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	144.630.210,12	218.534.788,78	355.833.073,94	51,00	63,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.647.646,32	44.557.195,13	66.255.279,98	185,00	49,00
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	30.393,00	3.319.000,00	3.142.000,00	10,820,00	-5,00
Diğer Gelirler	346.754.926,27	599.570.015,79	1.076.573.971,81	73,00	80,00
Sermaye Gelirleri	5.762.525,84	10.299.267,83	309.237.772,61	79,00	2.903,00
Toplam	512.825.701,55	876.280.267,53	1.811.042.098,34	70,70	106,67
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	817.256,04	1.137.526,30	458.270,76	39,19	59,71
Toplam	512.008.445,51	875.142.741,23	1.810.583.827,58	71,00	107,00

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 935.441.086,35 TL'lik (%107) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler dışında tüm gelir kalemlerinde artış olurken toplam artış üzerinde belirleyici olan diğer gelirlerdeki 477.003.956,02 TL (%80) ve sermaye gelirlerindeki 298.938.504,78 TL (%2903) artışlar olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	47.541.285,65	85.464.061,67	171.414.312,37	80,00	101,00
SGK Devlet Prim Giderleri	6.879.624,69	11.833.580,92	18.530.429,95	72,00	57,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	228.470.278,59	468.285.407,05	977.547.300,09	105,00	109,00
Faiz Giderleri	0,00	.00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	30.868.877,93	47.707.012,12	163.432.086,83	55,00	243,00
Sermaye Giderleri	73.719.960,73	246.607.428,17	574.316.226,44	235,00	133,00
Sermaye Transferleri	1.422.894,24	1.943.891,20	2.516.802,75	37,00	40,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	388.902.921,83	861.841.381,13	1.907.757.158,43	122,00	121,00

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 1.045.915.777,30 TL (%121) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; cari transferler 115.725.074,71 TL (%243) ile sermaye giderlerinde 327.708.798,27 TL (%133) diğer gider kalemlerine göre daha fazla artış olduğu görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 1.519.905.617,71 TL, Faaliyet Geliri 5.455.697.440,66 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 3.935.791.822,95 TL olarak gerçekleşmiştir.

Etimesgut Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı 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	Ahikent Taah Tic. Yat. Ltd. Şti.	27.500.000,00	27.500.000,00	100
2	Metropol İmar Tesis Yönetimi Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Bilgi Teknolojileri İnsan Kaynakları Yönetimi Danışmanlık İnşaat Taahhüt Proje Turizm Sanayi ve Ticaret A.Ş.	30.000.000,00	660,00	0,0022

Belediyenin dolaylı olarak hissedarı olduğu bir şirket bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Etimesgut Belediyesinin muhasebe kayıt 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 itibariyle 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,
- 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 İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç 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 süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol

standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

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

Etimesgut Belediyesince iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerinin tanımlanmasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber 2023 yılı için risklerin güncellenmemesi ve yeni kurulan müdürlüklerde bu konuda henüz çalışma yapılmadığı için bu çalışmalar yeterli değildir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış ancak 2023 yılı için risklerin değerlendirilmemesi ve yeni kurulan müdürlüklerde bu konuda henüz çalışma yapılmadığı için bu çalışmalar yeterli değildir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur ancak yeni kurulan müdürlükler açısından eksiklikler vardır. İdare tarafından

yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiş olup, yeni kurulan müdürlükler açısından eksiklikler vardır. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi 2023 yılı için değerlendirme ve raporlama yapılmamıştır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadroların tamamı doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Etimesgut Belediyesi 2023 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: Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlerinin Güncellenmemesi

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlardan muhasebe kayıtlarında yer alanların emlak vergisi değerleri üzerinden kayıtlara alındığı ve bu taşınmazların değer tespitlerinin yapılmayarak muhasebe kayıtlarındaki değerlerinin güncellenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak tanımlandığı ve kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu ifade edilmiştir.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek-1'in "Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar" başlıklı bölümünde yer alan taşınmazlardan tapuda kayıtlı olanların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir.

Tapuda kayıtlı taşınmazın hem maliyet bedeli hem de rayiç değeri belirlenemiyorsa iz bedeli ile kayıtlara alınması gerekmektedir. Taşınmazların rayiç değeri, taşınmazın maliki kamu idaresince, başka idarelerin yönetiminde veya kullanımında ise kullanan kamu idaresince belirlenecektir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in geçici birinci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydı, bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden, maddede belirtildiği şekliyle yapılacaktır. Yapılması gereken bu işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden, 2018 yılı itibarıyla tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemelerde, Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından muhasebe kayıtlarında yer alanların emlak vergisi değerleri üzerinden kaydedildiği görülmüştür. Bu taşınmazlara ilişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ne maliyet bedeli tespiti ne de rayiç değer tespitlerinin henüz yapılmadığı anlaşılmıştır. Bu durum ilgili taşınmaz hesaplarının bilançoda doğru bilgi vermemesine sebep olmaktadır.

Kurum cevabında taşınmazların değerlerinin güncellenmesine ilişkin çalışmalara devam edildiği belirtilmektedir.

Sonuç olarak mali tabloların doğru bilgi vermesini teminen taşınmazların değerlerinin

güncellenmesi önem arz etmektedir.

BULGU 2: Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyenin taşınmaz malları için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine eklenerek aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25'inci maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesine göre; 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 edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Konuya ilişkin olarak çıkarılan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesine göre dayanıklı taşınırlar ve taşınmazlar için belirli tutarı aşan değer artırıcı işlemlerin duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi ve yıl sonunda toplam tutar üzerinden aynı şekilde amortisman ayrılması gerekmektedir. Söz konusu Tebliğ'de belirtilen limitler Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın 07.11.2023 tarihli Kararı ile güncellenerek dayanıklı taşınırların her biri için 52.000 TL'ye, taşınmazların her biri için 114.000 TL'ye çıkarılmıştır.

Belediyenin 2023 yılı mali işlemlerinin incelenmesi neticesinde; bazı taşınmazlar için yapılan ve yukarıda belirtilen limitleri aşan harcamaların (Örneğin; 5036, 8154, 13991, 14152, 16065 ve 24027 no.lu yevmiyeler) ilgili varlığın maliyet bedeline eklenmesi yerine yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine aykırı olarak 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür. Bu durum, Belediyenin mali tablolarında ilgili duran varlık hesaplarının noksan, 630 Giderler Hesabının ise fazla görünmesine yol açmaktadır.

Kurum cevabında maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların mevzuata uygun olarak ilgili hesaplarda takip edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak mali tabloların tam ve doğru bilgi vermesini teminen, taşınmazlar için yapılan değer artırıcı harcamaların doğrudan giderleştirilmek yerine ilgili maddi duran varlıkların değeri ile ilişkilendirilerek gerekli kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Sonraki Yıllara İlişkin Olarak Yapılan Harcamaların Cari Yıl İçerisinde Giderleştirilmesi

İdare tarafından, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara/yıllara ait olan peşin giderlerin izlendiği 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ile 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılmadığı bunun yerine ödeme tarihi itibarıyla 630 Giderler Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 144'üncü maddesinde, 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in 217'nci maddesinde, 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının, dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının işleyişinin anlatıldığı 219'uncu maddesinde; içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin bu hesaba borç; ödenen tutarın tamamı 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamı 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak; ayrıca, bu hesapta kayıtlı tutarlardan takip eden dönemde gider hesaplarına yansıtılması gerekenler, dönem sonunda bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediyenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; 2023 yılında sigorta poliçeleri gibi peşin ödenen giderlerinin bulunduğu ancak söz konusu ödemelerin vadesine göre 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ile 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı yerine doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kurum cevabında sonraki yıllara ilişkin olarak yapılan harcamaların ilgili hesaplara kaydının yapılmasına dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak Belediyenin ödemiş olduğu sigorta poliçeleri gibi dönemler itibarıyla takip edilecek peşin ödemelerin dönemsellik kavramı gereği ait olduğu yıllara göre giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Muhasebe Hesaplarında Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak İzlenmemesi

Kamu İdaresi tarafından peşin tahsil edilen taşınmaz kira gelirlerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının "Hesabın Niteliği" başlıklı 286'ncı maddesinde; 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Diğer yandan Yönetmelik'in 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının "Hesabın Niteliği" başlıklı 335'inci maddesinde; 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının dönem içinde tahsil edilen ancak gelecek yılların faaliyet hesaplarına dahil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik hükümleri ve muhasebenin temel ilkelerinden dönemsellik ilkesi gereği peşin tahsil edilmiş gelirlerden gelecek aylara ait olan tutarlar 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait tutarlar ise 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilmelidir.

İdare tarafından peşin tahsil edilen kira gelirlerinin gelecek aylara ve yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmeden doğrudan gelir kaydedilmesi, faaliyet sonuçları tablosunda gelirlerin fazla görünmesine, bilançoda ise 380 Gelecek Aylara ve 480 Gelecek Yıllara ait Gelirler Hesaplarının eksik görünmesine neden olmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediyenin yıl sonu bilançosunda 380 ve 480 no'lu hesaplarda görülen tutarların 2017 yılında yapılan kayıtlara ait olduğu, sonraki yıllarda peşin tahsil edilen kira gelirlerine ilişkin söz konusu hesaplara herhangi bir kayıt yapılmadığı görülmüştür. Dolayısıyla bir taraftan 2017 yılında yapılmış olan kayıtların düşülmemesi bir taraftan da daha sonra yapılması gerekli kayıtların yapılmaması nedeniyle kurum mali tabloları hatalı bilgi vermektedir.

Kurum cevabında peşin tahsil edilen kira gelirlerinin muhasebe hesaplarında dönemsellik ilkesine uygun olarak izlenmesine dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin faaliyet dönemi geliri olarak mali tablolarda doğru bir şekilde yer alması için dönem ayırıcı hesapların kullanılması ve gerekli kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması

Belediye muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesinde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın mevcut durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı" başlıklı 204'üncü maddesinde;

"Bu hesap, 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 tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır."

205'inci maddesinde; *"Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir."* denilmektedir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda takip edilmesi, geçici kabulü idarece onaylanan yapım işlerine ilişkin söz konusu hesapta yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Belediye birimlerinden alınan bilgilere göre, 2023 yıl sonu itibarıyla henüz geçici kabulü idarece onaylanmamış yapım işlerinin toplam tutarı aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere 162.499.969,33 TL'dir. Oysa Kurum yıl sonu bilançosunun incelenmesinde 258 Hesabının bakiyesinin 756.319.068,68 TL olduğu görülmektedir. Dolayısıyla 2023 yıl sonu mali tablolarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı 593.819.099,35 TL hatalı olmaktadır.

Tablo 8: Yıl Sonu İtibarıyla Geçici Kabulü İdarece Onaylanmamış Yapım İşleri

Sıra No	İşin Adı	Yıl Sonu İtibarıyla Ödenen Toplam Tutar (TL)
1	Güzelkent Mahallesi Alevi-Bektaşî Kültür ve Cem Evi Yapım İşî	30.094.656,18
2	Süvari Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi Yapım İşî	5.819.038,15
3	Cumhuriyet Kültür Merkezi İkmal İnşaatı Yapım İşî	126.586.275,00
	Toplam	162.499.969,33

Kurum cevabında yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin bulguda belirtilen hususlara dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar çerçevesinde,

yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü İdarece onaylanan yapılan yapım işlerinin ise, 258 no'lu Hesaptan çıkarılarak ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 6: Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hata Bulunması

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabında kayıtlı varlıklar için ayrılması gereken amortisman tutarlarının bazı varlıklar için hatalı hesaplanarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubu ile ilgili ve "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde; amortisman tabii varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

Adı geçen Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddesinde 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişi düzenlenmiş olup maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir. Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

Yukarıda belirtilen Yönetmelik ile Muhasebat Genel Tebliği'nin söz konusu hükümlerine aykırı olarak aşağıdaki listede bulunan varlıkların bazıları için hiç amortisman ayrılmaması bazıları için ise ayrılması gereken tutarın hatalı hesaplaması sonucu maddi duran varlıkların gerçek değerinin yanlış gösterilmesine neden olunmuştur.

Aşağıdaki tablodan anlaşılacağı üzere, 2023 yılında 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabında kayıtlı varlıklar için ayrılması gereken amortisman bazı varlıklar için ayrılması gerekenden az ayrılması, bazı varlıklar için ise ayrılması gerekenden fazla ayrılması suretiyle hatalı olarak giderleştirilmiştir.

Tablo 9 : Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman Tutarları

Hesap Kodu					Hesap Adı	Borç Bakiyesi	Ayrılması Gereken Amortisman (TL) (A)	Ayrılan Amortisman (TL) (B)	Fazla/Eksik Ayrılan Amortisman Tutarı (TL) (A-B)
251	1	7	0	0	Yollar	34.578.950,70	26.233.168,39	29.139.465,11	2.906.296,72
252	1	1	1	1	Hizmet Binaları	130.507.228,00	61.948.845,82	59.577.975,42	-2.370.870,40
252	1	1	4	9	Sergi ve Fuar Alanları	359.307.265,00	89.614.593,20	1.827.091,00	-87.787.502,20
							TOPLAM HATA		-87.252.075,88

Kurum cevabında söz konusu hatalı kayıtlara ilişkin inceleme yapıldığı ve 16.04.2024 tarihinde yapılan muhasebe kaydı ile gerekli düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak amortisman ayırma işlemlerinin hatalı yapılması sonucu toplam 87.252.075,88 TL'nin yanlış kaydedilerek 2023 yılı mali tablolarında hem faaliyet sonuçlarının hem de bilançoda bu varlıkların net değerinin hatalı gösterilmesine neden olunmuştur.

BULGU 7: Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Belediyenin geçmiş yıllarda giderleştirmesi veya aktifleştirmesi gereken katma değer vergisini indirim konusu yaptığı ve bu nedenle 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 151'inci 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 ifade edilmektedir.

Mezkûr Yönetmelik'in 152'nci maddesine göre; ay sonlarında 191 İndirilecek KDV Hesabı ile 391 Hesaplanan KDV Hesabının karşılaştırılmasında, 191 İndirilecek KDV Hesabı daha büyükse aradaki fark 190 Devreden KDV Hesabına borç olarak yazılmalıdır. İzleyen dönemde Hesaplanan KDV hesabının alacak kalanı, Devreden KDV Hesabı ile İndirilecek KDV hesabının borç kalanları toplamından fazla ise söz konusu fark 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Aynı Yönetmelik'in "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı" başlıklı 153'üncü maddesine göre ise; belediyelerin, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili

işlemleri dolayısıyla yükledikleri KDV tutarlarını indirim konusu yapmamaları, indirim konusu yapılmayacak olan bu KDV tutarlarını hizmet alımlarında doğrudan gider yapmaları, mal alımlarında ise ilgili malın maliyetine eklemeleri, sadece vergiye tabi hizmetlerini ya da ticari niteliği bulunan faaliyetlerini ifa etmek için alınan mal ve hizmetler için ödediği KDV tutarlarını, bu hizmet ve faaliyetler karşılığı olarak tahsil ettikleri hesaplanan KDV tutarlarından mahsup etmeleri gerekmektedir.

Belediyenin 2023 yılı bilançosunda, 190 Devreden KDV Hesabının 38.309.218,46 TL bakiye verdiği tespit edilmiştir. Her ne kadar 2023 yılında yapılan hatalı kayıt tutarı düşük ise de geçmiş yıllarda indirim konusu yapılmaması gereken KDV tutarlarının indirim konusu yapılması nedeniyle devreden katma değer vergisi tutarı yüksek olmuştur.

Kurum cevabında bulgu konusu hususta gerekli düzeltme kayıtlarının yapılacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak Belediyenin 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında yer alan tutarın tam olarak gerçeği yansıtmadığı anlaşılmaktadır.

BULGU 8: İndirim Konusu Yapılması Gereken Katma Değer Vergisinin İlgili Hesapta Muhasebeleştirilmemesi

Belediyenin iktisadi faaliyet çerçevesinde yürüttüğü hizmetlerine ilişkin harcamalar nedeniyle ödediği katma değer vergisini, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı yerine 630 Faaliyet Giderleri Hesabı veya ilgili varlık hesabında muhasebeleştiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'na ilişkin olarak düzenlenen "Hesabın Niteliği" başlıklı 153'üncü maddesinde "*Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır. 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 yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın İşleyişi" başlıklı 154'üncü maddesinde ise "*Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, katma değer vergisi hariç tutarı 630 Giderler Hesabı'na veya aktifleştirilecek*

bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç, kesintiler 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar veya ilgili diğer hesaplara alacak, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'na alacak; diğer taraftan katma değer vergisi dâhil tutar 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedilir.

1) Ay sonlarında, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanı, devreden katma değer vergisi hesabı ile indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanları toplamından fazla ise, söz konusu fark 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak, bu hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, devreden katma değer vergisi hesabının borç bakiyesi 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına alacak; hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak bakiyesi ise 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.

2) Ay sonlarında, devreden katma değer vergisi hesabı ile indirilecek katma değer vergisi hesabının borç bakiyeleri toplamı hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak bakiyesinden fazla ise, varsa devreden katma değer vergisi hesabının borç bakiyesi 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına alacak, bu hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak bakiyesi 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç, sonraki döneme devreden katma değer vergisi tutarı 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.” düzenlemesine yer verilmiştir.

Belediyeler kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapamayacaklardır. Ancak iktisadi faaliyet çerçevesinde yürüttüğü hizmetlere ilişkin yaptığı harcamalar için yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapmaları gerekmektedir.

Belediyenin iktisadi faaliyete konu olan kreş ve gündüz bakımevleri, spor salonu ve yüzme havuzu hizmetlerinde üretim girdisi olarak yaptığı harcamalar için yüklenen katma değer vergisinin indirim konusu yapılmayarak giderleştirildiği tespit edilmiştir. Üretim girdisi olarak yapılan harcamalara ait katma değer vergisinin yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğince 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında muhasebeleştirilerek ay sonlarında 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kurum cevabında iktisadi faaliyet çerçevesinde yürütülen hizmetlere ilişkin harcamalar nedeniyle ödenen katma değer vergisinin, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi hesabında takip edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen kayıtların yapılmaması sonucu Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630 Giderler Hesabının olması gerekenden daha yüksek ve 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının olması gerekenden daha düşük görünmesine neden olunmuştur.

BULGU 9: Taşıtlar Hesabının Hatalı Bilgi Vermesi

Belediyenin taşıtlarına ilişkin yapılan incelemelerde, taşıtlar hesabındaki kayıtların fiili durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 196'ncı maddesine göre kurumlara ait taşıtların izlenmesi için 254 Taşıtlar hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Buna göre kurum tarafından edinilen ve elden çıkarılan taşıtlara ilişkin gerekli kayıtlar bu hesaba yapılacaktır.

Diğer taraftan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin;

5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu,

6'ncı maddesinde, taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları arasında kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak olduğu, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulacak sayım kurulu tarafından sayımının yapılacağı,

ifade edilmiştir.

Belediyeye ait taşıtların fiili yönetimi ve kullanımı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Söz konusu Müdürlük kayıtları incelendiğinde 2023 yıl sonu itibarıyla Belediyenin 238 adet kayıtlı taşıtı olduğu görülmektedir.

Taşıtlara ilişkin muhasebe kayıtları ise Belediyenin yıl sonu itibarıyla 235 taşıtı olduğu bilgisini vermektedir. Bu haliyle taşıtlara ilişkin muhasebe kayıtlarının fiili durumu yansıtmadığı, doğru bilgi vermediği görülmektedir.

Kurum cevabında bulgu konusu hususta hataların tespit edilerek, gerekli düzeltme kayıtlarının yapılacağı belirtilmektedir.

Bu çerçevede Belediye mali tablolarının tam ve doğru bilgi vermesini teminen fiili taşıt mevcudu doğrultusunda gerekli incelemenin yapılarak mali tabloların doğru bilgi vermesinin sağlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Belediye Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi; *"binalar, arazi ve arsalar ile yeraltı ve yerüstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi"* şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise; kamu idarelerinin; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Taşınmazlar üzerinde yapılan incelemelerde, Belediyenin mülkiyetinde bulunan ve mali tablolarda kayıtlı olan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Kurum cevabında bugüne kadar yapı kullanım izin belgesi alınan belediye taşınmazlarının cins tashih işlemlerinin yapıldığı, diğer belediye taşınmazlarının cins tashihlerinin yapılması için çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için Belediye'ye ait tüm taşınmazların cins tashih işlemlerinin tamamlanarak, maddi duran varlıklara ilişkin 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesaplarının kayıt ve tutarlarının mevcut duruma uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması

Kurumun 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacağında yer alan tutarın gerçeği yansıtmadığı ve Duran Varlıklar Amortisman Defterinin tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 491'inci maddesinde ise; idarelerce tutulacak defterler arasında Duran Varlıklar Amortisman Defterinin olduğu ve bu deftere nasıl kayıt yapılacağı ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiştir.

Bununla beraber 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 47 Sıra No'lu Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde amortisman ve tükenme payı süresinin, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlayacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Tebliğ'in 9'uncu maddesinde; amortisman tabi her bir varlığın Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Belediyenin yılsonu bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında yer alan tutar doğru bilgi vermemektedir. Bu durum Belediyenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğundan, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olmasından ve en önemlisi de Duran Varlıklar Amortisman Defterinin kullanılmıyor olmasından kaynaklanmaktadır.

Kurum cevabında duran varlıklar amortisman defterinin kullanılması için gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmektedir.

Bu itibarla, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının hatalı bilgi vermesinin önüne geçilmesi, tam ve güvenilir bilgi vermesini teminen yukarıda belirtilen 47 Sıra No'lu Genel Tebliğ'in ekinde yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterinin (Ek-2) tutulması önem arz etmektedir.

BULGU 3: Ankara Büyükşehir Belediyesinden Alınması Gereken Otopark Geliri Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından Etimesgut Belediyesine aktarılması gereken otopark gelirlerine ilişkin payların aktarılmadığı görülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini

tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek büyükşehir belediyelerinin yetkileri arasında sayılmıştır.

5216 sayılı Kanun'un 23'üncü maddesi ise büyükşehir belediyesinin gelirlerine ve bu gelirlerin ilçe belediyeleri ile paylaşılmasına dair düzenlemeler içermekte olup anılan maddenin birinci fıkrasının (f) bendinde, Kanun'un 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine atıf yapılmakta ve buna göre; tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin %50'sinin nüfuslarına göre ilçe belediyelerine dağıtılması öngörülmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin otopark gelirlerine ilişkin payının Büyükşehir Belediyesine aktarılmadığı görülmüştür.

Kurum cevabında otopark gelirlerinden belediyeye ait payın aktarılması için çalışma yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak otopark gelirlerine ilişkin payların tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 4: Asgari Ücret Prim Desteğinin İlgili Kurumlara Gönderilmemesi

Asgari ücret destek primi tutarlarının Belediyenin emanet hesaplarında tutulmaya devam edildiği ve söz konusu tutarların ilgili kurumlara aktarılmadığı tespit edilmiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na 2016 yılında eklenen Geçici 68'inci maddesinde; 2016 yılında bildirilen sigortalılara ilişkin toplam prim ödeme gün sayısının, 2016 yılı Ocak ila Aralık ayları için tespit edilen günlük tutar ile çarpımı sonucu bulunacak tutarın, bu işverenlerin Kuruma ödeyecekleri sigorta primlerinden mahsup edileceği ve bu tutarın Hazine tarafından karşılanacağı hüküm altına alınmıştır. Söz konusu uygulama daha sonra her yıl için çıkarılan geçici maddelerle devam ettirilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca yayımlanan 10.02.2016 tarihli ve 2016/4 no.lu Genelge'nin "İhale Makamlarınca Destekten Yararlanan İşverenlerin Hakedişlerinden Yapılacak Kesintilere İlişkin Usul ve Esaslar" başlıklı 6'ncı maddesinde özetle; hakedişten kesilen tutarlar veya emanate alınan tutarların, Sosyal Güvenlik Kurumunun "İdarelerce e-borç sorgulama" ekranından görüntülenerek destek tutarının kesinleşmesinden sonra genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılacağı belirtilmiştir. Genelge'de zikredilen idareler, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde sayılan kamu idareleri olup belediyeler de kapsama dahildir.

Destek tutarlarının genel bütçeye gelir kaydedileceğinin düzenlendiği 2016/4 sayılı Genelge'deki hükümler konuya ilişkin olarak yayımlanan 2017/9 ve 2018/20 sayılı Genelge'lerde de aynen yer almıştır.

Bununla beraber 2020/10 sayılı Genelge'nin "Tereddüt Edilen Hususlarla İlgili Başvuru Yapılması Gereken Kurum" başlıklı 8.5'inci maddesinde, ihale makamlarının destek tutarına ilişkin hakedişlerden yaptıkları kesintilerin İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılıp aktarılmayacağı, aktarılacaksa her ay mı yoksa yıl sonunda mı İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılacağı gibi hususlardaki sorularına ilişkin başvuru merciinin Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü olduğu belirtilmiştir.

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'nün (İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) 14/09/2020 tarih ve E.91550395-300 sayılı yazısında özetle, 2020/10 sayılı Genelge kapsamında ihale makamlarınca destek tutarına ilişkin hakedişlerden yapılan kesintilerin her ay İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılması gerektiği belirtilmektedir.

Yukarıda belirtilen genelge hükümlerine göre, 2016, 2017 ve 2018 yıllarına ilişkin yüklenicilerin hakedişinden kesilen asgari ücret destek primleri emanet hesaplarına alınacak ve sonrasında genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlükleri, ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılacaktır. 2019 ve sonraki yıllarda kesilen asgari ücret destek primlerinin ise İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılması gerekmektedir.

Belediyenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; mal müdürlüğü ve İşsizlik Sigortası Fonuna gönderilmeyerek Etimesgut Belediyesinin "333.01.04.01.00 S.G.K 6661 Sayılı Kanun gereği yapılan kesinti (asgari ücret desteği)" emanet hesabında tutulan asgari ücret destek primi tutarı 9.067.739,79 TL'dir.

Uygulamanın başladığı 2016 yılında 1.096.153,70 TL, 2017 yılında 996.500,34 TL, 2018 yılında ise 251.847,91 TL olmak üzere toplam 2.344.501,95 TL'nin genel bütçeye; geriye kalan 6.723.237,84 TL'nin ise 2023 yıl sonu itibarıyla İşsizlik Sigortası Fonuna henüz aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Kurum cevabında asgari ücret prim desteğine ilişkin tutarların ilgili kurumlara gönderileceği belirtilmektedir.

Bu çerçevede söz konusu tutarların Muhasebe Müdürlüğü ve İşsizlik Sigorta Fonuna aktarılması gerekmektedir.

BULGU 5: Sosyal Güvenlik Kurumu Ek Karşılık Primlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Sosyal Güvenlik Kurumu ek karşılık primlerinin 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlenmesi gerekirken 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında izlendiği görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun “Prim Oranları ve Devlet Katkısı” başlıklı 81’inci maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde; sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için kamu idarelerinin bütçelerinden ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20’si oranında ek karşılık primi alınacağı ve ayrılan ek karşılık priminin tamamının kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödeneceği hükme bağlanmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 276’ncı maddesinde bu hesabın bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Dolayısıyla sosyal güvenlik kurumu ek karşılık primlerinin tahakkuk kayıtlarının bu hesapta izlenmesi mümkün değildir.

Aynı Yönetmelik’in 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 278’inci maddesinde; bu hesabın, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılacağı hususu düzenlenmiştir.

Anılan mevzuat hükmü gereğince kamu idarelerinin; sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20’si oranındaki ek karşılık primini bütçelerinden ayırması ve Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmek üzere ayrılan bu tutarı 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresinin sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olan ek karşılık primini bütçesinden ayırdığı, bu tutarı 6 ay içerisinde ve aylık eşit taksitler halinde ödemeyi Sosyal Güvenlik Kurumuna taahhüt ettiği ancak taahhüt ettiği bu tutarları 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında izlediği görülmüştür.

Kurum cevabı ve eklerinin incelenmesinde 2024 yılından itibaren sosyal güvenlik kurumu devlet primi ödeneklerinin %20’si oranında ek karşılık primlerinin 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlenmeye başlanıldığı anlaşılmıştır.

Sonuç olarak tahakkuk yapıp borç kesinleştikten sonra 6 ay içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna ödemesi yapılacak ek karşılık primleri taksite bağlanmış yükümlülük niteliğinde olduğundan, söz konusu borcun tahakkukunun 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi

Yapım işlerinde yükleniciler tarafından yaptırılan inşaat sigortalarına ait (bütün riskler/all risk) bazı risk kalemlerine %2'den fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İş ve işyerinin sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesine göre; yapım işlerinde yüklenicinin, ihale dokümanında belirtilen süre ve şartlara uygun olarak işyerlerindeki her türlü aracı, malzemeyi, ihzaratı, iş ve hizmet makinelerini, taşıtları ve tesisleri oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı sigorta yaptırması gerekmektedir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesine göre; sigorta poliçesinde tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami %2 ve deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranı azami %20'dir. Bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmaz. Muafiyet ve koasürans kısmına isabet eden hasarların karşılanması yüklenicinin sorumluluğundadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; yapım işlerinin inşaat sigortası (bütün riskler/all risk) poliçelerindeki bazı risk unsurlarına azami %2 muafiyet uygulanmalıdır. Sigorta poliçelerindeki muafiyet oranlarının %2'lik orandan fazla olması yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz etmektedir. Dolayısıyla Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin ilgili hükmünde belirtildiği üzere tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami %2 olmalıdır.

Kamu İdaresi tarafından ihale edilen ve sözleşmeye bağlanan yapım işlerine ilişkin sigorta poliçelerinin incelenmesi neticesinde; yükleniciler tarafından yaptırılan inşaat sigortası poliçelerinde bazı risk unsurlarına mevzuatta belirtilen %2 sınırından daha fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir.

Kurum cebavında inşaat sigortası poliçelerinde mevzuatta belirtilen %2 sınırından daha fazla muafiyet uygulanmamasına dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak istenmeyen risk unsurlarının gerçekleşmesi durumunda sigortacı, sigortalı,

idare ve üçüncü kişiler arasında oluşabilecek hukuki ve mali ihtilafların önüne geçmek adına yapım işlerine ait inşaat sigortalarında %2'den fazla muafiyet uygulanmaması gerekmektedir.

BULGU 7: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Doğrudan temin ve pazarlık usulü uyarınca parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımlarının Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmadan mevzuatta öngörülen %10 sınırını aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İdarelerce Uyulması Gereken Diğer Kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde; Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı hüküm altına alınmıştır.

31/12/2020 tarih ve 31351 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci Maddesinin (I) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ'in "Genel Esaslar" başlıklı 4'üncü maddesine göre; idarelerin parasal limitler dâhilinde yapacakları harcamalar yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'una kadar olabileceği ve söz konusu oran hesaplanırken kamu kurum ve kuruluşlarının yıllık bütçelerinde belirlenen toplam ödenek miktarının dikkate alınacağı ve mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı hesaplanacağı düzenlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, idarelerin 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında yapacakları alımlara ilişkin bir sınır bulunduğu, parasal limitlerin tespitinde bütçeye konulan ödeneklerin toplam tutarının değil, ödenek hangi amaçla bütçeye konulmuş ise o amaç için konulmuş ödeneğin toplam tutarının dikkate alınması gerektiği anlaşılmaktadır. Bu sınırın aşılabileceğinin öngörülmesi halinde ise, Kamu İhale Kurulundan önceden uygun görüş alınmalıdır.

2023 mali yılı bütçesinde İdare tarafından mal alımları için 239.185.000,00 TL ödenek ayrılmış olup parasal limitler dâhilinde yapılabilecek harcama tutarı toplamı 23.918.500,00 TL olmaktadır.

Yapılan incelemede 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında yapılan toplam mal alımının ise 38.998.709,00 TL olduğu görülmüştür. Böylece parasal limitler dahilinde yapılan mal alım

bedellerinin yıllık bütçe ödeneğinin %10'unu aştığı, aşılacak kısım için Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınmadığı tespit edilmiştir.

Kurum cevabında bulguda belirtilen %10 sınırının aşılmasına dikkat edileceği, gerektiği durumlarda %10'un aşılmasıyla ilgili Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak parasal limitler dahilinde yapılacak alımlarda Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan mevzuatta belirtilen parasal limitlerin aşılması gerekmektedir.

BULGU 8: Mevzuatta Belirtilen Süreyi Aşan Hizmet Alımı Sözleşmesi Yapılması

Belediye Kanunu'nda belirtilen süreyi aşan hizmet alımı sözleşmeleri imzalandığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri" başlıklı 67'nci maddesinde;

"Belediyede belediye meclisinin, belediyeye bağlı kuruluşlarda yetkili organın kararı ile park, bahçe, sera, refüj, kaldırım ve havuz bakımı ve tamiri; araç kiralama, kontrollük, temizlik, güvenlik ve yemek hizmetleri; makine-teçhizat bakım ve onarım işleri; bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; sağlıkla ilgili destek hizmetleri; fuar, panayır ve sergi hizmetleri; baraj, arıtma ve katı atık tesislerine ilişkin hizmetler; kanal bakım ve temizleme, alt yapı ve asfalt yapım ve onarımı, trafik sinyalizasyon ve aydınlatma bakımı, sayaç okuma ve sayaç sökme-takma işleri ile ilgili hizmetler; toplu ulaşım ve taşıma hizmetleri; sosyal tesislerin işletilmesi ile ilgili işler, süresi ilk mahallî idareler genel seçimlerini izleyen altıncı ayın sonunu geçmemek üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebilir."

denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere belirtilen hizmet alımlarının sözleşme sürelerinin ilk mahalli idareler genel seçimlerini izleyen altıncı ayın sonunu geçmemesi gerekmektedir.

Mahalli idareler seçimleri 31.03.2024 tarihinde yapılacak olduğundan madde hükmünde belirtilen işler için yapılacak hizmet yüklenmelerinin 30.09.2024 tarihinde sona erecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Yapılan incelemede aşağıdaki tabloda gösterilen hizmet yüklenmelerinin 5393 sayılı Kanun'da belirtilen 30.09.2024 tarihini aştığı anlaşılmıştır.

Tablo 10: Mahalli İdareler Seçimlerini İzleyen Altıncı Ayın Sonunu Geçen İşler

İşin Adı	İşin Bitim Tarihi
Etimesgut İlçe Sınırları Dahilinde 12 Aylık Çöplerin Toplanması, Nakli ve Temizlik Hizmetleri Amacıyla Araç Kiralama Hizmet Alımı	31.12.2024

19 Kişilik Personel ile Birlikte Yemek Hizmet Alımı	31.12.2024
---	------------

Kurum cevabında bulguda belirtilen hususa dikkat edileceği belirtilmektedir.

Bu çerçevede hizmet yüklenmeleri için mevzuatta belirtilen sürelere dikkat edilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Asansör Periyodik Bakım ve Kontrol Ücreti İdare Payının Belediye Meclisince Belirlenmemesi

Kamu İdaresi sınırları içerisindeki asansörlerin periyodik bakım ve kontrol faaliyetini üstlenen muayene kuruluşunun, tahsil ettiği bakım ücreti üzerinden belirlenen idare payının Belediye Meclisi tarafından belirlenmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendinde; belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırma, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakma yetkisinin belediyelerde olduğu hüküm altına alınmıştır.

Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin "Periyodik Kontrol Ücretinin Belirlenmesi" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında; periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak olan fiyatın, komisyon kararı doğrultusunda Yönetmelik ekinde belirtilen taban ve tavan fiyat aralığına göre ilgili idarenin karar organı tarafından belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in "Periyodik Kontrol Ücretinin Tahsili" başlıklı 23'üncü maddesinin 3'üncü fıkrasında ise; ilgili idare tarafından talep edilmesi ve protokolda belirtilmesi durumunda Yönetmelik ekinde belirtilen taban ve tavan fiyat aralığında ilgili idarece belirlenen fiyatın azami %10'unun protokol yapılan ilgili idareye A tipi muayene kuruluşunca aktarılacağı düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin karar organı olan Belediye Meclisince asansör bakım ve muayene kuruluşunun tahsil ettiği gelir üzerinden alınacak idare payı belirlenmeden muayene kuruluşu ile Belediye arasında yapılan protokolda idare payının sıfır olarak belirlendiği tespit edilmiştir. Belediye Meclisince karar alınmadan protokolda idare payının sıfır olarak belirlenmesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kurum cevabında asansör periyodik bakım ve kontrol ücreti idare payının belediye meclisince belirlenmesinin sağlanacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak Belediye sınırları içerisinde hizmete sunulan asansörlerin tescil ve periyodik kontrollerine ilişkin düzenlenen protokolde yer alan idare payı oranının Belediye Meclisi kararı alınarak belirlenmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Birleştirilmiş Veriler Defterinde Boş Yevmiyeler Bırakılması ve Alt Kod Açılmak Suretiyle Kayıt Yapılması

Belediyenin 2023 yılı yevmiye kayıtları incelendiğinde, bazı yevmiye kayıtlarına alt kod açılarak mükerrer kayıt yapıldığı, bazı yevmiye kayıtlarının ise boş bırakılarak atlandığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel muhasebe kavramları ve ilkeler ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanması" başlıklı 42'nci maddesinde; kurumların muhasebesinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütüleceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde ise; işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamaların ödeme emri belgesi ile diğer işlemlerin ise muhasebe işlem fişi ile muhasebeleştirileceği, 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 verileceği belirtilmiştir. Ayrıca bu yevmiye numaralarının, gerek yevmiye defteri gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarına esas olacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümlerine göre yevmiye kayıtlarının müteselsil numaralandırılarak düzenlenmesi ve muhasebeleştirme belgelerine (ödeme emri belgesine veya muhasebe işlem fişine) bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

Belediyenin 2023 yılı birleştirilmiş veriler defterinde yapılan incelemeler neticesinde, 8 adet yevmiye numarasının boş bırakılarak atlandığı ve bazı yevmiyelerde ise aynı yevmiye numarasına alt kod açılarak yevmiye kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

Kurum cevabında birleştirilmiş veriler defterinde boş yevmiyeler bırakılmaması ve alt kod açılmamasına dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak birleştirilmiş veriler defterinde boş yevmiyelerin bulunmaması ve alt kod açılarak kayıt yapılmaması, muhasebenin temel ilkelerine ve yasal düzenlemelere uygun şekilde kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 11: Faaliyeti Olmayan Müdürlük Kadrosu İhdas Edilmesi

Belediyede herhangi bir faaliyeti bulunmayan Strateji Geliştirme Müdürlüğü kadrosunun ihdas edildiği ve söz konusu Müdürlüğe atama yapıldığı görülmüştür.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in 9'uncu maddesinde; Yönetmelik ekinde belirtilen birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanlarının kullanılarak idari birim oluşturulacağı, idarî birimler ile bu birimlere ait kadro unvanları arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilemeyeceği, bu kadro unvanlarından aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanı ihdas edilemeyeceği, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanlarının hizmet gereklerine uygun olarak belirleneceği ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanlarının kullanılmayacağı belirtilmiştir.

Belediyenin teşkilat şeması ve personel yapısı incelendiğinde İdarenin yukarıdaki Yönetmelik hükümlerince norm kadro cetvellerini oluşturduğu fakat faaliyeti olan müdürlükler yanında hiçbir faaliyeti olmayan Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün de olduğu görülmüştür. Bir birim müdürlüğü'nün ihdas edilmesi durumunda bu birimin belirli bir görev, yetki ve faaliyetinin olması gerektiği açıktır.

Kurum cevabında Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün işlevselliğini artırmak için çalışmalar yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca faaliyeti olmayan müdürlük kadrosunun ihdas edilmemesi ve bu kadro unvanlarının kullanılmaması gerekir.

BULGU 12: Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanmaması

Belediye tarafından 2023 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinin 3'üncü fıkrasında; genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarını, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacağı hükmüne yer verilmiştir.

Aynı Kanun'un "Mali Saydamlık" başlıklı 7'nci maddesine göre; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması zorunludur.

Mezkûr Kanun'un "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları hüküm altına alınmıştır.

Kurum cevabında Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlaması için gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmektedir.

Bu itibarla Belediye tarafından her yıl, yılın ilk altı aylık dönemine ilişkin bütçe uygulamaları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren mali durum ve beklentiler raporunun hazırlanarak, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi gereğince kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

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>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Belediye Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2022	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 1 olarak yer almıştır.
Sonraki Yıllara İlişkin Olarak Yapılan Harcamaların Cari Yıl İçerisinde Giderleştirilmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 3 olarak yer almıştır.
Ankara Büyükşehir Belediyesinden Alınması Gereken Otopark Geliri Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 3 olarak yer almıştır.
Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 6 olarak yer almıştır.
Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlerinin Güncellenmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 1 olarak yer almıştır.

Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 2 olarak yer almıştır.
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 5 olarak yer almıştır.
Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hata Bulunması	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 6 olarak yer almıştır.
Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 7 olarak yer almıştır.