



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BOLU MUDURNU BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2024



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	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13

TABLÖLER LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu	3
Tablo 3 : 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023).....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023).....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Amortisman Tutarı Bulunmayan Maddi Duran Varlıklar	27
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar	27

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bina ve Arsa Satış Kayıtlarının Hatalı Yapılması
2. Yeraltı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabının Kullanılmaması
3. Yapılandırılmış Borçların Hesaplarda Yer Almaması
4. Kesin Hakedişi Yapılmış Olan İçme Suyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Yapım İşinin ve Bu İşe İlişkin Kredilerin Kayıtlarının Hatalı Yapılması
5. Bazı Maddi Duran Varlıkların Amortisman Tutarlarının Hatalı Olması
6. İlk Madde ve Malzeme Hesabının Kullanılmaması
7. Belediye Şirketinin Sermayesi ile Belediye Kayıtlarında Yer Alan Sermaye Tutarının Uyumlu Olmaması
8. İller Bankası Sermaye Payının Enflasyon Muhasebesi Kapsamında Değerlendirilmesi
9. Mevduat Faiz Gelirlerinin Brüt Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmemesi
10. Belediyeye Bağışlanan Asfalt Malzemesinin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
11. Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
12. Bilgisayar Programı Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi
13. Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması

B. Diğer Bulgular

1. Kasa Hesabının Kullanılmaması
2. Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Olmaması
3. Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabının Teşkil Ettirilmemesi

4. Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan ve Belli Bir Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması
5. Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
6. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Tahsiline Yönelik Bir Sözleşmenin Mevcut Olmaması
7. Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Ödemelerinin Personel Avansları Hesabında Takip Edilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Bolu Mudurnu Belediyesi 5018 sayılı Kamu Malî 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 belediyelerin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Bolu Mudurnu Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere toplam 10 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.

Bolu Mudurnu Belediyesinin teşkilat yapısında dört adet birim müdürlüğü, bir adet Zabıta Amirliği, bir adet İtfaiye Çavuşluğu mevcuttur. Yıl sonu itibarıyla Belediye Başkanı tarafından memurlar arasından atanan bir adet başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediye Başkanına bağlı birimler Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve İtfaiye Amirliği olup diğerleri Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi çalıştırılmaktadır. Yıl sonu itibarıyla çalışan belediye personeline ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	76	13
Kadrolu İşçi	38	7
Toplam	114	20
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	38

Yıl sonu itibarıyla Belediyenin 13'ü memur, 7'si kadrolu işçi olmak üzere toplam 20 personeli olup 38 kişi de 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Şirket personeli olarak görev yapmaktadır.

Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediyenin personel hizmet alımı yaptığı ve sermayesinin tamamına sahip olduğu bir adet şirketi 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 Mudurnu Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekle yürütmektedir.

Mudurnu Belediyesinin 2023 yılı bütçe giderleri ve ödenek tablosu aşağıdadır.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (*) (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	4.123.500,00	1.350.000,00	1.323.177,25	6.796.677,25	6.355.919,17	440.758,08
2	SGK Devlet Primi Giderleri	583.000,00	-	436.144,34	1.019.144,34	866.710,52	152.433,82
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.091.500,00	25.450.000,00	1.351.255,70	39.892.755,70	38.901.599,62	991.156,08
4	Faiz Giderleri	200.000,00	-	180.858,37	380.858,37	380.858,37	-
5	Cari Transferler	129.000,00	200.000,00	-91.990,44	237.009,56	231.797,10	5.212,46
6	Sermaye Giderleri	2.345.000,00	-	-689.445,22	1.655.554,78	1.636.410,00	19.144,78

7	Sermaye Transferleri	500.000,00	-	-500.000,00	-	-	-
8	Borç Verme	50.000,00	-	-50.000,00	-	-	-
9	Yedek Ödenek	1.978.000,00	-	-1.960.000,00	18.000,00	-	18.000,00
Toplam		23.000.000,00	27.000.000,00	0,00	50.000.000,00	48.373.294,78	1.626.705,22

(*) Yıl içinde eklenen ve düşülen ödenek farkı alınmıştır.

2023 mali yılı bütçesi ile 23.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içerisinde meydana gelen fiyat artışları nedeniyle 27.000.000,00 TL ek ödenek alınmış ve bu suretle tahmini bütçe tutarı 50.000.000,00 TL olmuştur.

2023 yılında 48.373.294,78 TL bütçe gideri yapılmış olup toplam bütçe ödeneğinin %96,75'i oranında harcama yapılmıştır. Yıl sonu itibarıyla 1.626.705,22 TL tutarındaki ödenek iptal edilmiştir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablosu aşağıdadır.

Tablo 3 : 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	5.909.000,00	4.794.629,25		4.794.629,25	81,14
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.748.000,00	6.053.894,81		6.053.894,81	89,71
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.750.000,00	2.060.000,00		2.060.000,00	74,91
05- Diğer Gelirler	29.473.000,00	26.716.389,32		26.716.389,32	90,65
06- Sermaye Gelirleri	5.120.000,00	6.134.559,96	-1.663.940,00	4.470.619,96	87,32
09- Ret ve İadeler	-	-	-	-	-
Toplam	50.000.000,00	45.759.473,34	-1.663.940,00	44.095.533,34	88,19

2023 yılında bütçe gelir tahminine göre net bütçe geliri %88,19 oranında gerçekleşmiştir. Bütçe geliri içerisinde “Sermaye gelirleri”nde taşınmaz satışından kaynaklı artış olmuştur. Söz konusu bütçe gelirine ait 1.663.940,00 TL tutarındaki ret ve iade, iki alıcının taşınmaz satışından vazgeçmesinden kaynaklanmıştır.

Yıl içinde 48.047.813,74 TL gelir tahakkuk etmiş, geçen yıldan devreden 6.112.190,29 TL tahakkuk ile birlikte toplam gelir tahakkuku 54.160.004,03 TL. olmuştur. Net tahsilat tutarı 44.095.533,34 TL'dir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe ödeneği ile gerçekleşen bütçe giderleri, gerçekleşme yüzdesi ile birlikte aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödenegi TL (*)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) TL	Gerçekleşme Yüzdesi %
01-Personel Giderleri	5.473.500,00	6.355.919,17	116,12
02-SGK Devlet Primi Giderleri	583.000,00	866.710,52	148,66
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.541.500,00	38.901.599,62	100,93
04- Faiz Gideri	200.000,00	380.858,37	190,43
05- Cari Transferler	329.000,00	231.797,10	70,46
06- Sermaye Giderleri	2.345.000,00	1.636.410,00	69,78
07-Sermaye Transferi	500.000,00	-	-
08-Borç Verme	50.000,00	-	-
09- Yedek Ödenekler	1.978.000,00	-	-
Toplam	50.000.000,00	48.373.294,78	96,75

(*) Bütçe ödeneği sütununa; başlangıç ve ek bütçe tutarları toplamı alınmış, yıl içinde bütçe gider çeşitleri arasında yapılan aktarma tutarları dahil edilmemiştir.

Belediyeye 2023 yılı bütçesi ile verilen ödenek 23.000.000,00 TL olmakla birlikte fiyat artışlarından kaynaklı yıl içinde 27.000.000,00 TL ek ödenek alınmış ve toplam ödenek 50.000.000,00 TL olmuştur. Gerçekleşen bütçe gideri 48.373.294,78 TL'dir. "Cari transferler" ve "Sermaye giderleri" hariç diğer bütçe gideri çeşitlerinde ödenek aşımı olmuştur. Ancak, Tablo 2'de de görüleceği gibi, diğer bütçe giderlerinden aktarma yapılarak meydana gelen ödenek aşımının önüne geçilmiştir.

Bütçe ekonomik sınıflamanın 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe gelirlerinin seyrine, aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

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

Bütçe Gelirlerinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	1.708.910,34	3.490.623,08	4.794.629,25	104,26	37,36
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.700.913,53	3.802.369,51	6.053.894,81	40,78	59,21
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	706.000,00	530.500,00	2.060.000,00	-24,86	288,31
Diğer Gelirler	8.584.251,01	14.716.612,32	26.716.389,32	71,44	81,54
Sermaye Gelirleri	389.425,00	2.735.150,00	6.134.559,96	602,36	124,29
Toplam	14.089.499,88	25.275.254,91	45.759.473,34	79,39	81,04
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler (-)	-	-	-1.663.940,00	-	-
Net Toplam	14.089.499,88	25.275.254,91	44.095.533,34	79,39	74,46

2022 yılı bütçe gelirlerinde, 2021 yılına göre %79,39 oranında, 2023 yılı gelirlerinde 2022 yılına göre %74,46 oranında artış olmuştur.

Bütçe ekonomik sınıflamasının 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe giderlerinin seyrine, aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

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

Bütçe Giderlerinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	2.074.807,75	3.361.484,97	6.355.919,17	62,01	89,08
SGK Devlet Primi Giderleri	337.717,00	482.255,97	866.710,52	42,80	79,72
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.823.098,89	11.906.760,40	38.901.599,62	74,51	226,72
Faiz Giderleri	-	-	380.858,37	-	-
Cari Transferler	37.243,88	176.736,05	231.797,10	374,54	31,15
Sermaye Giderleri	2.290.277,25	1.209.102,56	1.636.410,00	-47,21	35,34
Toplam	11.563.144,77	17.136.339,95	48.373.294,78	48,20	182,28

2022 yılı bütçe giderlerinde 2021 yılına göre %48,20 oranında, 2023 yılı bütçe giderlerinde 2022 yılına göre %182,28 oranında artış meydana gelmiştir.

Belediyenin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 42.893.309,43 TL, Faaliyet Geliri 40.805.875,72 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu 2.087.433,71 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediyenin düzenlediği 31.12.2023 tarihli bilançosunun aktif ve pasif büyüklüğü 39.940.168,57 TL'dir.

Mudurnu Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu Şirket hakkında bilgi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin ünvanı	Şirketin Toplam Sermaye Tutarı (TL) (*)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Mudurnu İpekyolu Turizm İnş. Unlu Mamul Temizlik Madencilik San. ve Tic. Ltd Şirketi	20.000,00	20.000,00	100

(*)Şirketin bilançosunda yer alan tutar esas alınmıştır.

Belediyenin sermayesinin tamamına sahip olduğu bir adet şirketi bulunmaktadır. Sermayesine dolaylı ortak olduğu şirketi bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Mudurnu 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 Bakanlık tarafından 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından

oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

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

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Belediyenin nüfusu 50.000’in altında olduğu için 5393 sayılı Kanun’un “Stratejik plân ve performans programı” başlıklı 41’inci maddesi gereği Stratejik Planı bulunmamaktadır.

T.C. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’nün 02.12.2013 tarihli “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum” başlıklı Genelgesinin 11’inci maddesinde yer alan *“Türkiye İstatistik Kurumu tarafından en son açıklanan adrese dayalı nüfus kayıt sistemi sonuçlarına göre nüfusu 10.000’i geçmeyen belediyelerin, kamu iç kontrol standartlarına uyum sorumluluğu bulunmakla birlikte, eylem planı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır.”* hükmü olmakla birlikte Belediye Meclisinin 03.10.2023 tarih, 2023/ 53 sayılı kararıyla Belediyenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kabul edilmiştir.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade

eder.

Kontrol ortamına yönelik olarak;

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 yeterli değildir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmemiştir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Bu bileşene yönelik olarak;

Belediyenin 5393 sayılı Kanun'un " Stratejik plân ve performans programı" başlıklı 41'inci maddesi gereği Stratejik Planı hazırlama zorunluluğu yoktur. Bu nedenle Stratejik Plan hazırlanmamıştır.

İdarenin 5393 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi çerçevesinde Stratejik Plan hazırlama zorunluluğu bulunmadığından ve Stratejik Planı da olmadığından performans programı da bulunmamaktadır.

İdarede yeterli bir iç kontrol riski belirlenmemiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik yeterli bir çalışma bulunmamaktadır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

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

Bu bileşene yönelik olarak;

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla yeterli iş akış süreçleri bulunmamaktadır.

İdare tarafından yetki devirleri belirlenmemiştir.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmaya çalışılmakla birlikte Belediye personel olarak yeterli bir yapıya sahip değildir.

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

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

Bu bileşene yönelik olarak;

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama zorunluluğu yoktur.

İzleme Standartları

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

Söz konusu bileşene yönelik olarak;

İdarede, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim birimi olmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

Kanun uyarınca; üst yöneticiler kendi kurumlarının stratejik planlarının ve bütçelerinin makro düzeydeki plan ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumludurlar ve bu sorumluluğun gereklerinin harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirilecektir. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulması sağlanmalıdır. Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından üst yöneticileri ile diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmalıdır.

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Belediyenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde olası usulsüzlüğün önlenmesini, varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını teminen ve T.C. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02.12.2013 tarihli “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum” başlıklı Genelgesinin 11’inci maddesinde yer alan “*Türkiye İstatistik Kurumu tarafından en son açıklanan adrese dayalı nüfus kayıt sistemi sonuçlarına göre nüfusu 10.000’i geçmeyen belediyelerin, kamu iç kontrol standartlarına uyum sorumluluğu bulunmakla birlikte, eylem planı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır.*” hükmü gereği iç kontrol sisteminin kurulmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bolu Mudurnu Belediyesinin 2023 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: Bina ve Arsa Satış Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Yapılan incelemede, Belediyenin 2023 yılında iki ayrı parseldeki arsanın ve daha önce Toplu Konut İdaresi (TOKİ)’den almış olduğu beş adet dairenin satışını gerçekleştirdiği ancak satış ile ilgili kayıtlarda bazı hataların olduğu tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “250 Arazi ve Arsalar Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 188’inci maddesinde, “ *Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır*”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 189’uncu maddesinde, “1) *Arazi ve arsalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

...

b) Alacak

1) *Satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.*” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in “252 Binalar Hesabı” ile ilgili, “Hesabın niteliği” başlıklı 192’nci maddesinde, “*Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 193’üncü maddesinde “*Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

...

b) Alacak

1) *Satılan binaların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş*

Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in “127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 97’nci maddesinde, “ *Diğer faaliyet alacakları hesabı, mahalli idarelere ait maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile yukarıdaki hesapların kapsamına girmeyen ve bir yıl içerisinde tahsil edilmesi gereken diğer çeşitli faaliyet alacaklarının izlenmesi için kullanılır.*”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 99’uncu maddesinde, “ *Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

a) Borç

1) Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda; satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler bu hesaba bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde tahsili gerekenler 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi duran varlık hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir” denilmektedir.

Yukarıda açıklanan maddeler dikkate alındığında arsa ve bina satışlarında satılan taşınmazın, bir taraftan kayıtlı değeri taşınmaz hesabının alacağına, ayrılmış bulunan amortismanın (amortisman ayrılmadığından arsalar hariç) “257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı”na borç, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark “600 Gelirler Hesabı”na, olumsuz fark var ise “630 Giderler Hesabı”na, satış bedeli “100 Kasa Hesabı” veya “102 Banka Hesabı” ya da ilgili diğer hesaplara kaydedilmelidir. Satışlar vadeli ise “127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı”na satış bedeli tahakkuk ettirilerek tahsil gerçekleştirilince tahakkuk eden

alacak tutarından mahsup edilmelidir.

Yapılan incelemede yıl içinde;

- Biri kamulaştırma nedeniyle Karayollarına, diğeri ihaleli olmak üzere iki parsel arsa toplam 216.159,96 TL, daha önce TOKİ'den satın alınan dairelerden beş adet daire toplam 4.230.000 TL olmak üzere toplam 4.446.159,96 TL bedelle taşınmaz satışının gerçekleştirildiği,

- 18.09.2017 tarih, 1764 sayılı yevmiye ve 03.08.2017 tarih, 1493 sayılı yevmiye ile TOKİ'den alınan 10 adet daire için 252 Binalar Hesabına 1.011.562,47 TL giriş yapıldığı,

-Söz konusu dairelerin, daire numaralarına göre Binalar Hesabı içinde ayrı alt hesaplarda izlenmediği,

-Söz konusu dairelerin dört adedinin önceki yıllarda satıldığı, 2023 yılında ise beş adedinin satıldığı, yıl sonu itibarıyla bir adet dairenin satılmadığı,

-31.08.2023 tarih, 848 no.lu yevmiye ile 5.000.000 TL, 252 no.lu hesaba borç, 500 no.lu hesaba alacak kaydedilerek değer artışı olarak "252 Binalar Hesabı"na dahil edildiği, ancak yevmiye fişi ekinde bir belgenin bulunmadığı, yine satışlardan sonra 30.11.2023 tarih, 1198 no.lu yevmiye ile 1.000.000,00 TL, 500 no.lu hesaba alacak kaydedilerek değer artışı olarak "252 Binalar Hesabı"na dahil edildiği, toplam 6.000.000 TL'lik tutarın kayıtlara alınma nedeninin bilinemediği,

-On daire için 1.011.562,47 TL dikkate alınarak kabaca adedi 101.156,25 TL olan kayıtlı dairelere, altı adedi için toplam 5.000.000 TL değer artışı yapıldığı (her biri için 5.000.000 TL /6 adet= 833.333 TL), bu artış dikkate alındığında (833.333 TL+ 101.156,25 TL) her bir dairenin kayıtlı değerinin 934.489,25 TL olabileceği, bu tutar dikkate alınırsa 822.000-862.000 TL bandında yapılan satışlardan zarar edildiği, 934.489,25 TL dikkate alındığında satılan beş daire için 252 no.lu hesaptan düşülmesi gereken (934.489,25 TL x 5 adet) 4.672.446,25 TL olması gerekirken yevmiye kayıtlarına göre 4.077.480,00 TL olduğu, bu nedenle yıl sonu itibarıyla satılan dairelerin tamamının "252 Binalar Hesabı"ndan çıkışının yapılmama ihtimalinin olduğu, ancak satışı yapılanlardan tapu olarak Belediyenin mülkiyetinde daire olmadığı,

- Mülkiyeti Belediyeye geçen daireler için amortisman ayrılmadığı,

-Her ne kadar satışlar vadeli değilse de vadeliymiş gibi “127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı”nın kullanıldığı, ancak satış tutarına ilişkin tahakkuku yapılmadan yani borç kaydı yapılmadan 127 no.lu hesaba alacak kayıtları yapıldığı, bilahare borç kaydı yapıldığı, satış tutarının peyderpey tahsil edildiği ve “252 Binalar Hesabı”ndan çıkışın da tahsil edilen tutar gibi peyderpey yapıldığı,

-“127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı”na, “ay sonu tahakkuk” açıklamasıyla yapılan ve detayı yevmiye fişi ekinde bulunmayan tahakkukların yapıldığı,

-Bilançoda 127 no.lu hesapta 3.821.044,00 TL alacak görülmekle birlikte Belediyenin böyle bir alacağının olmadığı,

-Satış öncesi alınan nakit teminatın “330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı” na kaydedildiği, satış bedellerinin tahsilinde alınan söz konusu teminatların dikkate alınarak teminat kadar eksik tahsilat yapıldığı, ancak satış bedelinden mahsup edilen toplam 126.600,00 TL’nin hesaplardan çıkışının yapılmadığı için karşılığı söz konusu toplam teminat tutarının bilançoda yer aldığı,

-Kayıtların düzensiz ve karmaşık olması sonucu, yapılan işlemlerde her bir dairenin satışının kayıt bazında takip edilemez hale geldiği,

- Ayrıca satılan arsanın muhasebede kayıtlı değeri bulunamadığından satış kaydında, arsa satış bedeli kadar çıkış yapıldığı,

Tespit edilmiştir.

Tüm bu yönleriyle mali tablolar gerçeği yansıtmamaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; 2024 mali yılında arsalar, binalar, alınan depozito ve teminatlar, diğer faaliyet alacakları ve net değer hesapları düzeltilerek, hesap bakiyelerinin doğru tutarı göstermesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; 2024 yılında bina ve arsa satışlarından kaynaklı hesap hatalarının düzeltileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, bina ve arsa satışlarından kaynaklı arsalar, binalar, alınan depozito ve teminatlar, diğer faaliyet alacakları ve net değer hesaplarının düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yeraltı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabının Kullanılmaması

Yapılan incelemede, Belediye tarafından yapım işinde kullanılmak üzere satın alınan kilit parke taşı, kum, çimento gibi malzeme tutarının ve üçüncü kişilere yaptırılan nakliye hizmeti bedellerinin doğrudan gider yazıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı"na ilişkin; "Hesabın Niteliği" başlıklı 204'üncü maddesinde, *"Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; 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 aktarıluncaya kadar izlenmesi için kullanılır."*, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 205'inci maddesinde ise; *"(1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir."*

a) Borç

1) Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir."

hükmü yer almıştır.

Yukarıda yer verilen 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 "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı"nda yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Örnekleme yapılan incelemelerde,

-Ocakta Taş Kırma ve Nakliyesi İşi” için KDV dahil 391.039,26 TL ödenmiş, geçici kabulü 10.10.2023 tarihinde yapılmıştır. Devamında “Taş Duvar ve Gömme Oluklu Derz Yapım İşçiliği” için toplam KDV dahil 981.083,14 TL ödenmiş, 8.11.2023 tarihinde geçici kabulü yapılmıştır. Aynı işe ait iki farklı alımın toplam tutarı olan 1.372.122,40 TL, “630 Gider Hesapları”na kaydedilmiştir.

Söz konusu tutarın, “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı” kullanılarak geçici kabulden sonra “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına kaydedilmesi”, yıl sonu itibarıyla da mevzuatında belirtilen oranda amortismanına tabi tutulması gerekirdi.

- Mevcut Atatürk Meydanı’nın genel revizesi kapsamında yapılan ve her biri doğrudan temin usulüyle yapılmış; malzeme alımları ile bir firmaya yaptırılan iş tutarı toplamından tespit edilebilen KDV dahil 1.438.697,20 TL, çeşitli yevmiyelerle “630 Gider Hesabı”na kaydedilerek giderleştirilmiştir.

Yapılan iş, daha çok malzeme alımı yapılarak Belediye personeli tarafından gerçekleştirilmiş, bir kısmı da hizmet alımı şeklinde gerçekleştirilmiştir. İşin önce “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”na kaydedilmesi, iş bitiminde de “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”na kaydedilmesi, yıl sonu itibarıyla da mevzuatında belirtilen oranda amortismanına tabi tutulması gerekirdi.

-Beton Parke ve Beton Bordür yapımı için “Kilitli Beton Parke ve Beton Bordür Döşeme İşçiliği” hizmet alımına ait 2023 yılında KDV dahil 1.474.225,29 TL hakediş bedeli ödendiği, işin 2024 yılında devam ettiği görülmüştür. Ödenen hakediş bedelleri, “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”na kaydedilmesi gerekirken doğrudan “630 Giderler Hesabı”na kaydedilmiştir.

Aynı iş için alınan KDV dahil 596.519,24 TL tutarındaki agrega alımı, 258 no.lu hesaba alınması gerekirken “630 Giderler Hesabı”na alınmıştır.

Yine aynı iş için KDV dahil 4.640.940 TL tutarında farklı metrekarelerde, Bolubel AŞ’den “Kilitli Beton Parke Taşı, Begonit Plak Taşı ve Beton Bordür Taşı” alımı yapılmış, bu tutar da 258 no.lu hesap yerine “630 Giderler Hesabı”na kaydedilmiştir.

Yapılan incelemede, tamamı giderleştirilen malzemeden bir kısmının kullanıma verilmediği, kilitli parke 8 mm kırmızı ve gri malzemeden Belediyenin stoklarında 19.000 metrekare, Bolu Belediyesinin deposunda ise 9.417 metrekare bulunduğu belirtilmiştir. Stok

hesabının kullanılmamasından kaynaklı toplam 28.417 metrekare kilitli parke, 2023 yılında kullanılmış ve giderleştirilmiş görülmektedir.

Yapılan harcamaların “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”nda takibi yapılmadan ve hakedişli işlerde geçici kabulden sonra, diğer işlerde işin fiilin bitiminden sonra “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”na kaydedilmeden söz konusu işlerin tamamının cari yıl gideri olarak kaydedilmesi sonucu, “630 Giderler Hesabı” olması gerekenden daha fazla, tamamlanan işler için “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”, devam eden işler için “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”, kullanılmamış malzemeler nedeniyle “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı” eksik olarak mali tabloda yer almıştır.

Yapımı tamamlanan işlerin, maddi duran varlıklar içerisinde yer almaması sonucu, yıl sonu itibarıyla amortisman da ayrılmamıştır. Bu yönüyle "257 Birikmiş Amortismanlar" hesap bakiyesi de gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; geçmiş yıllara dönük çalışma yapılarak aktifleştirilmesi gereken tutarların "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na dahil edilmesi ve aktifleştirilmesi gereken tarih dikkate alınarak "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın düzeltileceği, bundan böyle Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 258 no.lu hesap tanımına giren tüm işlerin önce söz konusu hesaba kaydedilerek bu hesap içerisinde maliyet oluşturulması ve işin bitiminde hakedişli olanların geçici kabulden sonra, diğer işlerin ise fiilen bitimini Belediye yetkililerince gerekli muayene ve kontrol işlerinin tamamlanmasından sonra "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na aktarılmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; geçmiş yıllara dönük çalışma yapılarak aktifleştirilmesi gereken tutarların "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na ve "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"na dahil edileceği, bundan sonra da kayıtların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, bulgu içeriğinde yapılan açıklamalar ve mevzuat kapsamında;

-Geçmiş yıllara dönük çalışma yapılarak aktifleştirilmesi gereken tutarların "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na dahil edilmesi ve aktifleştirilmesi gereken tarih dikkate alınarak "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın düzeltilmesi,

-Bundan böyle Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 258 no.lu hesap tanımına giren tüm işlerin önce söz konusu hesaba kaydedilerek bu hesap içerisinde maliyet

oluşturulması ve işin bitiminde hakedişli olanların geçici kabulden sonra, diğer işlerin ise fiilen bitimini takiben Belediye yetkililerince gerekli muayene ve kontrol işlerinin tamamlanmasından sonra "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na aktarılması,

gerekmektedir.

BULGU 3: Yapılandırılmış Borçların Hesaplarda Yer Almaması

Yapılan incelemede, İller Bankasının 5779 sayılı Kanun gereğince Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediye adına tahakkuk ettirilen yasal paydan yapılacak yasal kesintilere ilişkin dökümdede, ilgili kanunlar gereği yapılandırılmış Sosyal Sigortalar Kurumu kesintileri olduğu, ancak Belediye hesaplarında yapılandırılmış borcun yer almadığı, tespit edilmiştir.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı"na ilişkin olarak "Hesabın niteliği" başlıklı 278'inci maddesinde, " *Bu hesap, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılır.*

(2) *Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı vergi ve diğer yükümlülüklerden dönem sonunda erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.*", "Hesabın işleyişi" başlıklı 279'uncu maddesinde, "Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) *Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler bu hesaba alacak, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı, 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.*

b) Borç

1) *Bu hesapta kayıtlı tutarlardan ilgili kurumlara yapılan ödemeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.*" denilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "438 Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabı" ile ilgili olarak "Hesabın niteliği" başlıklı 322'nci maddesinde, " *Bu hesap, kamuya*

olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır., “Hesabın işleyişi” başlıklı 323’üncü maddesinde, “*Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabının alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Alacak

1) Kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmı bu hesaba alacak, 36-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler hesap grubunda yer alan ilgili hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına alacak kaydedilir.” denilmiştir.

Buna göre vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülüklerin dönem ayırıcı hesaplar kullanılarak 368 no.lu ve 438 no.lu hesaplarda yer alması gerekmektedir.

Yapılan incelemede yıl sonu itibarıyla 7256 sayılı Kanun kapsamında 2024 yılında ödenecek 16.708,38 TL, daha sonraki yıllarda ödenecek 102.820,80 TL olmak üzere toplam 119.529,18 TL yapılandırılmış borç olduğu ancak söz konusu borcun dönem ayırıcı hesaplara göre 368 no.lu ve 438 no.lu hesaplarda kaydının olmadığı gibi başka hesaplarda da kaydının olmadığı anlaşılmıştır.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyenin SGK'ya ait borçlarının 7256 Sayılı Kanun kapsamında yapılandırıldığı, 2024 mali yılında SGK ait borçlar dönem ayırıcı hesaplar kullanılarak 368 no.lu ve 438 no.lu hesaplara kaydedileceği, söz konusu borçların mali tablolarda yer almasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; ilgili kanunlar uyarınca yapılandırılmış borçların Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen hesaplarda takip edileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Kanunlar kapsamında yapılandırılmış borçların muhasebe kayıtlarına

dahil edilerek vade durumuna göre 368 no.lu ve 438 no.lu hesaplara kaydedilmesi, bu suretle söz konusu borçların mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 4: Kesin Hakedişi Yapılmış Olan İçme Suyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Yapım İşinin ve Bu İşe İlişkin Kredilerin Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Yapılan incelemede; maliyetin %50'si Merkezi Yönetim Bütçesine konulan ödenekten, %50'si İller Bankasından tahsis edilecek kredi ile karşılanmak üzere gerçekleştirilen Mudurnu İçmesuyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Yapım İşine (SUKAP) ait muhasebe kayıtlarının hatalı olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı"na ilişkin; "Hesabın Niteliği" başlıklı 204'üncü maddesinde, *"Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; 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 aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır."*, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 205'inci maddesinde ise; *"Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir."*

a) Borç

1) Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir."

hükmü yer almıştır.

Aynı Yönetmelik'in "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"na ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 190'ıncı maddesinde; *"Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş"*

her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 191’inci maddesinde; “Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarlar yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden yeraltı ve yerüstü düzenleri tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.”denilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nde; “3- Kısa vadeli yabancı kaynaklar” başlıklı 230’uncu maddesinde, “(1) Bu ana hesap grubu; bir yıl veya faaliyet dönemi içinde geri ödenmesi gereken yabancı kaynakları kapsar.”, “300 Banka Kredileri Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 232’nci maddesinde “(1) Bu hesap, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.”, yine “4- Uzun vadeli yabancı kaynaklar” başlıklı 299’uncu maddesinde, “(1) Bu ana hesap grubu, bir yılı aşan uzun vadeli yabancı kaynakları kapsar.”, “400 Banka Kredileri Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 301’inci maddesinde, “(1) Bu hesap, kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılır”, denilmektedir.

Yukarıda yer verilen 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 “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”nda yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması, bu kapsamda kullanılan kredilerin anapara taksit ödemelerinden vadesi bir yıl ve bir yılın altında

olanların kısa vadeli banka kredileri hesabında, bir yılın üzerinde olanların uzun vadeli banka kredileri hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

“Mudurnu İçmesuyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Yapım İşİ” ile ilgili yapılan tespitler şu şekildedir.

-Önceki yıllardan bu yana 830.06.05.07.08 hesapta artan ödenek yıl sonunda “400 Banka Kredileri Hesabı”nın alacağına karşılık, “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”nın borcuna kaydedilmektedir.

-31.12.2023 tarihli bilançoda uzun vadeli banka kredi borcu olarak görülen 870.349,50 TL, 2023 yılında 830.06.005.07.08 hesapta kalan ödeneğin 400 no.lu hesaba alacak ve 251 no.lu hesaba borç şeklinde yapılan kayıttan kaynaklanmıştır. Kayıt 25.12.2023 tarih, 1313 sayılı yevmiye fişi ile yapılmıştır.

-Yıl başında açılış kaydında yer alan tutar da bu şekilde kaydedilmiş ve 2023 yılında İller Bankasından gelen aylık listelere göre söz konusu işe ait kredi tutarının, her ay 400 no.lu hesaba borç, “600.05. Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar” hesabına alacak kaydedildiği görülmüştür.

-İller Bankasına 31.12.2023 itibarıyla toplam kredi borcu 12.578.050,36 TL olup bu tutarın 762.916,76 TL’si 2024 yılında, 11.815.133,60 TL’si 2025 ve sonraki yıllarda ödenecek tutardır. Söz konusu borç tutarı, bilançoda yer almamıştır.

-Yapım işinin geçici kabulü 13.12.2019 tarihinde, kesin kabulü 13.12.2020 tarihinde yapılmıştır. Yatırımın toplam tutarı 23.771.153,01 TL+ KDV’dir.

Yapım işinin tamamının geçici kabulünün yapıldığı yıl 251 no.lu hesaba kaydedilmemesi ve amortismanla tabi tutulmaması, aynı zamanda 2024 ve sonraki yıllarda ödenecek kredi ana para borcunun tamamının bilançoda yer almaması yönleriyle mali tablolar gerçeği yansıtmamaktadır.

Belediye tarafından verilen cevap metni; "Mudurnu İçmesuyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Yapım İşİ" (SUKAP) kapsamında yapılan işe ait; “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”nın, “257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı”nın, banka kredi borçlarının dönem ayırıcı hesaplar kullanılarak 300 ve 400 no.lu Banka Kredileri Hesaplarının düzeltilmesi gerektiği belirtilmiştir. İller Bankası A.Ş. tarafından yapılan İçme suyu, Kanalizasyon ve Yağmur suyu yapım işi bütçe giderleri yılı itibarıyla yapılmaktadır. " şeklindedir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Cevap bulguyu karşılamamaktadır

Sonuç olarak, yapım işi tutarının geçici kabulünün yapıldığı yıl 251 no.lu hesaba kaydedilmemesi ve amortisman tabi tutulmaması, aynı zamanda 2024 ve sonraki yıllarda ödenecek kredi ana para borcunun bilançoda yer almaması yönleriyle mali tablolar gerçeği yansıtmadığından; "Mudurnu İçmesuyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Yapım İş'i" (SUKAP) kapsamında yapılan işe ait; "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı"nın, "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" ile 2024 ve sonraki yıllarda ödenecek banka kredi borçlarının dönem ayırıcı hesaplar kullanılarak 300 ve 400 no.lu Banka Kredileri Hesaplarına kaydının yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Bazı Maddi Duran Varlıkların Amortisman Tutarlarının Hatalı Olması

Belediyenin, maddi duran varlıklarından bir kısmına amortisman ayrılmadığı, bir kısmına ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)"nin "Hesabın niteliği" başlıklı 202'nci maddesinde "(1) Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır.", "Hesabın işleyişi" başlıklı 203'üncü maddesinde "(1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

...

b) Borç

1) Amortisman tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir." denilmektedir. Bu kapsamda maddi duran varlıkların bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi gerekmektedir.

"25 Maddi Duran Varlıklar" hesap grubu içerisinde edinildiği günden bu yana amortisman ayrılmamış varlıklar ile kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı için net tutarı (kayıtlı değeri ile ayrılmış amortismanları arasındaki fark) eksi bakiye veren varlıklara ilişkin tespitler iki başlık altında incelenmiştir.

a) Maddi duran varlık hesaplarında yer alan bazı varlıkların birikmiş amortisman tutarlarının bulunmaması:

Yapılan incelemede, amortisman tutarları bulunmayan maddi duran varlıkların olduğu tespit edilmiş olup söz konusu varlıklar aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 8: Amortisman Tutarı Bulunmayan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesabın İsmi	Varlıkların Kayıtlı Değeri (TL)
251.xx.01.00.	Boru Hatları	603.532,24
251.xx.16.06.	Yolcu Terminalleri (Otogarlar)	1.650,00
252.xx.xx.01.99	Diğer	1.126.999,39
252.xx.xx.02.99	Diğer	21.919,56
252.xx.xx.04.10	Müzeler, Sanat Galerileri	56.310,60
252.xx.xx.09.01	Alışveriş ve İş Merkezleri	24.611,62
252.xx.xx.12.02	Atölyeler	825,00
Toplam		1.835.848,41

Bilançada “25 Maddi Duran Varlıklar” hesap grubunda yer alan ve listesi yukarıda verilen toplam 1.835.848,41 TL tutarındaki varlıkların, kayıtlarda birikmiş amortismanları görülememekte ve tamamı net tutar olarak mali tabloya yansımış bulunmaktadır.

Bu durum, hem maddi duran varlıkların, hem de birikmiş amortisman hesaplarının dolayısıyla bilançada “25 Maddi Duran Varlıklar” hesap grubu toplamının doğruluğunu etkilemektedir.

b) Maddi duran varlık hesaplarında yer alan bazı varlıklara kayıtlı değerinden daha fazla tutarda amortisman ayrılması:

Yapılan incelemede, maddi duran varlık hesaplarında yer alan varlıklara, kayıtlı değerinden daha fazla tutarda amortisman ayrıldığı tespit edilmiş olup söz konusu varlıklar aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap ismi	Varlığın Kayıtlı Değeri TL	Amortisman Tutarı TL	Fark TL
253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	42.846,11	46.892,91	-4.046,80

253.03.01..	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	20.929,66	27.556,54	-6.626,88
253.03.02..	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	4.910,00	7.404,52	-2.494,52
253.03.04..	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	49,56	1.555,66	-1.506,10
254.01.06..	Mopet ve Motosikletler	17.457,62	20.600,00	-3.142,38
254.01.07..	Motorsuz Kara Araçları	-	2.000,00	-2.000,00
255.02.01..	Bilgisayarlar ve Sunucular	79.742,24	103.791,78	-24.049,54
255.02.02..	Bilgisayar Çevre Birimleri	21.993,79	51.571,64	-29.577,85
255.02.03..	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1.350,00	5.126,00	-3.776,00
255.02.04..	Haberleşme Cihazları	8.592,11	10.013,63	-1.421,52
255.02.05..	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	78.940,01	86.910,82	-7.970,81
255.02.99..	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	38.262,40	56.995,31	-18.732,91
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	-	640,00	-640,00
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	13.395,00	30.804,72	-17.409,72
Toplam		328.468,50	451.863,53	-123.395,03

Listesi yukarıda verilen ve kayıtlı değeri toplamı 328.468,50 TL olan varlıkların, amortismanları toplamı 451.863,53 TL'dir.

Bu kapsamda kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrılan ve net tutarları toplamı (-) 123.395,03 TL olarak görülen varlıklar, hem hesap ayrıntısında, hem de bilançoda "25 Maddi Duran Varlıklar" hesap grubu içerisine eksi bakiye olarak yansımış ve mali tabloyu etkilemiştir.

Her iki başlık altında açıklanan hususlar nedeniyle Belediyenin maddi duran varlıklarının net tutarlarını bilmek olanaksız olup bu haliyle mali tablolar sağlıklı verileri içermemektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; amortisman süresi (örnek 5 yıl 10 yıl gibi) bitmesine rağmen 251-252-253-254-255 hesaplar üzerinden takip edilen Binalar, Tesis, makine ve cihazlar, Taşıtlar, Demirbaşların kullanılmaya devam ettiği, 2024 mali yılında gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; bulgu konusu maddi duran varlıklar ve amortismanlarına ilişkin kayıtların düzeltileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, gerek amortisman tutarı olmadığı için net tutarı da bilinemeyen ancak kayıtlarda net tutarı 1.835.848,41 TL olarak görülen, gerekse fazla amortisman ayrıldığı için toplamda net tutarı (-) 123.395,03 TL görülen varlıkların her birine, bilanço tarihi itibarıyla öncelikle saymak, ölçmek, tartmak, değerlemek suretiyle kayıtların fiziki durumla uyumunun sağlanması, halen kullanımda bulunan ve amortismanına tabi olan varlıklara ayrılan amortismanların birikmiş amortismanlarının ve yılına ait ayrılması gereken amortisman tutarlarının kontrol edilerek gerekli hesap düzeltmelerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: İlk Madde ve Malzeme Hesabının Kullanılmaması

Yapılan incelemede, Belediyenin almış olduğu muhtelif mal ve malzemenin tamamının doğrudan “630 Giderler Hesabı”na kaydedildiği; “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nın kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 115’inci maddesinde; *“Bu hesap, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılır”*, “Hesabın işleyişi” başlıklı 116’ncı maddesinde; *“(1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Borç

1) Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedilir.”

Denilmektedir.

Bu kapsamda alınan mal ya da malzeme eğer stoklanıyorsa, 150 no.lu hesaba kaydedilmeli, kullanıma verildikçe 150 no.lu hesaptan çıkışı sağlanmalıdır.

Yapım işlerinde de malzemenin alınarak depolanması halinde yine 150 no.lu hesap kullanılmalı, yapım işi için kullanılan malzeme 258 no.lu hesaplar aracılığıyla 150 no.lu hesaptan çıkışı yapılmalı, yapım işinde artan malzemenin depolara geri alınmasında tekrar 150 no.lu hesaba girişi yapılmalı, alınan mal ya da malzemeler için ayrıca nakliye ihalesine çıkılıyorsa, söz konusu nakliye bedeli de, 150 no.lu hesaba kaydedilen stoğun maliyetine eklenmelidir.

Ancak yapılan incelemede, alınan mal ve malzemelerin itfaiye deposunda, belediye mülkiyetinde bulunan hayvan pazarı ve çevresinde ya da döşeme işi yapılacak cadde ve sokaklarda bulunduğu, döşeme işi bittiğinde kalan malzemelerin depoya kaldırıldığı veya diğer cadde ve sokaklara taşındığı, demir ve marangoz atölyesinde de tomruk, demir ve muhtelif malın depolandığı belirlenmiştir.

Belediye, genellikle yol yapımı için mal ve malzeme almaktadır. Yapım işlerini de üçüncü kişilere yaptırmakta ya da malzemesini doğrudan temin usulüyle temin ederek kendi personeli aracılığıyla yapmaktadır. Alımı yapılan mal ve malzemenin, yukarıda bahsedilen alanlarda stoklandığı hallerde, "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"na girişi yapılmadan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Yine yapılan incelemede çeşitli tarihlerde, ilçenin su ihtiyacının karşılandığı su depolarında kullanılmak üzere (5.9.2023 yevmiye tarih 865 nolu yevmiye ile 4.000 kg, yine 20.06.2023 tarih, 599 nolu yevmiye ile 3.000 kg) alınan sıvı klor, peyderpey kullanıldığı halde tamamı tek seferde kullanılmış gibi "630 Giderler Hesabı"na alınmıştır.

Netice olarak; kullanılmak üzere satın alınan ilk madde ve malzemenin "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda takip edilmemesi muhasebe kayıtları üzerinde stok kontrolünü olanaksız hale getirmektedir.

Bu durumda, satın alınan muhtelif mal ve malzemenin öncelikle "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"na kaydedilmesi; sonrasında tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili

birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler için bu hesaba alacak, “630 Giderler Hesabı”na ya da “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”na borç kaydı yapılmalıdır. Satın alınan mal ve malzemenin önce ilgili hesaba kaydedilmemesi nedeniyle, "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı" ile "630 Giderler Hesabı" ve “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı” ve ilgili maddi duran varlıklar hesabı hatalı bilgi oluşturmaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyede su isale hattında ve su depolarında kullanılmak üzere alınan sıvı klorun 157 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeye başlandığı, tüketimi tutanakla belirtilen miktarın 630 Gider Hesabına yazılmaya başlandığı, alımı yapılacak diğer mal ve malzeme alımı için de gerekli işlemlerin yapılacağı, 2024 mali yılında, Belediyede kullanılmak üzere alınan ve arazide bekletilen ya da belli bir süre depoda bekletilen sıvı klor, tomruk, çimento, kilit parke vb. mal ve malzemenin nakliye bedeli de dahil alım tutarının "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda kayıt altına alınmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; 2024 yılından itibaren Belediyenin almış olduğu muhtelif mal ve malzemenin önce “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı”na kaydının yapılacağı, kullanıma verildikçe gider ya da maliyet hesaplarına kayıt yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, alımı yapılan muhtelif mal ve malzeme tutarlarının önce "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nın borcuna, sonrasında tüketilmek amacıyla ilgili birimlere verilen veya kullanılan mal ve malzeme tutarlarının bu hesabın alacağının karşılığında, ilgisine göre "630 Giderler Hesabı”na ya da “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”nın borcuna kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Belediye Şirketinin Sermayesi ile Belediye Kayıtlarında Yer Alan Sermaye Tutarının Uyumlu Olmaması

Yapılan incelemede, Belediyenin personel temin hizmetini sağladığı Mudurnu İpekyolu Turizm İnşaatı Unlu Mamuller Temizlik Madencilik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi’nin sermayesinin, 13 Mart 2015 tarih, 8778 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde 20.000 TL olarak yayımlandığı, ancak Belediye kayıtlarında bu payın 15.000 TL olarak yer aldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı"na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 181’inci

maddesinde “*Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır.*”, Hesaba ilişkin işlemler başlıklı 182’nci maddesinde ise “*Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.*

a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir.” Denilmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin "247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)"na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 184’üncü maddesinde, “*Sermaye taahhütleri hesabı, mahalli idarelerin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılır*”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 185’nci maddesinde ise, “*Sermaye taahhütleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

a) Alacak

1) Sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Yerine getirilen sermaye taahhüt tutarları bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

denilmektedir.

Bu açıklamaya göre sermayesine sahip olunulan Şirketin özkaynaklarında yer alan ödenmiş ve ödenmemiş sermaye tutarları ile Belediyenin 241 no.lu ve 247 no.lu hesap bakiyelerinin karşılıklı eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin, sermayesinin tamamına sahip olduğu Mudurnu İpekyolu Turizm İnşaatı Unlu Mamuller Temizlik Madencilik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketinin sermaye tutarının, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında (enflasyon farkı hariç) 15.000 TL olarak yer aldığı ve “247 Sermaye Taahhütleri

Hesabı”nın hesabın kullanılmadığı, Şirket bilançosunda ise sermayenin tamamının ödendiği ve 20.000 TL olarak yer aldığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Şirketin hibe olarak alındığı, Belediyenin sermaye tutarı olarak 15.000 TL ödediği, devir günündeki Şirket sermaye tutarının 5.000 TL 'nin hibe olarak kabul edildiği, yanlış kaydın 2024 yılı içinde düzeltileceği, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Şirket sermayesi ile Belediyenin 241 no.lu hesapta kayıtlı tutar arasındaki farkın düzeltileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, “241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı” ile Şirket bilançosunda yer alan sermaye tutarı arasındaki uyumsuzluğun düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: İller Bankası Sermaye Payının Enflasyon Muhasebesi Kapsamında Değerlendirilmesi

Yapılan incelemede, “240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”nda kayıtlı İller Bankası sermaye payına, enflasyon muhasebesi uygulanarak mevcut sermaye payına 97.428,40 TL ilave edildiği görülmüştür.

İller Bankası, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca kalkınma ve yatırım bankası statüsünde faaliyetlerini sürdürmekte olup muhasebe iş ve işlemlerini Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ile Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunca yayımlanan düzenlemeleri esas alarak yürütmektedir.

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun 12.12.2023/10744 ve 11.01.2024/10825 sayılı kararlarında, bankalar ile finansal kiralama, factoring, finansman, tasarruf finansman ve varlık yönetimi şirketlerinin 31.12.2023 tarihli finansal tablolarına enflasyon düzeltmesi uygulanmayacağı ve 01.01.2025 tarihinden itibaren enflasyon muhasebesi uygulamasına geçileceği belirtilmiştir.

Ayrıca 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun’un 13’üncü maddesinin 5’inci fıkrası gereğince Banka sermayesi paylara bölünmemiştir. 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun’a göre Belediye adına Banka sermayesine eklenen pay, diğer tüm paydaşlar ile birlikte kümülatif olarak kayıtlanmaktadır.

Bu kapsamda, 2023 ve 2024 yılı mali tablolarına, Bankacılık Düzenleme Denetleme Kurulu ve Kamu Gözetimi Kurulu kararları gereği enflasyon düzeltmesi uygulanmayacaktır.

Belediye tarafından verilen cevapta; 2024 mali yılında gerekli düzenleme yapılacağı

belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; “240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”nın enflasyon düzeltmesinden kaynaklı yanlış kaydın 2024 yılında düzeltileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, bilançoda İller Bankasına ait “240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”na enflasyon muhasebesi farkı olarak ilave edilen tutarın kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

BULGU 9: Mevduat Faiz Gelirlerinin Brüt Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmemesi

Belediyenin faiz gelirleri içerisinde bulunan ve İller Bankasından ayrı olarak bir başka kamu bankasından elde edilen mevduat faizi gelirlerinin mevzuatına aykırı olarak net tutar üzerinden kaydedildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Gayri safilik ilkesi” başlıklı 37’nci maddesinde; “*Gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilir*” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in “Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkesi” başlıklı 6’ncı maddesinin (a) fıkrasında; “*Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur.*” hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “102 Banka Hesabı”nın işleyişinin açıklandığı 57’nci maddesinde; idarenin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının bu hesaba, tevkifat tutarlarının ise “630 Giderler Hesabı”na borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Buna göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden “600.05.01.09.03 Gelirler Hesabı”nda, buna ilişkin olarak yapılan vergi ve benzeri kesintilerin de “630.03.04.03.01 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler Hesabı”nda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; faaliyet dönemi içinde kamu bankasından elde edilen net 148.714,43 TL faiz gelirlerinin, net tutar üzerinden “600 Gelirler Hesabı”na kaydedildiği,

banka tarafından yapılan toplam 7.827.07 TL vergi kesintisinin, “600 Gelirler Hesabı”na ve “630 Giderler Hesabı”na kaydedilmediği görülmüştür.

Mevzuatı gereği İller Bankasından sağlanan faiz gelirinden stopaj kesilmemekte, ancak diğer bankalardan gelir vergisi kesilmekte olup kamu bankasından alınan mevduat faizlerinin net tutar olarak kaydedilmesi şeklinde yapılan hatalı muhasebeleştirme dolayısıyla 600.05.01.09.03 kodunda izlenen mevduat faizlerinin ve 630.03.04.03.01 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderlerinin kaynağında kesilen gelir vergisi kadar eksik görünmesine sebep olunmuştur.

Belediye tarafından verilen cevapta; 2024 yılında gerekli düzenlemeler doğrultusunda işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; mevduat faiz gelirlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne uygun kaydedileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne ve Gayri Safilik İlkesine uygun olarak mevduat faiz gelirlerinin, “600 Gelirler Hesabı”na brüt tutarı, “630 Giderler Hesabı”na ise kesilen vergi tutarının kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Belediyeye Bağışlanan Asfalt Malzemesinin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Yapılan incelemede, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Genel Müdürlüğü tarafından muhtelif köy ve bağlantı yollarının yapımında kullanılmak üzere Belediyeye hibe edilen asfalt malzemesinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinin (i) bendinde, alınan bağış ve yardımlar kamu gelirleri arasında sayılmış; 40’ıncı maddesinin ikinci fıkrasında ise kamu idarelerine yapılan her türlü bağış ve yardımların gelir kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Bağış ve yardımlar” başlıklı 17’nci maddesinin ikinci fıkrasında da; alınan her türlü bağış ve yardımların gelir kaydedileceği; üçüncü fıkrasında yapılan şartlı bağış ve yardımların, üst yöneticinin onayı ile gelir bütçesinde bağış ve yardımlar bölümüne gelir yazılacağı ve gider bütçesinde bu hizmetin ödeneği varsa bu ödeneye ekleneceği, yoksa bütçede öngörülen tertibe ödenek yazılarak tahsis amacına uygun harcanacağı, belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "15 Stoklar" ile ilgili "Hesap grubuna ait işlemler" başlıklı 114'üncü maddesinde; *"Stoklar hakkında, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır:*

(2) Stoklar, maliyet bedeliyle hesaplara alınır. Maliyet bedeline, stokların elde edilmesi ve depolanacağı yere kadar getirilmesi için faiz hariç yapılan her türlü giderler ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen stoklar varsa bilinen değeri, yoksa ilgili mevzuatına göre değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri üzerinden hesaplara alınır. Stoklar, kullanıldıklarında veya tüketildiklerinde giderler hesabına kaydedilerek ilgili hesaplardan çıkarılır" ifadesine yer verilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "157 Diğer Stoklar Hesabı" ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 119'uncu maddesinde, *"Stok hesaplarından hiçbirinin kapsamına alınmayan ürün, artık ve hurda gibi kalemler bu hesapta izlenir"* denilmektedir.

Buna göre bağış veya hibe olarak edinilen stokların varsa bilinen değeri, yoksa ilgili mevzuatına göre değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri üzerinden hesaplara alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 19.01.2023 tarih, 59 nolu ödeme emri belgesi ekinde Belediyeye hibe edilen 150 ton (gerçekleşen 148.920 kg) bitüm için Ankara- Bolu nakliye ücreti olarak 31.256,40 TL+ KDV, 14.09.2020 tarih, 1281 nolu ödeme emri belgesi ekinde de 100 ton (gerçekleşen 99.260 kg) asfalt malzemesi hibesinin Batman- Bolu nakliye ücreti olarak 32.000 TL+ KDV ödendiği tespit edilmiştir.

Bahsi geçen iki ödeme emri belgesinde de, nakliye tutarı "630 Gider Hesapları"na kaydedilmiş, söz konusu malzeme Bolu Belediyesinin depolama alanına nakledilmiştir.

Belediye, hibe asfalt malzemesinin Mudurnu Belediyesi depolarında olmaması, söz konusu malzemenin Bolu Belediyesine ait Çay Gökpınar Asfalt Şantiyesine teslim edilmesi gerekçesiyle, iki ayrı seferde nakliyesi sağlanan (148.920 kg + 99.260 kg) toplam 248.180 kg olan malzemeyi, 15-Stoklar" hesap grubuna kaydetmemiştir.

Mudurnu Belediyesi ve Bolu Belediyesi arasında 28.08.2020 ve 5.10.2022 tarihlerinde yapılan iki ayrı protokolle, Mudurnu Belediyesi sınırları içerisinde kalan çeşitli cadde ve sokakların yol üst yapısının Mudurnu Belediye Başkanlığı tarafından temin edilecek bitüm

karşılığı Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt yapım işi ve işçiliğinin Bolu Belediyesince bedelsiz olarak yapımı kararlaştırılmış, söz konusu protokolün, yol üst yapı kaplama işi sona erdiği tarihe kadar geçerli olacağı belirtilmiştir.

2020 ve 2022 yıllarında bağış olarak alınan asfalt malzemesi, halihazırda yol üst yapı kaplaması olarak kullanılmamıştır ve doğalgaz alt yapı kazı işlemleri beklenildiğinden Bolu Belediyesine de yapım için talepte bulunulmamıştır.

Bu açıklamalar kapsamında, fiziki olarak Mudurnu Belediyesinin stoklarında olmayan ve asfalt serim işi yapılana kadar bir başka belediyenin stoklarında bulunan malzemenin, “157 Diğer Stoklar” hesabına alınarak takip edilmemesi, nakliye bedellerinin de önceki yıllarda gider kaydedilmesi sonucu, mali tablolarda mevcut durum görülememektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 2024 yılında gerekli düzenlemenin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; fiziki olarak Belediyenin stoklarında olmayan ve asfalt serim işi yapılana kadar bir başka belediyenin stoklarında bulunan malzeme tutarının, 2024 yılında “157 Diğer Stoklar” hesabına alınarak takip edileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne uygun olarak, Belediyeye bağışlanan toplam 248.180 kg malzemenin ilgili hesaba alınarak muhasebe içi takibinin sağlanması, ödenen nakliye bedellerinin de stoğun maliyeti olarak dikkate alınması, bu kapsamda hesapların düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Yapılan incelemede, Belediyenin, ticari faaliyet kapsamına girmeyen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödenen Katma Değer Vergisini (KDV), “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı”na kaydetmek suretiyle indirim konusu yaptığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı”na ilişkin olarak “Hesabın niteliği” başlıklı 153’üncü maddesinde; “(1) *Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.*

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

Mezkûr Yönetmelik’in “191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı”nın işleyişini düzenleyen 154’üncü maddesinde ise; “1) Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarı 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç (...) kaydedilir.” denilmektedir.

Yönetmelik’e göre, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamında ay içerisinde mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV’nin, mal ve hizmet satışı dolayısıyla tahsil edilen KDV’den fazla olması durumunda aradaki farkın “190 Devreden KDV Hesabı”nda izlenmesi gerekmektedir.

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

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği’nin “Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi” başlıklı (I/B-2) bölümünde; “3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri kapsamında sayılmayan ve kuruluş amaçlarına

uygun teslim ve hizmetlerinin 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediği, bu sebeple de belediyelerin kurumsal anlamda katma değer vergisi mükellefi olmadığı açıktır.

Bu durumda, belediyelerin yukarıda belirtilen katma değer oluşturu alanların dışındaki harcamalarına ait KDV tutarları, indirim konu yapılmaksızın doğrudan maliyet unsuru olarak gider ya da ilgili varlık hesaplarına (aktifleştirmek suretiyle) kaydedilecektir.

Yine Yönetmelik'e göre, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamında ay içerisinde mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV'nin, mal ve hizmet satışı dolayısıyla tahsil edilen KDV'den fazla olması durumunda aradaki farkın "190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı"nda izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, satışa konu olmayan ve kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmetler için yapılan ödemelere ait KDV tutarlarının "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı"na kaydedildiği, ay sonlarında ise "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı" ile "391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı"birbiri ile mahsup edilerek aradaki farkın "190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı"na kaydedildiği, tespit edilmiştir.

Yıllar itibarıyla "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı" ile "391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı"nın birbiriyle mahsup edilerek aradaki farkın "190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına aktarılması sonucu 190 no.lu hesap 9.554.830,69 TL bakiye vermiştir. Söz konusu tutar dönen varlıkların % 37,15'ini oluşturmaktadır.

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin KDV'yi indirim konusu yapması nedeniyle;

a) Her ay "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı" ile "391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı"nın birbiriyle mahsup edilerek aradaki farkın "190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı"na devredilmesi sonucu 190 no.lu hesabın bilançoda olması gerekenden daha fazla tutarlarda bakiye vermesine,

b) Hem 2023 yılı hem de önceki yıllarda KDV tutarından ilgili varlığın maliyetine (aktifleştirmek suretiyle) dahil edilmesi gereken tutarın aktifleştirilmemesi sonucu Belediye varlıklarının olması gerekenden daha düşük tutarda gösterilmesine,

c) En önemlisi de ödenmesi gereken KDV'nin oluşmamasına ya da azalmasına,

neden olunmuştur.

Belediye tarafından verilen cevapta; 2024 yılında ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğindeki iş ve işlemlerinin(su satışı, kaplıca vb.) KDV indirimine konu edildiği, 2023 yılına ait KDV iade işlemlerinin Bolu Defterdarlığı ile yürütüldüğü belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; 2024 yılından itibaren Belediyenin görev alanına giren harcamaları nedeniyle yüklenilen katma değer vergilerinin indirim konusu yapılmayacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin görev alanına giren harcamaları nedeniyle yüklenilen katma değer vergilerinin indirim konusu yapılmaması, bunun bir maliyet unsuru olarak gider ya da ilgili varlık hesabının maliyetine eklemesi, ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğindeki iş ve işlemlerine ait katma değer vergisinin ise verginin konusuna dahil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 12: Bilgisayar Programı Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

Yapılan incelemede, Belediyenin, bilgisayar programı ve yazılım alımlarının "260 Haklar Hesabı"nda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "260 Haklar Hesabı" başlıklı bölümünde;

"Hesabın niteliği

MADDE 210 - (1) Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 211 - (1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir;

a) Borç

1 - Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2-Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir.

3-Alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları bu hesaba borç, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir. "

hükümleri bulunmaktadır.

Yapılan incelemede, Mudurnu Belediyesinin 2023 yılı içerisinde 05.07.2023 tarih ve 645 no.lu ödeme emri belgesi ve 11.10.2023 tarih ve 990 no.lu ödeme emri belgesiyle alımını yaptığı toplam 77.263,50 TL tutarındaki bilgisayar yazılımları ve güvenlik sertifikası yenileme bedelinin "260 Haklar Hesabı"na kaydedilmesi gerekirken "630 Giderler Hesabı"na kaydedildiği tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; İçişleri Bakanlığı E-Belediye programına geçişin hızlandırılacağı ve 2024 yılında gerekli düzenlemenin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Bilgisayar program alımlarının bundan böyle ilgili hesaplarda takibinin yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve Belediyenin belli bir şekilde yararlandığı bilgisayar yazılımı ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcama bedellerinin "260 Haklar Hesabı"na borç kaydedilerek aktifleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 13: Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması

Belediye taşınmaz işlemlerinin incelenmesinde; taşınmaz malların envanter işlemlerinin yapılmadığı ve mevzuatta öngörülen tablo ve cetvellerin doldurulmadığı, tapu kayıtlarıyla eşleştirilmediği, dolayısıyla muhasebe kayıtlarının da gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44,

45, 47 ve 60'ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun'un 44, 45 ve 60'ıncı maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacının; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre: Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması esastır. "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır. Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir.

Adı geçen Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre;

-Tapu kütüğünde idarelerin kendi adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu"na (Ek-2),

-Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu"na (Ek-3),

-Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını

“Orta Malları Formu”na (Ek-4),

-Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını “Genel Hizmet Alanları Formu”na (Ek-5),

-Kendilerine tahsisli taşınmazları ise “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu” na (Ek-6),

kaydetmeleri gerekmektedir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanacak söz konusu formlar, mali hizmetler birimince konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetveller (Ek-7) oluşturulacaktır.

Ayrıca adı geçen Yönetmelik’in “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı 10’ncu maddesinde;

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük, kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” hükmü yer almaktadır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre de mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Belediye mülkiyetindeki taşınmaz kayıtlarının incelenmesi neticesinde; Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınmadığı ve cins tashihlerinin yapılmadığı, Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te yer alan ve hazırlanması gereken form ve cetvellerin hazırlanmadığı, tapu kayıtlarıyla eşleştirilmediği tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyenin arsa, arazi ve binaları bilgisayar yazılım

programının Emlak Vergisi sistemi modülüne kayıtlı olduğu, gerekli düzenleme/aktarma işleminin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Yönetmelik gereği formların hazırlanacağı ve cins tashihlerin yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanter ve kayıtlarının yapılması, ilgili form ve cetvellerin hazırlanması, tapu kayıtlarıyla idare kayıtlarının uyumunun sağlanması ve cins tashihi işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kasa Hesabının Kullanılmaması

Yapılan incelemede, Belediyede elden para tahsil edildiği halde, kasa hesabının kullanılmadığı, yapılan tahsilatın, bankaya yatırılmasından sonra "102 Bankalar Hesabı"na kaydedildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'inci maddesinde; *"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır."* hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 49'uncu maddesinde, kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanması ile ilgili işlemlerin kasa hesabı üzerinden yapılacağı düzenlenmiştir.

Yine, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 51'inci maddesinde de, kamu idareleri vezneleri tarafından yapılan tahsil veya tediye işlemlerine konu olan tutarların "100 Kasa Hesabı" kullanılarak muhasebeleştirileceği belirtilmiştir.

Belediyenin mali kayıt ve işlemlerinin incelenmesinde, "100 Kasa Hesabı"nın hiç kullanılmadığı, elden yapılan tahsilatın bankaya yatırılmasına ilişkin yevmiyelerde “elden tahsilat” açıklamalarına yer verildiği görülmüştür.

2023 yılında elden tahsil edilen ve “tahsildar bordrosu icmal”inden tespit edilebilen toplam tutar 2.487.629,33 TL’dir.

Yapılan uygulama, suistimale açık olması nedeniyle işlemlerin mevzuata uygun yürütülmemesi bakımından da risk oluşturmaktadır.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye tarafından tahsilat işlemlerinin internet adresinden on-line olarak kredi kartı veya banka kartı ile yapıldığı, ayrıca tahsilat işlemlerinde iki personelin görevlendirildiği, ilgili kanun ve yönetmelikler tarafından belirlenen limitler dahilinde Ziraat Bankasında bulunan hesaba Teslimat Müzekkeresi ile yatırıldığı, Muhasebe İşlem Fişi ile muhasebeleştirildiği, banka dekontu ve Teslimat Müzekkeresinin bir örneğinin muhasebe işlem fişine eklendiği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Bulgu içeriği elden yapılan tahsilata ve kasa hesabının kullanılmamasına yöneliktir. Cevap bulguyu karşılamamaktadır.

Sonuç olarak, Belediyece en kısa zamanda bir vezne oluşturulması, kasa hesabının kullanılması ve veznelerden yapılan tahsilat ile ilgili olarak yapılacak muhasebe kayıt ve işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Olmaması

Mudurnu Belediyesi veri tabanının incelenmesi sırasında; işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan ve bu ruhsata esas işyeri açma izni harcını ödemediği faaliyet gösteren işletmelerin olduğu görülmüştür.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik” uyarınca sıhhi ve gayrisihhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet göstermesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatının olması gerekmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun "İşyeri açma izni harcı" başlıklı 81’inci maddesinde, "*Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması işyeri açma izni harcına tabidir*" hükmü yer almakta; aynı Kanun’un “4. Çevre temizlik vergisi” başlıklı

mükerrer 44'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında ise, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu ifade edilmektedir.

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Gelirlerin toplanması sorumluluğu” başlıklı 38'inci maddesinde, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu bulundukları ifade edilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Amirliğinden alınan verilerden, Belediyenin yetki ve görev sınırları içinde faaliyetine devam eden 15'i ruhsattan muaf toplamda 257 adet işyeri için ruhsat kaydı bulunmasına ve sadece bu işyerlerinden işyeri açma ve çalışma ruhsatı harcı tahsil edildiği anlaşılmaya karşın; halihazırda, çevre temizlik vergisine tabi 519 aktif işletmenin bulunduğu tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye sınırları içerisinde Zabıta Amirliği'nin kanunlar gereği ruhsat veremediği üretim tesislerinin bulunduğu ve Çevre ve Temizlik Vergisinin açık olmayan işyerini çalıştırmayan mükelleflerden de alındığı; konu ile ilgili gerekli çalışmanın yapılarak varsa gelir kaybının önlenmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; İşyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ilgili ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen işyerlerinden kaynaklanan gelir kaybının telafisi için gerekli çalışmaların yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen işyerlerinden kaynaklanan gelir kaybının telafisi için ilgili birimlerce; mevzuatında öngörülen takip ve tahsil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabının Teşkil Ettirilmemesi

775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre Belediyece oluşturulması gereken fon hesabının teşkil ettirilmediği görülmüştür.

11.03.1988 tarih ve 19752 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na ek getiren 3414 sayılı Kanun'un 1'inci ve 2'nci maddelerinde, 775 sayılı Kanun'un belediye sınırları ile mücavir alanlardaki tatbikatı için daha önce Bayındırlık ve İskan Bakanlığına verilen hak, yetki ve görevler ile aynı Kanun'un 12 nci maddesinde kurulması öngörülen Fonların idaresi ile bu Fonlara ait her türlü hak ve vecibelerin ilgili

belediyelere devredildiği; devredilen bu hak, yetki ve görevlerin de belediyelerin yetkili organları eliyle kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir" başlıklı 5' inci maddesinde ;

"Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla %10'u, ilgili belediyelerin 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye %30, varsa büyükşehir belediyesine %10 oranında pay verilir..." denilmektedir.

775 sayılı Kanun'un "Fonların teşkili ve kullanılması" başlıklı 12' nci maddesinde ise; *"Bu Kanundaki hizmetlerin yürütülebilmesi için aşağıdaki kaynaklardan sağlanacak gelirler, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak birer fon teşkil edilir."* denilmekte olup, yine anılan Kanunun 1'inci ve 8'inci maddeleri uyarınca da belediyelerin mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondur yapımının önlenmesi kapsamında kendilerine devrolunan arazi ve arsalardan Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenlerin kira ya da satış tutarlarının yatırılması için de fon hesabı açmaları gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Belli bir amaca tahsisli gelirler ve alınan paylar" başlıklı 18' inci maddesinin 2' nci fıkrasında da;

"20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondur Kanununun 12 inci maddesi gereği kurulan fonda toplanacak paralar gelir bütçesinin ilgili bölümüne gelir kaydedilir. Diğer taraftan gider bütçesinin ilgili tertibine tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere ödenek konulur. Bu fondan yapılan harcamalarda 775 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar uygulanır."

hükmüne yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, Mudurnu Belediyesi bünyesinde, yukarıdaki mevzuat hükümlerinde belediyelerce teşkil ettirilmesi öngörülen fon hesabının bulunmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediyeye Mudurnu Mal Müdürlüğü tarafından gönderilen herhangi bir pay bulunmadığı, ödeme yapıldığı takdirde gerekli fonun oluşturulacağı

belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Belediyeye bugüne değin Mudurnu Mal Müdürlüğünden herhangi bir pay aktarımı yapılmadığı için Gecekondu Fonu oluşturulmadığı anlaşılmış ise de anılan Fonun teşkil ettirilmesi herhangi bir taşınmaz satış payının Belediyeye aktarılmasından bağımsızdır.

Sonuç olarak, ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümleri gereği olarak, mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi ve yeniden gecekondu yapımının ödenmesi kapsamında, mevzuatında öngörülen gelir ve payların tahakkuku ile bu tutarların takip ve denetiminin yapılabilmesi için söz konusu fon hesabının teşkil ettirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan ve Belli Bir Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması

Yapılan incelemelerde, belirli bir süreyi gerektiren işlerde sözleşme düzenlenmediği görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.1.1.3. maddesinde “*Bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması idarelerin takdirindedir*” denilmektedir.

Bu kapsamda, teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren ve bir defadan fazla olan alımlar için sözleşme imzalanması zorunludur.

Yapılan incelemelerde; yol ve mahallelerde meydana gelen bozulmalar ile alt yapı ve kanalizasyon işleri için iş makinesi kiralama, kanser tarama için ilçedeki isteklilerin Bolu merkezine taşınma işi, rögar kapağı değiştirme işi, muhtelif zamanlarda alınan mal ve malzemenin nakliye hizmet alımı vb. işlerin doğrudan temin usulüyle gerçekleştirildiği, söz konusu işlerin gerçekleşmesinin belli bir süreyi gerektirmesine rağmen sözleşme düzenlenmediği tespit edilmiştir.

488 sayılı Damga Vergisi Kanunu'na ekli 1 Sayılı Tablonun I-A Akitlerle İlgili Kağıtlar Bölümünün I-a bendi belli parayı ihtiva eden sözleşmelerden ihale bedeli üzerinden binde 9,48 oranında sözleşme damga vergisi kesilmesini öngörmektedir. Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen alımlarda da yazılı sözleşme düzenlendiği durumlarda sözleşme bedeli üzerinden binde 9,48 oranında sözleşme damga vergisi tahsil edilmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Doğrudan temin usulü ile yapılacak ödemelerde de sözleşme yapılmasının sağlanacağı, eksiklikler tamamlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren için sözleşme imzalanacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, mevzuat gereği gerçekleşmesi belli bir süreyi gerektiren işlerin tamamında sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (1) bendinde öngörülen %10 sınırının mal ve hizmet alımları kapsamında aşılmasına karşın, buna ilişkin olarak belediyece Kamu İhale Kurumu'ndan önceden izin alınmadığı görülmüştür.

Anılan Kanun'un "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci maddesi;

"Bu Kanun kapsamındaki idarelerce mal veya hizmet alımları ile yapım işleri için ihaleye çıkılmadan önce aşağıda belirtilen hususlara uyulması zorunludur:

...

(Ek: 30/7/2003-4964/38 md.) Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz."

Hükmünü amirdir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "4734 sayılı Kanunun 62 nci maddesinin (1) bendinin uygulanmasına ilişkin açıklamalar" başlıklı 21'inci maddesinde ise;

"4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin (f) bendi ve 22 nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde kurum ve kuruluşlar, yıllık bütçelerinde belirlenen toplam ödenek miktarını dikkate alacaklardır. Kurum ve kuruluşlar, mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranını hesaplayacaklardır. Burada önemli olan husus, ilgili veya bağlı birimlerin değil kurum veya kuruluşun toplam ödeneklerinin %10'unun aşıp aşılmamasıdır."

Denilmektedir.

30.01.2024 tarihi itibarıyla yerinde yapılan incelemede, "630.03.02" ekonomik kodlu "Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları" tertibi için 2023 yılı bütçesi ile verilen 29.392.599,62 TL'lik ödenegin %10'una tekabül eden 2.939.259,96 TL'lik sınırın

10.376.042,87 TL olarak ve “630.03.05” ekonomik kodlu “Hizmet Alımları” tertibi için verilen 9.509.000.-TL’lik ödeneğin %10’una tekabül eden 950.900.- TL’ lik sınırın ise 3.742.452,92 TL olarak aşıldığı ancak bu işlemler için Kamu İhale Kurumu’ndan önceden uygun görüş alınmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Kamu İhale Kurumundan uygun görüş yazısı alımı için resmi başvuru yapılacağı, ilgili birim müdürlüklerinin uyarılacağı ve eksikliklerin tamamlanacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; konu ile ilgili olarak müdürlüklerin uyarılacağı ve uygun görüş almak için resmi başvuru yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, 4734 sayılı Kanun'un amir hükmü uyarınca, bahse konu uygun görüş önceden alınmadan sınır miktarı aşan harcamada bulunulmaması gerekmektedir.

BULGU 6: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Tahsiline Yönelik Bir Sözleşmenin Mevcut Olmaması

Mudurnu Belediyesinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin tahsiline yönelik şartların belirlendiği bir sözleşmenin bulunmadığı 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.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedelleri, belediyelerin tasarrufu alanında bulunan taşınmazlardan geçirilen telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden doğmaktadır.

Buna göre, belediyeler tarafından, anılan tarifiede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle, geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarıyla yapılacak anlaşma çerçevesinde tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücretinin belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, geçiş hakkı sağlayıcısı konumundaki Mudurnu Belediyesinin anılan tarifenin Yönetmelik'e eklendiği 01.01.2014 tarihinden bu yana herhangi bir İşletmeci ile sözleşme akdetmediği halde bir telekomünikasyon firmasının 15.06 2023 tarihinde "2022 yılı geçiş hakkı ödemesi" adı altında 3.564,74 TL'yi belediyenin banka hesabına yatırdığı görülmüştür.

Karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlendiği bir akde dayanmaksızın yürütülen söz konusu işlemler mevzuata aykırı olup; belediye alacağına ilişkin hususların bir sözleşme ile belirlenmemesi, yargı yerlerinde hakkın talep edilebilirliğini engelleyecek ve belediye, hakkı olan bir gelirden mahrum kalacaktır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendi ile belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi belediye başkanına verilmiş ve bu konuda belediye başkanı birinci derecede sorumlu kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde "*Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur.*" denilmektedir. Gelirlerin tahakkuk ve takip görevi, aynı Kanun'un "Mali hizmetler" başlıklı 60'ıncı maddesinde Mali Hizmetler Birimine, gelirlerin tahsil görevi ise "Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde Muhasebe Yetkilisine verilmiştir. Kanun maddesi hükümlerine göre, ilgili kamu görevlileri Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takip süreçlerini yürütmekle yükümlüdürler.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye sınırları içerisinde Telekomünikasyon kablo hatlarının bulunduğu, 2023 yılı ve daha öncesi yıllar tahsilatının yapıldığı, 2024 yılında sözleşme imzalanacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevap değerlendirildiğinde; geçiş hakları ücretleri ile ilgili olarak 2024 yılında sözleşme imzalanacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Mudurnu Belediyesinin gelir kaybına uğramaması için, 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 tahsili için Belediye ve işletmeciler arasında sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Ödemelerinin Personel Avansları Hesabında Takip Edilmemesi

Yapılan incelemede, Belediye personelinin geçici görev yolluğu avanslarının, “161 Personel Avansları Hesabı”nda takip edilmediği görülmüştür.

Yurt içi görev yolluklarının muhasebeleştirilmesine ilişkin esas ve usuller, “Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği”nin 123, 127, 128 ve 129’uncu maddelerinde ayrıntılarıyla açıklanmıştır.

Buna göre, mevzuatı uyarınca verilen geçici görev yolluğu avanslarının izlenmesinde “161 Personel Avansları Hesabı” kullanılacak olup; Harcırah Kanunu hükümlerine göre memuriyet mahalli dışında bir yere geçici görev, kurs, tedavi, sınav gibi amaçlarla gönderilenlere verilen avansların “161 Personel Avansları Hesabı”na borç, “100 Kasa Hesabı” veya “103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı”na alacak kaydedilmesi; verilen avanslardan harcanan tutarların “630 Giderler Hesabı”na borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan “830 Bütçe Giderleri Hesabı”na borç, “835 Gider Yansıtma Hesabı”na alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yıl sonu itibarıyla 66.247,64 TL olan 03.03.01.01 ekonomik gider kodlu yurt içi geçici görev yolluğu tutarlarının, söz konusu Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak, 161 no.lu Personel Avansları Hesabı kullanılmaksızın tahakkuka bağlanıp ödendiği tespit edilmiştir.

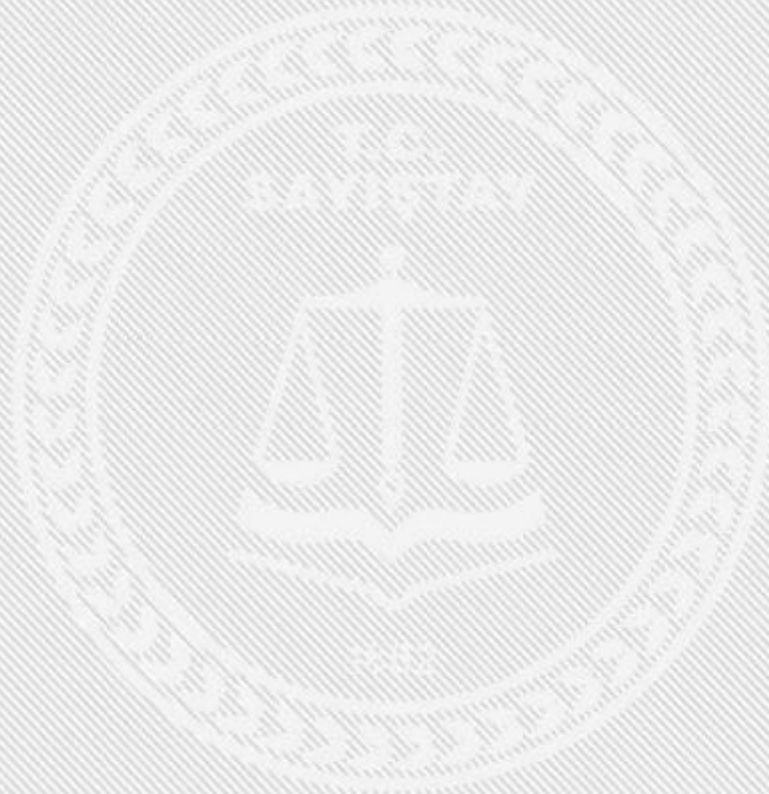
Belediye tarafından verilen cevapta; 2023 yılı ve öncesinden Belediye personeline ödenecek geçici görev yolluğu bulunmadığı, ödemelerin üç aylık periyodlar halinde yapıldığı ve 2024 yılından itibaren 161 no.lu hesabın kullanılacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevap değerlendirildiğinde; 2024 yılından itibaren 161 no.lu hesabın kullanılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, geçici görev yolluğu avanslarının “161 Personel Avansları Hesabı”na kaydedilerek ödenmesi 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>

KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR



BOLU MUDURNU BELEDİYESİ MALİ TABLOLARI

BİLANÇO

Kurum Kodu : 46.14.10.00			BOLU MUDURNU BELEDİYESİ		Yıl : 2023
	AKTİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)		PASİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)
1	DÖNEN VARLIKLAR	25.718.517,87	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.451.602,76
10	Hazır Değerler	401.975,63	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
100	Kasa Hesabı	0,00	300	Banka Kredileri Hesabı	0,00
101	Alınan Çekler Hesabı	0,00	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
102	Banka Hesabı	368.556,78	304	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	307	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00
104	Proje Özel Hesabı	0,00	308	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00
105	Döviz Hesabı	0,00	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	33.418,85	32	Faaliyet Borçları	3.896.556,59
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	3.896.556,59
110	Hisse Senetleri Hesabı	0,00	322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00
111	Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı	0,00	329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0,00
112	Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı	0,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	257.898,17
117	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	239.072,32
12	Faaliyet Alacakları	8.157.265,72	333	Emanetler Hesabı	18.825,85
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	149.367,99	34	Alınan Avanslar	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.516.887,25	340	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	669.966,48	349	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	295.478,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	3.821.044,00	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	203.831,24
13	Kurum Alacakları	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	91.646,76
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00
14	Diğer Alacaklar	0,00	37	Borç ve Gider Karşılıkları	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,00	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00
15	Stoklar	30.165,00	379	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	30.165,00	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	1.670,00
153	Ticari Mallar Hesabı	0,00	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	1.670,00
157	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	381	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00
16	Ön Ödemeler	7.574.280,83	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	346.832,53	399	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
164	Akreditifler Hesabı	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	930.349,50
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	7.227.448,30	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	870.349,50
166	Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı	0,00			
167	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı	0,00			

18	Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0,00
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00
19	Diğer Dönen Varlıklar	9.554.830,69
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	9.554.830,69
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	0,00
198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	14.221.650,70
21	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00
217	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00
22	Faaliyet Alacakları	243.264,97
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	23.698,48
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	219.566,49
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00
23	Kurum Alacakları	0,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00
239	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00
24	Mali Duran Varlıklar	1.088.212,46
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.071.712,46
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	16.500,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00
25	Maddi Duran Varlıklar	12.890.173,27
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	829.890,66
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	7.737.741,23
252	Binalar Hesabı	1.316.058,19
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	1.060.219,14
254	Taşıtlar Hesabı	7.670.803,17
255	Demirbaşlar Hesabı	472.892,69
256	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-6.197.431,81
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0,00
259	Yatırım Avansları Hesabı	0,00
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	Haklar Hesabı	0,00
264	Özel Maliyetler Hesabı	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0,00
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	400,00
297	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-400,00

AKTİF TOPLAMI 39.940.168,57

400	Banka Kredileri Hesabı	870.349,50
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
404	Tahviller Hesabı	0,00
407	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00
408	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00
409	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
410	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
42	Faaliyet Borçları	0,00
429	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0,00
43	Diğer Borçlar	0,00
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00
44	Alınan Avanslar	0,00
440	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00
449	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
47	Borç ve Gider Karşılıkları	60.000,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	60.000,00
479	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
499	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	34.558.216,31
50	Net Değer	15.929.150,78
500	Net Değer Hesabı	15.929.150,78
51	Değer Hareketleri	0,00
511	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
519	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0,00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	25.166.745,07
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	25.166.745,07
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-4.450.245,83
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-4.450.245,83
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	-2.087.433,71
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	-2.087.433,71

PASİF TOPLAMI 39.940.168,57

Bilanço Dipnotları :		Cari Yıl Tutar (TL)
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0,00
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
922	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0,00
923	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
930	Verilen Garantiler Hesabı	0,00
931	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0,00
934	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0,00
935	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0,00
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0,00
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	63.363.500,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	245.034,02
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	63.608.534,02

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 46.14.10.00 **Adı : BOLU MUDURNU BELEDİYESİ** **Yılı : 2023**

Hesap Kodu	Kod 1	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
630	01	Personel Giderleri	6.355.919,17
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	866.710,52
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.940.260,09
630	04	Faiz Giderleri	380.858,37
630	05	Cari Transferler	231.797,10
630	13	Amortisman Giderleri	244.247,28
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	873.516,90

GİDERLER TOPLAMI

42.893.309,43

Hesap Kodu	Kod 1	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
600	01	Vergi Gelirleri	5.740.037,81
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.221.416,84
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.060.000,00
600	05	Diğer Gelirler	26.784.421,07

NET GELİR TOPLAMI

40.805.875,72

ENFLASYON DÜZELTİLMESİ (E)

Cari Yıl Tutar (TL)

FAALİYET SONUCU (+/-)

Cari Yıl Tutar (TL)

-2.087.433,71