

Ek-2 : KAMU İDARESİNE BİLDİRİLECEK DİĞER HUSUSLAR

BURSA GÜRSU BELEDİYESİ

1: Aile Cüzdanı Alımlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Aile cüzdanı alımlarına ilişkin muhasebe kayıtlarında 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı yerine, 630-Giderler Hesabı kullanılarak söz konusu ödemeler doğrudan giderleştirilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 70’inci maddesi gereği 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibariyle bu grupta izlenmesi gereken diğer değerlerin izlenmesi için; 630-Giderler Hesabı ise aynı Yönetmeliğin 335’inci maddesi gereği Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılmaktadır.

210 sayılı Değerli Kağıtlar Kanunu'nun eki tablonun 7’nci sırasında yer alan aile cüzdanları bir tüketim maddesi olmayıp değerli kağıt niteliğinde Hazır Değer'dir. Bu nedenle doğrudan gider kaydı yapılması mümkün değildir.

Anılan mevzuat hükmü gereği kurumun değerli kağıtlarının mali tablolarda doğru yer alması için aile cüzdanı alımına ilişkin yapılan 81.665,00 TL’lik harcamanın 630-Giderler Hesabı yerine 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Değerli kağıtların doğru muhasebeleştirilmemesi, mali tablolarda 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının 81.655,00 TL noksan 630-Giderler Hesabında ise bu tutar kadar fazla görünmesine yol açmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “15.05.2019 Tarih ve 3375/1 yevmiye nolu muhasebe işlem fişinde görüldüğü üzere düzeltme işlemi yapılmıştır. Bundan sonraki süreçte konuya gerekli hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum cevabında, bulgu doğrultusunda gerekli düzeltme işleminin yapıldığını belirtmiştir. Yapılan düzeltme işlemi 2019 yılında gerçekleşecek olup, bahsedilen eksik ve hatalı uygulamalar, 2018 yılında 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında 81.655,00 TL hataya sebep olmuştur. Bulgu konusu tespitle ilgili düzeltici işlemler takip eden denetimde izlenecektir.

2: Avukatlık Vekâlet Ücreti Tutarlarından Dağıtılmayan Kısımın ve Dağıtımı Yapıldıktan Sonra Kalan Tutarın Üç Yıl Sonunda Bütçeye Gelir Kaydedilmemesi

Kurumun avukatlık vekâlet ödemeleri incelendiğinde, kurum lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle elde edilen vekâlet ücretinin dağıtımı yapılmayan tutarların üçüncü bütçe yılı sonunda gelir kaydedilmediği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Avukatlık Ücretinin Dağıtımı" başlıklı 82'nci maddesinde belediye lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretlerinin dağıtımı hakkında 1389 sayılı Kanun'un kıyas yolu ile uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

02.11.2011 tarih ve 28103 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 659 sayılı KHK'nın "Yürürlükten kaldırılan ve uygulanmayacak hükümler ile atıflar" başlıklı 18'inci maddesinin birinci fıkrasında 1389 sayılı Kanun'un yürürlükten kaldırıldığı, diğer mevzuatta 1389 sayılı Kanun'a yapılan atıfların bu KHK'ya yapılmış sayılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu KHK'nın 14'üncü maddesinde vekâlet ücretine hükmedilmesi ve dağıtılması düzenlenmiş; bu maddeye dayanılarak hazırlanan Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile de vekalet ücretinin dağıtımına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Mezkûr KHK'nın "Ödenecek vekâlet ücretinin limiti ve dağıtım şekli" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"...Dava veya icra dosyasını takip eden hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü veya avukata %55'i, vekâlet ücreti dağıtımının yapıldığı yıl içerisinde altı aydan fazla süreyle hukuk biriminde fiilen görev yapmış olmak şartıyla, hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara %40'ı eşit olarak ödenir..." denilmektedir.

Ayrıca mezkûr Yönetmelik'in "Bütçeye gelir kaydedilmesi" başlıklı 8'inci maddesinde,

"Emanet hesabında toplanan ve dağıtımı yapılamayan vekâlet ücretleri tahsilini takip eden üçüncü bütçe yılının sonunda gelir kaydedilir." hükmü yer almaktadır.

Yukarıda mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere 5393 sayılı Kanun'da belirtilen ifadelerde 1389 sayılı Kanun'un kıyasen uygulanacağı, 659 sayılı KHK'nın hükmüyle de 1389 sayılı Kanun'un yürürlükten kaldırıldığı, mevzuatta 1389 sayılı Kanun'a yapılan atıfların bu

KHK'ya yapılmış sayılacağı ifade edilmiştir. Haliyle Hazine kavramının kıyasen ilgili idarenin bütçesi olarak algılanması gerekmektedir.

Belediyedeki avukatlık vekâlet ödemeleri üzerinde yapılan incelemede; avukatlık vekâlet ücretlerinden hazine kavramının kıyasen uygulanması sonucu belediye bütçesine gelir kaydedilmesi gereken %5'lik tutarın 12.349,13 TL, üçüncü bütçe yılı geçmesine rağmen bütçeye gelir kaydedilmeyen tutarın ise 3.979,81 TL olarak hesaplanması gerektiği anlaşılmıştır.

Belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yılı itibariyle dağıtımı yapılmayan ve dağıtımı yapıldıktan sonra kalan tutarların üçüncü bütçe yılı sonunda gelir kaydı yapılmak üzere takibinin yapılması ve vekâlet ücreti dağıtım sistemi ile muhasebe kayıtlarının buna uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesinde emanet hesabında toplanan ve dağıtımı yapılamayan vekalet ücretleri tahsilini takip eden üçüncü bütçe yılının sonunda gelir kaydedilir hükmü yer almaktadır. Bu doğrultuda Muhasebe kayıtları incelendiğinde 2016 yılı öncesi Avukatlık vekalet ücretlerinin dağıtılmayan kısmının gelir kaydedilmiştir. Yukarıda zikredilen mevzuat çerçevesinde 2016 yılına ait Avukatlık vekalet ücreti dağıtılmayan kısmı 2019 yılı sonunda gelir kaydedilecektir. İlgili yönetmeliğin 6'ncı maddenin c) bendinde hükmü 'Dağıtımı yapılmayan %5 lik kısım hazineye gelir kaydedilir.' denilmektedir. Bu doğrultusunda gerekli işlemler yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum tarafından gönderilen cevapta, Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereği gelir kaydedilmesi gereken tutarların için gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir. Takip eden denetimlerde söz konusu durum izlenecektir.

3: Yapım İşlerinde Şantiye Defterinin ve Tutanaklarının Tutulmaması

Belediyenin sözleşmeye bağladığı yapım işlerinde, işyerinde yapılan işlerle ilgili tutanakların tutulmadığı yapılan işleri bütün ayrıntıları ile gösteren defterlerin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 28'inci maddesinin 1'inci fıkrasında, işyerlerinde, yapılan işlerin bütün ayrıntılarını günü gününe kayıt altına almak için, örneklerine göre şantiye

günlük defteri, röleve ve ataşman defterleri, bunlarla ilgili belgeler yüklenici ile birlikte yapı denetim görevlisi tarafından tutulacağı, yüklenicinin bu defterleri ve ilgili belgeleri imzalayıp, imzalı birer kopyasını yükleniciye verileceği ifade edilmiştir.

İdarelerin denetim ve kontrollük iş ve işlemlerinin düzenleyen mevzuatın bir parçası olan Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği'nin "Kontrol Mühendisi Görev, Yetki ve Sorumluluğu" başlıklı 10'uncu maddesinin ilgili bentlerinde;

"10.18.1 Şantiye Defteri

Şantiye defterine her gün, hava durumundan başlayarak işin ilerleyişini, gelişmesini, çıkan engelleri, şantiyeye göre ihzarat bedeli ödenecek gereçler ile fiyat farkına tabi gereçlerin çeşit ve miktarlarını fatura, tarih ve No' su ile, sözleşmesi gereğince müteahhidin iş başından buldurması şart koşulan teknik elemanların o gün iş başında bulunup bulunmadığını, müteahhitle yapılan önemli görüşme ve sonuçlarını işte kullanılan işçi, makine ve teçhizatın miktarını, üst kademedeki gelenlerin ziyaretlerini ve konuşularak karar verilen hususları, ile birlikte imza eder...

10.18.4. Tutanaklar

Sözleşme eki şartnameler gereğince, müteahhitle birlikte sayılmak, tartılmak, ölçülmek veya durumu saptamak koşulu ile bedelleri ödenecek imalat veya ameliyatın miktarları yapıldığı veya kullanılacak yerlerle, nicelik ve niteliğini açık bir şekilde belirtilerek kontrol mühendisi başkanlığında en az iki kişilik bir kurul ve müteahhit ile birlikte düzenlenir ve imzalanır..." hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, işin yürütülmesi sırasındaki bütün süreçler tutanaklar ve şantiye defterleri ile kayıt altına alınmalıdır. Böylelikle belediye ve yüklenici arasındaki anlaşmazlıklarda söz konusu kayıtlar kanıt teşkil edebilecektir. Ayrıca hakedişlere girecek imalat miktarı ve cinsleri belirlenmesinde bu tutanak ve defterler esas teşkil edecektir. Belediyenin kontrol teşkilatı dışındaki paydaşları da (denetçiler vb) yine bu sayede etkin bir inceleme yapabilecektir.

Belediyenin mevcut yapım işlerinden; Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Tretuvar Bordür Parke Temin ve Yapım İş, Belediye Hizmet Binası ve Muhtelif Yerlerde Bakım Onarım ve Yapım İş, Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Asfalt Kaplama Asfalt Yama Yapılması Yapım İşleri örnek olarak yerinde ve dosya üzerinden incelenmiştir. Ayrıca belediyedeki yapı denetim

görevlileriyle yapılan görüşmelerde bu işlere ait şantiye defteri tutulmadığı, imalatların tutanağa bağlanmadan hakedişe girdiği tespit edilmiştir.

Yapım ihalelerinde ihalenin uygulama aşamasında yapı denetim görevlilerinin, yüklenici ile birlikte, mevzuatın öngördüğü defter ve tutanakların tam ve doğru şekilde tutulmasından dolayı sorumlulukları bulunmaktadır. İhale kapsamında yapılması taahhüt edilen imalatların şartname ve sözleşmeye uygun şekilde yapıldığının kontrol ve denetiminin sağlanabilmesi bakımından Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin öngördüğü defter ve tutanakların tutulması gerekmektedir

Kamu idaresi cevabında; “Belediye hizmet binasının muhtelif yerlerindeki bakım onarım işleri ve muhtelif cadde ve sokaklarda tretuvar bordur parke temin ve yapım işi, muhtelif cadde ve sokaklarda asfalt kaplama ve asfalt yama yapım işlerinde görevli teknik personelin bilgi eksikliğinden sehven yapıldığı belirtilerek, bundan sonraki işlerde mevzuata uygun hareket edileceği bildirilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum tarafından gönderilen cevapta bulgu konusu tespitin sehven yapıldığı, daha sonraki işlerde mevzuata uygun hareket edileceği belirtilmiştir. Bulgu konusu tespite ilişkin düzeltici işlemlerin yapılıp yapılmadığı takip eden denetimlerde izlenecektir.

4: Belediye Personelinin Performans Ölçütlerinin Oluşturulmaması

2018 mali yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, belediye başkanınca hazırlanması gereken, belediye personelinin performans ölçütlerinin hazırlanmadığı gözlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun muhtelif maddelerinde belediye başkanının görev ve yetkileri kapsamında, personelin performans ölçütlerinin hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak yer almaktadır.

Aynı Kanun'un 18'inci maddesinde belediye meclisinin görevlerinden birisi, stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek olarak belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un “Norm kadro ve personel istihdamı” başlıklı 49'uncu maddesinde, sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının yüzde onunu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, hastalık ve

yıllık izinleri dâhil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödeneceği ifade edilmiştir.

Bir kuruluşun yürüttüğü faaliyetlerde hedeflenen sonuçlara ulaşip ulaşmadığı, hizmetlerin verimli, etkin ve tutumlu bir düzeyde gerçekleşip gerçekleşmediği hususlarının değerlendirilmesinde performans ölçümü önemli bir yönetim aracı olarak işlev görür.

Belediye Kanunu'nda öngörülen ikramiyenin kimlere verileceğinin belirlenmesinde bir takım performans ölçütlerine ihtiyaç olduğu açıktır. Bu ölçütlerin belirlenmesi, başarılı personelin tespitinde nesnel kriterlerin esas alınmasını sağlaması açısından önem arz etmektedir.

Yapılan incelemede; belediye tarafından yayımlanan Performans Yönetmeliği'nin ekinde değerlendirme kriterlerinin belirlenmiş olmasına rağmen 2018 yılı faaliyet döneminde belediye personeli ile ilgili değerlendirme formları doldurulmadan 5393 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesine istinaden ilgili personele ikramiye ödenmesinin mezkur mevzuat hükümleri açısından uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Performans yönetmeliği revizyonu yapılarak bundan sonraki verilecek olan ikramiyelerde, performans ölçütleri çerçevesinde yapılarak herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmeyecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak, Kurum tarafından gönderilen cevapta bulgu konusu husus kabul edilmekte olup, ikramiye ödemelerinin performans ölçütleri çerçevesinde yapılacağı belirtilmiştir. Bulgu konusu tespiti ilişkin düzeltici işlemlerin yapılıp yapılmadığı takip eden denetimde izlenecektir.

5: Amortisman Defterinin Tutulmaması

Belediyenin mali tablo ve raporları üzerinde yapılan incelemede amortisman ayrılan varlıklara ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutulması gereken amortisman defterinin tutulmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak

Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş ve “Tutulacak Diğer Defterler” başlıklı 18’inci Bölümünün 491’inci maddesinde Duran Varlıklar Amortisman Defteri sayılmıştır.

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

Belediyenin duran varlıkları üzerinde yapılan incelemelerde, edinilen duran varlıkların amortisman hesaplamalarında bazı duran varlıkların sisteme giriş yapıldığı tarihler ile giriş bedellerinin net olarak bilinmemesi, çıkış durumunda da ilgili varlıklara ayrılan amortisman tutarlarının doğrulanamaması nedenleriyle duran varlıklara ilişkin amortisman kayıtlarının gerçeği yansıtmadığı görülmüştür. Örneğin belediyenin bazı kamu kurumlarına olan borçlarına mahsuben yapmış olduğu taşınmaz devirlerinde, söz konusu taşınmazlar elden çıkmış olmasına rağmen bunlara ilişkin amortismanların sistemden çıkışı yapılmamıştır. Bahsi geçen hataların taşınmazlar için “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmamasından kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Belediyenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmıyor olması sebebiyle hatalı muhasebe kayıtlarının toplam tutarı tam olarak belirlenememiştir. Kurum mali tablolarının amortisman işlemlerinde tam ve doğru tutarlar görünebilmesi için amortisman ayrılan varlıklara ilişkin kayıtların amortisman defterinde izlenmesi, mali tablodaki kayıtların da bu tutarlar esas alınarak yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Amortisman defterinin tutulmasına ilişkin olarak gerekli teknik altyapının oluşturulması çalışmalarına başlanılmış olup amortisman işlemleri mevzuata uygun olarak yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum tarafından gönderilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup, söz konusu tespite ilişkin çalışmaların mevzuata uygun olarak yapılacağı belirtilmiştir. Bulgu konusu tespite ilişkin düzeltici işlemlerin yapılıp yapılmadığı takip eden denetimde izlenecektir.

6: Muhasebe Kayıt Sisteminde Bazı Yevmiye Numaralarının Boş Bırakılması

Kurumun muhasebe sistemi ve yevmiye defteri kayıtlarında yapılan incelemede, bazı yevmiye numaralarının boş bırakıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde;

"İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistimli bir şekilde dağıtılır.

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

Ayrıca ilgili Yönetmelik'in 44'üncü maddesine göre, yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere, ödeme emri belgesine veya muhasebe işlem fişine bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi ve yevmiye numara sisteminde, herhangi bir boş yevmiye numarasının kalmaması gerekmektedir.

Devlet muhasebesi uygulayan kamu idarelerinin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydetmeleri gerekir. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilebilir. Muhasebe belgesinde, düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir. Hatalı yapılan veya iptal edilen yevmiyelerinde bu hükme göre boş bırakılmaması düzeltme işleminin ters kayıtlı yeni bir yevmiye numarasıyla kayıt altına alınması gerekmektedir.

Yönetmelik hükümlerine rağmen belediyenin muhasebe sistemi tarafından üretilen ödeme emri belgeleri ile muhasebe işlem fişleri üzerinde yapılan incelemede, 1554, 2140, 2401, 2619, 2664, 3197, 3528, 5000 ve 5400 yevmiye numaralarının boş olduğu tespit edilmiştir. Bu

şekilde uygulama yapılması, mevzuata aykırı olup, bu durum geriye dönük muhasebe kaydı yapılması riskini ortaya çıkarmakta ve muhasebe kayıtlarının güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

Kamu idaresinin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlıdır. Dolayısıyla da mali tablolara esas oluşturan muhasebe işlemlerinin temel muhasebe ilkelerine uygun olarak kaydedilmesi, yevmiye numaralarının işlemin yapıldığı tarihi gösterecek şekilde birbirini takip etmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguda dikkat çekilen 2018 yılında sehven boş kalan yevmiyeler konusunda Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 43.maddesinde belirtilen hüküm doğrultusunda 2019 Mali yılı içinde gerekli hassasiyet gösterilmiş olup herhangi bir boş yevmiye kaydı yoktur. Yevmiyeler sıralı şekilde devam etmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum tarafından gönderilen cevapta bulgu konusu kabul edilmekte olup, cari yılda gerekli hassasiyetin gösterildiği belirtilmiştir. Yapılan çalışma ve düzeltici işlemler 2019 yılında gerçekleştiği için, bahsedilen eksik ve hatalı uygulamalar, 2018 yılında mevzuata aykırılık teşkil etmiştir. Bulgu konusu tespitinin kontrolüne takip eden denetimde devam edilecektir.

7: Muhasebe Yetkilisi Olarak Görevlendirilen Personelin Sertifikasının Bulunmaması

Belediyede muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilen personelin mevzuatta belirtilen şartları taşımadığı halde atanmasının yapıldığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun “Muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması” başlıklı 62’nci maddesinde, muhasebe yetkilisi görevini yürütmek üzere atanacakların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48’inci maddesinde belirtilen şartlar ile ilgili maddede belirtilen şartları taşıması gerektiği ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kanun’un 62’nci maddesinde, muhasebe yetkilisi görevini yürütmek üzere atanacakların, “*Kamu idarelerinin hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmak koşuluyla bu idarelerde muhasebe yetkilisi yardımcısı veya eşit görevlerde bulunmak ve Muhasebe Yetkilisi sertifikasına sahip olmak*” şartını taşıması gerektiği, muhasebe yetkilisi olacak görevlilerin,

Hazine ve Maliye Bakanlığınca mesleki konularda eğitime tabi tutulacağı ve bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verileceği, ifade edilmiştir.

Denetim dönemi içinde muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilen personelin, daha önce herhangi bir kamu idaresinin muhasebe hizmetlerinde çalışmadığı, ayrıca muhasebe yetkilisi sertifikasına da sahip olmadığı görülmüştür.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar doğrultusunda mevcut görevdeki muhasebe yetkilisinin ilgili Kanun'da belirtilen şartları taşımadan atanması hukuka aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Mevcut görevdeki muhasebe yetkilisi en kısa sürede değiştirilerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 62'nci maddesinde belirtilen şartlara haiz personel ataması yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum tarafından gönderilen cevapta bulguda belirtilen hususa iştirak edilmiş olup mevzuata uygun personel atamasının en kısa sürede yapılacağı ifade edilmiştir. Bulgu konusu tespite ilişkin düzeltici işlemlerin yapılıp yapılmadığı takip eden denetimde izlenecektir.

8: Belediye Zabıta Yönetmeliğine Aykırı Olarak, Zabıta Personeline Kendi Hizmet Sınıfı Dışında Görev Verilmesi

Kurum personel dosyaları üzerinde yapılan incelemelerde, Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne aykırı olarak zabıta personelinin başka birimde ve zabıta hizmeti dışında çalıştırıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Zabıtanın görev ve yetkileri” başlıklı 51'inci maddesinde; belediye zabıtasının, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olduğu vurgulanmış, belediye zabıta teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimlerin İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye Kanunu'nun 51'inci maddesine dayanılarak belediye zabıta teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının nitelikleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere Belediye Zabıta Yönetmeliği yürürlüğe konulmuştur.

Yönetmelik'in, zabıta teşkilatının kuruluşunu düzenleyen 5'inci maddesinde; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için; ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabileceği ve hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilmesi ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 42'nci maddesinde ise zabıta personeline, zabıta hizmeti dışında başka bir görev verilemeyeceği düzenlenmekte olup, ancak olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevlerin verilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede kurum zabıta kadrosunda yer alan zabıta amirinin 2017 yılından beri süre belirtilmeksizin mevzuat hükümlerine aykırı olarak Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne vekaleten görevlendirildiği tespit edilmiştir. Kanun ve Yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; zabıta personeline başka görev yasağı getirildiği, başka hizmetlerde ancak olağanüstü hallerde mülki amirin veya belediye başkanının emri ile görev alabilecekleri açık şekilde anlaşılmaktadır. Dolayısıyla zabıta kadrosunda bulunan personelin yönetmelikte sayılan haller dışında zabıta birimi dışında görev yapmaması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İlgili bulguda "Belediye bünyesinde Zabıta Amiri kadrosunda yer alan personelin 2017 yılından beri Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne vekâleten görevlendirildiği" belirtilmiştir.

Bulguda belirtilen görevlendirme; Belediye Zabıta Yönetmeliği' nin 42'nci maddesinde geçen "Belediye zabıta görevlilerine zabıta hizmetleri dışında bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir." Hükümüne istinaden Belediye Başkanının emri ile gerçekleştirilmiş olup ilgili personel tarafından kabul edilmiştir.

İlgili bulgu hükmü gereğince, Zabıta Personeline görevi dışında başka bir görevlendirme yapılmaması hususunda dikkat edilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak, kurum tarafından gönderilen cevapta, kanun hükmü gereğince görevlendirme yapıldığı belirtilmiş olup bulguda belirtilen kanun hükmü gereğine dikkat edileceği ifade edilmiştir. Ancak kanunda belirtilen şartların oluşmadığı tespit edilmiş olup bulguya verilen cevap yerinde ve yeterli değildir. Söz konusu durum takip eden denetimlerde izlenecektir.