



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA ÇAMLIDERE BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket	7

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması
2. Yüklenicilere Verilen Avansların Avanslar Hesabına Kaydedilmemesi
3. Belediye Adına Kayıtlı Bulunan Banka Hesabının Muhasebe Kayıtlarında Olmaması
4. Belediyede Ayrılan Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Gerçeği Yansıtması

B. Diğer Bulgular

1. Sözleşmesinde Süre Uzatımı Öngörülmeıen İş İçin Mevzuata Aykırı Şekilde Süre Uzatımı Verilmesi
2. İmar Hususunda Belediye Encümenince Alınan Kararların Uygulanmaması
3. Ödeme Emri Belgeleri Üzerinde Gerçekleştirme Görevlilerinin İmzalarının Eksik Olması
4. Ödeme Emri Belgesinin İçeriğinde Çeşitli Eksikliklerin Olması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediye; faaliyetlerini, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Mali işlemlerini ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde kayıt altına almakta ve raporlamaktadır. Belediyeler mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi için kurulmuş kamu idareleri olup faaliyetlerini aşağıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmektedirler.

Belediyenin tabi olduğu ve faaliyetlerini yönlendirdiği başlıca kanun ve yönetmelikler aşağıdadır:

Kanunlar

- 2709 sayılı T.C. Anayasası
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Yönetmelikler

- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Belediyeler İmar Uygulamalar Yardım Yönetmeliği
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

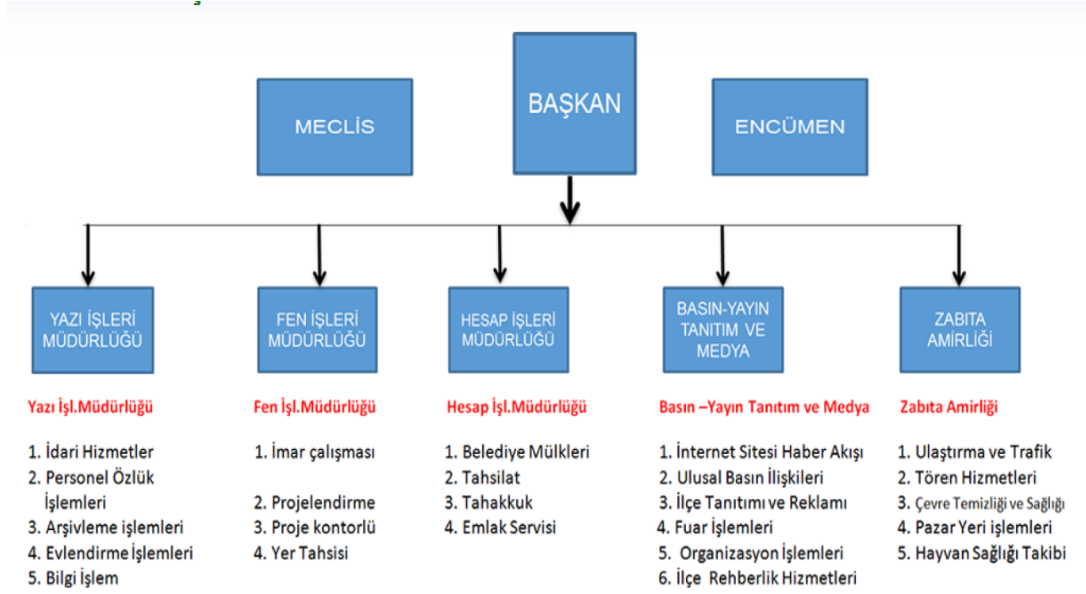
1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Çamlıdere Belediyesinin 31.12.2024 tarihi itibarıyla personel durumu aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	61	19
Sözleşmeli Personel	1	1
Kadrolu İşçi	28	27
Geçici İşçi	0	0
Toplam	90	47
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		27

Belediyenin teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir:



1.3. Mali Yapı

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

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

Çamlıdere 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

Giderin Türü	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe (TL)	Eklenen	Düşülen	Ödenek	Bütçe Gideri	İptal Edilen
	Ödenek		Ödenek	Ödenek	Toplamı	Toplamı	Ödenek
	(TL)		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
Personel Giderleri	18.147.066,00	5.750.000,00	3.658.000,00	1.578.000,00	25.977.066,00	21.661.134,98	4.315.931,02

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.599.490,00	0,00	1.180.000,00	140.000,00	3.639.490,00	2.606.885,45	1.032.604,55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.132.119,00	10.500.000,00	6.320.200,00	7.160.000,00	34.792.319,00	33.823.523,31	968.795,69
Faiz Giderleri	1.502.100,00	0,00	0,00	705.000,00	797.100,00	702.851,95	94.248,05
Cari Transferler	1.066.800,00	0,00	785.000,00	340.000,00	1.511.800,00	1.389.884,65	121.915,35
Sermaye Giderleri	18.016.225,00	14.500.000,00	4.145.000,00	1.465.000,00	35.196.225,00	35.056.830,42	139.394,58
Sermaye Transferleri	1.328.600,00	3.000.000,00	1.905.000,00	0,00	6.233.600,00	6.226.750,77	6.849,23
Borç Verme	4.200,00	0,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00	4.200,00
Yedek Ödenek	7.453.400,00	0,00	0,00	11.388.000,00	848.200,00	0,00	848.200,00
Toplam	75.250.000,00	33.750.000,00	17.993.200,00	11.388.000,00	109.000.000,00	101.467.861,53	7.532.138,47

Belediyenin 2024 mali yılı bütçesi ile 75.250.000 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen 17.993.200 TL ödenekle ve 11.388.000 TL düşen ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 109.000.000 TL olmuştur. Yıl içinde 101.467.861,53 TL bütçe gideri yapılmış, 7.532.138,47 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir	Tahsilat	Red ve	Net Tahsilat	Gerçekleşme
	Tahmini	Tutarı	İadeler	(TL)	Yüzdesi
	(TL)	(TL)	(TL)		(%)
01- Vergi Gelirleri	6.100.236,00	8.174.323,26	0	8.174.323,26	134,00
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.069.215,00	4.842.869,62	0,00	4.842.869,62	95,53
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	17.102.459,50	17.286.822,48	0	17.286.822,48	101,08
05- Diğer Gelirler	37.208.762,00	67.343.360,45	0,00	67.343.360,45	180,99
06- Sermaye Gelirleri	8.860.327,50	2.268.142,30	0,00	2.268.142,30	25,60
08-Alacaklardan Tahsilat	1.030.000,00	0	0	0	-
09- Red ve İadeler (-)	-121.000,00				
Toplam	75.250.000,00	99.915.518,11		99.915.518,11	75

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri 99.915.518,11 TL (%75) seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri 8.174.323,26 TL (%134), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 4.842.869,62 TL (%95,53), alınan bağış ve yardımlar 17.286.822,48 TL (%101,08), diğer gelirler 67.343.360,45 TL (%180,99), sermaye gelirleri ise 2.268.142,30 TL (%25,60) olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri (Gerçekleşen)	Gerçekleşme Yüzdesi
	(TL)	Tutar (TL)	(%)
01- Personel Giderleri	18.147.066,00	21.661.134,98	119,36
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.599.490,00	2.606.885,45	100,28
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.132.119,00	33.823.523,31	134,58
04- Faiz Gideri	1.502.100,00	702.851,95	46,79
05- Cari Transferler	1.066.800,00	1.389.884,65	130,29
06- Sermaye Giderleri	18.016.225,00	35.056.830,42	194,58
07- Sermaye Transferleri	1.328.600,00	6.226.750,77	468,67
08- Borç Verme	4.200,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	7.453.400,00	0,00	-
Toplam	75.250.000,00	101.467.861,53	134

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri 101.467.861,53 TL olarak gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)	2022-2023	2023-2024
	(A)	(B)	(C)	Değişim Oranı	Değişim Oranı
				(%)	(%)
				[D=(B-A) /A]	[E=(C-B) /B]
Vergi Gelirleri	1.938.503,98	4.581.806,73	8.174.323,26	136	78
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	497.784,79	511.847,53	4.842.869,62	3	846

Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	5.539.274,76	25.781.721,47	17.286.822,48	365	-33
Diğer Gelirler	20.457.680,11	36.499.531,51	67.343.360,45	78	85
Sermaye Gelirleri	10.371.468,09	21.890.656,80	2.268.142,30	111	-90
Toplam	38.804.711,73	89.265.564,04	99.915.518,11	130	12
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)		-357.763,00			
Net Toplam	38.804.711,73	88.907.801,04	99.915.518,11		

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 11.007.717,07 TL'lik (%12,38) artış göstermiştir.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)	2022-2023	2023-2024
	(A)	(B)	(C)	Değişim Oranı	Değişim Oranı
				(%)	(%)
				[D=(B-A) / A]	[E=(C-B) / B]
Personel Giderleri	2.231.057,26	11.841.259,27	21.661.134,98	431	83
SGK Devlet Prim Giderleri	322.401,99	1.685.148,39	2.606.885,45	423	55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.054.343,89	20.518.173,25	33.823.523,31	104	65
Faiz Giderleri	901.747,40	810.914,40	702.851,95	-10	-13
Cari Transferler	749.035,68	1.021.556,30	1.389.884,65	36	36
Sermaye Giderleri	17.761.985,72	37.680.073,75	35.056.830,42	112	-7
Sermaye Transferleri	3.290.000,00	454.478,47	6.226.750,77	-86	1270
Borç Verme	0,00	0,00	0,00		
Toplam	35.310.571,94	74.011.603,83	101.467.861,53		37

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 27.456.257,70 TL (%37) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderlerinin 9.819.875,71 TL (%83), mal ve hizmet alım giderlerinin 13.305.350,06 TL (%65) sermaye transferlerinin 5.772.272,3 TL (%1.270) oranında arttığı görülmektedir. Faiz giderlerinin 108.062,45 TL, sermaye giderlerinin 2.623.243,33 TL azaldığı görülmüştür.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 68.741.286,31 TL, Faaliyet Geliri 99.630.568,38 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 30.889.282,07 TL olarak gerçekleşmiştir.

Çamlıdere Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Hisse Oranı (%)
1	ÇAMLIDERE TERMAL TURİZM TEMİZLİK GIDA HAZIR BETON PERSONEL HİZMETLERİ TİCARET İHRACAT VE İTHALAT LİMİTED ŞİRKETİ	500.000,00	500.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Çamlıdere 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'üncü 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 tablolarına verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

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

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata tam olarak uygun değildir. Ancak bu konudaki çalışma başlatılmış olup süreç devam etmektedir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İç kontrol sistemi henüz yapılandırılmamıştır, bu nedenle izleme yapılamamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması

Kurum tarafından 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı’nda takip edilen yapım işleri tutarlarının, işin geçici kabulü yapılmasına rağmen ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 204’üncü maddesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliği açıklanmış ve bu hesabın yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılınca kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Maddede ayrıca geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarımın gerçekleşeceği ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 205'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde de, tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

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

Yapılan incelemelerde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmiş olan 307.017.727,91 TL tutarındaki yapım işinin geçici kabulü yapıldığı halde ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu hatalı uygulamalar sebebiyle 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı itibarıyla 2024 Yılı Bilançosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Geçici kabulü gerçekleştirilen yapım işi tutarlarının ilgili varlık hesaplarına aktarılmaması, bilançoda 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 307.017.727,91 TL fazla; bu yatırımların tamamlanarak aktarılması gereken ilgili varlık hesaplarının da belirtilen tutar kadar düşük görünmesine neden olmaktadır. Bu durum, mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya konu edilen hususun düzeltileceğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, muhasebenin bilgi verme ve izleme fonksiyonu ile tam açıklama kavramı gereğince bahsedilen kayıtların yukarıda yer alan Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Yüklenicilere Verilen Avansların Avanslar Hesabına Kaydedilmemesi

Yapım işlerine ilişkin olarak yüklenicilere verilen avansların 259 Yatırım Avansları Hesabı'na kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 259 Yatırım Avansları Hesabı'nın "Hesabın Niteliği" başlıklı 206'ncı maddesinde ise bu hesabın sözleşmeye dayanılarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avanslarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda zikredilen mevzuat hükmü gereği, niteliği itibarıyla maddi duran varlıklarla ilgili olan ve yapım işi kapsamında, yüklenicilere verilen avansların 259 Yatırım Avansları Hesabında ve karşılığında 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, iki yapım işinde yükleniciye toplam 2.001.500,00 TL avans verildiği fakat 259 Yatırım Avansları Hesabı bakiyesinin 2.085,78 TL olduğu, verilen avansların tamamının bu hesaba kaydedilmediği, bu nedenle mali tabloda 1.999.414,22 TL tutarında hata olduğu anlaşılmıştır.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya konu edilen hususun düzeltileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, maddi duran varlık yapımı için verilen avansların 259 Yatırım Avansları Hesabı ile 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Belediye Adına Kayıtlı Bulunan Banka Hesabının Muhasebe Kayıtlarında Olmaması

Belediye adına kayıtlı olan banka hesabının muhasebe kayıtlarında olmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Bilanço İlkeleri” başlıklı 8’inci maddesinin 1’inci fıkrasında; Bilanço ilkelerinin amacı, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması olduğu; Aynı Yönetmelik’in “Varlıklara İlişkin İlkeler” başlıklı 9’uncu maddesinin (b) bendinde; Kamu idarelerinin bir yıl veya faaliyet dönemi içinde paraya dönüştürülebilecek ya da kullanılarak tüketilecek varlık ve alacakları bilançoda dönen varlıklar ana hesap grubu içinde göstereceği belirtilmiştir.

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

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

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılağı üzere, kamu idarelerinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Ancak, Belediyede yapılan incelemede, Ziraat Bankası nezdinde bulunan TR94 0001 0004 8612 5791 6750 09 numaralı ve 31.12.2024 tarihi itibarıyla 1.496.488,94 TL bakiyesi olan hesaba ilişkin hiçbir kaydın Belediye muhasebe sistemine aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya konu edilen hususun düzeltileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, söz konusu banka hesabının 102 Bankalar Hesabı kullanılarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 4: Belediyede Ayrılan Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Gerçeği Yansıtması

Muhasebe kayıtlarında ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Belediye bünyesindeki sürekli işçiler ile belediye şirketinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" başlıklı 281'inci maddesinde bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, "472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" başlıklı 330'uncu maddesinde ise yine bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kamu İhale Kanunu'na Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmeliğin "Ödeme Usulü" başlıklı 8'inci maddesinde ise; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatlarının ilgili kamu kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığının 20.05.2016 tarihli, 90192509-140.02-9430 sayılı ve Kıdem Tazminatı konulu genel yazısında uygulama birliğini sağlamak amacıyla muhasebe kayıtlarına ilişkin detaylı açıklamalar da yapılmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılağı üzere, belediyelerin kendi şirketlerinden 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında yaptıkları personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarında çalıştırdıkları işçilerin kıdem tazminatlarını ödemeleri ve bu tazminatlar için karşılık ayırmaları gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyede çalışan sürekli işçiler ile belediye şirketinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçilerin kıdem tazminatları için ayrılan karşılıkların gerçeğı yansıtmadığı tespit edilmiştir. Belediyenin muhasebe kayıtlarında 372 ve 472 kıdem tazminatı karşılığı hesaplarında toplam 30.000,00 TL (15.000,00 TL + 15.000,00 TL) alacak kaydı bulunmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya konu edilen hususun düzeltileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının 372 ve 472 kıdem tazminatı karşılığı hesapları kullanılarak gerçeğe uygun şekilde muhasebe kayıtlarında yer alması sağlanmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sözleşmesinde Süre Uzatımı Öngörölmeven İş İçin Mevzuata Aykırı Şekilde Süre Uzatımı Verilmesi

Belediye tarafından ihale edilen spor salonu yapımı işinde, sözleşmesinde, işin süresinin hesabında havanın fen noktasında çalışmaya uygun olmayan dönemi dikkate alındığından süre

uzatımı verilmeyeceği hükmü bulunmasına rağmen, yüklenicinin başvurusu üzerine iki defa, havanın fen noktasında çalışmaya uygun olmayan dönem gerekçe gösterilerek süre uzatımı verildiği görülmüştür.

Spor Salonu Yapım işine ait sözleşme 08.11.2023 tarihinde Çamlıdere Belediye ve yüklenici arasında imzalanmıştır. Sözleşmenin 9.1. maddesinde, Sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren 5 gün içinde Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre yer teslimi yapılarak işe başlanacağı; Sözleşmenin 9.2. maddesinde, Yüklenici taahhüdün tümünü, işyeri teslim tarihinden itibaren 270 gün içinde tamamlayarak geçici kabule hazır hale getirmek zorunda olduğu, sürenin hesaplanmasında havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan dönemi ile resmi tatil günleri dikkate alındığından, bu nedenlerle ayrıca süre uzatımı verilemeyeceği düzenlenmiştir.

Aynı Sözleşmenin 9.4. maddesinde ise, işyerinde havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı günler “0” gün olarak belirtilmiştir. Ancak, işin bitiminde bu devrenin dikkate alınmayacağı ve İdarenin Yükleniciden teknik şartları yerine getirerek işi tamamlaması için bu dönemde çalışmasını isteyebileceği, zorunlu nedenlerle ertesi yıla sari hale gelen işlerde, çalışmaya uygun olmayan devrenin, ödenek durumuna ve imalatın cinsine göre dikkate alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin “İşin süresi ve sürenin uzatılması” başlıklı 29’uncu maddesinin 9’uncu fıkrasında; işin tamamlanması için sözleşmesinde tespit edilen tarih veya süre haricinde başkaca kayıt bulunmayan işlerde, havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresi ile resmi tatil günleri göz önünde tutularak iş bitim tarihi veya süresi belirlenmiş sayılacağından, yüklenici, çalışmadığı bu gibi günleri öne sürerek süre uzatılması isteğinde bulunamayacağı belirtilmiştir.

Ayrıca, ihale dosyasında yapılan incelemede, Yüklenicinin, yukarıda yer alan ihale dokümanı hükümlerine ilişkin olarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 55’inci maddesi kapsamında sahip olduğu, ihale dokümanına itiraz hakkını kullanmadığı görülmüştür.

Yukarıda yer verilen hükümler birlikte değerlendirildiğinde, Belediye tarafından hazırlanan sözleşmede havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresine ilişkin bir tespit yapılmadığı zira normal şartlar altında işin, söz konusu devre başlamadan, 9 Ağustos 2024 tarihinde bitmesinin öngörüldüğü; gerek Sözleşmede ve gerekse de Genel Şartnamede

havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresi dikkate alınarak süre uzatımı verilemeyeceğine dair hükümler bulunduğu görülmektedir.

Sonuç olarak, ihale dokümanında havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresi dikkate alınarak süre uzatımı verilmeyeceğine dair hükümler bulunmasına rağmen, yüklenici lehine iki defada toplam 265 gün süre uzatımı verilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, sözleşmede yer alan, havanın fen noktasında çalışmaya uygun olmayan günlerin sehven "0" olmasına ilişkin hükme sehven yer verildiğini belirtmiştir. Ayrıca, iki farklı yazı ile verilen 265 günlük süre uzatımlarının çalışılmayacak süreler gözetilerek verildiğini beyan edilmişse de, yine cevapta, süre uzatımının bittiği tarihte işin bitirilmediği; bu nedenle süre uzatımının bittiği 29.04.2025 tarihinden işin geçici kabule hazır hale getirilmesine kadar geçen süre için sözleşmede yer alan cezai hükümlerin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Bu nedenle, İdarenin sözleşme ve mevzuat hükümleri doğrultusunda süre uzatımı taleplerini değerlendirmesi gerekmektedir.

BULGU 2: İmar Hususunda Belediye Encümenince Alınan Kararların Uygulanmaması

İlçede imar hususunda Belediye Encümenince alınan kararların uygulanmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar" başlıklı 32'nci maddesinden anlaşılabileceği üzere, ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapı yapıldığının ilgili idarece tespiti, fenni mesulce tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma vakıf olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumunun tespit edilmesi, yapının mühürlenerek inşaatın derhal durdurulması gerekmektedir. Yapının imar mevzuatına aykırı olduğuna dair bilgi, tapu kayıtlarının beyanlar hanesine kaydedilmek üzere ilgili idaresince tapu dairesine en geç yedi gün içinde yazılı olarak bildirilmesi ve aykırılığın giderildiğine dair ilgili idaresince tapu dairesine bildirim yapılmadan beyanlar hanesindeki kayıttın kaldırılmaması gerekmektedir.

Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mührün, belediye veya valilikçe

kaldırılacağı ve inşaatın devamına izin verileceği düzenlenmiştir. Aksi halde, ruhsatın iptal edileceği, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan binanın, belediye encümeni kararını müteakip, belediyece yıktırılacağı ve masrafinin yapı sahibinden tahsil edileceği düzenlenmiştir. Yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapıların, yıkım maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca yıktırılacağı veya yıktırılacağı belirtilmiştir.

İdare tarafından ruhsata bağlanamayacağı veya aykırılıkların giderilemeyeceği tespit edilen yapıların ise ruhsatının üçüncü fıkra düzenlenene bir aylık süre beklenmeden iptal edileceği ve mevzuata aykırı imalatlar hakkında yukarıdaki fıkra belirtildiği üzere yıkımının gerçekleştirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Belediyede yapılan yukarıdaki mevzuat hükümleri ve açıklamalar kapsamında imar hususunda alınan Belediye Encümen kararlarının uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi göndermiş olduğu cevapta; Encümence alınan kararların Belediyenin personel ve iş makinelerinin yeterli olmadığından uygulanmadığını, en kısa sürede açık ihale yapılabilmesi için gerekli çalışmaların başlatılacağını belirtmiştir.

Bu itibarla, alınan Belediye Encümen Kararlarının uygulanması sağlanmalıdır.

BULGU 3: Ödeme Emri Belgeleri Üzerinde Gerçekleştirme Görevlilerinin İmzalarının Eksik Olması

Belediyenin ödeme emri belgeleri üzerinde, bu belgeleri düzenleyen gerçekleştirme görevlilerinin imzasının bulunmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 33'üncü maddesi uyarınca bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekmektedir. Aynı maddenin ikinci fıkrasında; *“Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.”*

denilerek gerçekleştirme görevlilerinin bu Kanun uyarınca yapmış olduğu iş ve işlemlerden sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamaların "Ödeme Emri Belgesi" ile diğer işlemlerin ise "Muhasebe İşlem Fişi" ile muhasebeleştirileceği ifade edilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "Ön Mali Kontrol Süreci" başlıklı 12'nci maddesinin üçüncü fıkrasında; *"Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır."* ifadesi yer almaktadır.

14.06.2007 tarih ve 5189 numaralı Sayıştay Genel Kurul Kararı'nda; harcama yetkililerinin ödeme emri belgesini düzenlemek üzere bir ya da daha fazla gerçekleştirme görevlisi görevlendireceği, bu gerçekleştirme görevlilerinin ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yapacağı, ödeme emri belgesini düzenleyen gerçekleştirme görevlisinin "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşüp ödeme emri belgesini imzalayacağı belirtilmiştir. Sayıştay Genel Kurulu, asli bir gerçekleştirme belgesi olan ödeme emri belgesini düzenleyen sıfatıyla imzalayan gerçekleştirme görevlisinin, düzenlediği belge ile birlikte harcama sürecindeki diğer belgelerin doğruluğundan ve mevzuata uygunluğundan harcama yetkilisi ile birlikte sorumlu olacağına oy çokluğuyla karar vermiştir.

5018 sayılı Kanun'un 61'inci maddesinde, muhasebe yetkililerinin ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde, yetkililerin imzasını kontrol etmekle yükümlü olduğu belirtilmiştir. Aynı madde hükmünde, muhasebe yetkilisinin kontrol etmekle yükümlü olduğu hususlarda hata veya eksik olması durumunda ödemenin yapılmayacağı, muhasebe yetkilisinin belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgelerini düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak göndereceği ve hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işleminin yapılabileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, ödeme emri belgelerinde belgeyi düzenleyen gerçekleştirme görevlilerinin imzalarının olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi göndermiş olduğu cevapta; Belediye birimlerinde yeterli deneyimli personel olmaması sebebiyle bu eksikliğin meydana geldiğini, ön mali kontrol sürecinin etkin bir şekilde işlemlerini sağlamak amacıyla ödeme emri belgeleri üzerinde gerçekleştirme görevlilerinin imzalarının bulunmasının sağlanacağını bildirmiştir.

Bu itibarla, yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olmaması durumunda sorumluların sağlıklı bir şekilde tespitini ve ön mali kontrol sürecinin etkin bir şekilde işlemlerini sağlamak amacıyla ödeme emri belgeleri üzerinde gerçekleştirme görevlilerinin imzalarının bulunması sağlanmalıdır.

BULGU 4: Ödeme Emri Belgesinin İçeriğinde Çeşitli Eksikliklerin Olması

Ödeme emri belgelerinde çeşitli eksikliklerin bulunduğu tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “İşlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni” başlıklı 15'inci maddesinin 3'üncü fıkrasında, Kamu idarelerinin bütçe veya diğer ödemelerinde; bu süreçte görevli ve sorumlu olanların imzalarının bulunduğu, ekinde gerçekleştirme belgelerinin yer aldığı, muhasebe işlem fişine eklenmesi zorunlu olan ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ödeme Emri Belgesinin (G.Y.M.Y. Örnek:2) düzenleneceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuattan anlaşılabacağı üzere, Kamu idarelerinin bütçe ve diğer ödemelerinde, süreçte görev alanların imzalarının bulunduğu, örnek:2 de tarif edilen içeriği haiz ödeme emri belgesinin düzenlenmesi gerekmektedir.

Ancak, Belediyede yapılan incelemede; ödeme emri belgelerinin örnek:2'de tarif edilen şekilde olmadığı, ödeme emri belgesi üzerinde süreçte yer alan görevli ve sorumluların imzalarının eksik olduğu, bazılarında tarih sütununun boş olduğu ve “açıklama” kısmının belgenin içeriğini tam olarak yansıtacak şekilde düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi göndermiş olduğu cevapta; Yapılan uyarılar doğrultusunda, ödeme emri belgelerinin Örnek:2'de yer alan şekilde bütün bilgileri tam ve açıklayıcı bir şekilde düzenlenmesinin sağlanmakta olduğunu, bundan sonra da konuya daha fazla hassasiyet gösterileceğini belirtmiştir.

Bu itibarla, ödeme emri belgelerinin örnek:2'de yer alan şekilde bütün bilgileri tam ve açıklayıcı bir şekilde düzenlenmesi 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>