



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAYSERİ FELAHİYE BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	13
7. DENETİM BULGULARI	13

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler	48
Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı .	54

KISALTMALAR

KDV	: Katma Değer Vergisi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
AŞ	: Anonim Şirket
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
PTT	: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Mali Tablolarda Yer Almayan Banka Hesaplarının Bulunması
2. Banka Hesabına İlişkin Dönem Sonu Mutabakatları ve Mali Tablo Tutarı Arasında Uyumsuzluk Bulunması
3. İlk Madde ve Malzeme Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi
4. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
5. Katma Değer Vergisi Dâhil Olarak Tahsil Edilen Mal ve Hizmet Bedellerinin Bazılarının İdarenin Faaliyet Gelirlerine Kaydedilmesi
6. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
7. Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Hatalı Yapılması
8. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
9. Taşınmaz Kayıt ve Yönetiminin İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Yürütülmemesi
10. Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman Kayıtlarının Gerçeği Yansıtmaması
11. Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi
12. Açılış Kaydı, Dönem Sonu ve Kapanış Kaydı İşlemlerinde Mevzuata Uygun Olmayan Uygulamaların Olması

B. Diğer Bulgular

1. Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması
2. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
3. Banka Hesaplarında Bulunan Nakdin Nemalandırılmaması

4. Kredi Kartı ve Banka Kartlarından Yapılan Tahsilatların Mevzuatta Belirtilen Süre İçinde İdarenin Banka Hesabına Aktarılmaması
5. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında Kayıtlı Belediye Alacaklarının Tahsil Edilememesi
6. Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi
7. Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük İşlemler Yapılması
8. Mali Tabloların İdarenin İnternet Sitesinde Yayımlanmaması
9. Faaliyet Raporlarının İçerik Olarak Mevzuata Uygun Hazırlanmaması ve İnternet Sitesinde Yayımlanmaması
10. Performans Programının Hazırlanmamış Olması
11. Kamu İhale Kurulunun Yazılı İzni Olmadan Doğrudan Temin Limitinin Aşılması
12. Şirket Personeli Dâhil Yıllık Toplam Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırların Üzerinde Olması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli idareler" 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.

Felahiye 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 5216 sayılı Büyükşehir Belediye 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 olan 5216 ve 5393 sayılı 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 "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 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 "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları,

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

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

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

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

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İmar İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

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

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve

üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre 1 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında bulunan tüm müdürlükler doğrudan Başkana bağlı bulunmakta olup, Belediyede memur veya meclis üyeleri arasından başkan yardımcısı atanmamıştır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. 31.12.2024 tarihi itibarıyla çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	41	7
Sözleşmeli Personel	2	2
Kadrolu İşçi	28	-
Geçici İşçi	-	-
Toplam	71	9
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		38

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 adet şirket bulunmaktadır.

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 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 Felahiye 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

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen/ Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	6.413.600,00	2.907.296,65 0,00	9.320.896,65	7.270.639,75	2.050.256,90	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	567.000,00	132.335,62 0,00	699.335,62	653.993,28	45.342,34	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	21.369.400,00	21.398.697,57 0,00	42.768.097,57	38.457.387,95	4.310.709,62	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	250.000,00	0,00 0,00	250.000,00	46,50	249.953,50	0,00
05	Cari Transferler	0,00	1.004.000,00	82.204,17 0,00	1.086.204,17	122.204,17	964.000,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	6.425.000,00	1.500.000,00 3.003.367,00	4.921.633,00	639.740,86	4.281.892,14	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	432.000,00	71.832,99 0,00	503.832,99	71.832,99	432.000,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	3.539.000,00	1.500.000,00 4.589.000,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
Toplam		0,00	40.000.000,00	27.592.367,00 7.592.367,00	60.000.000,00	47.215.845,50	12.784.154,50	0,00

Belediyenin 2024 mali yılı bütçesi ile 40.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup, yıl içinde eklenen 20.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 60.00.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 47.215.845,50 TL bütçe gideri yapılmış ve kalan 12.784.154,50 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	3.224.000,00	4.521.910,30	0,00	4.521.910,30	140,26
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.912.000,00	7.713.367,16	0,00	7.713.367,16	77,82
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000.000,00	315.632,00	0,00	315.632,00	6,31
05- Diğer Gelirler	39.000.000,00	35.570.963,77	0,00	35.570.963,77	91,21
06- Sermaye Gelirleri	2.832.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	32.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	60.000.000,00	48.121.873,23	0,00	48.121.873,23	80,20

2024 yılında net bütçe geliri %80,20 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%140,26) beklenenin üstünde; teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%77,82), diğer gelirler (%91,21) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (TL)	Ek Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Ödeneği Toplamı (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	6.413.600,00	0,00	8.083.600,00	7.270.639,75	113,36
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	567.000,00	0,00	777.000,00	653.993,28	115,34
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.369.400,00	17.000.000,00	47.159.400,00	38.454.754,60	100,23
04- Faiz Gideri	250.000,00	0,00	20.000,00	19.953,50	0,02
05- Cari Transferler	1.004.000,00	0,00	648.000,00	122.204,17	12,17
06- Sermaye Giderleri	6.425.000,00	1.500.000,00	3.205.000,00	639.740,86	8,07
07- Sermaye Transferleri	432.000,00	0,00	82.000,00	71.832,99	16,63
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	3.539.000,00	1.500.000,00	5.039.000,00	0,00	0,00
Toplam	40.000.000,00	20.000.000,00	60.000.000,00	47.215.845,50	78,69

Tabloya göre 2024 yılında bütçe giderleri %78,69 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider

kalemleri ile bütçe ödeneği toplamı karşılaştırıldığında; personel giderleri (%113,36), SGK devlet prim giderleri (%115,34), mal ve hizmet alım giderleri (%100,23), sermaye transferleri (%16,63) oranında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	967.956,03	4.117.170,89	4.521.910,30	325,35	9,83
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.810.941,78	13.782.371,82	7.713.367,16	661,06	-44,03
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.058.900,00	2.598.600,00	315.632,00	145,41	-87,85
Diğer Gelirler	10.489,715,31	18.021.623,29	0,00	71,80	97,38
Sermaye Gelirleri	1.097.981,00	0,00	0,00	-100,00	0,00
Toplam	15.425.494,12	38.519.766,00	48.121.873,23	149,71	24,93
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	15.425.494,12	38.519.766,00	48.121.873,23	149,71	24,93

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre net 9.602.107,23 TL'lik (%24,93) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde (%9,83), diğer gelirlerde (%97,38) artış olmasına rağmen teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%44,03), alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde (%87,85) oranında azalış meydana gelmiştir.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	1.805.784,88	3.713.273,32	7.270.639,75	105,63	95,80
SGK Devlet Prim Giderleri	211.944,22	334.879,00	653.993,28	58,00	95,29
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.011.443,06	21.397.673,64	38.457.387,95	113,73	79,73
Faiz Giderleri	45.689,71	3,60	46,50	-99,99	1191,67
Cari Transferler	486.032,71	746.958,54	122.204,17	53,68	-83,64

Sermaye Giderleri	47.169,51	8.001.401,60	639.740,86	16.863,08	-92,00
Sermaye Transferleri	1.169.377,69	40.171,70	71.832,99	-96,56	78,81
Toplam	13.777.441,78	34.234.361,40	47.215.845,50	148,48	37,92

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 12.981.484,10 TL (%37,92) artış göstermiştir. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri (%95,80), SGK devlet prim giderleri (%95,29), mal ve hizmet alım giderleri (%79,73), sermaye transferleri (%78,81) artış gösterirken, cari transferler (%83,64), sermaye giderleri (%92,00) azalış gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 46.895.645,95 TL, Faaliyet Geliri 48.498.099,32 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 1.602.453,37 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu şirkete ilişkin bilgiler 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	Felahiye İmar AŞ	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Felahiye Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve hesap planının genel yapısı" başlıklı 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 "Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan cetveli ve düzenlenecek mali tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 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 "Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri" başlıklı 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 "Diğer belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri" başlıklı 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 yansıtmassından 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.

Felahiye Belediyesinde 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 açık bir şekilde belirlenmemiştir.

İdare tarafından yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesi dikkate alınmıştır.

İdare tarafından Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakla birlikte personelin işe alınması, yer değiştirmesi görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmesine rağmen hassas görevlere ilişkin prosedürler tamamlanmamıştır.

Risk Değerlendirme Standartları

Belediyenin stratejik planı ve performans programı hazırlanmamıştır.

Belediye yönetimi tarafından iç kontrol riskleri tam ve doğru şekilde belirlenmemiştir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bulunmamaktadır.

İzleme Standartları

İdarenin iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine katkı sunmak amacıyla oluşturulması gereken İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır. Bu nedenle de idarenin kendi iç kontrol sistemini planlı bir şekilde değerlendirmesi söz konusu olmamaktadır.

Sonuç olarak; İdare bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde iç kontrol mevzuatı gereklerinin büyük ölçüde yerine getirilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Felahiye 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: Mali Tablolarda Yer Almayan Banka Hesaplarının Bulunması

Belediyenin 2024 yılı ile önceki dönemlere ait banka hesap özetlerinin incelenmesinde bazı banka hesaplarının; bakiyenin bulunmadığı, çeşitli sebeplerle blokeli olduğu, bazılarının da takibinin yapılmaması sonucunda unutulduğu gibi gerekçelerle muhasebeleştirilmediği, Belediyenin tüm banka muhasebesi işlemlerinin yedi banka hesabı üzerinden gerçekleştirildiği ve söz konusu diğer banka hesaplarındaki mevcut tutarların geçmiş dönemler dahil 2024 yılı dönem sonuna kadar mali tablolara yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8'inci maddesinde; “*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye*

kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”

Aynı Kanun'un “Kayıt zamanı” başlıklı 50'nci maddesinde ise; “*Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır.”*

Hükümlerine yer verilmiştir.

Diğer yandan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; 102-Banka Hesabı'nın niteliğinin belirtildiği 55'inci maddesinde, kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının bu hesapta izleneceği,

103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'nın niteliğinin belirtildiği 58'inci maddesinde; bu hesabın kurumun bankadan çekle veya gönderme emri ile yaptıracakları ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılacağı,

Belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin vadeli hesabının bulunmadığı, tüm banka ile ilgili işlemlerini muhasebe sistemine kayıtlı yedi adet banka hesabı üzerinden gerçekleştirildiği,

Belediye tarafından bakiyenin bulunmadığı, küçük bakiyeli olduğu ya da çeşitli sebeplerle blokeli olduğu, bazılarının da takibinin yapılmaması sonucunda unutulduğu gibi gerekçelerle muhasebe sistemi dışında kalan diğer yedi adet banka hesabındaki mevcut tutarların geçmiş dönemler dahil 2024 yılı mali tablolarına da yansıtılmadığı tespit edilmiş olup, ilgili banka hesaplarına ait ayrıntılar aşağıda gösterilmiştir.

- Ziraat Bankası Felahiye Şubesi5004 numaralı hesap,
- Ziraat Bankası Boğazlıyan Şubesi5006 numaralı hesap,
- Ziraat Bankası Boğazlıyan Şubesi5007 numaralı hesap,
- Ziraat Bankası Felahiye Şubesi5010 numaralı hesap,
- Ziraat Bankası Felahiye Şubesi5012 numaralı hesap,

- Halk Bankası Sivas Caddesi Şubesi0001 numaralı hesap,

- İş Bankası Sivas Caddesi Şubesi4855 numaralı hesap.

Sonuç olarak, Belediye tarafından bakiyenin bulunmadığı, çeşitli sebeplerle blokeli olduğu, bazılarının da takibinin yapılmaması sonucunda unutulduğu gibi gerekçelerle muhasebe sistemi dışında kaldığı tespit edilen diğer yedi adet banka hesabındaki mevcut tutarların geçmiş dönemler dahil 2024 yılı mali tablolarına da yansıtılmadığından 102-Banka Hesabı hatalı bilgiler içermekte olup; ilgili banka hesaplarının bahis konusu mevzuat hükümlerinde belirtilen düzenlemelere uygun olarak muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesi ve takip edilmesi, İdarece 2025 yılında söz konusu eksikliklerin giderilmesi amacıyla planlanan ve sürdürülen çalışmaların da ivedilikle sonuçlandırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Banka Hesabına İlişkin Dönem Sonu Mutabakatları ve Mali Tablo Tutarı Arasında Uyumsuzluk Bulunması

Banka hesaplarının gerektiği gibi takip edilmediği ve doğru muhasebeleştirilerek izlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Tanımlar” başlıklı 3'üncü maddesinde; “*borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dâhil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerler*” kamu kaynağı olarak tanımlanmıştır.

Kanun'un 7'nci maddesinde, kamu kaynağının kullanılmasının genel esaslarından “mali saydamlık” ilkesinin sağlanabilmesi için “*kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması*” zorunlu tutulmuş; bunun için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idarelerinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların hesap verme sorumluluğu Kanun'un 8'inci maddesinde; üst yöneticilerin sorumlulukları altındaki kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesi, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden doğan sorumluluğu ise Kanun'un 11'inci maddesinde düzenlenmiştir.

Kanun'un “Muhasebe sistemi” başlıklı 49'uncu maddesinde, kurumun muhasebe sisteminde bulunan hesapların; kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulacağı, 50'nci maddesinde de bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinin ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının şart olduğu hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102-Banka Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 56'ncı maddesinde; “c) *Banka hesap özet cetveli 1) Kurumun hesabının bulunduğu bankalarca, bir gün içerisinde kurum adına tahsil edilen paraların miktarları ile karşılığında onaylanan veya düzenlenen alındıların tarih ve numaralarını; kurum adına ödenen veya gönderilen paraların miktarları ile bunlara ait çek ve gönderme emirlerinin tarih ve numaralarını gösteren iki nüsha banka hesap özet cetveli düzenlenerek ertesi gün kuruma gönderilir. Banka hesap özet cetvelinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır, diğer nüshası ise açılacak bir dosyada muhafaza edilir. Tahsilat ve ödemeleri ayrıntılı olarak gösteren cetvelin bankaca, ertesi gün doldurularak onaylandıktan sonra teslimat müzekkeresi ve gönderme emirlerinin ikinci nüshalarıyla birlikte kuruma gönderilmesi ve kurumun da bu cetveli araması gerekir. 2) Banka hesap özet cetveli gecikme ile verildiği takdirde durumun üst yöneticiye bildirilmesi zorunludur.*” denilmektedir.

Buna göre banka hesapları ile mali tablolarda görünen tutarlar arasında fark bulunmaması için banka hesap özet cetvellerinin zamanında temin edilerek ilgili kayıtların yine zamanında ve doğru olarak yapılması gerekmektedir.

Yönetmelik'in “Sayımı yapılacak değerler ve sayım kurulları” başlıklı 493'üncü maddesi ve “Sayımlarda kullanılacak tutanaklar” başlıklı 494'üncü maddeleri gereği, dönem sonlarında idare hesaplarının bulunduğu bankalar ile mutabakat yapılarak “Banka Mevcudu Tespit Tutanağı” düzenlenmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, banka mutabakat yazılarına göre ilgili banka hesaplarında olmasına rağmen 102-Banka Hesabı ile 102.13-PTT Bank İnternet Bankacılığı Banka Hesabına ait olan borç bakiyesinde noksan olarak yer alan 1.746,81 TL fark olduğu tespit edilmiştir.

102-Banka Hesabının, İdare adına açılan hesaplarda bulunan İdareye ait tüm nakit tutarlarını göstermesi gerektiğinden, yıl sonu mutabakatlarının; bu tutarları gösterecek ve 102-Hesabı dönem sonu kalanını doğrulayacak şekilde yapılması gerekmektedir.

Sonuç olarak, banka hesaplarından yapılan işlemler ile yılsonunda banka hesaplarında bulunan bakiyelerin ilgili muhasebe hesaplarında mevzuata uygun, doğru, tam ve gerçek durumu yansıtacak şekilde izlenmemesi sonucunda 2024 yılı Bilançosu 102-Banka Hesabı itibarıyla güvenilir bilgi sunmamakta olup, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İlk Madde ve Malzeme Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi

Tüketilmek üzere satın alınan katı yakıt, kimyevi madde, otomobil-kamyon-otobüs lastikleri ile metal ürünlere ilişkin bedeller dışında, ilk madde ve malzeme alımlarının; 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 115'inci maddesine göre, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi ve edinildiklerinde bahsi geçen hesaba borç yazılmak suretiyle muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ayrıca, Yönetmelik'in 116'ncı maddesinde, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç yazılacağı belirtilmiştir.

Tüketilmek üzere satın alınan ilk madde ve malzemenin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmemesi muhasebe kayıtları üzerinde stok kontrolünü olanaksız hale getirmektedir. Bu durumda, satın alınan ilk madde ve malzemenin öncelikle 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi; sonrasında tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler için bu hesaba alacak, 630.14-İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabına borç kaydı yapılmalıdır.

Yapılan incelemede; Belediyenin 2023 yılından 150.04.01-Katı Yakıtlar, 150.05-Kimyevi Maddeler, 150.14.01-Otomobil Lastikleri, 150.14.03-Kamyon, Otobüs Lastikleri ayrıntı kodları ile 2024 yılına devreden toplam 321.422,89 TL ile 2024 yılında da sadece 150.04.01-Katı Yakıtlar ve 150.12-Metal Ürünler ayrıntı kodları ile toplam 104.052,58 TL dışında herhangi bir kayıt (ve çıkış) yapılmadığı dolayısıyla 2024 yılında yapılan tüm diğer ilk madde ve malzeme alımlarının 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydı yapılmadan direkt 630-Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği,

150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının, 2023 yılından devreden 321.422,89 TL ve 2024 yılında hesaba kayıt edilen 104.052,58 TL tutarındaki alımlar neticesinde borç bakiyesi toplamının 425.475,47 TL olduğu; 2023 yılında da olduğu gibi hesaptan yıl içinde hiç çıkış kaydı yapılmadığı için toplam borç bakiyesi tutarının olduğu gibi ilk madde ve malzeme stoğu olarak 2025 yılına devrettiği,

Tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların, ilgili mevzuat hükümlerine göre izlenmesi ve muhasebeleştirilmesi gerekmekte olup, 2023 yılından devreden toplam 321.422,89 TL ve 2024 yılında satın alınan katı yakıt ile metal ürünlere ilişkin 104.052,58 TL bedel dışında, tüketilmek üzere yıl içinde satın alınan ilk madde ve malzemelerin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmemesi ile ilgili hesapta kayıtlı varlıklardan yapılan kullanımların da çıkış kayıtlarının yapılmaması neticesinde hesaba giriş kaydı yapılan toplam tutar olan 425.475,47 TL'nin tamamının 2025 yılına devretmiş olması nedeniyle, 2024 yılında 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 630-Giderler Hesabı hatalı bilgiler içermektedir.

BULGU 4: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin ödediği katma değer vergisinin (KDV) indirim konusu yapılmaması gerekirken 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilerek izlendiği görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1'inci maddesinin birinci fıkrasının (3-g) bendinde, 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 katma değer vergisine tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un 30'uncu maddesinin (a) bendinde, vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmiştir.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "1.B.2 Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı bölümünde,

"3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir." düzenlemesi yer almıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı başlıklı 153'üncü maddesinde;

"(1) Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.

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

Hükmüne yer verilmiştir.

Belediyeler kuruluş amacına uygun ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliği bulunmayan teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapamayacaklardır. Buna göre katma değer vergisi indirim konusu yapılmayacak olan tüm mal ve hizmet alımları doğrudan giderleştirilmeli ya da ilgili malın maliyetine eklenerek aktifleştirilmelidir.

Mevzuat hükümleri dikkate alındığında;

-2023 yılında indirilemeyen katma değer vergisi tutarının 2.120.491,38 TL olduğu ve 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 2024 yılına devrettiği,

-2024 yılında da indirilemeyen katma değer vergisi tutarının 745.372,85 TL olarak gerçekleştiği ve 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında izlenen bu tutarın 2023 yılından devreden indirilemeyen katma değer vergisi tutarı ile birlikte 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile toplam 2.865.864,23 TL olarak 2025 yılına devrettiği,

-Belediyenin 2024 yılında 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydettiği ve 2025 yılına devrettiği 745.372,85 TL tutarın 474.115,33 TL'sinin satışa konu olmayan kamu hizmetlerinin üretiminde kullanılmak üzere satın alınmış akaryakıt için ödenen vergiye tabi işlemler olması nedeniyle indirim konusu yapılabilecek katma değer vergisi kapsamında olmadığı,

Tespit edilmiştir.

Satışa konu olmayan kamu hizmetlerinin üretiminde kullanılmak üzere satın alınmış akaryakıt için ödenen KDV tutarının ilgili mevzuat gereğince Belediye tarafından giderleştirilmesi veya bağlantılı olduğu varlık hesaplarında aktifleştirilmesi gerekmektedir.

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin katma değer vergisini indirim konusu yaparak 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydetmesi neticesinde,

- 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ilgili olduğu mevzuata uygun olmayan bir şekilde kullanılarak satışa konu olmayan kamu hizmetlerinin üretiminde kullanılmak üzere satın alınmış akaryakıt için ödenen 474.115,33 TL hatalı kayıt yapılarak ay sonlarında, 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında kayıtlı olan toplam tutarın, 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi hesabında kayıtlı olan tutar ile yapılması gereken katma değer vergisi mahsup işlemi gerçekleştirildikten sonra 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına aktarılacak

suretiyle mahsup edilmesi sonucu 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının geçmiş dönemler de dahil olmak üzere bilançoda olması gerekenden yüksek tutarlarda yer almasına,

- 630-Giderler Hesabının olması gerekenden daha düşük çıkmasına ve dolayısıyla “Faaliyet Sonuçları Tablosu”nda yer alan olumlu faaliyet sonucunun gerçeği yansıtmamasına ve bu nedenle de 2024 yılı Bilançosunda 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının olması gerekenden çok daha yüksek görünmesine ve bu hatalı uygulamanın önceki yıllarda da yapılıyor olmasından dolayı 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının da olduğundan yüksek görünmesine,

Neden olunmuştur.

Sonuç olarak, Belediyeler ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapamayacaklarından, indirim konusu yapılmayacak olan katma değer vergisinin ilgili tüm mal ve hizmet alımlarında doğrudan giderleştirilmesi ya da ilgili varlıkların maliyetine eklenerek aktifleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Katma Değer Vergisi Dâhil Olarak Tahsil Edilen Mal ve Hizmet Bedellerinin Bazılarının İdarenin Faaliyet Gelirlerine Kaydedilmesi

Belediye tarafından 2024 yılı içinde üretilen mal ve hizmetlerin satışlarından katma değer vergisi dâhil olarak tahsil edilen tutarların hepsinden vergiyi oluşturan kısmının ayrıştırılmadığı, genel bütçe geliri olan söz konusu vergi tahsilatlarının ilgili hesapta izlenmeyerek idarenin faaliyet geliri olarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun “Verginin konusunu teşkil eden işlemler” başlıklı 1'inci maddesinde; Türkiye'de yapılan ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler ile diğer faaliyetlerden doğan teslim ve hizmetlerin katma değer vergisine tabi olduğu,

Aynı Kanun'un “Mükellef” başlıklı 8'inci maddesinde; mal teslimi ve hizmet ifası hallerinde bu işleri yapanların Katma Değer Vergisinin mükellefi olduğu,

“Vergiyi doğuran olay” başlıklı 10'uncu maddesinde; vergiyi doğuran olayın; mal teslimi ve hizmet ifası hallerinde, malın teslimi veya hizmetin yapılması anında meydana geleceği,

“Beyan esası” başlıklı 40'ıncı maddesinde ise, Katma Değer Vergisinin, bu Kanun'da aksine hüküm bulunmadıkça mükelleflerin yazılı beyanları üzerine tarh olunacağı ve herhangi bir vergilendirme döneminde vergiye tabi işlemleri bulunmayan mükelleflerin de beyanname vermek mecburiyetinde olduğu,

Hükümlerine yer verilmiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun “Cezalar” başlıklı 331'inci maddesinde ise; vergi kanunları hükümlerine aykırı hareket edenlerin, bu kitapta yazılı vergi cezaları (vergi zıyaı cezası ve usulsüzlük cezaları) ve diğer cezalar ile cezalandırılacağı düzenlenmiştir.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

-293'üncü maddesinde, 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan katma değer vergisi tutarları ile bu tutarlardan mahsup edilen ve ödenen tutarların izlenmesi için kullanılacağı,

-294'üncü maddesinde ise;

- İdarenin sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat tutarlarının 100-Kasa Hesabına veya 102-Banka Hesabına borç, tahsil edilen katma değer vergisinin 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına, Katma Değer Vergisi hariç tutarın ise 600-Gelirler Hesabına alacak, diğer taraftan katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat toplamının 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği,

- Ay sonlarında, 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının alacak bakiyesi, 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının borç bakiyeleri toplamından fazla ise, söz konusu farkın 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedileceği,

Belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin 2024 Mali Yılında Uygulanacak Vergi, Harç, Ücret ve Gelir Tarifesinde, “KDV dahil” ifadesinin yer aldığı ücrete tabi işlerin tarifelerinin de

belirlendiği, İdarenin 2024 yılı içerisinde sunduğu ve katma değer vergisinden istisna olmayan ücrete tabi işler ile şartname, basılı evrak ve form gibi üretilen mal ve hizmetlerin satışı karşılığı olarak katma değer vergisi dâhil olmak üzere tahsil ettiği tutarların hepsinde vergiyi oluşturan kısmının ayrıştırılmadığı, yıl içerisinde 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabında izlenilmesi gerekirken katma değer vergisinin 600-Gelirler Hesabına dâhil edildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, mevzuat hükümlerine uygun olmayan ilgili uygulamalar neticesinde, 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı, 600-Gelirler Hesabı, 800-Bütçe Gelirleri Hesabı ve 805-Gelir Yansıtma Hesabı, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı hatalı bilgiler içermekte olup, İdare tarafından üretilen mal ve hizmetlerin satış bedellerinden katma değer vergisinin ayrıştırılması, indirilemeyen katma değer vergisinin vergi dairesine beyan edilerek ödenmesi ve ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Belediye tarafından 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kıdem tazminatı karşılığı olarak ayrılan tutarların, 630-Giderler Hesabının hatalı yardımcı hesap alt koduna kaydedilmek suretiyle giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının “Hesabın niteliği” başlıklı 330'uncu maddesinde, bu hesabın ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın işleyişi” başlıklı 331'inci maddesinde de, hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği, vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise bu hesaba borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı “Hesabın niteliği” başlıklı 281'inci maddesinde ise, bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilerek, “Hesabın işleyişi” başlıklı 282'nci maddesinde ise, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının bu

hesaba alacak, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına da borç kaydedileceği, ödenen tazminatların ise bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına da alacak kaydedileceği, düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında:

372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının alt kodları: 372.01-Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 372.02-Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 372.03-Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları ve 372.09-Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları,

472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının alt kodları ise: 472.01-Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 472.02-Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 472.03-Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları ve 472.09-Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları,

Olarak belirlenmiştir.

Kıdem tazminatı ile ilgili olarak uygulama birliğinin sağlanması amacıyla 20 Mayıs 2016 tarihinde Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından kurumlara gönderilen yazıda kıdem tazminatı ayırma işlemlerinin aşağıda yer alan açıklamalar ve ekte yer alan örnek muhasebe kayıtlarına göre yapılması gerekliliği belirtilmiştir. Genel Yazı'da:

“ ...

2- 2016 yılı ve sonraki yılların dönem sonlarında, kamu idarelerinden alınan kıdem tazminatı hesaplama listesinin toplam tutarı muhasebe birimlerince 630 Giderler Hesabına borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak,

3- 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kayıtlı önceki dönemlere ait tutarların, o yıl için belirlenen kıdem tazminatı tutarı üzerinden güncellenmesini teminen, kamu idarelerinin ilgili birimlerinden alınan kıdem tazminatı güncelleme listesinde yer alan toplam tutar, 630 Giderler Hesabına borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak,

4- Daha önceki yıllarda hesaplanarak 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği kamu idarelerince muhasebe birimlerine bildirilen tutarlar dönem sonlarında 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak,

5- Ödenen kıdem tazminatı tutarlarının bir taraftan karşılık ayrılmış kısmı 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, karşılık ayrılmamış kısmı ise 630 Giderler Hesabına borç, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutar 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, kaydedilecektir.” açıklamasına yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde,

- Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısındaki esaslara göre her yıl, ilgili cari yıl için hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının, bir taraftan 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilirken diğer taraftan 630.15.04-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Giderleri Hesabına borç kaydedilmesi,

- Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısındaki esaslara göre daha önceki yıllarda hesaplanarak 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği kamu idarelerince muhasebe birimlerine bildirilen tutarların dönem sonlarında 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle süre güncellemesi yapılması,

- Yıl içerisinde ödenen kıdem tazminatı tutarlarının Genel Yazı'da belirtildiği gibi bir taraftan karşılık ayrılmış kısmı 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, karşılık ayrılmamış kısmı ise 630.01.03.02.01-Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları Giderleri Hesabına borç, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydı yapılması,

Gerekmemektedir.

İdare tarafından cari yıllarda ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlendiği ancak ve 2024 yılı da dahil olmak üzere, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kıdem tazminatı karşılığı olarak ayrılan tutarlarının 630.15.04-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Giderleri Hesabına borç kaydedilmesi gerekirken 630.01.03.02.01-Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları Giderleri Hesabına kaydedilmek suretiyle giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, yapılan yanlış uygulama neticesinde 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında kıdem tazminatı karşılığı olarak ayrılan tutarlarının 630.15.04-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Giderleri Hesabı yerine 630.01.03.02.01-Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları Giderleri Hesabına kaydedilmesi ile 630-Giderler Hesabı mali tablolarda yardımcı hesap alt kodlarında gerçeği yansıtmamakta olup, hatalı bilgiler içermesi nedeniyle yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Hatalı Yapılması

Belediye tarafından 2024 yılında yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerinin mevzuata uygun yapılmadığı görülmüştür.

16.12.2023 tarihli ve 32401 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması konulu 85 numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin;

“Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; Tebliğ’in amacının kapsamdaki kamu idarelerine ait mali tabloların enflasyon etkilerinden arındırılarak raporlama tarihindeki satın alma gücünü yansıtacak şekilde sunulmasını sağlamak üzere uygulanacak enflasyon düzeltmesinin usul ve esaslarını belirlemek olduğu,

“Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacağı,

“Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 4’üncü maddesinde enflasyon düzeltmesinin; parasal olmayan kalemlerin enflasyon düzeltmesinde dikkate alınacak tutarlarının düzeltme katsayısı ile çarpılması suretiyle, mali tablonun ait olduğu tarihteki satın alma gücü cinsinden hesaplanmasını ifade ettiği,

“Enflasyon düzeltmesi işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerinde enflasyon düzeltmesi yapılması için içinde bulunulan hesap dönemi dahil son üç hesap döneminde fiyat endeksindeki artışın %100’den ve içinde bulunulan hesap dönemindeki artışın %10’dan fazla olması gerektiği ancak kapsamdaki kamu idarelerinin 31.12.2023 tarihli mali tablolarının söz konusu şartlara bakılmaksızın enflasyon düzeltmesine tabi tutulacağı,

İkinci fıkrasında; parasal olmayan ve aşağıda belirtilen kalemlere enflasyon düzeltmesi uygulanacağı,

Üçüncü fıkrasında ise; enflasyon düzeltmesi uygulanacak olan 240-Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 242-Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 248-Diğer Mali Duran Varlıklar Hesabı, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kalemlerinin düzeltmeye esas tarihlerinin kayıtlara alındığı tarihler olduğu,

“Enflasyon düzeltmesine yönelik muhasebe kayıtları” başlıklı 6’ncı maddesinde;

“(1) Parasal olmayan varlık kalemlerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan farklar, ilgili hesaba borç ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

(2) Birikmiş amortisman tutarlarında yapılan düzeltme sonucu ortaya çıkan farklar, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

(3) Dönem sonu işlemleri kapsamında 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının kalanı, geçici 1 inci maddede belirtilen durum haricinde 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına aktarılır.”,

“İlk düzeltme işlemindeki sonuçların aktarılması” başlıklı Geçici 1’inci maddesinde de;

“(1) 2023 yılı enflasyon düzeltmesi işlemi sonucunda 698- Enflasyon Düzeltmesi Hesabında oluşacak borç ya da alacak kalanı ilgisine göre; 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının veya 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının “98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları” yardımcı hesabına aktarılır.”,

Hükümleri yer almıştır.

Yapılan incelemede Belediyenin 2023 yılında enflasyon düzeltmesi işlemlerini gerçekleştirdiği ancak enflasyon düzeltmesine esas olacak katsayı hesabı yapılırken taşınır ve taşınmazların kayıtlara girdiği tarihlerin tespit edilememesi nedeniyle taşınmazların kayıtlara

girdiği tarihlerin esas alınmadığı, dolayısıyla hatalı olarak hesaplanan endeksler üzerinden enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapıldığı,

2024 yılında da enflasyon düzeltmesi işlemlerini gerçekleştirdiği ancak ilgili Tebliğ Ek-2’de yer alan taşıma katsayısı hesaplanması formülü ile enflasyon düzeltmesine esas olacak taşıma katsayısı hesabı yapılırken, 2024 yılı taşıma katsayısı olan 1,285246756 yerine 2023 hesaplamalarına esas olabilecek 1,442229578 katsayısının kullanıldığı dolayısıyla hatalı olarak hesaplanan taşıma katsayısı üzerinden enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapıldığı,

Ayrıca dönem sonu işlemleri kapsamında 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının kalanının, ilgili mevzuata göre 2024 yılında 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına aktarılması gerekirken adı geçen Geçici 1’inci maddede 2023 yılı için belirlenen durumun 2024 yılı için de uygulanmak suretiyle hatalı olarak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının alacak kalanının 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına, borç kalanının ise 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının “98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları” yardımcı hesabına aktarıldığı,

2024 yılı enflasyon düzeltmesi tutarlarının mevzuata uygun olmayan dönem sonu kayıtlarında 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına ve dolayısıyla 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına da aktarılmaması neticesinde;

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin Örnek:5 numaralı Faaliyet Sonuçları Tablosunun “E- Bölümü”nde de yer almadığı için 2024 yılı Faaliyet Sonucu ile 2024 yılı Bilançosunda yer alan 2024 yılı 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının olması gerekenden 8.495.222,22 TL düşük olduğu,

Tespit edilmiştir.

İdare tarafından yapılan 2024 yılı enflasyon düzeltmesi işlemlerinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmayan hatalı uygulamalar sonucunda, 2024 yılı mali tablolarında mevcut olan; 240-Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı raporlama tarihindeki satın alma gücünü tam ve doğru bir biçimde yansıtmamakta olup ayrıca yapılan hatalı dönem sonu kayıtları neticesinde de 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ile 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları

Hesabının “98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları” yardımcı hesapları ve 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı ile 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı hatalı tutarlar içermekte olup, enflasyon düzeltmesi işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere bedeli karşılığı edinilen sertifikalar, bilgisayar programı yazılımları ile yazılım güncelleme ve lisans yenileme gibi değerlerin 260-Haklar Hesabında izlenmeksizin doğrudan gider olarak kaydedildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 260-Haklar Hesabını düzenleyen “Hesabın niteliği” başlıklı 210’uncu maddesinde; bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı, aynı Yönetmelik’in “Hesabın İşleyişi” başlıklı 211’inci maddesinde ise; bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaba, ödenecek tutarın 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Diğer yandan, ilgili varlıklar için ayrılacak amortisman oranları amortisman ve tükenme paylarına ilişkin açıklamaların yer aldığı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinde;

“...(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırınların her biri için 52.000 TL’yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 114.000 TL’yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti

edilir.” denilerek, maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

Yukarıda yer verilen düzenlemelere rağmen, Belediyenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların, 260-Haklar Hesabında takip edilmesi gerektiği halde aktifleştirilmediği, yıl sonunda ise 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) ile %100 amortisman ayrılması gerekirken alım yapıldığında doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir

Mali tabloların doğru bilgi sunmasını teminen, hesap planlarındaki sınıflandırmaya uygun olarak idarelerin bilgisayar yazılım lisansı, yazılım güncelleme, sertifikalar ve patent gibi maddi olmayan varlık alımlarının maddi olmayan duran varlık grubuna kaydedilmesi ve aynı yıl sonunda bu varlıkların tamamı için amortisman ayrılması gerekmektedir.

Sonuç olarak, maddi olmayan duran varlıkların 260-Haklar Hesabına kaydı yapılmadan direkt olarak 630-Giderler Hesabına kaydedilmesi neticesinde mali tabloların doğru bilgi yansıtmadığı anlaşılmaktadır.

BULGU 9: Taşınmaz Kayıt ve Yönetiminin İlgili Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Yürütülmemesi

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların miktar ve değer olarak kayıt altına alınması ile ilgili işlemler Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tamamlanmamıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; *“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.”* hükmü yer almaktadır.

Söz konusu 5'inci madde ikinci fıkrasında ise kayıt işlemlerinde esas alınacak değerlendirme kriterleri belirlenmiştir. Buna göre tapuda kayıtlı taşınmazlardan maliyeti belirli olanların maliyet bedeli, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değeri, bu iki değeri belli olmayanlar ile fıkra da sayılan diğer taşınmazların ise iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Taşınmaz kayıtları bu şekilde yapıldıktan sonra bu kayıtlar muhasebe birimlerine gönderilerek ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi sağlanacaktır. Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde maddi duran varlıkların hesaba alınması ile ilgili işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince, kamu idarelerinin sahip bulunduğu tüm taşınmazların envanteri yapılması, tapu kayıtları ile mevcut kullanım şekillerinin uyumlu hale getirilmesi, diğer bir deyişle cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Anılan Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında "*Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.*" hükmü yer almaktadır. Bu hükümle cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiş ve taşınmazların kamu idarelerince mevcut kullanım şekliyle kaydının yapılarak mali tablolarda gösterilmesine öncelik verilmiştir.

Ayrıca, söz konusu Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde;

"(1) Yönetmeliğin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/09/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 01/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır."

Denilmektedir.

Belediye tarafından 31.12.2017 tarihine kadar tüm taşınmazların tespiti, mevcut kullanım şekliyle kayda alınması, maliyet veya rayiç bedellerinin belirlenmesi ve ilgili varlık hesaplarına gerekli kayıtların yapılması işlemlerinin yerine getirilmemesi nedeniyle Belediyenin mali tablolarında yer alan 250-Arazi ve Arsalar, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252-Binalar, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 500-Net Değer Hesabı, 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı, 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesaplarındaki taşınmazlara ilişkin tutarların hatalı bilgiler içerdiği görülmüştür.

Bu itibarla, taşınmaz kayıt ve yönetiminin mali tablolara doğru bilgi üretebilmesi için; bahis konusu mevzuat hükümlerinde belirtilen düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmesi ve takip edilmesi, idarece söz konusu eksikliklerin giderilmesi amacıyla planlanan ve sürdürülen çalışmaların da ivedilikle sonuçlandırılması gerekmektedir.

BULGU 10: Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman Kayıtlarının Gerçeği Yansıtması

Belediyenin maddi duran varlıkların amortismanına ilişkin bilgilerin kaydedildiği Duran Varlıklar Amortisman Defterini tutmadığı tespit edilmiştir.

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, bu yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilerek "Tutulacak diğer defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde Duran Varlıklar Amortisman Defteri sayılmıştır.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 9'uncu maddesinde amortismanına tabi her bir varlığın Ek-2'de yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmaması nedeniyle, edinilen duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edilmesi, her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarma durumunda ilgili duran varlığa ne kadar amortisman ayrıldığı ve duran varlık muhasebe kaydı olmamasına rağmen ya da duran varlığa ilişkin amortisman ayırma süresinin dolmasına rağmen amortisman ayrılmaya devam ediliyor olması nedenleriyle duran varlıklara ilişkin amortisman kayıtlarının gerçeği yansıtmadığı görülmüştür. Söz konusu hatanın temelinde ilgili mevzuat gereğince amortismana tabi her bir varlık için “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmaması yatmaktadır.

Belediye bilançosunun aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmaması sebebiyle hatalı muhasebe kayıtlarının toplam tutarı tespit edilememiştir.

Sonuç olarak, ilgili mevzuat gereğince Duran Varlıklar Amortisman Defterinin tutulmaması sebebiyle, Belediyenin mali tablolarında yer alan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacağında yer alan 4.505.651,69 TL ile 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254- Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı, 500-Net Değer Hesabı, 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesaplarındaki maddi duran varlık amortisman tutarları hatalı bilgiler içermektedir.

BULGU 11: Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi ile taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılmadığı ve taşınır yönetim hesabının düzenlenmediği görülmüştür.

09.10.2024 tarih ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı'na istinaden 10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılan Bakanlar Kurulunun 28.12.2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Kararı'na istinaden 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Envanteri Yapılan Taşınırların Muhasebe Birimine Bildirilmesi” başlıklı Geçici 2'nci maddesinde; *"Harcama birimlerince; 150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarında izlenmesi gereken taşınırların fiili*

envanterleri, 30.06.2007 tarihi itibarıyla yapılır ve söz konusu taşınır, kayıtlı değerleri üzerinden, kayıtlı değeri yoksa değer tespit komisyonu tarafından belirlenen değer üzerinden düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile ilgili defterlere kaydedilir. Düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri'nin birer nüshası muhasebe birimine gönderilir." hükmüne yer verilmiştir.

09.10.2024 tarih ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı'na istinaden yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

"Taşınır yönetim hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinde; "(1) Taşınır mal yönetim hesabı, 5018 sayılı Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınır ile yıl sonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir."

"Kamu idarelerince yapılabilecek düzenlemeler ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması" başlıklı 11'nci maddesinde de: "(1) Taşınırın tüm giriş ve çıkış kayıtları ile bu Yönetmeliğin uygulanmasında kullanılacak defter, belge ve cetvellerin elektronik ortamda tutulması, düzenlenmesi ve arşivlenmesi esastır."

Hükümleri yer almıştır.

09.10.2024 tarih ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı'na istinaden yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılan Bakanlar Kurulunun 28.12.2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Kararı'na istinaden yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Envanteri yapılan taşınırın muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı Geçici 2'nci maddesi gereğince;

Belediye tarafından harcama birimlerinde taşınır malların envanteri çıkarılarak, bunlara ilişkin düzenlenen taşınır işlem fişinin birer nüshasının muhasebe birimine gönderilmesi ve taşınırın envanterini 30.06.2007 tarihi itibarıyla yaparak muhasebe kayıtlarına alması, daha sonra yılı içinde giren ve çıkan mal ve malzemeye ilişkin kayıtların yapılmasından sonra yılı bazında taşınır yönetim hesabını düzenleyerek Sayıştaya göndermesi gerektiği halde, Belediyenin taşınırın envanterini 30.06.2007 tarihinden itibaren 2024 yılı da dahil olmak üzere düzenlenmediği,

Mevcut taşınırların tespitinin ve kaydının yapılmadığı, taşınırların muhafazası için herhangi bir ambar oluşturulmadığı, ambarlar için sorumlu personel tespit edilmediği, dönem sonlarında ambarların fiili sayımının yapılmadığı, hurdaya ayrılan taşıt ve demirbaşlar için hurda ambarı oluşturulmadığı, satın alınan mal, malzeme ve demirbaşların usule uygun olmayan bir biçimde muhafaza edildiği, bu nedenlerle de Taşınır Yönetim Hesabının düzenlenemediği,

Tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi, taşınır yönetim bilgi sistemi kurulması ve taşınırlara ilişkin tüm işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması gerekmekte olup, Belediyenin mali tablolarında yer alan 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 500-Net Değer Hesabı, 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı, 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabı ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesaplarındaki taşınırlara ilişkin tutarlar hatalı bilgiler içermektedir.

BULGU 12: Açılış Kaydı, Dönem Sonu ve Kapanış Kaydı İşlemlerinde Mevzuata Uygun Olmayan Uygulamaların Olması

Açılış kaydı ve kapanış kaydı işlemlerinde mevzuata uygun olmayan uygulamaların olması nedeniyle 2024 yılı açılış yevmiyesi kayıtlarında yer alan bazı hesapların 2023 yılı bilançosundaki tutarları ile uyumlu olmadığı, dönem sonlarında beş yılını dolduran faaliyet sonuçlarının 500-Net Değer Hesabına aktarılmadığı ve dönem sonunda kapatıldığı halde bazı faaliyet ve bütçe hesaplarının 2024 yılı kapanış kaydında yer aldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

“Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru,*

muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesidir.”,

“Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinin beşinci fıkrasında; malî yılın başında, bir önceki hesap dönemi kapanış bilançosu ve dipnotları esas alınarak açılış bilançosu düzenleneceği, açılış bilançosundaki tutarların “1” yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedileceği,

“Dönem başı işlemleri” başlıklı 481'inci maddesinde ise; mali yılın başında muhasebe kayıtlarının açılmasını sağlamak üzere bilançoda yer alan hesapların yani önceki faaliyet döneminin son yevmiyesinde borç kaydedilerek kapatılan hesaplara ilişkin tutarların alacak kaydı yapılarak, alacak kaydedilerek kapatılan hesaplara ilişkin tutarların ise borç kaydı yapılarak bir sonraki dönemin başlatılacağı,

“Dönem sonu işlemleri” başlıklı 480'inci maddesi birinci fıkrasının “b) Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri” başlıklı bendi 14'üncü alt bendinde yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarların, bu hesapların ilgili alt bölümüne aktarılması için bu hesaba borç ve alacak kayıtlarının ve 15'inci alt bendinde ise geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarların, bu hesapların ilgili alt bölümüne aktarılması için bu hesaba alacak ve borç kayıtlarının dönem sonunda yapılacağı,

570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına ait “Hesabın işleyişi” başlıklı 356'ncı maddesi birinci fıkrasının “b) Borç” başlıklı bendinde;

“1) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

2) Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir.”,

Aynı Yönetmelik'in 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabına (-) ait “Hesabın işleyişi” başlıklı 359'uncu maddesi birinci fıkrasının “b) Alacak” başlıklı bendinde;

“1) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

2) *Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba alacak, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına borç kaydedilir.*”,

“Dönem sonu işlemleri” başlıklı 480'inci maddesi üçüncü ve dördüncü fıkrasında

“(3) 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.

(4) Kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılmasını sağlamak için kesin mizanda borç bakiyesi veren hesaplar alacak kaydı yapılarak, alacak bakiyesi veren hesaplar ise borç kaydı yapılarak muhasebe dönemi kapatılır.”

Hükümleri yer almaktadır.

İlgili mevzuat uyarınca mali tabloların ve bunlara dayanak oluşturan belgelerin doğru ve güvenilir olması ve faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali yılın başında muhasebe kayıtlarının açılmasını sağlamak üzere bilançoda yer alan hesapların açılış kaydı yapılarak dönemler arası uygunluğu, doğruluğu sağlayacak bir şekilde cari dönemin başlatılması ve kapatılması,

Ayrıca geçmiş yıllara ait faaliyet sonuçları hesaplarında yıllar itibarıyla kayıtlı tutarların dönem sonlarında ilgili hesapların uygun alt bölümüne aktarılması için bu hesaplara alacak ve borç kayıtlarının yapılması ile ilgili tutarlardan beş yılını dolduranların 500-Net Değer Hesabına aktarılması,

Kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak kapanış kaydı ile borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılması,

Gerekmektedir.

Yapılan incelemede;

1- 2024 açılış kaydının dayanağını oluşturan 2023 bilançosunda yer alan hesaplara ait tutarların birbiri ile tamamen uyumlu olması gerekmekte olduğu halde “1” numaralı yevmiyede bazı hesapların ilgili mevzuata ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine aykırı olarak farklı tutarlarda yer aldıkları,

2023 Bilançosunda ve 2024 Kesin Mizanında, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabının; 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı ve 2024 Faaliyet Sonuçları Tablosunda kayıtlı 2024 Dönem Faaliyet Sonucu olan 12.282.518,63 TL'den 6.437.366,91 TL farklı olarak 18.719.885,54 TL olduğu ve aradaki fark olan 6.437.366,91 TL'nin (6.828.092,25 TL - 390.725,34 TL) Enflasyon Düzeltmesi işlemlerinden kaynaklandığı,

6.828.092,25 TL'sinin 2023 yılı kayıtlarında yer alan enflasyon düzeltmesine ait tutar olduğu ve 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabına alacak olarak eklenmesi gerektiği halde hatalı olarak 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabına eklendiği,

390.725,34 TL'sinin 2023 yılı kayıtlarında yer alan enflasyon düzeltmesine ait tutar olduğu ve 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabına alacak olarak eklenmesi gerektiği halde hatalı olarak 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabına eklenmesi sonucunda oluştuğu,

2024 yılı açılış kaydında bu farka sebep olan durum düzeltilerek enflasyon düzeltmesi işlemlerinin, 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabında 6.828.092,25 TL ve 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabında 390.725,34 TL olarak, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabının da 2023 yılı kayıtlarında da olması gerektiği gibi 12.282.518,63 TL olarak açılış kaydında yer aldığı,

2- 2023 yılında 570.01-N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı olan ve beş yılını dolduran 318.152,73 TL ile 2024 yılında beş yılını dolduran ancak 570.01-N-4 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı olan 584.128,16 TL, 2024 yılında toplam olarak 902.280,89 TL tutarında, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmayan bir şekilde ve 2024 dönem sonu yerine açılış kaydını takiben 500.09-Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar Hesabına aktarıldığı,

3- Kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak kapanış kaydı ile borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılması gerektiği halde 2024 dönem sonu işlemleriyle kapatılmış olan; 600-Gelirler Hesabı 48.498.099,32 TL, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabı 9.171.108,95 TL, 800-Bütçe Gelirleri Hesabı 48.121.873,23 TL, 805-Gelir Yansıtma Hesabı 48.121.873,23 TL, 835-Gider Yansıtma Hesapları 47.215.845,50 TL olarak eşit borç ve alacak ile kapanış kaydında da yer almak suretiyle, 2024 kapanış kaydı borç ve alacağının 201.128.800,23 TL tutarında olduğundan fazla görünmesine neden olduğu,

Tespit edilmiştir.

İlgili mevzuat hükümlerinin doğru uygulanması sonucunda; 2023 yılı kayıtlarında yer alan enflasyon düzeltmesine ait tutarların; 570.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabına alacak ve 580.98-Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları Hesabına borç olarak eklemesi gerektiği halde hatalı şekilde 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabına eklenmesi neticesinde;

2023 Bilançosunda ve 2024 Kesin Mizanında, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabının; 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı ve 2024 Faaliyet Sonuçları Tablosunda kayıtlı 2024 Dönem Faaliyet Sonucu farklı olarak 2024 açılış kaydına fark olarak yansımış, ancak hatanın gerçek durumu gösterecek şekilde doğru hesaplara kayıt yapılarak düzeltilmesine rağmen,

2023 yılında 570.01-N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı olan ve beş yılını dolduran olumlu faaliyet sonuçlarının 2023 dönem sonunda 500.09-Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar Hesabına aktarılmaması ve 2024 yılında beş yılını dolduracak olan olumlu faaliyet sonuçlarının da 570.01-N-4 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabından 570.01-N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına aktarılmaması sonucu ilgili hesapların mali tablolarda hatalı veriler içermesiyle,

Kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak kapanış kaydı ile borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılması gerektiği halde 2024 dönem sonu işlemleriyle kapatılmış olan; 600-Gelirler Hesabı, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabı, 800-Bütçe Gelirleri Hesabı, 805-Gelir Yansıtma Hesabı, 835-Gider Yansıtma Hesapları olarak eşit borç ve alacak ile kapanış kaydında da yer almak suretiyle, 2024 kapanış kaydı borç ve alacağının toplam 201.128.800,23 TL tutarında olduğundan fazla olmasıyla,

2023 mali tablolarında, 2023 mali tabloları ile 2024 yılı muhasebe kayıtları arasında ve 2024 mali tablolarına yansımaya da 2024 yılı muhasebe kayıtlarında hatalı tutarlar oluşmasına neden olunmuştur.

Geçmiş yıllara ait faaliyet sonuçları hesaplarında yıllar itibarıyla kayıtlı tutarların, dönem sonlarında ilgili hesapların uygun alt bölümüne aktarılmasını teminen bu hesaplara alacak ve borç kayıtlarının yapılması ile ilgili tutarlardan beş yılını dolduranların 500-Net Değer Hesabına aktarılması, kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılması ve mali tablolar ile bunlara dayanak oluşturan belgelerin doğru, güvenilir olması, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı, güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali yılın başında muhasebe kayıtlarının açılmasını sağlamak üzere bilançoda yer alan hesapların açılış kaydı işlemlerinin ilgili mevzuat

hükümlerine uygun olarak yapılması dönemler arası uygunluğu, doğruluğu, şeffaflığı sağlayacak bir şekilde cari dönemin başlatılması mali tabloların güvenilirliği açısından önemli ve zorunlu olduğu düşünülmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması

Belediye Meclisince belirlenmesi gereken asansör periyodik kontrol ücretinin belirlenmediği ve A tipi muayene kuruluşu ile herhangi bir protokol yapılmadığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyenin yetki ve imtiyazları” başlıklı 15'inci maddenin (s) bendine göre belediye sınırları içerisinde hizmete sunulan asansörlerin tescil ve periyodik kontrolleri, belediyelerin yetkisinde bulunmaktadır.

04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği kapsamında asansör periyodik kontrol ücretleri; Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ile Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenerek ve konuya ilişkin düzenlemenin Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılacağı ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik’in “Periyodik kontrol ücretinin belirlenmesi” başlıklı 10'uncu maddesinde;

“(1) Periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak olan fiyat, Komisyon kararı doğrultusunda EK-1’de belirtilen taban ve tavan fiyat aralığına göre ilgili idarenin karar organı tarafından belirlenir.

(2) Bir sonraki yıl için geçerli sayılacak olan taban ve tavan fiyatları, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca o yıl tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranı kadar takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla arttırılır ve Bakanlık tarafından ilan edilir.

(3) Periyodik kontrol ücreti, ilgili idare karar organı tarafından belirlenen fiyatın ilgili idare payı ile birlikte KDV hariç toplamına eşittir.”

Aynı Yönetmelik'in “Periyodik kontrol ücretinin tahsili” başlıklı 23'üncü maddesinde;

“(1) Periyodik kontrol ücreti, bina sorumlusundan KDV dahil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.

(2) Tescil öncesi ilk periyodik kontrol ücreti ise asansör yaptıracısından periyodik kontrol ücretinin üç katı olacak şekilde KDV dahil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.

(3) İlgili idare tarafından talep edilmesi ve protokolde belirtilmesi durumunda EK- 1'de yer alan taban ve tavan fiyat aralığında ilgili idarece belirlenen fiyatın azami %10'unu protokol yapılan ilgili idareye A tipi muayene kuruluşunca aktarılır.” denilmektedir.

Yönetmelik hükümlerinde, periyodik kontrol ücretinin, ilgili idarenin karar organınca komisyon tarafından belirlenen taban ve tavan ücret aralığı dahilinde tespit edileceği, ayrıca A tipi muayene kuruluşu ile yapılacak protokolde, tahsil edilecek periyodik kontrol ücretinden ilgili idare tarafından talep edilmesi ve protokolde belirtildiği takdirde ilgili idareye azami %10 pay aktarılacağı öngörülmüştür.

Yapılan incelemede, Belediye Meclisince belirlenmesi gereken asansör periyodik kontrol ücretinin belirlenmediği ve A tipi muayene kuruluşu ile herhangi bir protokol yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediye Meclisi tarafından asansör periyodik kontrol ücretinin belirlenmesi ve taraflar arasında protokol yapılması suretiyle asansör periyodik kontrol ücretinden alınacak olan payın tahsili için gerekli olan işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı bedeli belirlenmediği ve bu kapsamda herhangi bir tahsilat yapılmadığı görülmüştür.

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

Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının, geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca talep edilecek geçiş hakkı ücretinin Yönetmelik ekinde yer verilen geçiş hakkı ücret tarifesinde gösterilen tutarları aşmamak üzere belirleneceği hükmüne yer verilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereği belediyeler geçiş hakkı sağlayıcısı sıfatıyla, tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle belediye mülkiyetinde, tasarrufunda veya sorumluluğunda olan taşınmazlardan geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından alt yapı geçiş hakkı bedeli belirlenmediği ve bu kapsamda herhangi bir tahsilat yapılmadığı görülmüştür.

Belediye tarafından, sorumluluk alanındaki bahse konu yükümlülüğü doğuran faaliyetler tespit edilerek, bunlardan alınmamış olan altyapı geçiş hakkı bedellerinin tahsil edilmesi ve mevzuata uygunluğun sağlanabilmesi açısından gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 3: Banka Hesaplarında Bulunan Nakdin Nemalandırılmaması

Belediyenin banka hesaplarında bulunan nakit tutarının Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'ndeki düzenlemelere uygun olarak değerlendirilmediği tespit edilmiştir.

Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde “*Bu Yönetmeliğin amacı, kapsamda yer alan kurumların mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve izlenebilmesini teminen Kamu Haznedarlığı uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.*” denilerek 2'nci maddesinde de belediyeler kapsam dâhilindeki kurumlar arasında sayılmıştır.

Anılan Yönetmelik'in “Uygulama ve kullanılacak araçlar” başlıklı 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri, kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynakları kamu sermayeli bankalarda aynı fıkra da sayılan araçları kullanarak değerlendirmekle yükümlü kılınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in “Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma” başlıklı 6'ncı maddesinde kurumların kaynaklarını mevduat, ters repo ve katılma hesabı araçlarını kullanarak değerlendirebilecekleri belirtilmiştir.

Yönetmelik'in ilgili hükümleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ilkesine uygun olarak bir taraftan kurumlara ilave kaynak oluşturulurken diğer taraftan da kamunun genel finansman ihtiyacının karşılanması ve mali istikrarın korunması amaçlanmıştır.

Yapılan incelemede, Belediyenin İller Bankası Ortaklık Fonu Hesabına ilk defa 10.10.2024 tarihinde 3.000.000,00 TL yatırdığı, ilgili hesaba 07.11.2024 tarihinde 2.500.000,00 TL ve 26.11.2024 tarihinde 2.0000.000,00 TL'nin de yatırılması ile Ortaklık Fonu Hesabının 31.12.2024 tarihi itibarıyla 7.500.000,00 TL bakiyesinin olduğu anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, Belediyenin 10.10.2024 tarihine kadar banka hesaplarında bulunan nakit varlıklarının tamamının, 10.10.2024 tarihinden sonra da İller Bankası Ortaklık Fonu Hesabı dışındaki banka hesaplarında bulunan nakit varlıklarının, Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'ndeki düzenlemeye uygun olarak günlük, aylık gibi sürelerle değerlendirilmemesi neticesinde faiz gelirinden mahrum kaldığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak Belediyenin, banka hesaplarında bulunan nakit varlıklarını Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği uyarınca nemalandırması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve

verimli bir şekilde elde edilmesi açısından önem arz etmekte olup, nakit varlıklarını belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirerek faiz geliri elde etmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Kredi Kartı ve Banka Kartlarından Yapılan Tahsilatların Mevzuatta Belirtilen Süre İçinde İdarenin Banka Hesabına Aktarılmaması

Kredi kartı, banka kartı ve internet üzerinden yapılan tahsilatların süresi içerisinde Belediyenin mevduat hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının niteliğini açıklayan 73'üncü maddesinde; banka kredi kartları ile yapılan tahsilatlara ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen usul ve esaslara uyulacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin “Uygulama ve kullanılacak araçlar” başlıklı 5'inci maddesinde; yurt içinde yerleşik tüm bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatların azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in “Diğer hususlar” başlıklı 12'nci maddesinde; kurumların, bankalarla yapacakları protokollerde bu Yönetmelik hükümlerine uygun düzenlemeler yapmakla yükümlü olduğu ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak protokollerin süresinin bir yılı geçmeyeceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, mali kaynaklarının değerlendirilmesi hususunda idareler Yönetmelik hükümlerine riayet etmek zorundadır. Bu sebeple, kredi kartı tahsilatlarının valör süreleri, geçerliliği en fazla bir yıl olan protokoller vasıtasıyla hüküm altına alınmalı ve kredi kartları ile yapılan tahsilatların azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmalıdır.

İdarenin banka hesap ve kayıtları incelendiğinde; bankalar üzerinden yapılan kredi kartı, banka kartı ve online tahsilat tutarlarının yirmi günü aşan sürelerle Belediyenin banka hesaplarına aktarıldığı tespit edilmiştir. Mevcut uygulama ile bankalar tarafından kredi kartı ve internet tahsilatları mevzuatta belirtilen azami sürede gönderilmediğinden İdare tarafından söz konusu nakit değerlendirilememektedir.

Sonuç olarak Belediyenin, Yönetmelik hükümleri doğrultusunda çalıştığı bankalarla yaptığı protokolleri yenilemesi ve söz konusu protokollerde kredi kartı, banka kartı ve online tahsilatlarının İdarenin kamu sermayeli banka hesaplarına aktarılacağı süre belirlenirken, Yönetmelik'te belirtilen azami sürenin aşılması gerekmektedir.

BULGU 5: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında Kayıtlı Belediye Alacaklarının Tahsil Edilememesi

Belediyenin 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 2023 yılından devreden bakiyesinin 2024 yılında da tahsil edilemeyen 540.244,02 TL'lik kısmı ile 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının 2024 yılı tahakkukları olup tahsilatı yapılamayan 685.047,95 TL'nin tamamının 2025 yılına devrettiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına ilişkin 86-88 arasındaki maddeleri ile 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına ilişkin 89-91 arasındaki maddeleri uyarınca, ilgili servislerden yıl içerisinde takibat servisine devredilen gelirlerden alacaklar tutarının 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak, 121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan mali yıl sonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarların, mali yıl sonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde;

"Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur..." denilmekte,

"Kamu zararı" başlıklı 71'inci maddesinde ise idare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması kamu zararının belirlenmesinde

esas alınacak hususlar arasında sayılmaktadır.

Yapılan incelemede;

İdare tarafından 2023 yılında 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının borç bakiyesi olan 415.590,17 TL'nin tamamının dönem sonunda 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına devredilerek takibe alındığı, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının ise 2023 yılına ait 385.935,24 TL mevcut borç bakiyesi ile birlikte 2024 yılına toplam 801.525,41 TL olarak devrettiği,

2024 yılında kayıtlı tutarlardan mali yıl sonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarların, mali yıl sonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği halde 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının 685.047,95 TL mevcut bakiyesinin tamamının 2025 yılına devrettiği,

121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 2023 yılından devreden 801.525,41 TL bakiyesinin 2024 yılında da tahsil edilemeyen 540.244,02 TL'lik kısmının 2025 yılına devrettiği,

2024 yılında 1 numaralı yevmiye ile 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 2023 yılından devreden 801.525,41 TL'nin kaydının yapıldığı ancak 31.01.2024 tarih 111 numaralı yevmiye ile 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının 2023 yılında takibe alınan 415.590,17 TL bakiyesinin tamamı takibe alınmamış gibi ve 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 2023 yılından devreden 801.525,41 TL tutarı da dahil -sanki 12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubunun toplam bakiyesi gibi işlem yapılarak- toplam tutarı olan 1.217.115,58 TL'nin bazı ayrıntı kodlarında farklılıkları olmak üzere tekrar 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile 600-Gelirler Hesabına tahakkuk kayıtlarının yapıldığı,

Bu durumda da 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının 685.047,95 TL ile 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 540.244,02 TL olmak üzere 12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubu 2025 yılına devreden tutarının 1.225.291,97 TL olduğu, dolayısıyla 2024 yılında 111 numaralı yevmiye ile yapılan ilgili mevzuata uygun olmayan fazla tahakkuk kaydı tutarı olan 1.217.115,58 TL'nin 8.176,39 TL farkla olduğu gibi 2025 yılına aktarıldığı,

12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubunun mali tablolarında 2024 yılına devreden tutarı 801.525,41 TL iken 2025 yılına devreden tutarının ilgili mevzuata uygun olmayan fazla

tahakkuk kayıtlarıyla 423.766,56 TL (415.590,17 TL + 8.176,39 TL) fazlasıyla 1.225.291,97 TL olarak gerçekleştiği,

Böylece İdare tarafından 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ve 600-Gelirler Hesabının muhasebeleştirilmesinde mevzuat hükümlerine uygun olmayan uygulamaların olduğu,

Tespit edilmiştir.

Bu itibarla ilgili mevzuat hükümlerine göre hatalı veriler ürettikleri için 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile 600-Gelirler Hesabı ve 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı mali tablolarda gerçeği yansıtmamakta olup 2025 yılına devreden 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının 685.047,95 TL tutarı ile 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında kayıtlı olan 540.244,02 TL hakkında gerekli güncelleme, hatadan arındırma çalışmaları yapılması ve takipte olan alacakların tahsil edilebilmesi imkânı bulunmayanların tespit edilerek, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhasebeleştirilmek suretiyle düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi

Belediyenin 2024 yılı mali tabloları ve eki belgelerin incelenmesinde; tahakkuku yapılan bazı gelir kalemlerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38'inci maddesinde; belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler verilmiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61'inci maddesinde, gelirlerin ve alacakların tahsili ile muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından muhasebe yetkilisi sorumlu kılınmıştır.

Aynı Kanun'un 38'inci maddesinde ise, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin

zamanında ve eksiksiz olarak yapılması hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun hükümleri üst yöneticiye, muhasebe yetkilisine ve kamu gelirlerinin takibiyle görevli olanlara, gelirlerin takip ve tahsili konusunda sorumluluklar yüklemiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ile amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir "ihbarname" düzenlenerek tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödemenin yapılmasının isteneceği, ödeme yapılmazsa borçluya 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir "ödeme emri" düzenlenerek tebliğ edileceği, düzenlenen ödeme emrinde kişiye borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağının bildirileceği, ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise "Haciz Varakası" düzenlenerek haciz işlemlerine başlanacağı, hüküm altına alınmış olmakla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezasının öngörülmüş, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Belediyenin bazı gelir kalemlerinin tahakkuk ve tahsilat oranlarını gösteren aşağıdaki tablonun incelenmesinde; gelir kalemlerinin toplam tahsilat oranları içindeki payının %81,50 olarak düşük olduğu görülmüştür.

Tablo 8: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler

Gelir Türü	Tahakkuk (*) (A) (TL)	Tahsilat (B) (TL)	Oran (B/A*100)
Bina Vergisi	793.770,18	655.303,86	82,56
Arsa Vergisi	320.318,60	267.338,03	83,46
Arazi Vergisi	67.465,00	43.719,36	64,80
İlan ve Reklam Vergisi	23.002,11	19.930,71	86,65
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	16.220,00	8.593,00	52,98
TOPLAM	1.220.775,89	994.884,96	81,50

(*) Veriler 2024 yılına ait olup önceki yıllardan gelen devir tahakkukları yoktur.

Bu itibarla, kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların, gelirlerin takip ve tahsili için gerekli önlemleri alarak tahsilat oranlarını artırmalarının mevzuat ve Belediye açısından uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük İşlemler Yapılması

Belediyenin birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde, bazı kayıtların geriye dönük olarak değiştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

“Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinde; “(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir...

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

“Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi” başlıklı 503'üncü maddesinde de; “Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine uygun olarak kaydedilen yevmiye maddelerinde yapılan muhasebe hataları ancak başka muhasebe kaydıyla düzeltilebilecek, bunun aksine hiçbir düzeltme yapılamayacaktır.

Belediye tarafından Sayıştay Başkanlığı Birleşik Veri Aktarım Sistemine (BVAS) 2024 yılına ilişkin her ay birleştirilmiş veriler defteri yüklenmiştir. Yapılan kontrollerde geriye dönük değişikliklerden bazılarının aynı hesap kodunda alt kodlar arasında hatalı kod satırını silip yeni doğru kod satırı ekleme ile sehven hatalı hesap kullanımına ait olan hata düzeltmeye yönelik işlemler olduğu görülmüştür.

Mali tabloların güvenilirliği açısından muhasebe kayıtlarında yapılacak değişikliklerin yukarıda yer alan Yönetmelik'in ilgili madde hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Mali Tabloların İdarenin İnternet Sitesinde Yayımlanmaması

İdarenin mali tablolarının resmi internet sitesinde yayımlanmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Mali raporlamada süreler” başlıklı 327'nci maddesinin birinci fıkrasında; “*Temel mali tablolar yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar, diğer mali tablolar ise aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar hazırlanarak idarelerin resmi internet sitesinde yayınlanır*” hükmüne yer verilmiştir.

İlgili Yönetmelik'in 311'inci maddesinde ise; “*Kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticileri, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yöneticiler de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumludur.*” denilerek mali raporlama kapsamındaki mali tabloların yayımlanmasından üst yöneticinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

İdarenin 2024 yılı mali işlemlerinin incelenmesi neticesinde, aylık olarak ve yıllık olarak yayınlanması gereken mali tablolarının resmi internet sitesinde yayımlanmadığı anlaşılmıştır.

İdare faaliyetlerinin ve mali tablolarının şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde kamuoyunun erişimine açık olmasının sağlanması için adı geçen Yönetmelik'te

belirtilen mali tabloların belirtilen sürelerde İdarenin resmi internet sitesinde yayımlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Faaliyet Raporlarının İçerik Olarak Mevzuata Uygun Hazırlanmaması ve İnternet Sitesinde Yayımlanmaması

Faaliyet Raporlarının içerik olarak mevzuatta belirlenen hükümlere uygun hazırlanmadığı ve İdarenin resmi internet sitesinde yayımlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Faaliyet raporları" başlıklı 41'inci maddesi birinci fıkrasında;

"Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar..."

Aynı maddenin yedinci fıkrasında;

"İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir."

Hükümleri yer almaktadır.

İdarenin Faaliyet Raporlarını içerik olarak mevzuatta belirlenen hükümlere uygun hazırlanmadığı ve resmi internet sitesinde yayımlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu mali yönetimi ve kontrolü açısından, hesap verme sorumluluğu kapsamında bütçe ve kesin hesap süreci ile kamu kaynaklarının etkin olarak bir program çerçevesinde ne ölçüde kullanıldığını göstermesi açısından Faaliyet Raporlarının içerik olarak mevzuatta belirlenen hükümlere göre hazırlanarak internet sitesinde yayımlanması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 10: Performans Programının Hazırlanmamış Olması

İdare tarafından Performans Programının hazırlanmamış olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe” başlıklı 9'uncu maddesinde; kamu idarelerinin, yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamaları gerektiği belirtilmiştir.

Kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Cumhurbaşkanlığı yetkili kılınmış, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9’uncu ve 41’inci maddelerine dayanılarak hazırlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. Bu Yönetmelik’in “Performans programının ilgili idarelere gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması” başlıklı 19’uncu maddesinde;

“(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, performans programı tekliflerini bütçe teklifleriyle birlikte Başkanlığa gönderir. Performans programı teklifi kamu idaresinin bütçe teklifine ilişkin Başkanlıkla yapılan bütçe görüşmelerinde değerlendirilir.

...

(3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hale getirilen performans programları bakanlıklarda bakan, diğer idarelerde ise ilgili bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır.” düzenlemesine yer verilmiştir.

Diğer yandan, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Stratejik plân ve performans programı” başlıklı 41’inci maddesinde;

“Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri

alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.” hükmü yer almaktadır.

İdare tarafından bugüne kadar performans programı hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

İdarenin yukarıda yer verilen güncel mevzuat gereğince; hesap verme sorumluluğu kapsamında bütçe ve kesin hesap süreci ile kamu kaynaklarının etkin olarak bir program çerçevesinde kullanmasını sağlamak üzere, yürüteceği faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlaması ve internet sitesinde yayımlaması gerekmektedir.

BULGU 11: Kamu İhale Kurulunun Yazılı İzni Olmadan Doğrudan Temin Limitinin Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımı, hizmet alımı veya yapım işlerine ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2024 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneğin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde;

“Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un “Pazarlık usulü” başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 2.076.108,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; “Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL'yi, diğer idarelerin 207.453,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62 nci maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ” in “Genel esaslar” başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği, üçüncü fıkrasında ise Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı, hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, ayrıntıları aşağıdaki tablodan görüleceği üzere 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için, bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2024 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (TL) (A)	Toplam Ödeneğin %10'u (TL) (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (%) (C/A*100)
Mal Alımları	12.272.500,00	1.227.250,00	9.057.527,09	7.830.277,09	73,80
Hizmet Alımları	22.006.900,00	2.200.690,00	26.132.729,25	23.932.039,25	118,75
Yapım İşleri	6.333.000,00	633.300,00	2.928.704,49	2.295.404,49	46,25

Sonuç olarak, Belediye tarafından 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'u tutarındaki sınırı aşıp aşmadığının takip edilmesi ve söz konusu oranın aşılabacağı anlaşıldığında ise “4734 Sayılı Kanunun 62’nci Maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Talep Formu” doldurulmak suretiyle Kamu İhale Kuruluna uygun görüş alınması için başvurulması gerekmektedir.

BULGU 12: Şirket Personeli Dâhil Yıllık Toplam Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırların Üzerinde Olması

Belediyenin şirket personeli hariç personel giderlerinde, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesinde belirlenen üst sınır aşılmadığı halde; İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'da belirlenen şirket personeli de dâhil 2024 yılı toplam personel giderlerinin, belirlenen üst sınırların üzerinde olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Norm kadro ve personel istihdamı” başlıklı 49'uncu maddesinin sekizinci fıkrasında; *“Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir.”* hükmüne yer verilmiştir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesine istinaden 09.04.2018 tarih ve 11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla kabul edilen İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar 28.04.2018 tarihli 30405 sayılı Resmi Gazete'de yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda; mahalli idarelerin personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerinin gördürüleceği şirketlerde işçilerin işe alımı, işçilere ilişkin personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırları, ilk defa

alınacak işçilere ilişkin belirlenecek ölçütleri esas alarak yıllık sınırlamaları ve bu kapsamdaki alımlar ile harcamaları izlemeye ilişkin hususlar belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın "Personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınır" başlıklı 5'inci maddesine göre; idarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Kanun uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacak, bu oran büyükşehir belediyelerinde yüzde otuz olarak uygulanacaktır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamayacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin personel giderleri şirket personeli hariç 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesinde belirlenen üst sınırı aşmadığı ancak, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri için belirlenen üst sınırı aştığı görülmüştür. Belediyenin; gerçekleşen 2023 yılı Bütçe Geliri 38.519.766,00 TL olup yeniden değerlendirme katsayısı olan %58,46 ile çarpımı sonucu bulunan tutarın yüzde kırkı olan (61.038.421,20 x 0,40) 24.415.368,48 TL, 2024 yılında şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri açısından üst sınır olup, Belediyenin şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderlerinin bu tutarı geçmemesi gerekmektedir.

Ancak Belediyenin 2024 yılında personel için yapılan toplam giderleri 7.264.767,90 TL ve şirket personeli için yapılan toplam giderleri 19.687.833,36 TL olmak üzere toplam yıllık şirket personeli dâhil belediye personel giderleri 31.12.2024 tarihi itibarıyla 26.952.601,26 TL olup, 2024 yılı toplam personel giderlerinin, belirlenen üst sınırın üzerinde olduğu tespit edilmiştir.

31.12.2024 tarihi itibarıyla Belediyenin yıllık personel giderleri toplamının Kanun'da belirtilen üst sınırı aşması belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı olduğundan personel giderlerine ilişkin belirlenmiş yasal sınırlara uyulması ve personel istihdamının buna uygun olarak yapılması 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>