



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BİLECİK BOZÜYÜK BELEDİYESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	28

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Belediyenin Tahsisli Olarak Kullandığı ile Başka Kurumlara Tahsis Ettiği Taşınmazların Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi
2. Nihai Tüketici Olarak Satın Alınan Mal veya Hizmetler İçin Ödenen Katma Değer Vergisinin Söz Konusu Mal veya Hizmetin Maliyet Bedeline İlave Edilmemesi
3. Taşınmazlara İlişkin Amortisman Kayıtlarının Hatalı Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Belediyenin Bazı Gelirlerine Yönelik Takip ve Tahsilatının Etkin Yürütülmemesi
2. Bütün Ödemelerde Bütçe Emanetleri Hesabının Kullanılması
3. Meskenler İçin Su Tarifesinin Bedelsiz Kullanıma Yol Açacak Şekilde Belirlenmesi ve Resmi Daireler İçin Tarifenin Hatalı Olması
4. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması
5. Mal Alımı İhalelerinde Muayene ve Kabul İşlemlerinin Etkin Yürütülmemesi
6. Ön Mali Kontrole Tabi İhalelerin Mali Hizmetler Biriminin Görüşünün Alınmadan İhale Edilmesi
7. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
8. Belediyenin Taşınır Mal Yönetiminde Hurda Ambarının Bulunmaması ve İlk Madde ve Malzemelerin Yönetmeliğe Uygun Olarak Muhasebeleştirilmemesi

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

Bozüyük 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 ve 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, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Bozüyük Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı birim bulunmamaktadır. Başkana bağlı memurlar arasından atanan üç, meclis üyeleri arasından görevlendirilen iki olmak üzere beş başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 17 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	213	87
Sözleşmeli Personel	-	28
Kadrolu İşçi	106	69
Geçici İşçi	-	-
Toplam	319	184
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	269

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 2 adet şirket bulunmaktadır.

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

Bozüyük Belediyesinin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe Verilen Ödenek (TL)	İle Eklenen Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	23.463.000,00	1.516.635,79	24.979.635,79	22.078.003,70	2.901.632,09	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	3.150.000,00	408.982,84	3.558.982,84	3.261.114,29	297.868,55	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.600,00	54.630.000,00	9.319.414,17	64.060.014,17	59.652.708,81	4.210.453,92	196.851,44
04	Faiz Giderleri	0,00	300.000,00	-202.000,00	98.000,00	97.292,30	707,70	0,00
05	Cari Transferler	0,00	5.363.000,00	2.092.112,43	7.455.112,43	6.143.449,98	1.311.662,45	0,00
06	Sermaye Giderleri	14.599.679,32	19.994.000,00	-5.712.579,52	28.881.099,80	13.632.190,57	1.512.275,07	13.736.634,16
07	Sermaye Transferleri	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	498.055,19	1.944,81	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	7.600.000,00	-7.422.565,71	177.434,29	0,00	177.434,29	0,00
Toplam		14.710.279,32	115.000.000,00	0,00	129.710.279,32	105.362.814,84	10.413.978,88	13.933.485,60

Bozüyük Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 115.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 14.710.279,32 TL yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 129.710.279,32 TL olmuştur. Yıl içinde 105.362.814,84 TL Bütçe Gideri yapılmış, 10.413.978,88 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 13.933.485,60 TL ödenek ise

2022 yılına devretmiştir.

Tablo 3: 2021 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	14.280.000,00	15.755.980,18	78.638,32	15.677.341,86	109,79
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.000.000,00	22.248.952,19	76.790,06	22.172.162,13	76,46
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.870.000,00	952.892,27	0,00	952.892,27	24,62
05- Diğer Gelirler	62.050.000,00	83.565.596,25	8.689,01	83.556.907,24	134,66
06- Sermaye Gelirleri	5.800.000,00	665.894,56	0,00	665.894,56	11,48
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	164.117,39	0,00	0,00	0,00
Toplam	115.000.000,00	123.353.432,84	164.117,39	123.025.198,06	106,98

Tabloya göre 2021 yılında net bütçe geliri % 106,98 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	24.979.635,79	22.078.003,70	88,38
02- Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	3.558.982,84	3.261.114,29	91,63
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.060.014,17	59.652.708,81	93,12
04- Faiz Gideri	98.000,00	97.292,30	99,28
05- Cari Transferler	7.455.112,43	6.143.449,98	82,41
06- Sermaye Giderleri	28.881.099,80	13.632.190,57	47,20
07- Sermaye Transferleri	500.000,00	498.055,19	99,61
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	177.434,29		0,00
Toplam	129.710.279,32	105.362.814,84	81,23

Buna göre Bozüyük Belediyesinin 2021 yılında bütçe giderleri % 81,23 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	11.544.866,25	12.643.178,67	15.755.980,18	9,51	24,62
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.429.933,64	19.849.407,84	22.248.952,19	-2,84	12,09
Alınan Bağış ve Yrd. ile Özel Gelirler	522.435,32	1.464.357,45	952.892,27	180,29%	-34,93
Diğer Gelirler	50.755.773,28	60.160.970,92	83.565.596,25	18,53	38,90
Sermaye Gelirleri	99.433,46	98.732,38	665.894,56	-0,71	574,44
Toplam	83.352.441,95	94.216.647,26	123.189.315,45	13,03	30,75
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	234.396,57	243.257,38	164.117,39	3,78	-32,53
Net Toplam	83.118.045,38	93.973.389,88	123.025.198,06	13,06	30,91

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre %30,91 artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %-34,93 azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde %24,62, diğer gelirlerde %39,90 ve sermaye gelirlerinde %574,44 tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Sermaye gelirlerinde meydana gelen %574,44 oranındaki artışın 2021 yılı içerisinde Belediyeye ait arsa satışlarından kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	16.077.921,16	18.175.002,28	22.078.003,70	13,04	21,47
SGK Devlet Prim Giderleri	2.341.945,90	2.682.660,25	3.261.114,29	14,55	21,56
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.236.653,70	44.772.835,30	59.652.708,81	6,00	33,23
Faiz Giderleri	868.243,70	261.927,86	97.292,30	-69,83	-62,86
Cari Transferler	5.249.205,49	4.622.488,76	6.143.449,98	-11,94	32,90
Sermaye Giderleri	4.370.214,54	12.722.475,29	13.632.190,57	191,12	7,15
Sermaye Transferleri	0,00	402.775,76	498.055,19		23,66

Toplam	71.144 .184,19	83.640.165,50	105.362.814,81	17,56	25,97
---------------	---------------------------	----------------------	-----------------------	--------------	--------------

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre %25,97 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin %21,47, sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin %21,56 arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin artışının Belediyedeki kadrolu işçilere yönelik ödenen kıdem tazminatı ödemelerinden kaynaklandığı anlaşılmıştır. Mal alım ve hizmet giderlerinde %33,23, Cari Transferler giderlerinde %32,90, sermaye giderlerinde %7,15 ve sermaye transferlerinde %23,66 artış olmuş, buna karşın faiz giderlerinde %62,86 bir azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 94.317.468,39 TL, Faaliyet Geliri 140.414.364,92 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 46.096.896,53 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bozüyük 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)	Belediyenin Sermaye Payı (%)
1	Bozüyük Belediyesi Personel A.Ş.	100.000,00	100.000,00	100
2	Metristepe İmar İnşaat Eğitim Gıda Turizm Organizasyon Ticaret Ltd.Şti.	250.000,00	250.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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 yansıtmasından 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

5018 sayılı Kanun uyarınca; 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 yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulması gerekmektedir.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3'üncü mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç kontrol standartları" başlıklı 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile iç kontrolün; "kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme" bileşenleri temelinde, standartlar ve sağlanması gereken genel şartlar belirlenmiş ve bu alandaki çalışmaların hazırlanacak eylem planları ile izlenmesi öngörülmüştür.

Yapılan değerlendirmede;

İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde işletilmediği,

İş tanımlarının yapıldığı ancak iş süreçlerinin hazırlanmadığı ve hassas görevlerin tanımlanmadığı,

Kurumun amaç ve hedeflerine yönelik risklerin yıllık olarak sistemli bir şekilde belirlenmediği, bu risklerin gerçekleşme olasılıkları ve muhtemel etkilerinin analiz edilmesi ve risklere karşı eylem planı hazırlanması konularında çalışma yapılmadığı,

İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara göre harcama birimlerinde ve mali hizmetler biriminde yapılması gereken ön mali kontrolün etkin bir şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir.

İç kontrol sisteminin mevzuata uygun bir şekilde gelişiminin devamı için yukarıda belirtilen eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bozüyük Belediyesinin 2021 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: Belediyenin Tahsisli Olarak Kullandığı ile Başka Kurumlara Tahsis Ettiği Taşınmazların Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi

Belediyenin diğer kamu kurumlarına tahsis ettiği ve diğer kamu idareleri tarafından Belediyeye tahsis edilen taşınmazların muhasebe sisteminde izlenmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 47’nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 75’inci maddesinde de benzer bir düzenleme ile belediyelere kendilerine ait taşınmazları diğer kamu idarelerine tahsis etme yetkisi verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 188 ve 192’nci maddelerinde tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı veya 252 Binalar Hesabında takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. Anılan Yönetmelik’in 189’uncu ve

193'üncü maddelerinde ise tahsis işleminin muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Belediyenin taşınmaz hesaplarının incelenmesinde, tahsis edilen 9 ve tahsisli kullanılan 11 taşınmaza ait muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür. Belediyenin tahsisli kullandığı ve başka kurumlara tahsis ettiği taşınmazlardan cinslerine göre:

Belediye tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 250.02 Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500.11 Net Değer Hesabına borç,

Belediye tarafından tahsisli kullanılan taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 252.03 Binalar Hesabına borç, 500.12 Net Değer Hesabına alacak; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediye söz konusu hususun 2022 yılı içerisinde düzeltildiğini ifade etmişse de bu düzeltme, Belediyenin 2021 yılı mali tablolarının hatalı görünmesine engel olmamıştır.

Muhasebenin genel kabul görmüş ilkelerinde tam açıklama kavramı doğrultusunda, mali tablo kullanıcılarının tam ve doğru bilgiye erişmesi amacıyla tahsise konu edilen taşınmaz malların açıklanan usullerle mali tablolarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Nihai Tüketici Olarak Satın Alınan Mal veya Hizmetler İçin Ödenen Katma Değer Vergisinin Söz Konusu Mal veya Hizmetin Maliyet Bedeline İlave Edilmemesi

Belediye tarafından nihai tüketici olarak satın alınan mal ve hizmetlere ilişkin ödenen katma değer vergilerinin, mevzuata göre indirim hakkı doğmadığı halde, söz konusu mal veya hizmetin maliyet bedeline ilave edilmeden indirim konusu yapıldığı tespit edilmiştir.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1'inci maddesinin 3'üncü fıkrasının (g) bendinde belediyeler ile teşkil ettikleri birliklere, belediye tarafından kurulan veya işletilen müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır. Ancak, Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı bölümünde, belediyeler ile teşkil ettiği birliklerin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin vergiye tabi olmadığı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek KDV Hesabının niteliğinin düzenlendiği 153'üncü maddesinde mahalli idarelerin, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yapacağı belirtilmiştir. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisinin indirim konusu yapılamayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in 154'üncü maddesinde ise 191 İndirilecek KDV Hesabının nasıl kullanacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Belediyenin mal ve hizmet alımlarına ilişkin ödediği Katma Değer Vergisinin tamamını indirim konusu yaptığı görülmüştür. Belediyenin, satışa konu mal veya hizmetin üretiminde girdi olarak kullanılacak alımlara ilişkin ödendiği Katma Değer Vergisini indirim konusu yapması, bunların dışındaki alımlarında ise söz konusu vergiyi indirim konusu yapmaksızın doğrudan malın veya hizmetin maliyetine eklemesi gerekmektedir.

Belediye söz konusu hususun 2022 yılı içerisinde düzeltildiğini ifade etmişse de bu düzeltme, Belediyenin 2021 yılı mali tablolarının hatalı görünmesine engel olmamıştır.

Söz konusu uygulama neticesinde ay sonlarında 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ile 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının mahsup edilmesi ile ortaya çıkan 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı bilançoda, dönen varlıklar hesap grubunun %10'u nispetinde 34.226.346,12 TL gibi yüksek bir tutarda görünmektedir. Ayrıca uygulama, faaliyet sonuçları tablosunda 630 Giderler Hesabının olması gerektiğinden daha düşük yer almasına ve söz konusu KDV aktifleştirilecek bir unsura ilişkin ise ilgili hesapları 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 25 grubundaki Sabit Kıymetler Hesaplarının bilançoda eksik görünmesine sebep olmuştur.

BULGU 3: Taşınmazlara İlişkin Amortisman Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Taşınmazlara ayrılan amortismanların hatalı olarak uygulandığı ve “amortisman defterinin” tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi

duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir. Adı geçen Yönetmelik'in 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişinin açıklandığı 202'nci ve 203'üncü maddelerinde ise söz konusu hesabın maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı ve maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yılsonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 491'inci maddesinde de Belediye tarafından tutulması gereken defterler arasında Duran Varlık Amortisman Defteri sayılmış, 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 9'uncu maddesinde de amortisman tabi her bir varlığın Yönetmelik'in ekinde yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Belediyenin varlıkları ve varlıklarına yönelik amortisman kayıtlarının incelenmesi neticesinde bazı varlıklara yönelik hiç amortisman ayrılmadığı, bazı varlıklar için ise muhasebe kayıtlarında yer alan değerinden daha yüksek amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Belediyeye ait varlıkların faydalı ömürlerinin takibinin sağlanabilmesi için amortisman kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulması gerekmektedir. Belediyenin taşınır ve taşınmazlarına yönelik amortismanların "Amortisman Defterinde" tutulması ise varlıkların faydalı ömürlerinin takibini kolaylaştırarak sahip olduğu varlıkların değerinin güncel ve doğru olarak izlenmesine katkı sağlayacaktır.

Belediye söz konusu hususun 2022 yılı içerisinde düzeltildiğini ifade etmişse de bu düzeltme, Belediyenin 2021 yılı mali tablolarının hatalı görünmesine engel olmamıştır.

Amortismanların hatalı muhasebeleştirilmesi Belediyenin Bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında, Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise 630 Giderler Hesabında yer alan tutarların hatalı görünmesine yol açmıştır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Belediyenin Bazı Gelirlerine Yönelik Takip ve Tahsilatının Etkin Yürütülmemesi

A-) İlan ve Reklamlara Ait Vergi Gelirlerinin Takip ve Tahsilinde Eksiklikler Olması

Belediye sınırları içerisinde yer alan bazı işyerlerinin ilan ve reklam vergisi mükellefiyetleri tesis edilmediği için tahakkuk ve tahsilatlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12 ve 13'üncü maddelerinde; belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yapılan her türlü ilan ve reklamın yurt dışından gönderilen ilan ve reklamlar da dâhil olmak üzere, ilan ve reklam vergisine tabi olduğu ifade edilmiş, ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişilerin ise verginin mükellefi olduğu belirtilerek, 14'üncü maddesinde ise muafiyet ve istisnalara yer verilmiştir.

Diğer yandan, aynı Kanun'un 16'ncı maddesinde, söz konusu verginin, vergiye tabi ilan ve reklamlarda, ilan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından; ilan ve reklam işinin bu işi mutad meslek olarak ifa edenler tarafından yapılması halinde ise ilan ve reklam işini yapanlarca ilan veya reklamın yapıldığı ayı takip eden ayın 20'nci günü akşamına kadar verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemelerde otogar içerisinde yer alan bilet satış ofislerinin tabelalarına yönelik olarak ilan ve reklam vergilerin tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür. Öte yandan ruhsatları belediye tarafından verilmeyen avukatlar, diş hekimleri, eczacılar, mali müşavirler, mimarlardan 33 adet iş yerinin ilan ve reklam vergisi mükellefiyetinin de tesis edilmediği görülmüştür.

B-) Belediye Sınırları İçerisinde Faaliyet Gösteren Bazı İşyerlerinin Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk ve Tahsilat İşlemlerinin Yapılmaması

Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin bir kısmının çevre temizlik vergisi tahakkuk ve tahsilatlarının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “Çevre temizlik vergisi” başlıklı mükerrer 44’üncü maddesinde; Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yer alan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu belirtilmiş, verginin mükellefinin binaları kullananlar olduğu, mükellefiyetin ise binanın kullanımı ile başlayacağı hüküm altına alınmıştır. Anılan Kanun’da çevre temizlik vergisinden özel işletmelere ait herhangi bir muafiyet ve istisnaya da yer verilmemiştir.

Bozüyük Vergi Dairesi ile yapılan yazışmalar neticesinde Bozüyük sınırlarında yer alan aktif iş yerleri ile çevre temizlik vergisi mükellefleri karşılaştırılmış bu doğrultuda ruhsatları belediye tarafından verilmeyen avukatlar, diş hekimleri, eczacılar, mali müşavirler, mimarlardan 57 iş yerinin çevre temizlik vergisi tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediyenin kamu hizmetlerini aksatmadan sürdürmesi, daha sağlıklı bir finansal duruma erişmesi açısından gelirlerini etkili bir şekilde takip etmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Bütün Ödemelerde Bütçe Emanetleri Hesabının Kullanılması

Belediye tarafından ödeme emrine bağlanan tüm ödemelerin niteliğine bakılmaksızın bütçe emanetine alındığı tespit edilmiştir.

320 Bütçe Emanetleri Hesabının işleyişi, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin 248’inci maddesinde düzenlenmiş ve bu hesabın mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarlar için izleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi ise mezkûr Yönetmeliğin 249’uncu ve 250’nci maddelerinde düzenlenmiştir.

Adı geçen Yönetmelik hükümlerine göre, herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınabilmesi için; hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş bulunması, 5018 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinde belirtilen Yönetmelik hükümlerine göre bütün tahakkuk belgelerinin harcama yetkilisine imzalatılmış ödeme emri belgesi ekinde ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilmiş olması gerekmektedir. Yönetmelik’te gerek mali yıl içerisinde, gerekse mali yılsonunda nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların bütçeleştirilerek bu hesaba alınacağı belirtilmiştir. Ayrıca herhangi bir tutarın bütçeye

gider yazılmak suretiyle dairesi mutemedine ödendiği halde, mutemedin hak sahibine ödeme yapamaması nedeniyle en geç bir ay içerisinde muhasebe birimlerine geri verilmesi gereken paraların da ilgisine ödenmek üzere bu hesaba kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediyenin ödeme emirlerinin incelenmesi neticesinde; her ödemenin nakit yetersizliği ya da farklı bir sebep bulunmadığı halde peşin olarak ödense dahi önce 320 Bütçe Emanetleri Hesabına alındığı sonrasında muhasebe işlem fişi aracılığı ile bütçe emanetleri hesabından ilgili hesaplara aktarıldığı tespit edilmiştir.

Düzenlenen tüm ödeme emri belgelerinde 320 Bütçe Emanetleri Hesabının kullanılması, niteliği gereği emanete alınması gereken ödemelerin takibinin zorlaşmasına, Belediyenin yevmiye sayısının olması gerekenden fazla görünmesine, Belediyede kırtasiyeciliğin artmasına yol açmaktadır.

Belediye söz konusu uygulamaya 2022 yılı içerisinde son verildiğini ifade etmişse de bu düzeltmenin 2021 yılı mali tablolarına etkisi olmamıştır.

Açıklanan nedenler doğrultusunda, 320 Bütçe Emanetleri Hesabının yalnızca mevzuatta belirtilen amaçlarla kullanılması gerekmektedir.

BULGU 3: Meskenler İçin Su Tarifesinin Bedelsiz Kullanıma Yol Açacak Şekilde Belirlenmesi ve Resmi Daireler İçin Tarifenin Hatalı Olması

Bozüyük Belediye Meclisi'nce meskenler üzerinden alınacak su tarife ücretinin 0-20 (20 dâhil) metreküp fiyatının 0,01 TL gibi sembolik bir ücret belirlendiği, buna bağlı olarak da kamu kurum ve kuruluşları için su tarife ücretinin en yüksek, meskenler için belirlenen su tarife ücretinin %50 fazlası olan 0,015 TL olacak şeklinde belirlenmesi gerekirken 1,35 TL olarak belirlendiği tespit edilmiştir.

4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde; belediye ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerce üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanamayacağı belirtilmiş, altıncı fıkrasında ise birinci fıkra hükmünden muaf tutulacak kişi ve kurumları tespit etmeye Cumhurbaşkanının yetkili olduğu ifade edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun değişik ek 2'nci maddesinde;

“Kamu kurum ve kuruluşlarına uygulanan su ve atık su tarife ücreti tüketim miktarına bakılmaksızın sabit tarife ücreti olarak belirlenir ve konutlar için belirlenen en düşük su ve atık su tarife ücretinin yüzde 50 fazlasını geçemez. Belediyeler temiz şebeke suyu hizmeti vermediği yerleşim yerlerindeki kamu kurumlarından herhangi bir ad altında ücret talep edemez. Kamuya ait eğitim kurumları, yurtlar, okul pansiyonları ve hastanelerden abonelik, açma kapama, bağlantı, teminat, güvence bedeli, katılma payı ve benzeri ad altında herhangi bir ücret talep edilemez.” denilmiştir.

Bozüyük Belediyesi Meclisi'nin 23.11.2020 tarih ve 68, 17.11.2021 tarih ve 69 sayılı Kararları ile belirlenen 2021 ve 2022 yılı gelir tarifeleri incelendiğinde; 2021 yılı için; meskenler üzerinden alınacak su tarifesinin 0-20 (20 dâhil) metreküp fiyatının 0,01 TL, atık su ücreti 0,30 TL, resmi dairelerden alınacak suyun metreküp fiyatı 1,35 TL, (En fazla 0,015TL olabilir) atık su ücreti 0,3 TL olarak; 2022 gelir tarifesinde ise meskenler üzerinden alınacak su tarifesinin 0-20 (20 dâhil) metreküp fiyatının 0,01 TL, atık su ücreti 0,30 TL olarak 2021 ile aynı tutarda belirlenmiş iken, resmi dairelerden alınacak suyun metreküp fiyatı 1,80 TL(En fazla 0,015TL olabilir), atık su ücreti ise 2021 yılında belirlenen tarifeden farklı olarak 0,60 TL olarak (En fazla 0,45 TL olabilir) belirlendiği tespit edilmiştir.

Meskenlerden alınan su ücretlerine yönelik olarak her ne kadar 2021 ve 2022 yıllarında tarife belirlenmiş olsa da 0-20 metreküp kullanım için belirlenen bedel 0,01 TL gibi sembolik bir rakam olup, söz konusu tutar, bedelsiz kullanım niteliğindedir.

Bu meyanda; 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve diğer kanunlarda su ve kanalizasyon hizmetlerine özgü meskenler için özel bir karar ve muafiyet ya da indirimli tarife uygulanabileceği yönünde bir hüküm bulunmadığından belediye meclisi tarafından belirlenen tarifelerde, sadece genel nitelikte çıkarılan kararlar ile diğer kanunlarda belirtilen muafiyet hükümlerinin dikkate alınması gerekir. Şehit aileleri, gaziler ve engelliler için indirimli tarife uygulanması için, gerek 4736 sayılı Kanun'un 1'inci maddesinde gerekse de 2002/3654 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında genel muafiyet hükmü tanınmış ve bu kişilere her türlü işlemde indirimli ve ücretsiz tarife uygulanabilmesinin önü açılmıştır. Aynı şekilde 5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinin sondan 5'inci fıkrasının son cümlesi ile belediye ve bağlı idarelerince, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye tarafından yapılan açıklamalarda Resmi Kurumlara yönelik tarifelerin kademeli olarak belirlenen su tarifelerinin ortalaması alınarak belirlendiği, bu ortalamaya göre Resmi Kurumlar tarifesinin meskenler su tarifesinden yüksek olmadığı ifade edilmiş olsa da yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre söz konusu tarife konutlar için belirlenen "en düşük su ve atık su tarife ücretinin" yüzde 50 fazlasını geçemeyecektir.

Yukarıda belirtilen hususlar doğrultusunda; İdare tarafından tarife tespitlerinde maliyet esasına dayalı; yönetim ve işletme giderleri ile amortismanları doğrudan gider yazılan (aktifleştirilmeyen) yenileme, ıslah ve tevsi masrafları ve bir kar oranı esas alınarak hesaplama yapılması, kamu kurum ve kuruluşlarına uygulanacak su ve atık su tarife ücretlerinin de meskenler için belirlenen en düşük su ve atık su tarife ücretlerinin yüzde 50 fazlasını geçmemesi gerekmektedir. Nitekim 2021 ve 2022 yılları için meskenlerden alınacak su tarifesinin 0,01 TL olarak belirlenmesi neticesinde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun değişik ek 2'nci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşlarına uygulanabilecek su tarifesini en yüksek bedel 0,015 TL, 2022 yılı için kamu ve kuruluşlarına uygulanabilecek atık su ücreti 0,45 olması gerektiğinden uygulamanın da bu şekilde düzeltilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 4: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

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

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

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmi Gazete'de "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her

Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik’e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi’nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

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

Belediye cevabında her ne kadar geçiş hakkı bedelleri için işlem yapıldıkça tahakkuk ve tahsilat yapıldığı ifade etmiş olsa dahi yapılan incelemelerde Belediyede geçiş hakkı bedeline yönelik tarifenin belirlenmediği, söz konusu gelirin tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, Belediye tarafından 2021 yılı içerisinde altyapı geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması belediyenin önemli bir gelirden mahrum kalmasına yol açmaktadır. Bu nedenle söz konusu gelirlere yönelik gerekli işlemler yapılmalıdır.

BULGU 5: Mal Alımı İhalelerinde Muayene ve Kabul İşlemlerinin Etkin Yürütülmemesi

Belediye tarafından yapılan mal alımı ihalelerinde muayene ve kabul komisyonu kurulmadan mal alımı işleminin gerçekleştiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının, ihaleler sonucunda teslim aldıkları mallar için gerçekleştirilecek muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usuller 19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik’te düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonlarının kurulacağı, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebileceği düzenlemesine yer verilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; satın alınan malların, yüklenici tarafından idareye teslimi gerçekleşmedikçe muayene ve kabul işlemlerinin yapılamayacağı belirtilmiştir. Yine Yönetmelik'in "Kabul" başlıklı 25'inci maddesinde; sözleşme konusu malların denetim, muayene ve testleri tamamlandıktan sonra, komisyonun olumlu raporunun İdare tarafından kabul edilmesini takiben, ödemeye ilişkin belgelerin düzenlenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Öte yandan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 38'inci maddesinde her türlü tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde muayene ve kabul komisyon tutanağının ödeme emri belgesine eklenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gerçekleştirilen 2021/242282 No'lu "Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimler İçin Malzeme Alımı" işinde muayene ve kabul komisyonunun kurulmadığı, ihale kapsamındaki malların muayene ve kabul işlemleri gerçekleştirilmeden teslim alınarak depoya koyulduğu görülmüştür.

Mal alımlarında muayene ve kabul, İdare tarafından teslim alınacak malların ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olup olmadığının tayini açısından büyük önem ifade etmektedir. Belediye'nin mal alımı ihalelerinde muayene ve kabul komisyonunu kurarak, teslim aldığı malları depoya koymadan önce muayene ve kabul işlemlerini gerçekleştirmesi ve bu kapsamda yapılan ödemelerde ödeme emri belgelerine muayene ve kabul komisyonu tutanağının eklenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Ön Mali Kontrole Tabi İhalelerin Mali Hizmetler Biriminin Görüşünün Alınmadan İhale Edilmesi

Ön mali kontrole tabi mal, hizmet ve yapım işlerine ait ihalelerin Mali Hizmetler Biriminin görüşünün alınmadan ihale edildiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ön Mali Kontrol" başlıklı 58'inci maddesinde ön mali kontrolün harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsadığı belirtilmiştir. Maddenin devamında ön malî kontrol sürecinin, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu düzenlenmiştir.

Kamu idarelerinde iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemek üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar düzenlenmiştir. Söz konusu Usul ve Esasların 17'nci maddesinde İdarelerin, ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için ise üç milyon Türk Lirasını aşanların kontrole tabi olacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemelerde Belediyede mal ve hizmet alımı işlerinde bir milyon Türk lirasını, yapım işlerinde ise üç milyon Türk lirasını aşan ihalelerin Mali Hizmet Birimi tarafından ön mali kontrol sürecinden geçirilmeden ihale edildiği görülmüştür.

Ön Mali Kontrol; kamu idaresinin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; Kurum bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkin, etkili ve ekonomik şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrollerden oluşan bir bütündür. Bu nedenle, kamu idarelerinde ön mali kontrolün oluşturulması büyük önem arz etmektedir. Belediyenin de bu doğrultuda kontrole tabi ihalelerde ön mali kontrol sürecini işletmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

Belediyede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullanılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "*Çalışma şartları ve dinlenme hakkı*" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

İş Kanunu'nun 53'üncü maddesi uyarınca, işverenlerce işçilere verilecek yıllık ücretli izinlerin usul ve esaslarını belirlemek üzere 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanılmasına yönelik açıklamalar getirilmiştir.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek

tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede Belediyede görev alan kadrolu 69 işçiden 8'inin 100 ile 200 gün arasında, 2'sinin 200 ile 300 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

BULGU 8: Belediyenin Taşınır Mal Yönetiminde Hurda Ambarının Bulunmaması ve İlk Madde ve Malzemelerin Yönetmeliğe Uygun Olarak Muhasebeleştirilmemesi

A-) Belediyeye Ait Hurda Ambarı Bulunmaması

Belediyede hurdaya ayrılan taşınırların izlenmesi için kullanılmak üzere bir hurda ambarının bulunmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde, hurda malların, ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırıntı, döküntü ve artık parçalar olduğu belirtilmiştir.

Hurda malların yönetiminde uygulanacak usule ise aynı Yönetmelik'in 28'inci maddesinde yer verilmiş ve söz konusu maddede, ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanımında yarar görülmeleyen taşınırların, mevzuatta uygun görülen usullerle kurulacak komisyon tarafından hurdaya ayrılmasına karar verileceği ve "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağına" dayanılarak düzenlenecek "Taşınır İşlem Fişiyle" kayıtlardan düşüleceği belirtilmiştir.

Hurdaların muhasebeleştirilmesine yönelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının işleyişinin düzenlendiği 225'inci maddesinde, kullanıma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların

kayıtlı değerler üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Kurumun mali tablolarının incelenmesi neticesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında 5.797.168,93 TL kayıtlı varlığın olduğu görülmüştür. Belediyenin yüksek tutarda hurdaya sahip olduğu halde hurda ambarının bulunmaması, hurdaların takibinin sağlanmasını zorlaştıracak ayrıca söz konusu hurdaların değer kaybına uğramasına neden olabilecektir. Bu nedenle Belediyenin ekonomik ömrünü tamamlayan ve kullanım amacını yitiren taşınır mallarının takibi ve korunması amacıyla hurda ambarı oluşturması gerekmektedir.

B-) İlk Madde ve Malzemelerin Giderleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Belediyenin kullanmış olduğu ilk madde malzemelerin muhasebeleştirilme işlemlerinin hatalı uygulandığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 116'ncı maddesi uyarınca tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilerek giderleştirileceği düzenlenmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre; Belediyelerde üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede, kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır 2'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilmesi gerekmektedir.

Açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlendiği 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında yer alanlardan tüketime sevk edilenlerin, muhasebe sistemi ve hesapların karşılıklı çalışması ilkesi gereğince, 630.14 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabının kullanılması suretiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

Kurumun mali tablolarının incelenmesi neticesinde, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının alacak tutarının toplam 8.450.385,01 TL olduğu, 630.14 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabının borç tutarının toplam 6.948.514,61 TL olduğu ve aradaki farkın giderleştirme işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmemesinden kaynaklandığı tespit edilmiştir. Öte yandan giderleştirilme işlemlerinde belirli bir usulün bulunmadığı, giderleştirilmelerin çoğunlukla yıl sonunda toplu şekilde yapıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında söz konusu düzeltmelerin 2022 yılı içerisinde yapıldığını ifade etmiş olsa da bu düzeltme 2021 yılı mali tablolarının hatalı görünmesine engel olmamıştır.

Muhasebe kayıtlarının daha açık ve anlaşılabilir olması, yapılan harcamaların ilgili bulunduğu hesaba kaydı ile mümkün olduğundan, tüketilen ilk madde ve malzemelerin tamamının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na alacak, 630 Giderler Hesabı'na borç kaydedilmesi suretiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kurum içinde Ön Mali Kontrol Birimi Oluşturulmadığı Görülmüştür	2014	Yerine Getirilmedi	Denetimimiz sırasında yapılan incelemelerde bulgu konusu hususun yerine getirilmediği tespit edilmiş olup söz konusu durum raporumuzun B. Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 6: Ön Mali Kontrole Tabi İhalelerin Mali Hizmetler Biriminin Görüşünün Alınmadan İhale Edilmesi başlığı altında bulgu haline getirilmiştir.