



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GÜMÜŞHANE KÖSE 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	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar	15
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar	15

KISALTMALAR

KDV	:	Katma Değer Vergisi
TL	:	Türk Lirası
Yİ-ÜFE	:	Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması
2. Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmemesi
3. Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
4. Dönem Sonu Taşınır Sayımlarının Yapılmaması ve İlgili Muhasebe Kayıtlarının Düzeltilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatlarının Yapılmaması
2. Belediye Meclisince Asansör Periyodik Kontrol Ücretinin Hesaplanmasına Esas Alınacak Fiyatın Belirlenmemesi
3. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
4. Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesine İlişkin Herhangi Bir Faaliyetin Bulunmaması
5. Belediye Mevduatının Özel Sermayeli Bankada Değerlendirilmesi
6. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
7. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması
8. İcra Takibi Başlatılmayan Alacaklar Bulunması
9. Atık Su Uzaklaştırma Ücretlerinden Katma Değer Vergisi Alınmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli İdareler" başlıklı 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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Kanun olup bu Kanun'da İdarenin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçesi ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 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 "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde ise belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, 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 Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Köse Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 10 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği 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 bir belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Köse Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı birim bulunmamaktadır. Başkana bağlı memurlar arasından başkan yardımcısı atanmamıştır.

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	38	6
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	19	3
Geçici İşçi	27	27
Toplam	87	36
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	12

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe Türleri ve Kapsamı" başlıklı 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, 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 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 Köse Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklenen/ Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
Personel Giderleri	0	14.881.639,37	6.500.000,00	4.113.550,00	25.495.189,37	24.956.752,59	538.436,78	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	18.249.682,55	5.380.000,00	-6.235.950,00	17.393.732,55	17.036.123,18	357.609,37	0
Faiz Giderleri	0	138.676,95	0	-60.000,00	78.676,95	78.470,15	206,80	0
Cari Transferler	0	569.286,91		753.850,00	1.323.136,91	1.307.875,11	15.261,80	0
Sermaye Giderleri	0	213.532,45	620.000,00	2.359.600,00	3.193.132,45	2.672.087,89	521.044,56	0
Sermaye Transferleri	0	-	-	-	-	-	-	0
Borç Verme	0	-	-	-	-	-	-	0
Yedek Ödenek	0	947.181,77	-	-931.050,00	16.131,77	-	16.131,770	0
Toplam	0	35.000.000,00	12.500.000,00	0	47.500.000,00	46.051.308,92	1.448.691,08	0

Köse Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesinde 35.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen 12.500.000,00 TL ödenek ile birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 47.500.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 46.051.308,92 TL bütçe gideri yapılmış, 1.448.691,08 TL ödenek 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	1.378.737,59	796.725,27	3.406,69	793.318,58	57,53
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.265.900,57	2.425.494,52	5.095,40	2.420.399,12	56,73
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.284.850,78	1.850.000,00	-	1.850.000,00	143,98
05- Diğer Gelirler	19.997.103,91	67.912.771,43	-	67.912.771,43	339,61
06- Sermaye Gelirleri	8.073.407,15	15.182.901,86	-	15.182.901,86	188,06
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler (-)	-	-	-	-	-
Toplam	35.000.000,00	88.167.893,08	8.502,09	88.159.390,99	251,88

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri 151,88 seviyesinde gerçekleşmiştir. Diğer gelirler (%200,39) ve sermaye gelirleri (%188,06) beklenenin üstünde, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%43,26), vergi gelirleri (%43,40), alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler (%43,98) ise beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	24.299.336,49	24.125.216,37	99,28
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.195.852,88	831.536,22	69,53
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.393.732,55	17.036.123,18	97,94
04- Faiz Gideri	78.676,95	78.470,15	99,73
05- Cari Transferler	1.323.136,91	1.307.875,11	98,84
06- Sermaye Giderleri	3.193.132,45	2.672.087,89	83,68
07- Sermaye Transferleri	-	-	-
08- Borç Verme	-	-	-
09- Yedek Ödenekler	16.131,77	-	-
Toplam	47.500.000,00	46.051.308,92	96,95

2024 yılında bütçe giderleri %96,95 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri (%99,28), mal ve hizmet alım giderleri (%97,94), faiz gideri (%99,73) ve cari transferler (%98,84) beklenene yakın, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri (%69,53) ve sermaye giderleri (%83,68) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirleri 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)	2022-2023 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2024 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	345.726,90	698.754,06	793.318,58	102,11	13,53
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.521.808,03	1.479.213,22	2.420.399,12	-2,79	63,62
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.300.000,00	9.929.999,99	1.850.000,00	663,84	-81,36
Diğer Gelirler	15.122.299,09	47.152.690,17	67.912.771,43	211,80	44,02
Sermaye Gelirleri	404.250,00	1.826.668,37	15.182.901,86	351,86	700,31
Toplam	18.694.084,02	61.087.325,81	88.159.390,99	226,77	44,31
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-890,17	-2.553,47	-8.502,09	186,85	-232,96
Net Toplam	18.693.193,85	61.084.772,34	88.150.888,90	226,77	44,30

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 27.066.116,56 TL'lik (%44,30) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 94.564,52 TL (%13,53), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 941.185,90 TL (%63,62), diğer gelirlerde 20.760.081,26 TL (%44,02) ve sermaye gelirlerinde 13.356.233,49 TL (%700,31) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2022-2023 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2024 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	5.221.389,62	14.216.661,19	24.125.216,37	172,27	69,69
SGK Devlet Prim Giderleri	486.950,79	681.895,63	831.536,22	40,03	21,94
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.655.040,71	18.907.271,48	17.036.123,18	146,99	-9,89
Faiz Giderleri	-	20.148,07	78.470,15	-	289,46
Cari Transferler	118.150,00	1.198.945,88	1.307.875,11	914,76	9,08
Sermaye Giderleri	633.842,42	-	2.672.087,89	-	-
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-
Borç Verme	-	-	-	-	-
Toplam	14.115.373,54	35.024.922,25	46.051.308,92	148,13	31,48

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 11.026.386,67 TL (%31,48) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinde 9.908.555,18 TL (%69,69), sermaye giderlerinde 2.672.087,89 TL, faiz giderlerinde 58.322,08 TL (%289,46) tutarlarındaki artışların toplam artış üzerinde belirleyici olduğu görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 42.576.527,05 TL; Faaliyet Geliri 44.347.854,52 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 1.771.327,47 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup dolaylı olarak hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Hisse Oranı (%)
1	Köse Belediyesi Personel Limitet Şirketi	60.000,00	60,000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Köse 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 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
- 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. Raporda yer alan mali tablolara enflasyon düzeltmesi uygulanmamıştır.

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 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 Yönetimi 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 özellikle 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.

2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade eder. Kontrol ortamına yönelik olarak; Kurumun organizasyon yapısı içerisindeki görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusundaki çalışmalarda eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yetersizdir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiş ve hassas görevlere ilişkin prosedürler oluşturulmamıştır.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir.

Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir. Bu kapsamda Stratejik plan, 5393 sayılı Kanun'un 41'inci maddesine göre, nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde hazırlanması zorunlu olmadığı için hazırlanmamıştır. İdare performans programı hazırlanmamıştır. İdarede kurumsal risklerin ve iç kontrol risklerinin belirlenmesi ve risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma bulunmamaktadır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, hali hazırda mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve/veya ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetleri, belirlenen her bir risk için farklılık arz edebilir. Zira söz konusu faaliyetlerin başarılı olabilmesi, karşılık geldiği her riske uygun bir şekilde belirlenmiş olmasına bağlıdır. Bununla birlikte uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin sürekli takip edilerek bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

Bu bileşene yönelik olarak; Kamu idaresi tarafından yetkilerin belirlenmesi amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından etkin bir şekilde işletilmemektedir.

Bilgi ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, iç kontrol sisteminin diğer unsurları olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki koordinasyonu sağlar. Bu anlamda kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşması için yürütülen faaliyetler ile söz konusu faaliyetlere yönelik tespit edilen risklerin ve belirlenen kontrol faaliyetlerinin ilgili tüm görevlilere zamanında, uygun bir şekilde aktarılması bilgi ve iletişim bileşeni tarafından sağlanır.

Bu bileşene yönelik olarak; İdare faaliyet raporu hazırlanmamıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sürecinin performansını tespit etmek amacıyla, söz konusu sürecin belirlenen uygun aralıklarla düzenli olarak izlenmesidir. Bu kapsamda izleme bileşeni, diğer iç kontrol bileşenlerine ilişkin faaliyetlerin uygun şekilde belirlenerek yürütülmesini izler ve belirli aralıklarla sürekli olarak değerlendirmeler yapar.

Söz konusu değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler belirlenerek ilgililere iletilir. Söz konusu bileşene yönelik olarak; İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir. İdarede iç denetim birimi kurulmadığından, iç denetim çalışması da bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Köse Belediyesinin 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: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması

Kurumun ortağı olduğu şirketteki sermaye tutarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 181'inci maddesinde 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 182'nci maddesinde ise mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değerleri ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedileceği, sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan mezkur hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Kuruma ait 1 adet şirketteki toplam sermaye tutarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Kurumun hissesi bulunan şirketinin bilançosu incelendiğinde, bu şirkette Kuruma ait toplam 60.000 TL sermayenin olduğu, ancak Kurumun 2024 yılı dönem sonu bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesabın 2025 yılı içinde kaydedilerek düzeltildiği, bundan sonra konuya dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Kurumun ortağı olduğu şirketteki 60.000 TL sermaye tutarının kaydedilmemesi 2024 yılı Bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının gösterilmemesine neden olmuştur. Kurum tarafından 2025 yılı içinde yapılan düzeltmeler ise 2024 yılı mali tablolarına etki etmemektedir.

BULGU 2: Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmemesi

İdarenin taşınmaz kayıtlarının, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde; "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli

belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden ve “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Yönetmelik’in Geçici 1’inci maddesi gereğince, Yönetmelik’in 5’inci maddesine göre yapılması gereken taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

İdarenin taşınmaz işlemleri incelendiğinde, tamamlanması gereken taşınmaz kayıt işlemlerinin tamamlanmadığı, tapuda kayıtlı taşınmazların maliyet veya rayiç değerleri üzerinden kayıtlarda yer almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, Belediyede yeterli elaman olmadığında dolayı taşınmaz kayıt işlemlerinin yapılamadığını, bundan sonra gerekli elaman ayarlaması yapılarak taşınmaz kayıt işlemlerinin gerçekleştirileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, kamu idarelerince tüm taşınmazların tespiti, mevcut kullanım şekliyle kayda alınması, maliyet, rayiç ya da iz bedellerinin tespiti ile muhasebe birimlerince ilgili varlık hesaplarına kayıt ve güncelleme işlemlerinin tamamlanmaması 2024 yılı Bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabının ve 252 Binalar Hesabının hatalı gösterilmesine, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının gösterilmemesine neden olunmuştur. Mevcut hatanın giderilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapılarak taşınmaz kayıtlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması

Maddi duran varlıklar hesap grubunda kayıtlı varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemleri açıklayan 187’nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in 202’nci maddesinde; 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı, 203’üncü maddesinde ise maddi duran varlık hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanan ve 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde ise, maddi duran varlıklar için ayrılacak amortismanla ilişkin süre ve oranlara yer verilerek, amortismanla tabi her bir varlığın Duran Varlık Amortisman Defteri'ne kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; maddi duran varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden daha fazla tutarda amortisman ayrıldığı görülmüştür. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, amortisman oranları ve süreleri doğru uygulandığında ayrılan amortisman tutarının maddi duran varlığın kayıtlı değerine eşit veya daha düşük olması gerektiği izahtan varestedir. Bahse konu maddi duran varlıklara ilişkin bilgilere aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
252.02.04.13	Galip Malzemesi Teneke Muvakkat Barakalar ile Prefabrik Binalar	370.000,00	0,00	370.000,00
253.02.04	İş Makineleri ve Aletleri	213.000,00	0,00	213.000,00
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	178.000,00	0,00	178.000,00
TOPLAM		761.000,00	0,00	761.000,00

Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
257.02.04.13	Düğün, Tören ve Konferans Salonları	0,00	370.000,00	370.000,00
TOPLAM		0,00	370.000,00	370.000,00

Kamu idaresi cevabında, söz konusu amortisman kayıt işlemlerindeki hatalı uygulamaların düzetileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, maddi duran varlıkların bir kısmı için 761.000,00 TL amortismanın ayrılmaması, bir kısmı için ise varlığın kayıtlı değerinden 370.000,00 TL fazla amortisman ayrılması 2024 yılı Bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının, Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise 630 Giderler Hesabının hatalı gösterilmesine neden olmuştur. Mevcut hatanın giderilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılarak amortisman kayıtlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Dönem Sonu Taşınır Sayımlarının Yapılmaması ve İlgili Muhasebe Kayıtlarının Düzeltilmemesi

Dönem sonu taşınır sayımlarının yapılmadığı ve buna bağlı olarak muhasebe kayıtlarının düzeltilmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32’nci maddesinde;

“(1) Kamu idarelerine ait taşınırların, , yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

...

(7) Sayım kurulunca, taşınırların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik oluşunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Varlık İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Varlık İşlem Fişi düzenlettirilerek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır.

(8) Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderilir.

(9) Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.”

denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Dönem sonu işlemleri” başlıklı 480’inci maddesinin 3’üncü fıkrasında; *“Her faaliyet döneminin sonunda, muhasebe yetkilileri dönem sonu işlemlerini yaparak yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas alınacak kesin mizanı çıkarırlar. Hazırlanan kesin mizanda borç ve alacak kalanı veren hesaplar yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas teşkil eder”* denilmektedir.

Buna göre; İdareye ait taşınırların, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılması, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğunun sağlanması, taşınır sayım ve döküm cetvelinin düzenlenmesi ve ilgili muhasebe kayıtlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesi sonucunda; taşınır sayımlarının yapılmadığı, bu durumun taşınır mal yönetiminde zafiyetler oluşturması ile birlikte özellikle dönem sonu sayımlarının yapılmamasından dolayı İdarenin dönem sonu temel mali tablolarında yer alan 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutarların güvenilir bilgi taşımadıkları değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında, Belediyede yeterli elaman olmadığından dolayı dönem sonu taşınır ve muhasebe kayıt işlemlerinin yapılamadığını, bundan sonra gerekli elaman ayarlaması yapıp taşınır kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmeye çalışılacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak, taşınır sayımlarının yapılmaması 2024 yılı Bilançosunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabının hatalı gösterilmesine neden olmuştur. Mevcut hatanın giderilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılarak taşınır kayıtlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatlarının Yapılmaması

İdare tarafından gerçekleştirilen içme suyu şebekesi ve atık su kanal şebekesi yapım, yenileme ve tevzii işleri için yapılan harcamalara karşılık olarak su tesisleri ve kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Kanalizasyon harcamalarına katılma payı" başlıklı 87'nci maddesinde yeni kanalizasyon tesisi yapılması ve mevcut tesislerin ıslahı için yapılan giderler ile "Su tesis harcamalarına katılma payı" başlıklı 88'inci maddesinde yeni içme suyu şebekesi yapılması ve mevcut tesislerin tevzii ve ıslahı için yapılan giderlerin bunlardan faydalananlardan katılma payı olarak tahsil edileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 89'uncu maddesinde ise katılma paylarının nasıl hesaplanacağına ilişkin hükümlere yer verilmiş ve 94'üncü maddesinde de katılma paylarının uygulanmasına ilişkin usul ve esasların yönetmelikle belirleneceği ifade edilmiştir. Mezkûr maddeye istinaden 2464

sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik 21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Uygulama esasları" başlıklı 2'nci bölümünde yer alan 8, 9 ve 10'uncu maddelerinde kanalizasyon harcamalarına katılma payının tahakkuk ve tahsil hükümleri yer almaktadır. 8'inci maddeye göre yeni kanalizasyonların yapılması ve mevcut olanların ıslah edilmesi halinde katılma payı alınacağı, 9'uncu ve 10'uncu maddelerinde ise kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının hesaplanması ile tahsiline ilişkin hükümler yer almış, 11'inci maddesinde de bu payın ne zaman tahakkuk ettirileceği belirlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 12, 13, 14 ve 15'inci maddelerinde su tesisleri harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsil usulleri belirlenmiştir. Yönetmelik'in 12'nci maddesinde yeni içme suyu şebekesi yapılması ve mevcut olanların ıslah edilmesi için yapılan harcamalardan katılma payı alınacağı, 13'üncü ve 14'üncü maddelerinde su tesisleri harcamalarına katılma paylarının hesaplanması ile tahakkukuna ilişkin hükümler yer almakta ve 15'inci maddesinde de bu payın ne zaman tahakkuk ettirileceğine ilişkin düzenleme yer almıştır. Dolayısıyla belediyelerin bütçe imkânlarıyla, kanalizasyon ve su tesisleri ile ilgili yapmış oldukları giderlere ait katılma payları mezkûr Yönetmelik'te belirtildiği şekilde hesaplanmalı ve yararlanıcılarından tahsil edilmelidir.

Ancak, idarenin harcamalara katılma paylarına ilişkin olarak yapılan iş ve işlemlerin incelenmesi sonucunda, herhangi bir bedel tahakkuk ve tahsil edilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, su tesisleri harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsilat işlemlerine bundan sonra dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, İdarenin su ve kanalizasyon harcamalarına ait giderler karşılığı olan katılma paylarının tahakkuk ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediye Meclisince Asansör Periyodik Kontrol Ücretinin Hesaplanmasına Esas Alınacak Fiyatın Belirlenmemesi

A tipi muayene kuruluşu tarafından Belediyeye aktarılabacak olan periyodik kontrol ücreti oranının Belediye Meclisi tarafından belirlenmediği ve doğrudan Belediye Başkanı ile yetkili asansör kuruluşu arasında protokol yapıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” 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 yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Diğer taraftan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’nin;

“Periyodik kontrol ücreti” başlıklı 10’uncu maddesinde; periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak olan fiyatın EK-1’de belirtilen taban ve tavan fiyat aralığına göre ilgili idarenin karar organı tarafından belirleneceği,

“Periyodik kontrol ücretinin tahsili” başlıklı 23’üncü maddesinde; ilgili idare tarafından talep edilmesi ve protokolde belirtilmesi durumunda EK-1’de yer alan taban ve tavan fiyat aralığında ilgili idarece belirlenen fiyatın azami %10’unun protokol yapılan idareye A tipi muayene kuruluşunca aktarılacağı, ilgili idare payının alınıp alınmayacağı ve ilgili idare payı alınacaksa miktarının protokolde açıkça yer alacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasına esas alınacak olan fiyatın Yönetmelik ekinde yer alan taban ve tavan fiyatlar arasında belirlenmesi için Belediye Meclisi kararı alınmadığı, fiyat ile ilgili meclis kararı olmadığı halde İdare ile A tipi muayene kuruluşu arasında protokol yapıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasına esas alınacak fiyatın Belediye Meclisi tarafından belirleneceği ve bundan sonra söz konusu hususa dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasına esas alınacak olan fiyatın Belediye Meclisi kararı ile belirlenmesi ve periyodik kontrol ücreti ile eğer alınacaksa ilgili idare payının A tipi muayene kuruluşu ile yapılacak olan protokolde yer alması gerekmektedir.

BULGU 3: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Kamu idaresinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretinin takip ve tahsilinde eksiklikler bulunduğu görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu’nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3’üncü maddesinin birinci fıkrasının (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun’un 22’inci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25’inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmi Gazete’de “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir.

Yönetmelik’in “Geçiş Hakkı Ücretleri” başlıklı 9’uncu maddesinde ise; geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilecek geçiş hakkı ücretinin Yönetmelik’e ekli Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı, tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt içi Üretici Fiyatları Endeksi (Yi-ÜFE) oranında artırılarak tespit edileceği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede Kurum tarafından geçiş hakkı bedeline yönelik tarifenin belirlenmediği, söz konusu gelire ilişkin herhangi bir tahakkuk ve tahsilat işlemi yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, telekomünikasyon altyapı şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin belirlenmesi ile ilgili belediye meclisinde karar alınarak eksikliklerin giderilmeye çalışılacağı ve ilgili şirketlere yazı yazılarak geçiş hakkına ait ücret alınması hususunda çalışmalar yapılacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Kurum tarafından geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması, bu gelirden mahrum kalınmasına yol açtığından söz konusu gelire yönelik gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesine İlişkin Herhangi Bir Faaliyetin Bulunmaması

Belediye tarafından yetkisi ve imtiyazı dahilinde olan ambalaj atıklarının toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması işlerine ilişkin sorumluluğun yerine getirilmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15’inci maddesinin ilk fıkrasının (g) bendinde; katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetler belediyelerin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan gelir getirici işlemler yönüyle yürürlükte olan 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 1’inci maddesinde; genel bütçeye dâhil daireler ile katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin satın, hizmet, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanan ve 26.06.2021 tarih ve 31523 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği’nde de; atıkların toplanması, taşınması, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertaraf edilmeleri ve maliyetlerin karşılanması konularında düzenlemeler yapılmış ve mevzuatında tanımlanan sistem doğrultusunda toplanan ambalaj atıklarının çevre lisanslı ambalaj atığı işleme tesislerine verilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik’te ambalaj atıklarını piyasaya sürenlerin tanımı yapılmış ve sorumluluğu vurgulanmış, ayrıca yetkilendirilmiş kuruluşlardan bahsedilmiştir. Yetkilendirilmiş kuruluşlar, ambalajları piyasaya süren işletmelerin ambalaj atıkları yönetimi konusundaki sorumluluklarını yerine getirmek amacıyla kurulan ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlardır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işlerine ilişkin herhangi bir faaliyetin yürütülmediği, Belediyece yerine getirilemeyen söz konusu bu faaliyetlere ilişkin imtiyaz hakkının da 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre lisans sahibi firmalara ihale yoluyla devredilmediği, açıklanan nedenlerle Belediyenin bu gelirden mahrum kaldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediye tarafından ambalaj atıklarının yönetiminin sağlanmasına ilişkin gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilmemesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne aykırılık teşkil etmektedir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili hizmetleri yapmak görevi belediyelerin yetki ve imtiyazları dahilinde sorumluluğudur.

Kamu idaresi cevabında, ambalaj atıklarının toplanması ve değerlendirilmesi ile ilgili işlemlerin ambalaj atıkları arttıkça gerçekleştirileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, belediyenin söz konusu imtiyaz hakkını kullanması ya da 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde ihale yoluyla devretmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Belediye Mevduatının Özel Sermayeli Bankada Değerlendirilmesi

Belediyeye ait nakit mevcudunun bir kısmının özel sermayeli bankada değerlendirilerek mevzuata aykırı işlem yapıldığı görülmüştür.

08.03.2019 tarihli ve 30708 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin, kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynaklarını kamu sermayeli bankalarda Yönetmelik'te belirtilen araçları kullanarak değerlendirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma" başlıklı 6'ncı maddesinde,

"Kurumların mevduat, ters repo ve katılma hesabı olarak değerlendirmeyi öngördükleri mali kaynakları için uygulanacak vadeli mevduat ve ters repo faiz oranı ile katılma hesabı beklenen/tahmini getiri oranı, Ek-1'de yer alan ve ilgili vadelere karşılık gelen oranlardan daha yüksek olamaz."

“Diğer menfaatler” başlıklı 7’nci maddesinin birinci fıkrasında;

“Kurumlar mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında aynı ya da nakdi herhangi bir menfaat temin edemez. Bankalar, bu fıkra hükmüne aykırı talepte bulunan kurumları, ilgili denetim kurumlarına ve/veya birimlerine iletilmek üzere Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür”

denilmektedir.

Buna göre Belediye, her türlü mali kaynağını kamu sermayeli bankalarda açtıracağı hesaplarda değerlendirmekle yükümlüdür. Değerlendirmeyi öngördükleri mali kaynakları için uygulanacak vadeli mevduat faiz oranı, yönetmelik ekinde yer alan ilgili vadelere karşılık gelen oranlardan daha düşük olmayacaktır.

Yapılan incelemede, Belediye nakit mevcudunun kamu sermayeli bankalar dışındaki özel sermayeli bankada açılan hesaplarda tutulduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, belediye kaynaklarının, ödemelerin ve gelen ve çıkan paraların kamu bankalarında değerlendirildiği, özel sermayeli bankalar daha fazla faiz verdiği için kısa vadeli hesaplar açılarak vadeli hesapta değerlendirildiği, belediye gelirlerinde artış sağlandığı, ancak bundan sonra belediye kaynaklarının kamu bankalarında değerlendirilmesi işlemlerine dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Belediyenin mali kaynaklarının tamamının anılan Yönetmelik hükümleri uyarınca kamu sermayeli bankalarda değerlendirilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kurum mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashih işlemlerinin 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 maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde “cins tashihi” ifadesi *“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.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise; kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı ve idarelerin cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri gerçekleştireceği ifade edilmiştir.

Taşınmaz kayıtları üzerinde yapılan incelemelerde Kurum mülkiyetinde bulunan ve mali tablolarla kayıtlı olan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, cins tashihi yapılmayan yerlerle ilgili işlemler başlatılarak tamamlanmaya çalışılacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için Kuruma ait taşınmazların cins tashihleri yapılarak, maddi duran varlıklara ilişkin kayıtların düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

Kurum yevmiye kayıtları üzerinde yapılan incelemelerde, bazı yevmiye kayıtlarının boş bırakılarak atlandığı ve yevmiye sisteminde geriye dönük kayıt yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde; işlemlerin, yevmiye tarihi ile numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılacağı; 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; yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaralarının esas alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde; yevmiye defterinin, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olduğu belirtilmiştir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgeleri esas alınarak devam eden bir sıra ile kaydedilmelidir.

Yönetmelik'in "Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi" başlıklı 503'üncü maddesinde ise; kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen yasal düzenlemelerden anlaşılabacağı üzere yevmiye defterini oluşturan yevmiyeler hesap döneminin başında (1)'den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar müteselsilen numaralandırılacaktır. Buna göre, yevmiye defterinde yer alan muhasebeleştirme belgelerinin hesap döneminin başından sonuna kadar düzenli bir biçimde numaralandırılması, bu numaraların arasında müteselsilliği bozan bir boşluğun olmaması, geçmişe dönük olarak yevmiye kaydı girilmemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde;

- Yevmiye kayıtlarının müteselsil sıra numaralı olarak birbirini takip etmediği, çeşitli tarihlerde 5 adet yevmiye numarasının boş bırakılarak atlandığı,
- Küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarih değerinin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması gerekirken kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ait tarih değerlerinden küçük olan 2 yevmiye kaydı olduğu,

görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, yevmiye defteri kayıtlarındaki hataların düzeltileceği ve konuya dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Kamu idaresinin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlıdır. Ödeme emri belgesine veya muhasebe işlem fişine bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi ve arada herhangi bir boş yevmiye bırakılmaması gerekmektedir. Hatalı bir kaydın yapılması durumunda ise geçmişe dönük herhangi bir kayıt yapılmamalı, hatalı işlemin yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 8: İcra Takibi Başlatılmayan Alacaklar Bulunması

Belediye tarafından tahakkuk ettirilmesine rağmen bazı alacaklar için tahsil amacıyla 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ile 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre icra takibi başlatılmadığı tespit edilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Ödeme zamanı ve önce ödeme" başlıklı 37'nci maddesine göre amme alacaklarının hususi kanunlarında belli zamanlarda ödenmesi gerekmektedir. Hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacakları Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödenecektir.

Anılan Kanun'un "Ödeme emri" başlıklı 55'inci maddesi;

"Amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir "ödeme emri" ile tebliğ olunur. Ödeme emrinde borcun asıl ve ferilerinin mahiyet ve miktarları, nereye ödeneceği, müddetinde ödemediği veya mal bildiriminde bulunmadığı takdirde borcun cebren tahsil ve borçlunun mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile tazyik olunacağı, gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu takdirde hapis ile cezalandırılacağı kayıtlı bulunur. Ayrıca, borçlunun 114'üncü maddedeki vazifeleri ve bu vazifeleri yerine getirmedeği takdirde hakkında tatbik edilecek olan ceza bu ödeme emrinde kendisine bildirilir.

..." şeklindedir.

Ayrıca mezkûr Kanun'un 54'üncü maddesinde "Cebren tahsil ve şekilleri"; 60'ıncı maddesinde "Mal bildiriminde bulunmayanlar"; 64'üncü maddesinde "Haciz varakası"; 112'nci maddesinde "Mal edinme ve artmalarını bildirmeyenler"; 114'üncü maddesinde "İstenecek bilgileri vermeyenler" ve 115'inci maddesinde "Suçların takibi'ne ilişkin düzenlemeler yapılmıştır. Diğer taraftan haciz işlemlerine ilişkin 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nda düzenlemeler bulunmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından tahakkuk ettirilmesine rağmen bazı alacaklar için icra takibi başlatılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, beldenin kırsal kesim olması, çalışma alanının kısıtlı olması ve kış şartlarının ağır geçmesinden dolayı belediyeye borcu olan abonelerin ödemelerde zorluk çektiği, bundan dolayı borçlu abonelere icra takibi başlatılamadığı, Belediyeye borcu olan vatandaşlara ödeme ihbarnamesi ve telefonlarına mesaj yoluyla ödeme bildirimi gönderildiği, ancak bundan sonra bu konulara dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından tahsil edilmesi gereken Belediye alacakları için yukarıda bahsi geçen kanuni süreçlerin yerine getirilmesi, borcunu ödemeyen kişiler hakkında

borcun ödenmesi ve yasal işlemlerin başlatılabilmesi için ‘Ödeme emri’nin zamanında düzenlenmesi ve daha sonra bu borçlular için icra takibinin başlatılması sağlanmalıdır.

BULGU 9: Atık Su Uzaklaştırma Ücretlerinden Katma Değer Vergisi Alınmaması

Belediye tarafından tahsil edilen su faturalarında atık su uzaklaştırma ücretlerinin KDV’ye tabi tutulmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinde; atık suyun uzaklaştırılmasını sağlamak ve atık su alacaklarının tahsilini yapmak veya yaptırmak belediyenin yetkileri arasında sayılmıştır.

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

30.12.2007 tarih ve 26742 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ‘Mal ve Hizmetlere Uygulanacak Katma Değer Vergisi Oranlarının Tespitine İlişkin Karar’ın “Katma değer vergisi oranları” başlıklı 1’inci maddesinde; mal teslimleri ile hizmet ifalarına uygulanacak katma değer vergisi oranlarının ekli (II) sayılı listede yer alan teslim ve hizmetler için %10 olarak uygulanacağı belirtilmiş olup, ekli (II) sayılı listenin 27’nci sırasında da belediyeler ve bunların iktisadi işletmeleri tarafından verilen atık su hizmetleri bu hizmetler arasında sayılmıştır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından atık su hizmetleri için KDV uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, atık su hizmetlerine 2025 yılında KDV uygulanacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen mevzuat uyarınca, Belediye tarafından tahsil edilen su faturalarında atık su uzaklaştırma ücretlerinin KDV’ye tabi tutulması 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>