



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	3
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	4
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	4
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	5
Tablo 8: Personel Gideri Limit Aşımı	25
Tablo 9: Borç Limitinin Aşımı	39
Tablo 10: Mal Alımlarında %10'luk Sınırın Aşıldığını Gösterir Tablo	41

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirketi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
KDV	Katma Değer Vergisi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Enflasyon Düzeltme Kayıtlarının Yapılmaması
2. Taşınmazların Sevk ve İdaresinde Eksikliklerin Bulunması
3. Kasa Hesabının Hatalı Kullanılması
4. Amortismanlar Hesabının Güncel Tutarları Yansıtmaması
5. Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması
6. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Vadelerine Göre Ayrıştırılmaması
7. Banka Kredilerine İlişkin Kayıtların Hatalı Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Vergi Borç Sorgulaması Yapılmadan veya Borcu Olan Firmalara Kesinti Yapılmadan, Ödemede Bulunulması
2. Personel Giderleri Toplamının Mevzuatta Belirtilen Sınırı Aşması
3. Banka Hesabına Günlük Kayıt Yapılmaması
4. İdare Tarafından Satın Alınan İlk Madde ve Malzeme Niteliğindeki Malların Kayıt ve İdaresinde Eksiklikler Olması
5. Taşınır Yönetiminde Eksik ve Hatalı Uygulamaların Olması
6. Bazı Gelirlerin, Tahakkuk ve Tahsillerinin Düşük Olması
7. Kurum Bütçesi Yapılırken Finansman Ödenek İlişkisinin Kurulmaması
8. Bütçe Ödenek İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yerine Getirilmemesi
9. İç Kontrol Sisteminin Kurulmamış Olması
10. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması
11. Bütçe Emanetleri Hesabından Yapılan Ödemelerde Öncelik Sırasına Uyulmaması

12. Parasal Limitlerin Altında Kalacak Şekilde Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

13. Borçlanma Sınırının Aşılması

14. Şirket Giderinin Kurum Bütçesinden Ödenmesi

15. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi'dir.

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

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok bir belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Batman Kozluk Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı bir birim belirlenmiştir. Bu birim ise Özel Kalem Müdürlüğü'dür. Belediye'de biri meclis üyelerinden seçilmiş 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediye'nin 7 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	112	25
Sözleşmeli Personel	-	3
Kadrolu İşçi	44	8
Geçici İşçi	-	-
Toplam	156	36
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	166

1.3. Mali Yapı

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ek kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek / Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	104.192.634,58	4.730.195,38	108.922.829,96	99.923.283,29	8.999.546,67	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	8.963.357,18	0,00	8.963.357,18	7.663.957,34	1.299.399,84	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderler	0,00	139.426.778,98	35.018.795,52	174.445.574,50	168.920.962,40	5.524.612,10	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	7.154.843,46	16.388.827,52	23.543.670,98	23.543.670,98	0,00	0,00
5	Cari Transferler	0,00	4.706.258,14	1.869.852,78	6.576.110,92	5.933.318,13	642.792,79	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	74.751.771,54	-36.328.484,92	38.423.286,62	37.715.684,86	707.601,76	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	2.637.210,12	-1.869.852,78	767.357,34	767.357,34	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	19.809.333,50	-19.809.333,50	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		0,00	361.642.187,50	0,00	361.642.187,50	344.468.234,34	17.173.953,16	0,00

Batman Kozluk Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 361.642.187,50 TL ödenek öngörülmüş olup eklenen ve düşülen ödenek ile birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 361.642.187,50 olmuştur. Yıl içinde 344.468.234,34 TL bütçe gideri yapılmış, 17.173.953,16 TL ödenek iptal edilmiş ve 2025 yılına ödenek devretmemiştir.

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	18.077.974,66	3.376.274,42	218.143,53	3.158.130,89	17,47
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.796.135,58	1.455.392,50		1.455.392,50	8,18
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	43.703.201,90	11.580.365,94		11.580.365,94	26,50
05- Diğer Gelirler	163.509.040,98	218.366.749,07	740,14	218.366.008,93	133,55
06- Sermaye Gelirleri	8.555.834,38	4.565.828,82		4.565.828,82	53,37
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	251.642.187,50	239.344.610,75	218.883,67	239.125.727,08	95,03

Yukarıda verilen tabloya göre; 2024 yılında net bütçe geliri %95,03 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %17,47, Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %8,18, sermaye gelirleri %53,73, alınan bağış ve yardımlar %26,50 ve diğer gelirler ise %133,55 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği / Ek Ödenek (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	108.922.829,96	99.923.283,29	92,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.963.357,18	7.663.957,34	86,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	174.445.574,50	168.920.962,40	97,00
04- Faiz Gideri	23.543.670,98	23.543.670,98	100,00
05- Cari Transferler	6.576.110,92	5.933.318,13	90,00

06- Sermaye Giderleri	38.423.286,62	37.715.684,86	98,00
07- Sermaye Transferleri	767.357,34	767.357,34	100,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0
09- Yedek Ödenekler	19.809.333,50	0,00	0
Toplam	361.642.187,50	344.468.234,34	95,03

Tabloya göre 2024 yılında bütçe giderleri %95,03 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %97, faiz giderinde ise %100 oranında gerçekleşmiştir. Personel harcamalarına ilişkin giderler %92 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	1.201.616,34	2.839.634,16	3.376.274,42	136,32	11,22
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.604.690,60	627.591,81	1.455.392,50	-75,91	131,90
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	8.487.500,00	2.533.298,47	11.580.365,94	-70,15	357,13
Diğer Gelirler	64.051.341,61	115.090.775,62	218.366.749,07	79,69	89,73
Sermaye Gelirleri	76.345.148,55	121.091.300,06	4.565.828,82	58,61	-250,00
Toplam	152.690.297,10	242.182.600,12	239.344.610,75	58,61	-1,25
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-218.883,67	0,00	218.883,67	-100	0,00
Net Toplam	152.471.413,43	242.182.600,12	239.125.727,08	58,83	-1,25

2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %1,25 azalış göstermiştir. Bu çerçevede; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki %131,90 ile alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerdeki %357,13 artışlar oransal olarak en yüksek artışlar olduğu anlaşılmıştır. Sermaye gelirlerindeki anormal düşüşün nedeninin önceki yıllarda gelirin farklı ekonomik kodda takip edilmesinden kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

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	14.211.734,00	28.805.776,42	99.923.283,29	102,69	246,89
SGK Devlet Prim Giderleri	2.417.560,28	4.838.906,01	7.663.957,34	100,16	58,38
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.068.195,71	86.868.954,95	168.920.962,40	134,35	94,45
Faiz Giderleri	11.610.216,15	11.951.416,76	23.543.670,98	2,94	96,99
Cari Transferler	1.813.521,80	3.863.467,52	5.933.318,13	113,04	53,57
Sermaye Giderleri	7.359.092,53	23.238.870,20	37.715.684,86	215,78	62,30
Sermaye Transferleri	210.542,95	1.318.605,06	767.357,34	526,29	-41,81
Toplam	74.690.863,42	160.885.996,92	344.468.234,34	115,40	114,11

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 183.582.237,42 TL (%114,11) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin

%246,89, sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin %58,38 arttığı görülmektedir. Ayrıca, mal ve hizmet giderlerinde %94,45, faiz giderlerinde %96,99 ve sermaye giderlerinde %62,30 artış olmuştur. Sermaye transferlerinde ise %41,18 oranında azalış gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 379.785.756,35 TL, Faaliyet Geliri 236.951.047,69 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 115.227.971,22 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kozluk Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Kozluk Bel.Pers.Hizm.Temz. San.Tic.Ltd.Şti.	10.000,00	100,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve

standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları,

Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

1. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmemiştir.
2. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları eğitim çalışmaları yapılmayıp, tüm personelden imzalı etik belgesi alınmadığı için yeterli değildir.
3. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, performans değerlendirme sistemi mevcut olmadığı, yer değiştirmelere ilişkin yazılı prosedürler bulunmadığı için eksiktir.
4. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

5. Kurumun nüfusu nedeniyle stratejik plan hazırlama zorunluluğu olmadığından İdarenin performans programı da bulunmamaktadır

6. İdarede iç kontrol riskleri belirlememiştir.
7. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

8. İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.
9. İdare tarafından mevzuata aykırı yetki devrine rastlanılmamıştır.
10. İdarede yapılan görevlendirmelerde, “görevler ayrılığı” ilkesine aykırılığa rastlanılmamıştır.
11. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik bir çalışma yoktur.
12. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmamıştır.
13. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

14. İdare faaliyet raporu yayımlama zorunluluğu bulunmamaktadır.
15. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

16. İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yıllık olarak değerlendirilmemektedir.
17. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. Dolayısıyla da iç denetim sistemine ilişkin bir çalışma da mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Batman Kozluk Belediyesi 2024 yılına ilişkin geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı doğru ve güvenilir bilgi içermediği 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: Enflasyon Düzeltme Kayıtlarının Yapılmaması

Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı için yapılması gereken enflasyon düzeltmesi kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

23/12/2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Enflasyon düzeltmesi” başlıklı 30’uncu maddesinde, içinde bulunulan hesap dönemi dâhil son üç hesap döneminde fiyat endeksindeki artışın %100’den ve içinde bulunulan hesap döneminde %10’dan fazla olması halinde, kapsama dâhil kamu idarelerinin mali tablolarında yer alan parasal olmayan kalemleri enflasyon düzeltmesine tabi tutulacağı ve enflasyon düzeltmesi uygulamasının, her iki şartın birlikte gerçekleşmemesi halinde sona ereceği belirtilmiştir. Ayrıca bu madde de enflasyon düzeltmesi işleminin, kamu idarelerinin mali tablolarında yer alan parasal olmayan kalemlerin düzeltme katsayısı ile çarpılması suretiyle gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Bu Yönetmelik’e 24.02.2022 tarih ve 31760 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan düzenlemeyle eklenen Geçici 3’üncü madde de ise;

“2021 ve 2022 yılı hesap dönemlerinde bu Yönetmeliğin 30’uncu maddesi kapsamındaki enflasyon düzeltmesine ilişkin şartların oluşup oluşmadığına bakılmaksızın mali tablolar enflasyon düzeltmesine tabi tutulmaz. Bu hesap dönemleri, enflasyon düzeltmesi şartlarının gerçekleşmediği dönemler olarak değerlendirilir. 31/12/2023 tarihli mali tablolar, enflasyon düzeltmesine ilişkin şartların oluşup oluşmadığına bakılmaksızın enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.” hükmü yer almaktadır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 06.12.2023 tarih ve 32401 sayı ile yayımlanan 85 No.lu Genel Tebliği’nin (Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması);

Amaç başlıklı 1 inci maddesinde;

"Bu Tebliğin amacı, 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 belirlemektir."

Kapsam başlıklı 2 nci maddesinde;

"Bu Tebliğ, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanır."

Kurumlar vergisi mükellefi olan kamu idarelerinde bu Tebliğ hükümleri uygulanmaz."

Enflasyon düzeltmesi işlemleri başlıklı 5 inci maddesinde;

"Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kapsamdaki kamu idarelerinde enflasyon düzeltmesi yapılması için içinde bulunulan hesap dönemi dahil son üç hesap döneminde fiyat endeksindeki artışın %100'den ve içinde bulunulan hesap döneminde %10'dan fazla olması gerekir. Bu kamu idarelerinin 31/12/2023 tarihli mali tabloları söz konusu şartlara bakılmaksızın enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Enflasyon oranı tespiti fiyat endeksinde göre yapılır.

EK-1'de yer alan parasal olmayan kalemlere enflasyon düzeltmesi uygulanır. Enflasyon düzeltmesi sonrası yeni değer, ilgili kalemlerin kayıtlı değerlerinin düzeltme katsayısı ile çarpılması suretiyle bulunur. Bulunan yeni değer ile eski değer arasındaki fark, enflasyon düzeltmesi olarak kayıtlara alınır. Düzeltme katsayısı, EK-2'de yer alan formüle göre hesaplanır.

...

(5) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabının enflasyon düzeltmesi işlemleri, ilgili kuruluşların enflasyon düzeltmesi işlemleri esas alınarak yapılır. Bu kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için Bakanlığa; kapsama dahil diğer kamu idareleri için ilgili kamu idaresine gönderilir. İlgili kamu idaresinin muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye hareketlerine ilişkin kuruluştan alınan belgelerin bir nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir." şeklinde düzenlemeler yer almaktadır.

Yukarda yer verilen Genel Tebliğ'de belirtildiği üzere kapsamda yer alan kamu kurumlarının 241-Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına ilişkin olarak enflasyon düzeltmesi işlemlerinin ilgili kuruluşların enflasyon düzeltmesi işlemleri esas alınarak yapılacağı ve ilgili kamu idaresinin muhasebe biriminin sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapacakları ifade edilmiştir.

Kamu idaresinin kayıtlarında yapılan incelemede, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kayıtlı tutarlar olmasına rağmen bu tutarlar için enflasyon düzeltmesi kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi, bulgumuza katılmakla birlikte gerekli kayıtların yapılacağını ifade etmişse de, henüz düzeltme işlemleri tamamlanamamıştır.

Sonuç itibarıyla, Belediyenin 2024 mali yılı bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının doğru ve güvenilir bilgi içermediği kanaatine varılmıştır.

BULGU 2: Taşınmazların Sevk ve İdaresinde Eksikliklerin Bulunması

a) İdareye ait taşınmazların envanterinin çıkarılmamış ve icmal cetvellerinin düzenlenmemiş olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Malî hizmetler birimi” başlıklı 60’ıncı maddesinde; idarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi mali hizmetler birimlerinin görevleri arasında sayılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 187’nci maddesinde; edinilen maddi duran varlıkların hesaplara ne şekilde alınacağı, eksilme olması durumunda ne yapılacağı, diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların ne şekilde takip edileceği ve varlık değerinde artışa neden olan harcamaların nasıl kaydedileceği düzenlenmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesine göre; mevcut, edinilen ve elden çıkarılan taşınmazların giriş-çıkış kayıtlarının tutulması ve cetvellere kaydedilmesi gerekmektedir.

Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde; tapuda kayıtlı olan veya olmayan taşınmazlar ile orta malları ve genel hizmet alanlarının için hangi formlar kullanılarak kayıt yapılacağı, bilgisayar veya deftere kaydedileceği belirtilmiştir. Ayrıca görevli birimlerce hazırlanan bu formların mali hizmetler birimine gönderileceği ve mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanacağı da devamında düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesine göre idarelerin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması, “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1’inci maddesinde ise; maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazların, bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden; mevcut kullanım şekilleri esas alınarak fiili envanterin, en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanacağı ve Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedileceği, fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgilerin, muhasebe kayıtları yapılmak

üzere ilgili muhasebe birimlerine verileceği, muhasebe birimleri tarafından kayıtlı taşınmazların ilgili hesaplardan 01.10.2014 tarihi itibarıyla çıkartılıp aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarının yapılacağı, belirtilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik'in 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2016 tarihine kadar tamamlanması gerektiği düzenlenmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri uyarınca, idarenin mevcut taşınmazlarının envanterini hazırlaması, edinilen veya elden çıkarılan taşınmazların ilgili formlara kaydedilmesi ve tapu kayıtları ile uyumsuzluk halinde bunun giderilmesi için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdare tarafından taşınmazlara ilişkin envanter çalışmalarının tamamlanmadığı ve taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin uhdesindeki taşınmazlara ilişkin envanter çalışmalarının tamamlanarak ilgili formların doldurması ve icmal cetvellerinin hazırlanarak, taşınmaz kayıtlarının mevcut fiili durumu gösterir şekilde muhasebe kayıtlarıyla uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

b) Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı" başlıklı kısmındaki "Hesabın niteliği" başlıklı 204'üncü maddesinde; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde, malzeme, işçilik ve genel giderlerin, iş bitip de ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılınca kadar, bu hesapta izlenmesi gerektiği düzenlenmiştir. İş bitiş tarihleri, kabul usulüne tabi olan işlerde, geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarih veya işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarih olarak düzenlenmiştir.

Aynı kısımdaki "Hesabın işleyişi" başlıklı 205'inci maddesinde de bu hesaba borç-alacak kayıtlarının ne şekilde yapılacağı izah edilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, yapımına başlanan kapsam dahilindeki işlerin öncelikle 258 no.lu hesaba kaydedilmesi gerekmektedir. Takibi bu hesapta yapılan işlerden geçici kabulü yapılan veya fiilen tamamlananlar ise bu hesaba alacak ve ilgili varlık hesabına borç kaydı yapılmak suretiyle 258 no.lu hesap kaydı kapatılmalıdır.

Yapılan incelemede, yılı içerisinde tamamlanan çeşitli yapım işleri mevcut olmasına rağmen, 258 no.lu hesap kullanılmadan doğrudan ilgili varlık hesabına kayıt yapıldığı görülmüştür.

Sonuç olarak İdarenin, yapılmakta olan yatırımlara ilişkin olarak ilgili mevzuatında belirtilen muhasebe kayıt kurallarını uygulaması gerekmektedir.

c) Değer artırıcı faaliyetlerin, ilgili taşınmaz hesabına kaydının her zaman yapılmadığı veya bazen yanlış yapıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklara ilişkin "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerektiği düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in "251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı" başlıklı kısmındaki "Hesabın işleyişi" başlıklı 191'inci maddesine göre bu hesapta kayıtlı varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün veya veriminin arttırılması için yapılan harcamaların bu hesaba borç olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yönetmelik'in "252 Binalar hesabı" başlıklı kısmındaki 192'nci maddesinde ise; bu hesabın, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri uyarınca, bir taşınmazın ömrünü uzatan veya değerini artıran her türlü maliyetin, taşınmazın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekir. Her türlü maliyet ifadesi sadece mal/malzeme maliyetlerini değil işçilik ve diğer tür maliyetleri de kapsamaktadır.

Yapılan incelemede ise;

-Yapım işlerinde kullanılmak üzere alınan mal/malzeme alımlarının 150 no.lu İlk madde ve malzeme hesabına kaydı yapılmadan doğrudan ilgili varlık hesabına kaydedildiği,

-Her bir yapım işine ilişkin işçilik bedellerinin maliyet hesabının yapılarak ilgili varlık hesabına kaydedilmediği,

-Bazı yapım işlerine ilişkin mal/malzeme alım bedellerinin, ilgili varlık hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

İdarenin, taşınmazlarında değer artışına yol açan yapım işleri için alınan mal/malzeme ve işçilik bedelinin maliyetinin hesaplanarak ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Kasa Hesabının Hatalı Kullanılması

İdarece yılı içerisinde 100 Kasa Hesabına ilişkin işlem ve kayıtların mevzuatta gösterilen şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde, bir ekonomik değerin yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği ve bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinin ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının şart olduğu hükmü düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin:

"100 Kasa hesabı" başlıklı kısmında yer alan "Hesabın niteliği" başlıklı 49'uncu maddesinde, hesabın, muhasebe birimleri veznelerince kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanması ile ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı, 50'nci maddesinde;

"Bir gün içerisinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Maliye Bakanlığınca belirlenen limit alıkonularak fazlası, düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır. Teslimat müzekkeresi (Örnek-44) dört nüshalı olup, dördüncü nüsha dip koçandır. Teslimat müzekkeresinin ilk üç nüshası para ile birlikte kurumun hesabının bulunduğu bankaya gönderilir. Birinci nüsha alıkonulduktan sonra, iki ve üçüncü nüshalar onaylanarak alındıyı teşkil eden üçüncü nüsha veznedarla, ikinci nüsha ise izleyen işgünü banka hesap özet cetveli ile birlikte geri gönderilir. Bankaya yatırılan kasa fazlası paraların belgesi olan ikinci nüsha, düzenlenecek muhasebe işlem fişinin birinci nüshasına bağlanır. Alındıyı teşkil eden üçüncü nüsha ise veznedarca tarih ve sıra numarasına göre bir dosya da saklanır." Denilmektedir.

"Hesabın işleyişi" başlıklı 51'inci maddesinde; Kasaya yatırılan tutarların, bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği, Kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarların ise bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedileceği düzenlenmiştir.

Diğer tarafta yine aynı Yönetmelik'in:

“108 Diğer hazır değerler hesabı” başlıklı kısmındaki “Hesabın niteliği” başlıklı 70’inci maddesinde; hesabın, hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer değerlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

“Hesabın işleyişi” başlıklı 72’nci maddesinde; kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarların bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabına alacak kaydedileceği ve kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlardan, bankaya yatırıldığı anlaşılanların bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedileceği düzenlenmiştir.

Söz konusu mevzuat hükümleri uyarınca, gün içerisinde fiziki olarak kasada biriken paraların, kasa ihtiyacından fazla olan kısmının bankaya gönderilmesi gerekmektedir. Bankaya gönderilen bu tutarların hesaba geçirildiği, banka tarafından düzenlenen banka hesap özet cetvelinin idareye teslim edilmesi ile onaylanır. Gönderilen tutarlar, 100 Kasa ile 108 Diğer Hazır Değerler hesapları karşılıklı çalıştırılarak, özet cetvel teslim alındıktan sonra da 108 Diğer Hazır Değerler ile 102 Banka hesapları karşılıklı çalıştırılarak muhasebeleştirilirler.

İdarenin tahsil veznesine yapılan nakit para ödemelerinin, kasaya konularak gün içerisinde bankaya iletildiği fakat bu tutarların 100 Kasa Hesabı muhasebe kaydı yapılmaksızın doğrudan 102 Banka Hesabına giriş olarak toplam 835.636,62 TL kaydedildiği görülmüştür.

Ancak yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, 100 Kasa ve 108 Diğer Hazır Değerler hesapları kullanılarak işlemlerin günlük olarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi hatanın düzeltileceğini belirtmişse de düzeltme işleminin 2024 mali yılı işlemlerine etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç itibarıyla; 100 Kasa Hesabı ile 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının doğru ve güvenilir bilgi içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Amortismanlar Hesabının Güncel Tutarları Yansıtması

İdarenin 257 no.lu hesapta kayıtlı tutarlarının, sahip olduğu varlıklara ilişkin kaydedilmesi gereken tutarları yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “25 Maddi duran varlıklar” başlıklı bölümünde “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 187’nci maddesinin “Maddi duran varlıkların amortisman işlemleri” başlıklı (ç) bendinde birden fazla muhasebe döneminde

kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıkların amortismanına tabi varlıklar olduğu düzenlenmiştir.

30.12.2006 tarih ve 26392 sayılı mükerrer Resmi Gazete’de yayınlanan “Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Uygulanacak Amortisman ve Tükenme Payı Süre, Yöntem ve Oranlarına İlişkin Genel Tebliğ” ile duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları düzenlenmiştir.

Ayrıca, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “257 Birikmiş amortismanlar hesabı” başlığı altında amortismanına tabi varlıkların sene içi kayıtlarının nasıl yapılacağı izah edilmiştir.

Yapılan incelemede, İdare uhdesinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin envanter çalışmalarının tamamlanmamış olduğu ve bu varlıklara ilişkin verilerin güncel olarak hesaplara yansımadağı tespit edilmiştir. 2023 ve 2024 yıllarında, hesabın alacağında toplam 3.502.254,24 TL kayıt olduğu tespit edilmiştir. Bu tutarın 2023’den 2024’de olduğu gibi aktarılmış olduğu anlaşılmıştır. Ayrıca borç kaydıyla amortisman hesabından herhangi bir çıkış kaydı yapılamadığı, başka bir deyişle 2024 yılında her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan bir maddi duran varlığa ilişkin amortisman borç kaydının da yapılmadığı anlaşılmaktadır.

İdarenin, öncelikli olarak 25 no.lu hesaplara kaydı gereken varlıkların envanter çalışmalarını tamamlaması, sonrasında amortismanına tabi olan varlıklar belirlenerek bunların düzenli şekilde amortisman kayıtlarının yapılması ve hesapların güncel olarak tutulması gerekmektedir.

Kamu İdaresi, bulgumuzda belirtilen işlemlerin yapılacağını belirtmişse de henüz düzeltici işlemler yerine getirilmediği gibi söz konusu işlemlerin 2024 mali yılı işlemlerine de etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin 2024 mali yılı bilançosunun 25 no.lu hesaplar grubunun doğru ve güvenilir bilgi içermediği kanaatine varılmıştır.

BULGU 5: Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması

İdarenin 260 Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabını güncel olarak kullanmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "26 Maddi olmayan duran varlıklar" başlığı altında, fiziksel varlığı olmayan ve kurumun yararlandığı giderler ve haklar gibi varlıkların ne şekilde kayıt ve takip edileceği ve bunların amortisman kayıtlarının nasıl yapılacağı düzenlenmiştir. "260 Haklar hesabı" ve "268 Birikmiş amortismanlar hesabı" başlıkları altında da detaylı olarak bu hesapların nasıl kullanılacağı gösterilmiştir.

260 no.lu hesap, idarelerin kullanmak üzere edindikleri yazılımların (bilgisayar programlarının) muhasebe kayıt ve takibinin yapılması için kullanılması gereken hesaptır.

Yapılan incelemede, İdarenin 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutarların önceki yıllardan aktarıla gelen bir tutar olduğu ve 268 no.lu hesabında aynı tutarları aktardığı tespit edilmiştir.

Yılı içerisinde edinilen toplam 352.980,00 TL veya daha önceden edinilmiş olup da kullanım süresinin uzatımına ilişkin abonelik veya sertifika süre uzatımı yapılan yazılımlara ilişkin harcamaların, 260 no.lu hesaba kaydedilmesi ve bu hesapta izlenilen varlıklara ilişkin amortismanların da 268 no.lu hesapta takip edilmesi gerekir.

Ayrıca, Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün amortisman ve tükenme paylarını düzenleyen 47 Sıra Numaralı Genel Tebliğinde, 260 Haklar Hesabında izlenecek varlıklar amortismanına tabi varlıklar arasında sayılmış ve aynı tebliğin 1 numaralı ekinde bu hesaba %100 oranında amortisman ayrılacağı belirtilmiştir. Bu mevzuat hükmü gereğince de idareler edindikleri yazılımların türü ve kullanım sürelerine göre, harcama yapılan yılda tamamına amortisman ayırabileceklerdir.

İdarenin 260 ve 268 no.lu hesaplarda kayıtlı tutarları, mevcut varlıkların güncel durumuna göre güncelleyerek, yeni yapılan alımlarda mevzuat hükümlerine uygun kayıt ve takip yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi, bulgumuzda belirtilen işlemleri yapacağını belirtmişse de yapılacak düzeltici işlemlerin 2024 mali yılına etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, Belediye'nin 2024 mali yılı bilançosunda yer alan 260 ve 268 no.lu hesapların doğru ve güvenilir bilgi içermediği kanaatine varılmıştır.

BULGU 6: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Vadelerine Göre Ayrıştırılmaması

İdarenin, bir yıl içinde emekliye ayrılacak personeller için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kayıt yapmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı" başlıklı kısmında; bu hesabın ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılması gerektiği düzenlenmiştir.

Yine Yönetmelik'in "472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı" başlıklı kısmında ise; bu hesabın ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağından bahisle vadesi bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba borç, 372 no.lu hesaba alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

O halde vadesi bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içinde ödenmesi gereken kıdem tazminatı tutarları 472 no.lu hesaba borç, 372 no.lu hesaba alacak olarak kayıt edilecektir.

Yapılan incelemede, yılı içerisinde emekliye ayrılan 18 personel olduğu halde, söz konusu personellerin kıdem tazminatlarının direkt 630 Giderler hesabına toplam 19.768.225,88 TL kayıt ve işlem yapılarak ödendiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi, kıdem tazminatı ödemelerinde mevzuatın öngördüğü muhasebe kayıtlarının bundan böyle yapılacağını ifade etmişse de, yapılacak işlemlerin 2024 yılı mali tablolarına etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, İdarece vadesi bir yılın altına düşen ve ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının mevzuatın öngördüğü şekilde kayıt ve takibinin yapılması sebebiyle 2024 mali yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunun 372, 472 ve 630 no.lu hesaplarında 19.768.225,88 TL hataya neden olunmuştur.

BULGU 7: Banka Kredilerine İlişkin Kayıtların Hatalı Yapılması

İdare tarafından yılı içerisinde 300 Banka Kredileri Hesabının kullanılmayarak 400 Banka Kredileri Hesabından işlem yapıldığı ve 300, 400 no.lu hesaplarla ilişkilendirilmemesi gereken tutarların bu 400 no.lu hesaba kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

"30 Kısa vadeli iç mali borçlar" başlıklı 231'inci maddesinde, bu grupta izlenen borçlanma işlemlerine ilişkin genel gider ve faizlerin, gruptaki hesaplarla ilgilendirilmeksizin, bütçeye konulan ödeneklerle karşılanması gerektiği düzenlenmiştir.

"300 Banka Kredileri Hesabı" başlıklı kısmında yer alan "Hesabın niteliği" başlıklı 232'nci maddesinde, bu hesabın, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

"Hesabın işleyişi" başlıklı 233'üncü maddede, 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin 300 no.lu hesaba alacak, 400 Banka Kredileri Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

“40 Uzun vadeli iç mali borçlar” başlıklı 300’üncü maddesinde, bu gruptaki hesaplarda izlenen borçlanmalarla ilgili genel gider ve faizlerin bu gruptaki hesaplarla ilgilendirilmeksizin, bütçeye konulan ödeneklerden karşılanması gerektiğinden söz edilmiştir.

“400 Banka kredileri hesabı” başlıklı kısmında yer alan “Hesabın niteliği” başlıklı 301’inci maddesinde; hesabın, kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

“Hesabın işleyişi” başlıklı 302’nci maddesinde; İller Bankası veya diğer bankalardan alınan borç tutarlarından vadesi bir yıldan az olan tutarların 300 no.lu hesaba, vadesi sonraki dönemleri ilgilendiren tutarların 400 no.lu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği ve İller Bankasının kurum adına yaptığı işlemlerden doğan alacakların bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedileceği ifade edilmiştir. 400 no.lu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba borç, 300 no.lu hesaba alacak kaydedileceği de belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, vadesi bir yıldan uzun süreli banka ve diğer finans kuruluşlarına olan borçların 400 no.lu hesaba kaydedilmesi, vadesi bir yıldan az olan veya bir yılın altına inenlerin 300 no.lu hesaba kaydının veya aktarmasının yapılması gerekmektedir. Ayrıca bu borçlanmalarla ilgili genel gider ve faizlerin bu gruptaki hesaplarla ilgilendirilmemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2024 yılında yapılan toplam 39.092.315,58 TL borç ödeme tutarlarının 300 no.lu hesaba aktarılmadan 400 no.lu hesaptan yapıldığı ve ayrıca borçlanmalara ilişkin genel gider ve faizlerin de 400 no.lu hesaba kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi, banka ve diğer finansman kuruluşlarına olan borçlarının muhasebe kayıtlarının mevzuatın gösterildiği şekilde yapılmasına özen gösterileceğini belirtmişse de, yapılacak işlemin 2024 mali yılı tablolarına etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, İdarenin, banka ve diğer finans kuruluşlarına olan borçlarının muhasebe kayıtlarını, mevzuatın gösterdiği şekilde yapmaması nedeniyle, 300 ve 400 no.lu hesapların doğru ve güvenilir bilgi içermediği değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Vergi Borç Sorgulaması Yapılmadan veya Borcu Olan Firmalara Kesinti Yapılmadan, Ödemede Bulunulması

a) İdarece, yıl boyunca yapılan çeşitli mal ve hizmet alım işlerinde, ahiz firmalara, Hazine ve Maliye Bakanlığı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borç sorgulaması yapılmadan, ödemede bulunulduğu görülmüştür.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Amme alacağı ödenmeden yapılmayacak işlemler ile işlem yapanların sorumlulukları" başlıklı 22/A maddesinde;

"Maliye Bakanı, aşağıdaki ödeme ve işlemlerde, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması ve yapılacak ödemelerden istihkak sahiplerinin amme borçlarının kesilerek ilgili tahsil dairesine aktarılması zorunluluğu ile kesintilere asgari tutar ve oran getirmeye, kapsama girecek amme alacaklarını tür, tutar, ödeme ve işlemler itibarıyla topluca veya ayrı ayrı tespit etmeye, zorunluluk getirilen ödeme ve işlemlerde hangi hallerde bu zorunluluğun aranılmayacağını ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

...

2. 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumlar ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurum ve kuruluşların (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine yapacakları ödemelerde,

...

Bu madde kapsamında zorunluluk getirilen ödemelere ilişkin olarak işçi ücreti alacakları hariç olmak üzere, yapılacak her türlü devir, temlik ve el değiştirme, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcu karşılayacak kısım ayrıldıktan sonra kalan kısım üzerinde hüküm ifade eder."

Denilmektedir.

Bu maddeye istinaden Maliye Bakanlığınca düzenlenen 1 sıra no'lu Tahsilat Genel Tebliği'nin "Diğer Korunma Hükümleri" başlıklı bölümünün "V. Amme Alacağı Ödenmeden

Yapılmayacak İşlemler ile İşlem Yapanların Sorumlulukları” başlıklı kısmında, ödeme yapılacak haller ve aranacak belge hakkında ayrıntılı düzenlemelere verilmiştir.

Tebliğ’in:

“2. Zorunluluk Getirilen Ödeme ve İşlemler” başlıklı bölümde; 5018 sayılı Kanun’a tabi kamu idarelerinin, 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için hak sahiplerine yapacakları 5.000,00 TL’nin üzerindeki ödemeler sırasında, hak sahiplerinin, Hazine ve Maliye Bakanlığı tahsilat dairelerine vadesi geçmiş borcunun bulunmadığına ilişkin belge (iş tarafı idarelerce) aranılması zorunluluğu getirilmiştir.

4. No.lu bölümünde; 6183 sayılı Kanun’un 22/A maddesi kapsamına ilişkin olarak Bakanlığa verilmiş yetkiye istinaden vadesi geçmiş borç olarak; Bakanlığa bağlı tahsil dairelerince tahsil edilen tüm amme alacakları ve kapsama giren amme alacaklarının toplam 5.000,00 TL’yi aşan tutarları belirlenmiştir.

5.2. No’lu bölümünde; 4734 sayılı Kanun kapsamına giren kurumların, mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine yapacakları ödemeler sırasında vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belgenin aranılması gerektiğinden bahsedilmiştir.

5.5. No’lu bölümünde; belirlenen tutarın üzerinde vadesi geçmiş borcun bulunması halinde, borçlunun talebinin bulunup bulunmadığına bakılmaksızın ödenecek tutardan, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belgede belirtilen borç tutarını aşmamak üzere kesinti yapılarak ilgili tahsil dairesi hesabına aktarılması zorunluluğu getirildiği ifade edilmiştir.

6 No’lu bölümünde; vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belgeyi aramadan ödeme yapanlara ve işlem tesis eden kurum ve kuruluşlara, borçlunun bağlı olduğu takibe salahi yetli tahsil dairesince idari para cezası tatbik edileceği ve ceza tutarının 2024 yılı için 31.837,00 TL olduğu, ayrıca her bir ödeme/işlem için ayrı ayrı olmak idari para cezası tatbik edileceği düzenlenmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleri uyarınca, İdare tarafından 5.000,00 TL ve üzerinde yapılan mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine ödenecek tutarlar için;

-Hak sahiplerinin Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine borcunu gösterir belge alınmalı,

-Belge üzerinde 5.000,00 TL'yi (2024 yılı için) aşan borç tutarı bulunması halinde, bu borç tutarı hak sahibine yapılacak ödeme tutarından kesilerek ilgili tahsil dairesine ödenmeli,

-Bu kesintiden arta kalan tutar hak sahibine ödenmelidir.

İdarenin, hak sahiplerine yapacağı ödemelerden bazıları için söz konusu belge aranmadan ödeme yapıldığı, kalan işlerde ise borç durumunu gösterir belge üzerinde kesinti yapılmasını gerektirir bir borç tutarı olmasına rağmen, hak sahibine ödemeye ilişkin tutarın tamamının "320 Bütçe Emanetleri Hesabı"na aktarılarak ödemenin ileri bir tarihte yapıldığı ancak ödeme tarihinde yeniden borç sorgulaması yapılmadan tutarın tamamının ahizlere ödendiği tespit edilmiştir.

Ayrıca, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belgeyi aramadan ödeme yapanlara ve işlem tesis eden kurum ve kuruluşlara her bir ödeme/işlem için ayrı ayrı idari para cezasının ilgili tahsil dairesince tatbik edileceği de bilinmelidir.

Yapılan açıklamalara göre, İdarenin, mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine yapacağı ödemelerde, Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması ve belgede kesinti yapılmasını gerektirir bir tutar olması halinde kesintinin yapılarak ilgili tahsil dairesine gönderilmesi gerekmektedir.

b) İdarece, yıl boyunca yapılan çeşitli mal ve hizmet alım işlerinde, ahiz firmalara, Hazine ve Maliye Bakanlığı tahsil dairelerine borcu olduğu belgelendiği halde kesinti yapılmadan ödemede bulunulduğu görülmüştür.

(a) Bendinde sayılan mevzuat hükümleri uyarınca;

İdarece, ilgili tahsil dairelerine borcu olduğu, borç durumunu gösterir belgeden anlaşılan alacaklılara yapılacak ödemelerden, Bakanlığa bağlı tahsil dairelerince tahsil edilen tüm amme alacaklarından toplam 5.000,00 TL'yi aşan tutarların, kesilerek ilgili tahsil dairesine aktarılması gerekmektedir. Ancak bu kesinti yapıldıktan sonra kalan tutarlar iş yaptırılan ahize ödenebilecektir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı içerisinde yapılan çeşitli mal ve hizmet alımlarında, alacaklı firmanın vergi borcu olduğu görüldüğü halde kesinti yapılması gereken tutarın kesinti yapılmadan, ödemenin tamamının ilgili firmaya yapıldığı görülmüştür.

Kesinti yapılması gereken tutarlar kamu alacağı olup mevzuatınca ödenmesinde öncelik olan alacaklardır. Borç sorgulaması yapılmasının temel gerekçesi, iş yapıcıların Hazine ve Maliye Bakanlığının tahsil dairelerine olan borçlarını, mevzuatta sayılan idareler tarafından yapılacak ödemelerden yapılacak kesintilerle tahsil etmektir. Sadece borç sorgulaması yapılarak ilgili kesintinin yapılmaması, borç sorgulamasının hiç yapılmamasından farklı bir sonuç doğurmamakta ve ilgili mevzuatın düzenlenme amacına uymamaktadır.

Borç durumunu gösterir belge alındığı halde ilgili kesintilerin yapılmamasının, Bakanlık veya ilgili tahsil dairesince borç sorgulaması yapılmamış gibi takdir edilerek, muhatapları hakkında idari para cezası düzenlenebileceği de dikkate alınmalıdır.

Kamu İdaresi, bulgumuza katılmakla birlikte bundan böyle hatanın düzeltileceğini ifade etmişse de yapılacak düzeltmenin 2024 yılı işlemlerine etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, İdare tarafından mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine yapılacak ödemelerden, vadesi geçmiş ve kesinti yapılmayı gerektiren miktarda olan borçların, ahizlere ödeme yapılmadan önce kesilerek ilgili tahsil dairesine gönderilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Personel Giderleri Toplamının Mevzuatta Belirtilen Sınırı Aşması

İdare tarafından yılı içerisinde yapılan personel ödemelerinin toplam tutarının, mevzuatta belirtilen üst sınırı aştığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinin sekizinci fıkrasında; belediyelerin yıllık toplam personel giderlerinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlemeye tabi tutulan miktarının yüzde otuzunu aşmaması gerektiği, bu oranın aşılması halinde ise oranın altına inilene kadar personel alımı yapılamayacağı hüküm altına alınmıştır. Bu oranın, yeni personel alımı nedeniyle aşılması halinde oluşan kamu zararının ise belediye başkanlarından tahsil edileceği düzenlenmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in "Kadroların kullanımı" başlıklı 14'üncü maddesinde de bu Yönetmelik'e uygun olarak ihdas edilecek kadro ve pozisyonların kullanımında, yukarıda belirtilen mevzuat hükmüne uyulması gerektiği düzenlenmiştir.

İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul

ve Esaslar'ın 5'inci maddesinin birinci fıkrasında da 5393 sayılı Kanun hükümleri tekrar edilmiş ve büyükşehir belediyeleri için oran verilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, nüfusu 10.000'den fazla olan belediyelerde;

Şirket personeli de dahil personel giderlerinin yıllık toplamının, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşmaması ve ihdas edilecek kadro ve pozisyonların kullanımında mevzuat hükümlerine uyulması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdarenin 2024 yılı için şirket personeli dahil toplam personel giderlerinin %40 oranını, ayrıntısı aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde aştığı tespit edilmiştir. Her ne kadar kamu idaresince yasal limitler sağlanana değin yeni personel istihdamı yapılmayacağı ifade edilmişse de bu taahhüdün 2024 yılı işlemlerine etkisi bulunmamaktadır.

Tablo 8: Personel Gideri Limit Aşımı

Toplam Personel Gideri Tutarı	Önceki Yıl 800 Alacak Toplam	Önceki Yıl 810 Borç Toplam	En Son Kesinleşmiş Bütçe Geliri	Yeniden Değerleme Oranı	Yeniden Değerleme Oranı ile Hesaplanan Tutar	Personel Gider Limiti (TL)
108.390.248,87	121.721.314,55	198.356,49	121.522.958,06	%58,46	192.565.279,34	77.026.111,74

Sonuç olarak, İdarenin, yıllık personel giderlerinin toplam tutarlarını, mevzuatla belirlenen sınırların altına çekmek için gerekli tedbirleri alması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Banka Hesabına Günlük Kayıt Yapılmaması

İdarece yılı içerisinde 102 Banka Hesabına ilişkin işlem ve kayıtların mevzuatta gösterilen şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde; Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği ve bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinin ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının şart olduğu hükmü düzenlenmiştir.

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

Aynı Yönetmelik'in:

“Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde; Yevmiye defteri kullanılması gereken defterler arasında sayılmış ve kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazılacağı müteselsil sıra numaralı bir defter olması gerektiği ifade edilmiştir. Deftere açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemlerin muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilmesi gerektiği de belirtilmiştir.

“102 Banka hesabı” başlıklı kısmının altında yer alan “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 56’ncı maddesinde; Banka hesap cetvellerine ilişkin;

“1) Kurumun hesabının bulunduğu bankalarca, bir gün içerisinde ... 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.” açıklaması yapılmıştır.

“Hesabın işleyişi” başlıklı 57’nci maddesinde; 102 Banka hesabının alacağına ilişkin olarak; bankalar tarafından kuruma gönderilen banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek veya gönderme emri tutarlarının bu hesaba alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda sayılan mevzuat hükümleri uyarınca yevmiye defterine yapılan kayıtlarda, günlük işlemlerin muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde kaydedilmesi gerekmektedir. 102 no.lu hesabın işleyişinde de banka tarafından gönderilen “Banka hesap özet cetveli”nin muhasebe işlem fişine bağlanması ve bu hesaba ilgisine göre alacak/borç kaydı yapılması gerekmektedir.

İdarenin yılı içerisinde, 102 no.lu hesaba yaptığı kayıtlar incelendiğinde, gönderme emrine bağlanan tutarlara ilişkin kayıtların günlük olarak yapılmayarak (103 no.lu hesap kullanılarak banka hesabından yapılması emredilen ödemelere ilişkin “Banka hesap özet cetveli”nin kuruma gönderilmesini takip edecek şekilde değil), ay sonlarında toplu halde yapıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresi, bundan böyle bulgumuzda belirtildiği şekilde banka hesaplarına kayıt yapılacağını belirtmişse de, bunun 2024 yılı işlemlerine düzeltici etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç itibarıyla, İdarenin, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabını kullanarak ödenmesine karar verdiği tutarların, banka hesap özet cetvellerinin idareye teslimini müteakip olarak 102 Banka Hesabına kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: İdare Tarafından Satın Alınan İlk Madde ve Malzeme Niteliğindeki Malların Kayıt ve İdaresinde Eksiklikler Olması

İdarenin, alımında ve kullanımında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydı gereken mal alımlarında, bu hesabı kullanmadan kayıt yaptığı ve bu tür malların depo ve kontrolüne ilişkin eksiklerinin olduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde, kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin:

“Taşınırın kaydı” başlıklı 12’nci maddesinde, Kamu idarelerince, bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması gerektiği ve kayıtlarının, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulacağı düzenlenmiş ve her bir kaydın belgeye dayanmasının şart olduğu, önceki yıldan devren gelen taşınır ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırın, miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edileceği de belirtilmiştir.

“Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” 13’üncü maddesinde, Taşınırın, teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hâle geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hâllerinde çıkış kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

“150 İlk madde ve malzeme hesabı” başlıklı kısmındaki “Hesabın niteliği” başlıklı 115’inci maddesinde, hesabın 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 izlenmesi için kullanılması gerektiği düzenlenmiştir.

“Hesabın işleyişi” başlıklı 116’ncı madde de ise, satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemelerin maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 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 ve tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin bu hesaba alacak, 630-Giderler hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, üretim veya faaliyetlerde kullanılmak üzere alınan yarı mamul, mamul veya ticari malların, alımlarında ve elden çıkarılışlarında 150 no.lu hesabın kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise, yol/kaldırım yapımı, su isale hattı yapımı/tamirâtı ve çeşitli duvar tamirâtı/yapımı faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan malzemelerin 150 no.lu hesap kullanılmadan ilgili mal hesaplarına değer artışı ve gider kayıtlarının yapıldığı görülmüştür. İdare tarafından yapılan açıklamada, bu nevi malzemelerin konulabileceği büyük bir deponun mevcut olmadığı, alınan malzemelerin iş mahallerine bırakıldığı ve iş yapımı sırasında kullanılarak tüketildiği ifade edilmiştir. İş mahallerinde bırakılan bu nevi malzemelerin bazılarının açık hava koşullarına maruz bırakıldığı ve çalınmaya/eksilmeye karşı korunaksız olduğu da tespit edilmiştir.

Kamu idaresi bulgumuzda belirtildiği şekilde ilk madde ve malzeme işlemlerini tesis edileceğini belirtmişse de, yapılacak düzeltici işlemlerin 2024 mali yılına etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, İdare tarafından çeşitli yapım veya üretim işlerinde kullanılmak üzere satın alınan veya İdare bünyesinde üretilen mal ve malzemelerin güvenli şekilde depolanmasını sağlamak için uygun bir kapalı depo alanının hazırlanması ve ilgili muhasebe kayıtlarının mevzuatta belirtilen şekilde yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınır Yönetiminde Eksik ve Hatalı Uygulamaların Olması

İdarenin, taşınırlarının yönetimine ilişkin olarak mevzuatla belirlenmiş görevlerinin yerine getirilmesinde eksiklikler olduğu görülmüştür. Taşınır mal yönetimi ve kayıtları üzerinde yapılan incelemede aşağıdaki konular tespit edilmiştir.

a) Taşınır Sicil Numaralarının Bazı Taşınırlar Üzerinde Yer Almaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde, giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara kalıcı ve belli olacak şekilde bir sicil numarası verileceği düzenlenmiştir.

İdareye ait çeşitli dayanıklı taşınırlar üzerinde yapılan fiziki inceleme neticesinde bazı taşınırlara Yönetmelik'te belirtilen sicil numaralarının verilmediği veya verilenlerden

bazılarının sicil numaralarının yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle kalıcı olacak şekilde ilgili taşınırlar üzerinde yer almadığı tespit edilmiştir.

İdarece elde edilen ve kullanılmakta olan tüm dayanıklı taşınırlar için sicil numarası verilerek bu numaraların taşınırlar üzerinde kalıcı olarak görünür hale gelmesi sağlanmalıdır.

b) Bazı Birimlerde Dayanıklı Taşınırlar Listesinin Düzenlenmemesi ve Ortak Kullanım Alanı Sorumlusunun Görevlendirilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin 5'inci fıkrasının (ç) bendinde; taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için Dayanıklı Taşınırlar Listesi, düzenleneceği ve istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanacağına hükmedilmiştir.

Yine Yönetmelik'in 23'üncü maddesinin 6'ncı fıkrasında; taşınırların oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj, servis ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarına "Dayanıklı Taşınırlar Listesi" düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verileceği de düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 32'nci maddesinin 5'inci fıkrasında ise; ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj, servis ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırların dayanıklı taşınırlar listeleri esas alınarak sayılacağı ve sayım sonuçlarının sayım tutanağında gösterileceği, kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınırlar için sayım yapılmaksızın sayım tutanağının "Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar" sütunundaki bilgilerin dikkate alınacağı belirtilmiştir.

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesi neticesinde, ortak kullanım alanlarına tahsis edilen dayanıklı taşınırlar için Yönetmelik'te belirtilen "Dayanıklı Taşınırlar Listesinin" oluşturulmadığı ve ortak kullanım alanı sorumlusunun görevlendirilmediği görülmüştür.

İdarece, taşınırlarının hangi birimde ve kimin sorumluluğunda olduğunun tespit edilerek, ortak kullanım alanları içerisinde kalan taşınmazların sayım ve listelemesinin yapılması ve bu alanlardan sorumlu olan ortak kullanım alanı sorumlularının belirlenmesi gerekmektedir.

c) Elektronik Ortamda Kurulmuş Bütüncül Bir Taşınır Yönetim Sisteminin Mevcut Olmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasında; harcama yetkililerinin, taşınırın kullanım ve kayıtlarına ilişkin sorumluluklarından bahsedilmiş ve taşınır kayıtlarının tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirecekleri düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kamu idarelerince yapılabilecek düzenlemeler ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması" başlıklı 11'inci maddesinde; taşınırın tüm giriş ve çıkış kayıtları ile Yönetmelik'in uygulanmasında kullanılacak defter, belge ve cetvellerin elektronik ortamda tutulması, düzenlenmesi ve arşivlenmesinin esas olduğu ancak mevzuat gereği başka bir işlemde kullanılmak, ihtiyaç hâlinde yetkili mercilere ibraz edilmek veya gönderilmek üzere döküm alınabileceği hüküm altına alınmıştır.

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesinde; ambar giriş ve çıkışları ile tüm birimlerde kayıtlı olması gereken dayanıklı taşınırın hareketlerinin ve durumlarını gösterir bir elektronik kayıt sisteminin mevcut olmadığı görülmüştür.

Sadece idare birimlerinin kendi içlerinde değil tüm idare çapında stok takiplerinin ve ambar sayımlarının sağlıklı şekilde yapılabilmesi, ihtiyaçların mevcutlara göre belirlenebilmesi, israftan kaçınılabilmesi ve üst yönetim ile İdarenin diğer yasal muhataplarına sağlıklı ve zamanında bilgi verilebilmesi için elektronik ortamda kurulmuş ve birimlerin birbirine entegre veri göndermesini sağlayabilecek bir elektronik taşınır yönetim sisteminin kurulması gerekmektedir.

İdarenin taşınır işlemlerinde insan kaynaklı hata ve suiistimallerin önüne geçilebilmesi, taşınırının etkin bir şekilde yönetilmesi, ambar sayımlarının sağlıklı bir şekilde yapılarak kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırın tespitinin sağlanabilmesi, ambarlardaki fiili durum ile muhasebe kayıtlarının uyumunun sağlanabilmesi amacıyla, barkot teknolojisinden de yararlanmak suretiyle idarenin tüm taşınırını kapsayan bütüncül bir taşınır takip sisteminin kurulması, taşınır yönetimine ilişkin işlemlerin hataya mahal vermeyecek şekilde elektronik ortamda gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer verilen taşınır işlemlerine ilişkin eksik ve hatalı uygulamaların Kamu İdaresince düzeltileceği belirtilmişse de yapılacak düzeltici işlemlerin 2024 mali yılı için etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, yukarıda yer verilen tespit ve hatalı işlemler nedeniyle İdarenin taşınır mal mevcudu konusunda doğru ve güvenilir veriye sahip olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Bazı Gelirlerin, Tahakkuk ve Tahsillerinin Düşük Olması

İdarenin, emlak vergisi, reklam ve ilan vergisi ile çevre temizlik vergisine ilişkin gelirlerinin düşük oranlarda tahsil edildiği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin gelirleri” başlıklı 59’uncu maddesinde, vergiler belediyenin gelirleri arasında sayılmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “İlan ve Reklam Vergisi” başlıklı bölümündeki 12’nci maddesinde, belediyelerin sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her tür ilan ve reklamın vergiye tabi olduğu düzenlenmiştir ve bu verginin ödenmesi, mükellefi vb. konularda açıklamalarda bulunulmuştur.

Aynı Kanun’un “Çevre temizlik vergisi” başlıklı mükerrer 44’üncü maddesinde, belediyelerin sınırları ile mücavir alanları içinde bulunan ve belediyelerin sunduğu çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu belirtilmiş ve bu verginin ödenmesi, mükellefi vb. konularda açıklamalara yer verilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu’nun “Bina Vergisi” başlıklı birinci kısmındaki 1’inci maddesinde ise Ülkemiz sınırları içerisinde bulunan binaların, bina vergisine, arazi ve arsaların ise arazi vergisine tabi olduğu ifade edilmiş ve Kanun’un diğer maddelerinde bu vergilere ilişkin detaylı açıklamalara yer verilmiştir.

Yukarıda gösterilen mevzuat hükümleri uyarınca, belediyeler tarafından, ilgili düzenlemelere uygun olarak vergi gelirlerinin mükelleflerinden düzenli şekilde tahsilinin sağlanması gerekir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Gelirlerin toplanması sorumluluğu” başlıklı 38’inci maddesinde, Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38’inci maddesinde ise “belediye gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek” başkanın görevleri arasında sayılmıştır.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, İdarenin gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsillerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılması, ilgili yetkililerin sorumluluğudur ve üst yöneticinin de görevleri arasındadır.

Yapılan incelemede;

İdarenin sorumluluk sınırları içerisinde 9.384 adet tescilli emlak vergisi mükellefi olduğu ve yılı ilgili vergi gelirlerinin 1.460.605,21 TL olarak gerçekleştiği,

Batman Kozluk Mal Müdürlüğü kayıtlarına göre, Belediye sınırları içerisinde 1.324 adet vergi mükellefiyeti olmasına rağmen, İdarenin sorumluluk sınırları içerisinde sadece 3 adet tescilli reklam ve ilan vergisi mükellefi olduğu ve yılı ilgili vergi gelirlerinin 85.093,86 TL olarak gerçekleştiği, 63 adet tescilli çevre temizlik vergisi mükellefi olduğu ve yılı ilgili vergi gelirlerinin 104,576,33 TL olarak gerçekleştiği, tespit edilmiştir.

Görüleceği üzere Mal Müdürlüğü verilerine göre Belediye mükellefiyeti oldukça düşük kalmaktadır.

Dolayısıyla, önemli gelir kalemleri arasında yer alan bu gelirlerin tahakkuk/tahsil oranlarını artırmak için sorumlu ve görev sahası dahilinde vergi mükellefiyeti oluşturması konusunda gerekli çalışmaların yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Kurum Bütçesi Yapılırken Finansman Ödenek İlişkisinin Kurulmaması

Kozluk Belediyesi mali yıl bütçesi hazırlanırken önceki yıllarda bütçe ödenekleri kullanılarak ödeme emrine bağlanan ancak ödemesi yapılmayan yükümlülüklerin bütçe dengesine etkisinin dikkate alınmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Bütçe denkliğinin sağlanması” başlıklı 19’uncu maddesinde;

“Bütçe denkliğinin sağlanmasında bütçe gelirleri esas alınır. Gelirlerin giderleri karşılamaması halinde aradaki fark, ilk olarak gider bütçesinde öngörülen tertiplerden indirim yapılması ya da yeni gelir kaynakları bulunması suretiyle giderilmeye çalışılır. Buna rağmen denklik sağlanamamış ise, borçlanma yoluna gidilerek veya varsa önceki yıldan nakit devri yoluyla bütçe denkliği sağlanır.” şeklinde düzenleme yapılmıştır. Yine mezkûr Yönetmeliğin “Ödenek kullanımı” başlıklı 35’inci maddesinde, *“Hizmetlerin önceliği ve mevcut nakit durumu gibi gerekçelerle ayrıntılı harcama ve finansman programları gözetilerek, mali hizmetler biriminin görüşleri alınarak üst yönetici tarafından ödenek kullanımına ilişkin ilkeler belirlenebilir.”* Denilmiştir.

Bütçe emanetleri hesabı ile ilgili olarak adı geçen Yönetmelik'in 248’inci maddesinde;

“Bu hesap, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılır.” Denilmiştir.

Yine vadesi bir yıldan az olan vergi ve benzeri yükümlülüklerin takip edildiği 36 grubunda yer alan hesaplar ile borç ve gider karılıklarının takip edildiği 37 grubunda yer alan hesaplardaki tutarların bir yıl içerisinde belediye hesaplarından ödemesi yapılacağı hususu bütçe hazırlanırken dikkate alınması gereken mali verilerdir.

Kozluk Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi hazırlanırken önceki yıllar bütçe ödeneği kullanılarak emanete alınan tutarlar, kredi ödemeleri, vergi ve sosyal güvenlik yükümlülükler ile personel mevzuatından kaynaklanan kıdem tazminatı ve karşılık tutarlarının dikkate alınmadığı görülmektedir. Daha açık bir ifadeyle yılı bütçesinde öngörülen gelir tahmini sadece o yılı bütçesine konulan ödenekleri karşılaması planlanmış ancak önceki yıllardan devam eden yükümlülüklerin hangi finansman kaynağından ödeneceği planlanmamıştır. Hal böyle olunca da belediye finansman dengesi bozulmuş ve sonraki mali yıllara sirayet etmiştir.

Yukarıda yer verilen mali sonuçlara bakıldığında, Kozluk Belediyesinin memur ve işçi personel maaşlarını düzenli ve tam olarak ödeyemediği, nakit yetersizliği sıkıntısı yaşadığı ortadır. Belediyenin bütçe emanetlerinde bekleyen tutarların yüksek olması ödemelerini geciktirmesine sebep olurken bu durumun Belediye tarafından yapılacak alımlara maliyeti yükselten bir unsur olarak yansıdığı değerlendirilmektedir.

Belediye tarafından yılı bütçeleri yapılırken nakit dengesi ile önceki yıllardan gelen yükümlülükleri toplamının da dikkate alınmasının sürdürülebilir bir mali yapı için zorunlu olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Bütçe Ödenek İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yerine Getirilmemesi

Kozluk Belediyesi bütçe hesaplarının incelenmesi neticesinde, yeterli ödeneği bulunmayan bütçe kodları ile harcama talimatı ve ihale onay belgelerinde yer alan kullanılabilir ödenek tutarları arasında uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31’inci maddesinde;

“Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.” Hükmü yer almaktadır.

Mezkûr Kanun'un "Ödenek üstü harcama" başlıklı 70'inci maddesinde;

"Kamu zararı oluşturmamakla birlikte bütçelere, ayrıntılı harcama programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak veya ödenek gönderme belgelerindeki ödenek miktarını aşan harcama talimatı veren harcama yetkililerine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dâhil yapılan bir aylık net ödemeler toplamının iki katı tutarına kadar para cezası verilir." Denilmektedir.

Belediyelerin bütçe uygulama süreçlerinde yapacakları ödenek aktarma işlemleri ise Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir. Söz konusu Yönetmelik'in "Aktarma" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"Bütçede program sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmalar meclis kararı, program sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasındaki aktarmalar encümen kararıyla, bunların dışında kalan ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmalar ise üst yöneticinin onayı ile yapılır. Ekonomik sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyleri bütçeleşme düzeyi olmadığından, bunlar arasında aktarma onayına gerek yoktur." Denilmiştir.

Ancak Kozluk Belediyesine ait 2024 yılında yapılan bazı ihale ve harcamalara ilişkin belgelerde yer alan kullanılabilir ödenek tutarı gerçeği yansıtmamaktadır. Şöyle ki; bütçe ödenek takip programında yeterli ödeneği bulunmayan ilgili bütçe tertiplerindeki veriler manuel olarak değiştirilmekte ve ihale onay belgesi ile harcama talimatlarında yer alan kullanılabilir ödenek tutarı yaklaşık maliyet tutarına getirilmektedir. Hal böyle olunca da ödeneği olmayan ve dolayısıyla ödeme emri düzenlemeyecek olan işler yeterli ödeneği olduğu varsayılarak yerine getirilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinde; harcama yetkililerinin ödeneği olmadan harcama yapamayacağı; aksini gerçekleştiren, ödeneği aşan harcama talimatı veren harcama yetkililerine ise para cezası verileceği belirtilmektedir.

Ancak, İdarenin harcama birimlerinde bütçe ile tahsis edilen ödenek tutarını aşan harcama yapıldığı, daha sonrasında yetkili kişi ve organlarca ödenek aktarımının yapıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresi, bütçe ile tahsis edilen ödenek tutarlarını aşmadan harcama yapılacağı, ödenek üstü bütçe kullanımından kaçınılacağını ifade etmişse de, yapılacak düzeltici işlemin 2024 yılı ödenek işlemlerine etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin ödenek üstü bütçe kullanımı durumunun mevzuat hükümlerine uyarlı olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 9: İç Kontrol Sisteminin Kurulmamış Olması

İdarenin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat gereğince, iç kontrol sisteminin kurulması için gerekli çalışmaları yeteri kadar yerine getirmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Üst Yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde; mahalli idarelerin üst yöneticilerinin, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve sorumlulukların yerine getirilmesinden meclislerine karşı sorumlu oldukları ve bu sorumluluğu harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hüküm altına alınmıştır

"İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinde;

"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 süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür." Denilerek iç kontrolün amacı, yapısı, işleyişi ve benzeri diğer bilgilere yer verilmiştir.

"İç Denetim" başlıklı 63'üncü maddesinde ise, iç denetim, kamu idarelerinde kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmış ve bu faaliyetlerin, risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi yönünde sistematik ve sürekli olarak gerçekleştirileceği ve faaliyetlerin, iç denetçiler tarafından yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Anılan mevzuat hükümleri uyarınca, görev ve sorumlulukların kamu yönetimi standartlarına uygun olarak yerine getirilebilmesi için İdare tarafından İç kontrol sisteminin eksiksiz olarak kurulup işler hale getirilmesi gerekmektedir. Bunun sağlanması için mevzuatta sayılan işlem ve süreçlerin takibi gerekmektedir. Ayrıca, iç denetim sistemi, iç kontrol sisteminin önemli bir parçası olarak tasarlanmış ve idarelerce kurulması ve çalıştırılması da istenmiştir. İç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesi takdiri bir durum değildir, bir zorunluluktur.

Yapılan incelemede, İç Kontrol Sistemine ilişkin aşağıdaki eksiklikler tespit edilmiştir;

- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm çalışanlar tarafından imzalanmamıştır.

Etik kurallar ile ilgili çalışmalar halen devam etmektedir.

- Hassas görevler belirlenmemiş ve bu görevlere ilişkin prosedürler düzenlenmemiştir.
- Her görev için eğitim ihtiyacı belirlenmemiş, planlı bir eğitim faaliyeti yürütülmemiştir.
- Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmamıştır.
- Risk yönetimine ilişkin bir tespit veya çalışma mevcut değildir.
- İş akış süreçleri düzenlenmemiştir.
- İç denetim birimi mevcut değildir, iç denetçi istihdam edilmemiştir.

Sonuç olarak, dinamik bir süreç olan iç kontrol sisteminin kurulması, benimsenmesi ve uygulanması için gerekli tedbirlerin alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

2024 yılı muhasebe kayıtlarında bazı yevmiye numaralarının atlandığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde; kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği belirtilmiştir.

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerinin birbirlerini takip eden yevmiye numaraları ile numaralandırılması, arada numara atlanmaması ve numaraların ardışık olarak birbirini takip etmesi gerekmektedir.

İdarenin 2024 yılı yevmiye kayıtlarında toplam 8 adet yevmiye numarasının atlandığı ve bu yevmiye numaralarına herhangi bir kaydın yapılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, yevmiye kayıtlarının, yevmiye numarası atlanarak arada boş yevmiye bırakılmadan düzenli şekilde yapılması uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Bütçe Emanetleri Hesabından Yapılan Ödemelerde Öncelik Sırasına Uyulmaması

Kozluk Belediyesi 2024 yılı gönderme emri listelerinin incelenmesi neticesinde, hak sahiplerine yapılan ödemelerde öncelik sırasına uyulmadığı ve yapılan ödemelerde bazı hak sahipleri lehine alacak tutarına göre oransal olarak daha çok ödeme yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinde;

"Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir." Hükmü yer almaktadır. Bir diğer ifadeyle, nakit yetersizliği bulunan ve bu kanuna tabi kamu kurum ve kuruluşları, hak sahiplerine ödeme yaparken ödeme önceliği bulunmayan hallerde, bütçe emanetlerine alma sırasına göre ödemelerini gerçekleştirmek zorundadır.

Ancak gönderme emri listeleri incelendiğinde, bazı hak sahiplerine ait tutarların, bütçe emanetine almadan doğrudan ödemelerin yapıldığı, bütçe emanetine alınan tutarlarda ise emanete alma tarihinin dikkate alınmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında, mevzuatın öngördüğü şekilde borçların sıraya göre ödeneceğini ifade etmişse de, yapılacak düzeltici işlemin 2024 yılına etkisi bulunmamaktadır.

Belediye tarafından hak sahiplerine yapılacak ödemelerin, nakit durumu da dikkate alınarak Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen öncelik sırasına göre yapılması ve alacaklılar arasında bazı hak sahiplerinin lehine olacak şekilde ödemede bulunulmaması gerekmektedir.

BULGU 12: Parasal Limitlerin Altında Kalacak Şekilde Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

İdare tarafından, yıl içerisinde gerçekleştirilen bazı mal ve hizmet alımlarının, kısımlara bölünerek, doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından,

muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde, idarelerin eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerini kısımlara bölerek ihale edemeyecekleri ve açık ihale usulü ile belli istekliler arasında ihale usulünün, temel ihale usulleri olduğu belirlenmiştir.

Aynı Kanun'un "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde; doğrudan temin kapsamındaki alımların idarelerin beşmilyar TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımlar olduğu belirlenmiştir.

Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen eşik değerlerin ve parasal limitlerin güncellenmesi amacıyla hazırlanan 2024/1 no.lu Kamu İhale Tebliği'nin "Güncellenen Hususlar" başlıklı 3'üncü maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesinde belirtilen tutarın; 207.453,00 TL olarak güncellendiği ifade edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5.1.2. numaralı maddesinde; 4734 sayılı Kanun'un 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyaçların, Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendine göre temin edilmesinin, Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiği ve bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, 4734 sayılı Kanun'a tabi idarelerce yapılacak mal veya hizmet alımlarında, aynı ihale ile temini yapılabilecek türden veya sayıda ihtiyacın, tek bir alım kapsamında ihale edilmesi gerekmektedir. Aynı kapsamda sayılabilecek alımların, doğrudan temin parasal sınırı altında kalarak kısımlar halinde yapılması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil edecektir.

Yapılan incelemede, mal ve hizmet alımlarında, aynı dönemde ve aynı nitelikte olsa dahi, yıl boyunca alımı yapılan işler için ihaleye çıkılmadan, doğrudan temin ile alımı yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi, ihtiyaçların ihale yöntemiyle temini konusunda azami özenin gösterileceğini belirtmişse de, yapılacak düzeltici işlemin 2024 yılına etkisi bulunmamaktadır.

Yukarıdaki açıklamalar kapsamında, İdarece, tek ihale ile alımı yapılması mümkün olan aynı tür veya kapsamda sayılabilecek ihtiyaçların, mecbur kalınmadıkça doğrudan temin usulüne başvurulmadan, temel ihale usulleri ile tedarik edilerek sağlanması gerekmektedir.

BULGU 13: Borçlanma Sınırının Aşılması

Belediyenin borç stokunun, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranıyla artırılması sonucu oluşan yasal sınırın üzerinde olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 68'inci maddesinde, belediyelerin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla borçlanarak ilave kaynak bulmasına imkân tanınmıştır. Bununla beraber söz konusu maddenin devamında borçlanmaya ilişkin esas ve usuller düzenlenmiş ve bunlara aykırı olarak borçlanan belediye yetkilileri hakkında, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmeyen durumlarda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun görevi kötüye kullanmaya ilişkin hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Kanun'un 68'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde; Belediyelerin faiz dâhil borç stok tutarının, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamayacağı; (e) bendinde ise, bu şekilde hesaplanan tutarın yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı, yüzde onunu geçen iç borçlanmayı ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile yapılabileceği düzenlenmiştir.

Belirtilen mevzuat hükmüne göre, en son kesinleşmiş toplam bütçe gelirlerinin cari yıl için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenen yeniden değerlendirme oranıyla arttırılan tutarı idarenin borçlanma sınırını göstermektedir.

Bu bağlamda, Kozluk Belediyesinin 2024 yılı mali tablolarında yer alan bilgilere göre bütçe gelirleri toplamı ve bu gelirler esas alınarak hesaplanan borçlanma sınırına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablodan da anlaşılabileceği üzere, İdarenin 2024 yılı borç stoku tutarının, mevzuat ile belirlenen sınırın üzerindedir.

Tablo 9: Borç Limitinin Aşımı

Yeniden Değerleme Oranı	Önceki Yıl 800 Alacak Toplam	Önceki Yıl 810 Borç Toplam	En Son Kesinleşmiş Bütçe Geliri	Yeniden Değerleme Oranı ile Hesaplanan Tutar	Toplam Borç Stoku	Borçlanma Limiti (TL)
%58,46	121.721.314,55	198.356,49	121.522.958,06	192.565.279,34	307.321.590,69	192.565.279,34

Sonuç olarak, sürdürülebilir borç yönetimi, gelir-gider dengesi ve yatırımların stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde oluşturulmasının ve böylece mali disiplin sağlanmasının en

önemli ögesini oluşturmaktadır. Bu sebepten dolayıdır ki borçlanma sınırının altına çekilene kadar yeni bir borçlanmaya gidilmemesi ve mevcut borçların ödenmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi, borçlanma yasal sınırların altına çekilene değin yeni borçlanmaya gidilmeyeceğini belirtmişse de, yapılacak düzeltme işleminin 2024 yılına etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin 2024 yılı sonu itibarıyla borçlanma sınırını aştığı değerlendirilmektedir.

BULGU 14: Şirket Giderinin Kurum Bütçesinden Ödenmesi

İdarenin iştiraki olarak faaliyet gösteren şirkete ait noter defter bedellerinin İdare bütçesinden ödendiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin (i) bendinde; Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek, belediye meclislerinin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Aynı Kanun'un "Belediyenin giderleri başlıklı" 60'ıncı maddesinde ise; belediyelerin giderleri sayılmış ve bir belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili giderleri "ortaklık payı ve üyelik aidatı" giderleri ile sınırlı tutulmuştur.

Yapılan incelemede, İdare şirketine ait defterlerin noter tasdik bedellerinin Belediyenin Bütçesinden ödendiği tespit edilmiştir.

Söz konusu şirket giderlerinin bundan böyle belediye bütçesinden ödenmeyeceği ifade edilmişse de bunun 2024 yılı işlemlerine bir etkisi bulunmamaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri doğrultusunda, İdarenin, şirkete ait giderleri ortaklık payı ile sınırlıdır ve şirket giderlerinin İdare bütçesinden ödenmemesi gerekmektedir.

BULGU 15: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmadan kanuni %10 sınır aşılacak şekilde alım yapıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde, Pazarlık ve doğrudan temin usulleriyle yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla

konulacak ödeneklerin %10'unu aşmaması, bu oran aşılarak harcama yapılacaksa Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınması gerektiği hükmü yer almaktadır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesinden atıfla, "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci Maddesinin (I) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ" in "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinde; her ne kadar pazarlık ve doğrudan temin usulleri, temel ihale usulü olmasa da, bu usullerle yapılacak alımlarda, parasal sınırın; kurumların bütçelerine, mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için konulan yıllık toplam ödenekler üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranı alınarak hesaplanacağı düzenlenmiştir.

Ayrıca, kurumların ihale ve harcama yapmaya yetkili birimlerinin pazarlık ve doğrudan temin kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşıp aşmadıklarını takip etmeleri gerektiği ve bu işlere ilişkin ödeneklerin aktarılmasında da göz önünde bulundurulması gerektiği de hükme bağlanmıştır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, kurumların pazarlık usulü ve temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak harcamalar hariç doğrudan temin usulü ile yapacakları alımların yıllık toplamının, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmaksızın bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu aşmaması gerekmektedir.

Aşağıdaki tabloda, İdarenin 2024 yılında mal alımları için belirlenen başlangıç ödeneği, doğrudan temin yöntemiyle mal alımı için yapılan harcama tutarları ve bu tutarlardan %10'luk sınırı aşan kısım gösterilmiştir.

Tablo 10: Mal Alımlarında %10'luk Sınırın Aşıldığını Gösterir Tablo

Ödeneğin Türü	Yıllık Ödenek (TL)	Ödeneğin %10'u (TL)	2024 Yılında Pazarlık ve Doğrudan Temin Usulü ile Alımlar Toplamı (TL)	Aşım Tutarı (TL)
Mal Alımları	44.199.200,04	4.419.920	30.471.319,70	26.051.399,70

Kamu İdaresi, bulgumuzda belirtilen hususlara riayet edileceğini belirtmişse de bunun 2024 yılına etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, İdare tarafından yapılan alımlarda, mevzuatın gösterdiği sınırlara uyularak ve gerektiğinde ilgili izinler alınmak suretiyle işlem 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>