



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AYDIN SULTANHİSAR BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	13
7. DENETİM BULGULARI	13

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sultanhisar Belediyesi 2024 Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri	5
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Tapuya Kayıt olmayan Tahsisli Kamu Taşınmaz Listesi	17
Tablo 9: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı Ayrıntı Dökümü Tablosu	25
Tablo 10: Sultanhisar Belediyesi Borç Tablosu	33
Tablo 11: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşler. Öden. Sın. Aşımı	38
Tablo 12: Kaynak Suyu Tahakkuk Harcı Tahsilat Tablosu	43
Tablo 13: Takibi Yapılmayan Banka Hesapları Tablosu	55

KISALTMALAR

BVD : Birleştirilmiş Veriler Defteri

KDV : Katma Değer Vergisi

KHK : Kanun Hükümünde Kararname

VERA : Veri Analiz ve Risk Tespiti Sayıştay Uygulaması

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu

ASKİ : Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi
2. Tahsis İşlemi Kararıyla Taşınmazların Kamu İdarelerine Kullandırılması
3. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi
4. Taşınmazların Envanterinin Çıkarılmaması ve Cins Tashihleri ile Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması
5. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
6. Stoklar Hesap Grubunun Düzgün Çalıştırılmaması
7. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması
8. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
9. Vadesinde Ödenmeyen Kira Alacakları İçin Yıl Sonunda Faiz Tahakkuk Ettirilmemesi
10. Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Tarafından Belediye Adına Tahsil Edilen Vergi ve Katı Atık Bedellerinin Zamanında ve Tam Olarak Aktarımına İlişkin Takibat Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların İhale Yapılmaksızın Kiraya Verilmesi
2. Zamanında Ödenmeyen Vergi ve Sosyal Güvenlik Primleri için Belediye ve Şirketinin Faiz ve Mali Külfete Katlanması
3. Taşınır Mal Yönetiminde Mevzuata Uygun Olmayan Hususların Bulunması
4. Sermaye Giderleri Tertibinden Yapılması Gereken Harcamaların Mal ve Hizmet Alım Giderleri Tertibinden Yapılması
5. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

6. Elektrik Enerjisi Alımlarında Muaf Olunmasına Rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi
7. 5018 sayılı Kanunda Öngörülen Hükümlere Aykırı Olarak Üst Yöneticinin İmzası İle Ödeme Evrakı ve Banka Gönderme Emri Düzenlemesi
8. Kaynak Suları Harcının Tahakkuk ve Tahsilatının sağlıklı Gerçekleştirilmemesi
9. Nakit Olarak Alınan Teminatlar İçin Vade ve Zamanaşımı Kontrolünün Yapılmaması
10. Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması
11. 15 - 31 Aralık Dönemine İlişkin Hesaplanan İşçi Ücretlerinin Ödenmesinde Bütçe Emanetleri Hesabının Kullanılmaması
12. Vadesi Geçtiği Halde Tahsil Edilmemiş Alacakların Bulunması
13. Gecekondu Kanunu Hükümlerine Göre Oluşturulması Gereken Fon Hesabının Teşkil Ettirilmemesi
14. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
15. Ambalaj ve Cam Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesi İşleminde Gelir Elde Edilmemesi
16. Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi
17. Haczedilebilir ve Haczedilemez Gelirlerin Aynı Banka Hesaplarında Tutulması
18. İmar Mevzuatı Kapsamında Alınan Otopark Bedelleri İçin 'Otopark Hesabı' Açılmaması ve Toplanan Paraların Cari Giderler İçin Kullanılması
19. Kapatılan Belediyeler Adına Açılmış Banka Hesaplarının, Bağlandığı Belediyeye Devir İşlemlerinin Tam Yapılmaması
20. Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilat Tutarlarının Yirmi Gün İçinde Belediyenin Kamu Sermayeli Bankadaki Hesabına Aktarılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli İdareler" başlıklı 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.

Aydın Sultanhisar Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Sultanhisar Aydın ilinin doğusunda yer alan küçük büyüklükte bir ilçedir. 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 31.03.2014 yerel seçimleriyle birlikte tüzel kişiliği kaldırılan Atça ve Salavatlı Belediyeleri ile köyler de Sultanhisar Belediyesine bağlanarak mahallelere dönüşmüştür. Belediye ilçede 18 mahallede 26.700 hektarlık alanda hizmetlerini sunmaktadır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Kanun ile 5393 sayılı Kanun olup bu Kanunlarda belediyelerin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır.

Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar

uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, 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 “Belediyenin yetki ve imtiyazları” başlıklı 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, 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'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Sultanhisar Belediyesinin karar organı olan Sultanhisar Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 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 bir adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Sultanhisar Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 15 birim belirlenmiştir. Bunlar Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İşletme İştirakler Müdürlüğü ve Afet İşleri Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı 1 meclis üyesi başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Memurlardan atanmış başkan yardımcısı bulunmamaktadır. Belediyenin 15 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili doğrudan belediye başkanına bağlıdır.

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

Tablo 1: Sultanhisar Belediyesi 2024 Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	148	17
Sözleşmeli Personel	0	0
Kadrolu İşçi	73	15
Geçici İşçi	0	0
Toplam	221	32
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	88

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesinde 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 Sultanhisar Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	31.366.500,00	350.000,00	31.716.500,00	29.390.716,80	2.325.783,20	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	3.668.600,00	235.777,09	3.904.377,09	3.573.594,09	330.783,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	80.656.700,00	6.624.314,83	87.281.014,83	83.230.016,92	4.050.997,91	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	187.000,00	-103.822,75	83.177,25	76.352,54	6.824,71	0,00
05	Cari Transferler	0,00	1.452.000,00	4.497.778,14	5.949.778,14	5.530.663,17	419.114,97	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	2.750.000,00	-2.506.424,81	243.575,19	152.788,08	90.787,11	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	881,68	881,68	881,68	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	9.099.200,00	-9.098.504,18	695,82	0,00	695,82	0,00
	Toplam	0,00	129.180.000,00	0,00	129.180.000	121.955.013,28	7.224.986,72	0,00

Sultanhisar Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 129.180.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 121.955.013,28 TL Bütçe Gideri yapılmış, 7.224.986,72 TL ödenek iptal edilmiştir.

Sultanhisar Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 129.180.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 129.180.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi
01- Vergi Gelirleri	15.178.300,00	8.339.632,36	8.151,90	8.331.480,46	54,89
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	41.239.500,00	26.703.152,96	2.823,84	26.700.329,12	64,74
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.421.600,00	1.311.669,65	0,00	1.311.669,65	92,27
05- Diğer Gelirler	68.725.100,00	68.434.940,33	184,62	68.434.755,71	99,58
06- Sermaye Gelirleri	2.615.500,00	1.018.779,25	0,00	1.018.779,25	38,95
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	129.180.000,00	105.808.174,55	11.160,36	105.797.014,19	81,90

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %81,90 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %54,89 , teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %64,74 , diğer gelirler %99,58 , sermaye gelirleri ise %38,95 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe	Aktarma	Toplam Bütçe	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	31.366.500,00	0,00	350.000,00	31.716.500,00	29.390.716,80	92,67
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.108.600,00	560.000,00	235.777,09	3.904.377,09	3.573.594,09	91,53
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62.036.700,00	18.620.000,00	6.624.314,83	87.281.014,83	83.230.016,92	95,36
04- Faiz Gideri	187.000,00	0,00	-103.822,75	83.177,25	76.352,54	91,79
05- Cari Transferler	1.452.000,00	0,00	4.497.778,14	5.949.778,14	5.530.663,17	92,96
06- Sermaye Giderleri	2.750.000,00	0,00	-2.506.424,81	243.575,19	152.788,08	62,73
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	881,68	881,68	881,68	100,00
09- Yedek Ödenekler	9.099.200,00	0,00	-9.098.504,18	695,82	0,00	0,00
Toplam	110.000.000,00	19.180.000,00	0,00	129.180.000,00	121.955.013,28	94,41

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %94,41 seviyesinde gerçekleşmiştir.

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

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	4.668.204,56	6.370.454,29	8.339.632,36	36,46	30,91
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.433.537,28	14.175.462,04	26.703.152,96	50,27	88,38
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	86.726,55	1.788.916,86	1.311.669,65	1.962,71	-26,68
Diğer Gelirler	20.444.955,35	38.082.578,66	68.434.940,33	86,27	79,70
Sermaye Gelirleri	591.335,68	7.896.431,08	1.018.779,25	1.235,36	-87,10
Toplam	35.224.759,42	68.313.842,93	105.808.174,55	93,94	54,89
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-8.230,70	-20.207,73	-11.160,36	145,51	-44,77
Net Toplam	35.216.528,72	68.293.635,20	105.797.014,19	93,92	54,91

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %54,91 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %30,91 artış göstermiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %88,38 artış göstermiştir. Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %60,46 azalma olmuştur. Diğer gelirler %79,70 ve sermaye gelirleri ise %87,10 tutarlarındaki azalışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. İller Bankası paylarındaki artışın beklenenden az olması ve sermaye gelirlerinin beklenen ölçüde gerçekleşmemesi gelir gerçekleşme oranının 2024 yılında düşük kalmasına sebep olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	12.575.151,85	21.477.205,16	29.390.716,80	70,79	36,85
SGK Devlet Prim Giderleri	1.719.051,76	2.369.600,53	3.573.594,09	37,84	50,81
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.382.158,35	42.968.267,33	83.230.016,92	83,77	93,70
Faiz Giderleri	36.210,29	138.900,02	76.352,54	283,59	-45,03
Cari Transferler	249.083,89	617.460,35	5.530.663,17	147,89	795,71
Sermaye Giderleri	1.019.373,32	663.124,77	152.788,08	-34,95	-76,96
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	881,68	0,00	0,00
Toplam	38.981.029,46	68.234.558,16	121.955.013,28	75,05	78,73

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %78,73 artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre

%36,85 artmış, SGK Devlet prim giderleri %50,81 artış göstermiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %93,70 artmıştır. Ayrıca cari transferler %795,71 artış gösterirken, faiz giderleri %45,03 ve sermaye giderleri %76,96 azalış göstermiştir.

Belediye tarafından yayımlanan mali tablolardaki bilgilere göre; dönem faaliyet geliri 115.570.166,88 TL, enflasyon düzeltmesi olumlu farkı 56.670.866,76 TL, faaliyet gideri 374.198.982.968,18 TL ve olumsuz faaliyet sonucu 374.026.741.934,54 TL'dir.

Sultanhisar Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Sulter Sultanhisar Jeotermal Turizm Gıda Tarım Hayvancılık İnşaat Sanayi Pazarlama Tic. Ltd. Şti.	6.630.000,00	6.630.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında "iç kontrol sistemi" düzenlenmiş; bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması ile iç denetim koordinasyon kurulu ve bu kurulun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Kanunun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri açıkça belirlenmiştir.

Kanunun 60., 61., 63. ve 64'üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiş; buna göre mali hizmetler birimlerinin, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkililerinin, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç denetçilerin ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumlu oldukları hükme bağlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşeni içeren, 18 standart ve bu standartlara ilişkin 79 şart belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası

standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

İç kontrol sisteminin temel amacı, idarenin vizyon, misyon ve stratejileri ile beklentilerine uygun olarak belirlenmiş olan hedeflerine ulaşılmasına yönelik azami katkıyı sağlamaktır.

Buna göre, kamu idaresindeki iç kontrolün yapısı kamu iç kontrol sisteminin beş bileşeni; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme açısından aşağıda değerlendirilmiştir.

1. Kontrol ortamı:

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamıştır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmemiş, iş akış süreçleri, yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası ve Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.

2. Risk değerlendirme:

İdarede kurumsal riskler belirlenmemiştir. İdarede riskler belirlenmediği için risk değerlendirmesi de yapılmamıştır.

2023 yılında kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmış 2023-2025 yılına ilişkin Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir uyum eylem planı hazırlanmıştır. İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu, üst yönetici onayı ile 2023-2025 yılına ilişkin olarak görevlendirilmiştir.

Prosedürlerin büyük bir kısmı için idarede herhangi bir çalışma yapılmadığından iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetiminin üst yönetim ve kurum personeli tarafından

sahiplenip sahiplenilmediği hakkında kamu idaresi tarafından herhangi bir analiz çalışması yapılmamıştır.

İdarede riskler belirlenmediği için risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisinin belirlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik bir çalışma da yapılmamıştır.

3. Kontrol faaliyetleri:

İdarece risklerin belirlenmesine yönelik bir çalışma yapılmadığından, kontrol faaliyetine ilişkin ön mali kontrol sistemi, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak kurulmamıştır.

İdarede iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu görevlendirilmediğinden idarenin tüm birimleri iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmemekte ve iç kontrol izleme ve yönlendirme kuruluna raporlamamaktadır.

İç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir denetim ve raporlama çalışması bulunmamaktadır.

İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate aldığına yönelik bir bilgi bulunmamaktadır. İdare bu konuda bir çalışma olmadığını bildirmiştir.

4. Bilgi ve iletişim:

İdare tarafından gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olduğu, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı, sistemin yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olduğu, belirtilmekle birlikte uygulama aşamasında sistemin kullanılabilirliği ayrıntılı olarak incelenecektir.

İdarede kullanılan mevcut bilgi yönetim sistemi verilerin güvenilirliğini ve korunmasını sağlamaktadır.

5. İzleme:

Kamu idaresinde, üst yöneticinin onayladığı her hangi değerlendirme raporu bulunmadığından iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilecek yetersizlikleri gidermek üzere herhangi bir çalışma yapılmamıştır. İç denetçi mevcut değildir. İç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir denetim ve raporlama çalışması bulunmamaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56’ncı maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince hazırlanan “Faaliyet Raporu“ 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56’ncı maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik’in 11’inci maddesinde mahalli idarelerin faaliyet raporlarının nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması hususu yer almaktadır. Buna istinaden her yıl hazırlanan idare faaliyet raporu Nisan ayı sonuna kadar idarenin web sayfasında yayımlanmaktadır.

Her yıl üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalayarak idare faaliyet raporuna eklemektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Stratejik plan ve performans programı” başlıklı 41’inci maddesine göre nüfusu 50.000’in üstünde olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu olduğundan ve Sultanhisar Belediyesi’nin nüfusu 50.000’in altında kaldığı için stratejik plan ve performans programı hazırlanmamıştır.

Yukarıdaki açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, İdarenin iç kontrol sistemi henüz güvence sağlayacak şekilde yapılandırılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi

Aydın Sultanhisar Belediyesinin muhasebe kayıtları ve işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde; kiraya verilen taşınmazlara ilişkin peşin olarak tahsil edilen kira bedellerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının niteliğini açıklayan 286'ncı maddesinde; bu hesabın içinde bulunan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı; 287'nci maddesinde; gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirlerin ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izleneceği, ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 288'inci maddesinde; peşinen tahsil edilen kira gelirlerinden, içinde bulunan aya ait olan kısmı 600 Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 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 kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmesi Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5'inci maddesinde yer alan Temel Kavramlardan Dönemsellik İlkesinin gereğidir. Peşin tahsil edilen kira gelirleri, ilgili oldukları dönemlerin faaliyet sonuçlarına yansıtılmalıdır. Dönem ayırıcı hesapların kullanılmaması, faaliyet sonuçlarının hatalı olmasına sebep olmaktadır.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, peşin olarak tahsil edilen kira gelirlerinin kaydedilmesinde, 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480 Gelecek Yıllara ait Gelirler Hesabının kullanılmaması, dönemsellik ilkesine aykırı olduğu gibi kira gelirlerinin ilgili dönemlere aktarılmaması sebebiyle mali tabloların hatalı olmasına da neden olmaktadır.

BULGU 2: Tahsis İşlemi Kararıyla Taşınmazların Kamu İdarelerine Kullandırılması

Mülkiyeti İdareye ait 9 adet taşınmazın kamu idarelerinin kullanımına bırakıldığı görülmüştür.

Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilenler ile kamu idarelerince Belediyeye tahsisli olarak kullandırılan taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği denetimlerimiz sırasında kayıtlara alındığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde, kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. Benzer bir düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği şeklinde yapılmıştır. Bu doğrultuda tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mallar, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili kamu idaresinin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu varlıkları tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi gerekir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130, 131 ve 132'nci maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188, 189, 190, 191, 192 ve 193'üncü maddelerinde tahsis edilen taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında izleneceği belirtilmiştir. Bu amaçla Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında yardımcı hesaplar oluşturulmuş ve tahsislerin durumuna göre tesis edilen 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve/veya 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesaplarında kamu idaresince takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklar konusunda, "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde, "*Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir. Taşınmazların tahsisinin*

kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır.” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr Yönetmelik'in, 250 Arazi ve Arsalar hesabının işleyişinin anlatıldığı 189'uncu maddesinde, tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 250 Arazi ve Arsalar hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği; 252 Binalar hesabının işleyişinin anlatıldığı 193' üncü maddesinde ise tahsise konu edilen binaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği, ayrıca varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Bu amaçla Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında yardımcı hesaplara yer verilmiştir. Buna göre, İdarenin tahsis ettiği taşınmazlar için ilgisine göre; 250.02, 251.02 ve 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar ile 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesaplarının kullanılması gerektiği kayıt altına alınmaktadır.

İdarenin tahsisli olarak kullandığı taşınmazlar için ise; 250.03, 251.03 ve 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesapları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmaktadır.

Yine 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü Yazısı'nda, herhangi bir taşınmazı tahsisli kullanan ve kullandıran kurumların muhasebe kayıtlarını nasıl gerçekleştireceğine dair açıklamalar yapılmış ve örneklerle yer verilmiştir.

Aynı yazıda “1.3.Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi” başlığı altında; Taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500-Net Değer Hesabına (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazın mülkiyet kayıtlarının

bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacaktır." ifadesine yer verildiğinden, taşınmaz tahsis eden ya da taşınmaz tahsisi sağlanan her iki taraftaki idarelerin muhasebe kayıtları açısından, 500 Net Değer Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının tahsis işleminin sonuçlarından etkilendiği açıktır.

Diğer taraftan, 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli taşınmaza ilişkin giderler" başlıklı 7'nci maddesinde, tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil olmak üzere her türlü malî yükümlülükler ve diğer giderlerin tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödeneceği belirtildiğinden tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması; dolayısıyla muhasebe kayıtlarının tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Bu nedenle, tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili yardımcı hesaplarda belli edilmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki mali yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır. Yapılan incelemede, 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabına ait 02 ve 03 kodlu yardımcı hesaplar ile birlikte 500 Net Değer Hesabına ait 11, 12 ve 13 kodlu yardımcı hesapların kullanılmaması nedeniyle, Söz konusu kayıtların yapılmaması sonucu Belediyenin 2024 yılı bilançosu gerçek durumu yansıtmamaktadır.

2024 yılı Bilançosunda, 250.02/250.03 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252.02./252.03 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 500.11/13 Net Değer Hesabı itibarıyla varlıkların tahsis yapılan idarelerce belirlenmesi gereken gerçeğe uygun değerleri (rayiç değer) toplamı kadar hataya dolayısıyla mali tablonun doğru ve güvenilir bilgi sunmamasına neden olunmuştur.

Tablo 8: Tapuya Kayıt olmayan Tahsisli Kamu Taşınmaz Listesi

Mahalle	A	Parsel	Tahsis Edilen Kurum	Tapu Şerhi
Atça	8	34	Aydın Sağlık Müdürlüğü	Var
Atça	8	12	İlçe Emniyet Amirliği	Yok
Atça	8	13	İlçe Emniyet Amirliği	Yok
Atça	9	7	Aydın BŞB	Yok

Atça	4	4	Adnan Menderes Üni.	Var
Kavaklı	0	1169	Aydın BŞB	Yok
Kavaklı	0	1170	Aydın BŞB	Yok
Kavaklı	0	1174	Aydın BŞB	Yok
Kavaklı	0	1175	Aydın BŞB	Yok
Kavaklı	0	1191	Aydın BŞB	Yok
Kurtuluş	2	22	Tapu Müdürlüğü (BB No: 18)	Var
Kurtuluş	2	22	Aydın BŞB	Yok

BULGU 3: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki varlıkların 260 Haklar Hesabında izlenmediği, doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi olmayan duran varlıklar "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 209'uncu maddesinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde ise, bu hesabın 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 kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in 260 Haklar Hesabının işleyişini açıklayan 211'inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaba, ödenecek tutarın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi; 214'üncü maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde; Maddi Olmayan Duran

Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılağı üzere Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan yazılım lisansları, etüt, proje ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerler edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260 Haklar Hesabına kaydedilmeli ve hesaplara alındığı yıl sonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yapılan inceleme neticesinde; toplam 4.364.259,20 TL tutarındaki herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar Hesabında izlenmeyip doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiğı tespit edilmiştir. Bunun yanında 260 Haklar Hesabında takip edilmeyen bu varlıkların yıl sonunda amortisman kayıtlarının yapılamaması sonucu 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının da eksik görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti uyarınca maddi olmayan duran varlıkların anılan Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak 630 Giderler Hesabı ile doğrudan giderleştirilmesi sonucunda 2024 yılı Bilançosunda 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 318.020 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Sonuç olarak maddi olmayan duran varlıkların haklar hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazların Envanterinin Çıkarılmaması ve Cins Tashihleri ile Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereğı düzenlenmesi gereken formların ve taşınmaz icmal cetvelinin düzenlenmediğı, dolayısıyla kesin taşınmaz envanterinin çıkarılmadığı ve taşınmazların cins tashihi ile değerleme işlemlerinin sağlıklı yapılmadığı anlaşılmıştır. Bunun sonucunda ise; mali tablo ve raporlarda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar, 500 Net değer/Sermaye Hesaplarının gerçek değerleri ile yer almadığı görülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği belirtilmiştir.

Buna istinaden Maliye Bakanlığınca hazırlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5'inci maddesindeki, “Taşınmazların numaralandırılması” başlıklı 8'inci maddesindeki, “Dosyalama” başlıklı 9'uncu maddesindeki, “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10'uncu maddesindeki, “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11'inci maddesindeki ve “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1'inci maddesindeki işlemlerin henüz sonuçlandırılmadığı anlaşılmıştır. Yönetmelik'in 7'nci maddesindeki hükümlerde ise, tapu kütüğünde kayıtlı olan veya olmayan taşınmazların kayıt usullerine ilişkin esaslar açıklanmış, 8'inci ve 9'uncu maddelerinde de taşınmazların numaralandırılarak, elde ediliş şekillerine göre hangi kayıt belgeleri ile birlikte dosyalanacağı açıklanmıştır.

Yönetmelik'in “Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesi (b) bendinde; cins tashihi, binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmaktadır. 17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı RG'de yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile, kurumların 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazlarının fiili envanterini kural olarak maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara almaları düzenlenmiştir.

Yönetmelik'e göre, taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Maddeye göre, edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren "Maddi duran varlıkların kayıt değerleri" başlıklı 26'ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerekmektedir.

Bu hükümlere göre, kamu idareleri tarafından mülkiyetlerinde bulunan taşınmazlarına ilişkin envanter işlemlerinin, emlak değerleri ile 2014 yılı sonuna kadar yapılması, bunlara ilişkin değer tespitlerinin ise en son 31.12.2017 tarihine kadar biliniyorsa maliyet bedelleri ile bilinmiyorsa gerçeğe uygun değerleri (rayiç değerleri) belirlenmek suretiyle gerek taşınmaz sistemine icmal cetvelleri ile gerekse muhasebe sistemine ilgili maddi duran varlık hesapları ile kaydedilmesi gerekmektedir. Maddi duran varlıkların tamamının gerçek bedeli ve değeri üzerinden muhasebeleştirilmesi esas olduğundan, envanteri tam çıkarılamayan ve değerlemesi sağlıklı yapılmayan maddi duran varlık kayıtları gerçeği yansıtmayacak, mali tablo ve raporlarda gerçek bilgileri ve değerleri ile yer almayacaktır.

Tüm maddi duran varlıkların envanteri çıkarılıp, değerlemesi yapılmadığı takdirde 500 Net Değer Hesabı da gerçek değerini göstermeyecektir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 306'ncı maddesinde, 500 Net Değer Hesabıyla ilgili olarak; bu hesabın hesaplarda kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, yeniden değerlendirme farkları, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki fark; hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanlar ile özkaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, envanteri yapılan varlık karşılıklarının bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği ifade edilmektedir. Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere envanteri yapılmayan varlıklar için karşılık

ayrılıp taşınmaz hesaplarına alacak yazılması mümkün olmadığından, bu hesaplarda bulunan kayıtlı tutarlar gerçek değerini göstermeyecektir.

Dolayısıyla taşınmazlara ilişkin olarak envanter ve değerlendirme işlemlerinin yapılması, mali tabloların doğru ve tam bilgi üretebilmesi için önem arz etmektedir. 2024 Yılı Kesin Mizan Cetveli ile taşınmaz kayıtlarının incelenmesinde; Yönetmelik'te belirtilen işlemlerin tamamlanamadığı, Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenmesi gereken formların düzenlenmediği, bu nedenle de Yönetmelik eki formlar konsolide edilerek mali hizmetler birimince oluşturulması gereken taşınmaz icmal cetvelinin oluşturulamadığı belirlenmiştir.

Bu form ve cetvellerin düzenlenmemiş olması taşınmazlara ilişkin envanter ve muhasebe kayıtlarının takibatının yapılmasını güç kılmakta, muhasebe kayıtlarında yer alan taşınmazların hangi taşınmazlar olduğu tespit edilememektedir. Yine Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar için cins tashihleri yapılarak değer tespit çalışmalarının 2024 yılında tamamlanmadığı görülmüştür. Söz konusu durum Belediye'nin 2024 yılı mali tablolarındaki 25 maddi duran varlıkların doğruluğunu ve güvenilirliğini önemli boyutta etkilemektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, Belediye'nin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlarla ilgili işlemlerin tamamlanmaması mali tablolara etkisi bakımından bilançoda maddi duran varlıkları içerisinde yer alan 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesaplarının kayıt ve tutar olarak gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

Ancak, söz konusu muhasebe kayıtlarının 2024 yılı içerisinde yapılmaması nedeniyle, 2024 yılı bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesapları hatalı tutarlarla yer almıştır.

Sonuç olarak; her ne kadar Kurum tarafından taşınmazların kayıt altına alınması çalışmaları yapılmaya başlanmış olsa da Belediye taşınmazlarına ilişkin 2024 yılı mali tablolarında yer alan bilgilerin doğru ve güvenilir olmadığı değerlendirilmektedir. Bu itibarla, Belediye tarafından taşınmazlara ilişkin formların düzenlenmesi ve bu formlar konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvelinin oluşturulması; tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit ve cins tashihi işlemlerinin yapılması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre ilgili muhasebe hesaplarına maliyet bedeli ya da gerçeğe uygun değerleri ile kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

İdarece, muhasebenin temel kavramlarından olan ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramı gereği sürekli işçiler ile belediye şirketinden istihdam edilen işçilere ilişkin olarak ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının mali tablolarda eksik tutarlarla izlendiği görülmüştür.

Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik'in "Ödeme usulü" başlıklı 8'inci maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen sürelerle ilişkin kıdem tazminatlarının, ilgili kamu kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde, dönemsellik kavramı; *"kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptılır."* şeklinde, ihtiyatlılık kavramı ise; *"muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılır."* şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 330'uncu maddesinde, mevzuat hükümlerine göre ayrılacak uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba kaydedileceği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde ise, hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabı'na borç kaydedileceği ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise 472-Kıdem Tazminatı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir. Mezkûr Yönetmelik'in 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde de, bu hesabın mevzuat hükümlerine göre ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresinde yapılan inceleme neticesinde, kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür. İdarenin sürekli işçileri ile belediye şirketinden istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatlarını hesaplayarak ilgili hesaplara dönemsellik ilkesine uygun olarak kaydetmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 6: Stoklar Hesap Grubunun Düzgün Çalıştırılmaması

Aydın Sultanhisar Belediyesinde ödeme emri belgelerinin incelenmesi sırasında taşınır işlem belgelerinin büyük çoğunluğunda aynı gün hem giriş hem de çıkış kaydının yapıldığı görülmüştür.

Bu şekilde kayıt yapılması sonucu 150 İlk Madde Malzemeler Hesabında yer alan hiç bir malzeme muhasebe kayıtlarında görülmemekte, hem taşınırın kaydının yanlış yapıldığı hem de 150 kodlu muhasebe hesabının sıfır bakiye verdiği görülmektedir.

Diğer taraftan alımlarda muayene alım komisyonu onay belgelerinin çoğunda bulunmadığı görülmüştür. 15.08.2007 tarih ve Resmî Gazete Sayısı: 26614 olan Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 38'inci maddesine göre yapılacak işlem, öncelikle mevcut taşınır mal envanterinin birimler itibarı ile çıkarılması, bunların taşınır ve muhasebe kayıtlarına alınması ve ardından bir veya birkaç ambar oluşturulup girdilerin ve çıktıların aynı anda görülebileceği bir sistem oluşturulmasıdır. Her harcama biriminin birbirinden habersiz mükerrer alımlar yapmasının önüne geçilirken malların sanki aynı gün alınıp tüketildiği gibi gerçeklikle uyuşmayan durum da ortadan kalkmış olacaktır. Taşınırın giriş ve çıkış kayıtlarının yapılma usulleri 18.01.2007 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15 ile 30'uncu maddeleri arasında düzenlenmiştir.

Taşınır işlemlerinin ve mal alımlarının yukarıda belirtilen mevzuat çerçevesinde düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtılmaması

Yapım süresince oluşan giderlerin takibi amacıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilen tutarların, geçici kabullerin gerçekleştirilmesine rağmen ilgili varlık hesabına aktarılmaması nedeniyle mali tabloların Belediye taşınmazlarına ilişkin sağlıklı bilgi sunmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 16'ncı maddesi uyarınca, bir ekonomik değer başka bir şekle dönüştürüldüğünde bu değişikliğin muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekmektedir. Bu nedenle taşınmazın cinsinin değişmesi sonucunu doğuran yapım işlerinin, sürecin tamamlanarak geçici kabulün gerçekleştirildiği tarih itibarıyla muhasebeleştirilmesi ve 258 nolu hesapta kayıtlı tutarların ilgili varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 205'inci maddesinde de bahse konu olan işlemin kaydına ilişkin ayrıntılı düzenleme yapılmıştır. Buna göre geçici kabul tutanağı imzalandığı tarihte 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında kayıtlı tutarlar ilgisine göre 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına veya 252 Binalar Hesabına aktarılarak muhasebeleştirilecektir. Ancak yapılan incelemelerde, toplam 6.481.613,15 TL tutarındaki yapım işinin tamamlanarak geçici kabul tutanaklarının düzenlenmesine rağmen işlemlerin mevzuatta öngörüldüğü şekilde muhasebeleştirilerek raporlanmadığı görülmüştür.

Tablo 9: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı Ayrıntı Dökümü Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu				Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
258					Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	6.481.613,15	0,00	6.481.613,15	0,00
258	02				Binalar	6.481.613,15	0,00	6.481.613,15	0,00
258	02	04			Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	6.481.613,15	0,00	6.481.613,15	0,00
258	02	04	13		Düğün, Tören ve Konferans Salonları	6.481.613,15	0,00	6.481.613,15	0,00

Hatalı bilgi sunmakla birlikte bu tutarların ilgili varlık hesaplarına aktarılmaması nedeniyle 252 nolu hesaplar eksik raporlanmaktadır. Belediyenin sahip olduğu varlıkların niteliğine ilişkin bilginin doğru bir şekilde mali tablolarda sunulmasını teminen geçici kabul tarihleri itibarıyla işlemlerin muhasebe kayıtlarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 8: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Sultanhisar Belediyesinin KDV indirimini, ticari nitelikte olup olmamasına bakılmaksızın belirli birimlerinin yaptığı tüm alımlarda uyguladığı tespit edilmiştir.

KDV Kanunu'nun 1/3-g maddesine göre 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 hizmetleri KDV'ye tabidir.

Aynı Kanunun “Vergi İndirimi” başlıklı 29/1 maddesine göre ise mükellefler, yaptıkları vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça, faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanarak düzenlenen fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisi ve ithal olunan mal ve hizmetler dolayısıyla ödenen katma değer vergisini indirebilirler.

Ancak, Kanunun 30/a maddesine göre vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin indirimi mümkün değildir. Ayrıca, KDV Kanunu’nun 33/1’inci maddesine göre de bu Kanuna göre indirim hakkı tanınan işlemlerle indirim hakkı tanınmayan işlemlerin bir arada yapılması halinde, fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen Katma Değer Vergisinin ancak indirim hakkı tanınan işlemlere isabet eden kısmı indirim konusu yapılır.

Bu hüküm ve açıklamalar çerçevesinde, belediyenin vergiye tabi mal teslimi ve hizmet ifaları üzerinden hesapladığı KDV’den, Kanunun 29,30/a ve 33’üncü maddeleri uyarınca yalnızca bu mal teslimi ve hizmet ifalarına ilişkin olarak yüklenilen KDV’yi indirmesi mümkündür.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 153/2’inci maddesine göre 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. Ancak, Sultanhisar Belediyesi Yapılan incelemede tüm giderlerinin gelir getirici faaliyet için yapılmadığı anlaşılmıştır.

Bu yanlış kayıt sonucunda 191 İndirilecek KDV Hesabının borç bakiyesi olması gerekenden fazla çalışmıştır. Bunun sonucunda ay sonu yapılan devir kayıtlarında 190 Devreden KDV Hesabının borç bakiyesi artmıştır. KDV indirimine konu edilecek ve edilmeyecek işlemlerin tespiti, Belediyenin birimleri esas alınarak değil, bizzatıhi yapılan giderin niteliği dikkate alınarak yapılmalıdır.

Başka bir deyişle, hangi birimle ilgili olursa olsun, yapılan gider, ticari faaliyet konusu ile ilgili ise KDV indirimine konu olmalı, aksi takdirde indirimine konu olmamalıdır.

BULGU 9: Vadesinde Ödenmeyen Kira Alacakları İçin Yıl Sonunda Faiz Tahakkuk Ettirilmemesi

Sultanhisar Belediyesinde 2024 yılı kapsamında yapılan incelemeler neticesinde, “120 Gelirlerden Alacaklar ” ve “121 Gelirlerden Takipli Alacaklar” hesabında bulunan kira alacaklarından tahsilatı süresi içinde yapılamayanlara yıl sonu itibariyle gerekli faiz tahakkuk işleminin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin "Tanımlar" başlıklı 4’üncü maddesinde tahakkuk esası, *“bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesi”* şeklinde tanımlanmıştır.

Mezkûr Yönetmeliği’nin “Gelirlerden Alacaklar” hesabının işleyişini gösteren 88’inci maddesinde, gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarlarının bu hesaba borç ve karşılığında 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir. Yönetmelik hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, muhasebe sistemimiz tahakkuk esasına dayanmaktadır. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının gerçekleşmesine bağlı olmaksızın, işlem ve olayların ortaya çıktıkları anda muhasebe sistemine aktarılmasını gerektirmektedir. Taşınmaz kiralalarının süresinde tahsil edilmemesine bağlı olarak ortaya çıkan gecikme faizi tutarlarının da, asıl alacak gibi nakit akışına bakılmaksızın muhasebe kayıtlarına alınması ve yılsonunda mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan, bir fer’i alacak olan gecikme faizi tutarlarının tahakkuk ettirilerek muhasebe sisteminde kayıt altına alınması hem mali şeffaflık hem de hesap verme sorumluluğu açısından önem arz etmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar ve mevzuat hükümleri çerçevesinde, kira ödemelerinin süresinde yapılmadığı, diğer bir ifadeyle borçlunun temerrüde düştüğü durumlarda, gecikme faizi hesaplamalarının yapılarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 10: Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Tarafından Belediye Adına Tahsil Edilen Vergi ve Katı Atık Bedellerinin Zamanında ve Tam Olarak Aktarımına İlişkin Takibat Yapılmaması

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresinin (ASKİ) belediyeye aktarması gereken çevre temizlik vergisi (ÇTV) paylarının ve katı atık bedellerinin zamanında ve tam olarak aktarılmaması nedeniyle belediyenin gelir kaybına uğradığı, buna rağmen belediyenin gerekli takip işlemlerini yapmadığı görülmüştür.

A-ASKİ Tarafından Çevre Temizlik Vergisi Paylarının Zamanında ve Tam Olarak Aktarılmaması

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “Çevre temizlik vergisi” başlıklı Mükerrer 44’üncü maddesinin birinci fıkrasında; “Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalar çevre temizlik vergisine tabidir.”, yedinci fıkrasında; “Su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle hesaplanan çevre temizlik vergisi, su faturasında ayrıca gösterilmek suretiyle tahakkuk etmiş sayılır. Bu suretle tahakkuk eden vergi, su tüketim bedeli ile birlikte belediyelerce tahsil edilir. Su ve kanalizasyon hizmetleri ayrı bir kanunla düzenlenmiş bulunan büyük şehir belediye sınırları ve mücavir alanlardaki çevre temizlik vergisi ise 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulan su ve kanalizasyon idarelerince tahsil edilir.”, sekizinci fıkrasında; “Su ve kanalizasyon idareleri büyük şehir dahilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde öder. ...”, dokuzuncu fıkrasında; “Tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir.” Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılaacağı üzere, su ve kanalizasyon idarelerinin konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini ilgili belediyeye tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile bildirerek aynı süre içinde ödemesi gerekmektedir. Ayrıca ödemeleri zamanında yapmayan su ve kanalizasyon idarelerinden bu ödemeler için tahsilatın gecikme zammı tatbik edilerek yapılacağı da ifade edilmiştir. Yapılan

incelemede, ASKİ tarafından konutlardan tahsil edilen çevre temizlik vergisinden aktarılması gereken ilçe belediyesi paylarının zamanında ve tam olarak aktarılmadığı tespit edilmiştir. ASKİ'nin tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile gecikme zammını belediyeye tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile bildirmesi ve aynı süre içinde ödeme/aktarma yapması gerekirken, belediyeye bildirim yapmadığı ve aktarması gereken tutarları zamanında ve tam olarak göndermediği anlaşılmaktadır.

ASKİ tarafından belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yer alan konutlar üzerinden tahsil edilen ÇTV ve gecikme zammından belediyeye aktarılması gereken payların zamanında ve tam olarak aktarılmaması nedeniyle belediye gelir kaybına uğramaktadır. Belediyenin gelir kaybına uğramaması için bahsi geçen alacağa ilişkin takip işlemlerinin yapılması gerektiği düşünülmektedir.

B- ASKİ Tarafından Toplanan Katı Atık Bedellerinin Düzenli Olarak Belediyeye Gönderilmemesi

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesinin on ikinci fıkrasında; *“Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletlendirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarife göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz.”* hükmü yer almaktadır.

Yukarıda ifade edilen Kanun maddesine istinaden 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'in “Evsel katı atık tarife türleri” başlıklı 20'nci maddesinde;

“(1) Evsel katı atık hizmetleri atık miktarı belirleme yöntemine göre aşağıda sayılan iki farklı tarife türü üzerinden ücretlendirilebilir:

a) 18 inci maddede belirtilen yöntemlere göre hesaplanmış ve değişken ücretlerden oluşan tarife,

b) Kirleten öder ilkesi dikkate alınarak ve 18 inci maddede belirtilen yöntemlere göre idareler tarafından hesaplanmış ve üretilen atık miktarını atık üreticilerinin etkileyemediği sabit tarifeler.

(2) Evsel katı atık idareleri her atık üreticisine sadece aldıkları hizmetlerin maliyetlerini dikkate alarak tarife belirlerler.” , “Faturalandırma” başlıklı 22’nci maddesinde; “(1) Atıksu ve evsel katı atık hizmetlerine ait ücretlendirme yapılan hizmetin karşılığı olarak müstakilen, düzenli aralıklarla su faturaları üzerinden yapılır.” ifadeleri yer almaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Büyükşehir belediyesinin gelirleri” başlıklı 23’üncü maddesinin üçüncü fıkrasında ise, “Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe belediyeleri; tahsil ettikleri vergiler ve benzeri malî yükümlülüklerden birbirlerine ödemeleri gereken paylar ile su, atık su ve doğalgaz bedellerini zamanında yatırmadıkları takdirde, ilgili belediye veya bağlı kuruluşun talebi üzerine söz konusu tutar, İller Bankası tarafından, yükümlü belediyenin genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek alacaklı belediyenin hesabına aktarılır.

Gecikmeden kaynaklanacak faiz ve benzeri her türlü zararın tazmininden, ilgili ilçe belediye başkanı ve sayman şahsen sorumludur. Bu fıkra hükmü, ilçe ve ilk kademe belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanları hakkında da uygulanır.” hükmü yer almıştır.

Yapılan incelemede; ASKİ tarafından su faturalarından tahsil edilen evsel katı atık hizmet bedelleri ile gecikme zamlarının ve buna ilişkin katma değer vergisi tahsilatlarının belediyeye zamanında ve tam olarak aktarılmadığı tespit edilmiştir

ASKİ tarafından su faturalarından tahsil edilen evsel katı atık hizmet bedelleri ile gecikme zamlarının ve bunlara ilişkin katma değer vergisi tahsilatlarının zamanında ve tam olarak aktarılmaması nedeniyle belediye gelir kaybına uğramaktadır. Belediyenin gelir kaybına uğramaması için bahsi geçen alacağa ilişkin takibin yapılması gerektiği düşünülmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların İhale Yapılmaksızın Kiraya Verilmesi

Belediyeye ait taşınmazların ihale yapılmadan doğrudan belediye encümeni kararı ile kiraya verildiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde "*Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.*" hükmü yer almaktadır.

Yapılan denetimlerde; belediyeye ait taşınmazların 2886 sayılı Kanuna aykırı olarak ihale yapılmaksızın belediye encümeni kararıyla doğrudan kiraya verildiği ya da işgaliye şeklinde kullanıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, kamu idaresi bünyesindeki taşınmazları ancak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale yoluyla kiraya vermesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Zamanında Ödenmeyen Vergi ve Sosyal Güvenlik Primleri için Belediye ve Şirketinin Faiz ve Mali Külfete Katlanması

Sultanhisar Belediyesi tarafından personel şirketinden (Sulter Sultanhisar Jeotermal Turizm Gıda Tarım Hayvancılık İnşaat Sanayi Pazarlama Tic. Ltd. Şti.) doğrudan hizmet alımı kapsamında çalıştırılan personel hakedişlerinin ödenmemesi nedeniyle Şirketin sosyal güvenlik primi ve vergi borcunu zamanında ödeyemediği tespit edilmiştir.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 20'nci maddede; "*İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebilir.*

...

Bu madde kapsamındaki şirketlerde işçilerin işe alımı, işçilere ilişkin personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırları, ilk defa alınacak işçilere ilişkin belirlenecek ölçütleri esas alarak yıllık sınırlamaları ve bu kapsamdaki alımlar ile harcamaları izlemeye ilişkin usul ve esasları belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkilidir.” hükümleri yer almaktadır.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Ek 20’nci maddesine istinaden 09.04.2018 tarih ve 11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’yla kabul edilen İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar, 28/04/2018 tarih ve 30405 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Usul ve Esasların “Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır” başlıklı 5’inci maddesinin dördüncü fıkrasında; “(4) *İdare tarafından şirkete personel gideri için yapılacak aylık ödemelerin toplamı, hizmet alımı sözleşmesinde öngörülen işçi ücretleri esas alınarak hesaplanan;*

a) Asgari İşçilik maliyeti,

b) Asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 sözleşme giderleri ve genel giderler,

c) İşçilikle bağlantılı ayni giderler,

ç) Asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı ayni giderler toplamı üzerinden %7’ye kadar belirlenecek kâr,

dâhil işçilik giderleri toplamını aşamaz. İşçi ücretlerinin tespitinde asgari ücrette meydana gelen artışlar dikkate alınır. Asgari işçilik maliyeti, sözleşme giderleri ve genel giderler ile işçilikle bağlantılı ayni giderler ve kâr oranı, kamu ihale mevzuatı esas alınarak belirlenir. ” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılaçağı üzere; 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan düzenleme sonucunda belediyeler tarafından belediye şirketlerinden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22’nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62’nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın personel alımı yapılmaktadır. Söz konusu personel alımı neticesinde belediyeler tarafından kendi şirketlerine sözleşme koşullarına göre tespit edilen hakedişler ödenmektedir.

Belediyelerin kendi şirketleriyle imzaladıkları personel çalışmasına dayalı hizmet alımı sözleşmelerinin bir bütün olduğu görülmekte olup, sözleşmede belirtilen hakediş tutarlarının bir kısmının ödenebileceğine ilişkin seçimlik hakları bulunmamaktadır.

Yapılan incelemede Şirketin (Sulter Sultanhisar Jeotermal Turizm Gıda Tarım Hayvancılık İnşaat Sanayi Pazarlama Tic. Ltd. Şti.) Sultanhisar Belediyesi’de çalışan personelin hakediş ödemelerinde vergi ve sosyal güvenlik primleri ile %4 genel gider ve %7 oranında kar payının zamanında ödenmediği, haliyle şirketinde ilgili kurumlara borcunu ödeyemediği, faiz ve gecikme cezasına maruz kaldığı görülmüştür. İlgili tablo aşağıya alınmıştır.

Tablo 10: Sultanhisar Belediyesi Borç Tablosu

Sıra	Vergi No	Vadesi Geçen	Yapılandırılan (6736)	Yapılandırılan (7020)	Yapılandırılan (7143)	Yapılandırılan (7326)	Yapılandırılan (7440)	Vadesi Gelmeyen	TOPLAM
1	7820073563	822.385,03	1.041.024,72	355.549,67	574.624,87	1.801.309,31	2.802.995,81	0,00	7.397.889,41

NOT 1: Yapılandırılmış olan borçlardan kalan taksit tutarlarının toplamı yazılmıştır.
NOT 2: Vadesi geçen borçlar için 05.02.2025 tarihindeki gecikme zammı dahil edilerek yazılmıştır.

Şirketin 31.12.2024 tarihi itibari ile sosyal güvenlik primi ve vergi borcu için toplam 7.397.889,41 TL ilgili kurumlara borcu bulunmaktadır.

Şirketin daha fazla borç yükü altına girmemesi için alacaklarının zamanında ödenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınır Mal Yönetiminde Mevzuata Uygun Olmayan Hususların Bulunması

Belediyede taşınırların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak yönetim sisteminin kurulamadığı ve taşınır işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülemediği, bu nedenle de taşınırların takibinin zorlaştığı ve sorumluluk mekanizmalarının zayıflatıldığı görülmüştür.

Kamu kaynakları arasında sayılan taşınırların, gerek hesap verme sorumluluğu kapsamında gerekse de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 48’inci maddesinde yer alan düzenlemeler uyarınca hukuka uygunluk ve etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkeleri çerçevesinde yönetilmesi ve muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Taşınır işlemlerinin tabi olduğu hükümler ise anılan Kanun’un 44’üncü maddesine istinaden yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği’nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Medeni Kanun hükümleri uyarınca zilyetliğin mülkiyete karine olduğu taşınırlar, tasarruf eden harcama biriminin hesaplarında bulunur ve bunların yönetimine ilişkin süreçler harcama yetkilisi tarafından kurularak yönetilir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde ise harcama yetkililerinin bu sorumluluğu, kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği hüküm altına alınmıştır. Dolayısıyla işlemlerin sağlıklı yürütülebilmesi için sorumluluğu paylaşan her üç yetkilinin de yetki ve sorumlulukları konusunda yeterli hassasiyeti göstermesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemelerde, taşınır işlemlerinde doğrudan yetkili ve sorumlu olan personelin koordineli olarak süreci yönetemediği değerlendirilmiştir. Nitekim harcama yetkilileri tarafından biriminde görevli olan taşınır kayıt ve kontrol yetkililiği görevlerini yerine getiren personelin bile bilinmediği durumlarla karşılaşmıştır.

Ayrıca yapılan görüşmelerde, kayıt veya kontrol yetkilisi olarak görevlendirilen kişilerin taşınır işlemlerini asıl işlerinin yanı sıra tali bir iş olarak gördükleri ve mevzuata yeterince vakıf olmadıkları anlaşılmıştır. Her bir harcama biriminin, faaliyetlerinde kullandıkları kaynakların raporlanmasını teminen tüm taşınırların ilgili birimin hesaplarında gösterilmesi gerekmektedir. Bu husus ayrıca taşınırlara ilişkin yetki-sorumluluk dengesinin sağlıklı kurulması açısından da önemlidir. Harcama birimlerinin kullanımına verilen taşınırların birçoğunun ilgili birimlerin taşınır hesabında olmadığı görülmüştür.

Personelin kullanımına verilen taşınırlara ilişkin sorumluluk ise Yönetmelik'te öngörülen taşınır teslim belgesi, dayanıklı taşınırlar listesi gibi belgeler üzerinden takip edilebileceğinden bu belgelerin mevzuatta belirlenen şekilde düzenlenmesi önem arz etmektedir.

Ancak Belediyede kullanıma verilen dayanıklı taşınırlar için taşınır teslim belgesi düzenlenirken, dayanıklı taşınırlar listesinin düzenlenmediği görülmüştür. Harcama birimlerinin ve ilgili personelin taşınırların sağlıklı bir şekilde korunmasını sağlaması gerekmektedir. Bu anlamda kullanıma verilmeyen taşınırların, güvenli bir ambarda uygun koşullarda muhafaza edilmesi ve ambarın sadece resmi olarak görevlendirilen kişilerin kontrolünde olması önem arz etmektedir. Ancak Belediyede fiziki koşulların yetersiz olduğu gerekçesiyle birimlere ambar tahsis edilmediği, kullanıma verilmeyen taşınırların güvenli olmayan koşullarda muhafaza edildiği tespit edilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik'in 36'ncı maddesi gereği dayanıklı taşınırın muhasebeden takibi amacıyla her birine sicil numarası verileceği ve bunların taşınırın üzerinde kalıcı bir şekilde yer alacağı belirtilmiştir. Ancak Belediyede, mevzuatta öngörülen ve cins taşınırın birbirinden ayrılması ile takibini sağlayan bu önemli mekanizmanın dayanıklı taşınır için kurulmadığı görülmüştür. Bunun yanı sıra taşınırın belirli aralıklarla kontrol edilmesi amacıyla Yönetmelik'in 32'nci maddesinde öngörülen yılsonu sayımlarının da fiili olarak yapılmadığı görülmüştür.

Mevcutun sağlıklı kontrolü amacıyla öngörülen sayımların yapılmaması kayıtların doğruluk ve tamlığının kontrolünü engellemenin yanı sıra taşınır mal yönetim hesabının doğru ve güvenilir bilgi vermesini de engellemektedir.

Nitekim harcama birimlerinde yapılan incelemelerde, taşınır mevcudu ile kayıtların birbiriyle tutarlı olmadığı görülmüştür. İlk madde ve malzemeye ilişkin çıkışların fiili durum dikkate alınmaksızın ay sonlarında topluca yapılmasıdır.

Sultanhisar Belediyesi bir mülhak belde (Atça) belediyesinden oluşmuştur. 2012 yılında gerçekleşen bu birleşmeden beri Belediyede Taşınır Mal sayımı yapılmamış, kayıtlar eski belediyelerin verileri üzerinden götürülmektedir. Belediyede oluşturulacak bir komisyon marifeti ile gerçek envanter kayıtlarına ulaşılması ve mali tablolarra taşınmaz hesaplarının doğru ve güvenilir aktarılmasının temini sağlanmalıdır.

Sonuç olarak kamu kaynağı niteliğindeki taşınırın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde edinilmesini, muhafazasını ve yönetilmesini teminen; taşınır kayıtlarının fiili durumu yansıtır şekilde yapılması, harcama birimleri ile kullandıkları kaynaklar arasında yetki sorumluluk dengesinin sağlıklı şekilde kurulması ve sorumluların taşınır mevzuatına ilişkin bilgilendirilmesini sağlayacak gerekli eğitimlerin düzenlenmesi önem arz etmektedir.

BULGU 4: Sermaye Giderleri Tertibinden Yapılması Gereken Harcamaların Mal ve Hizmet Alım Giderleri Tertibinden Yapılması

Bütçenin sermaye giderleri tertibinde yer alması gereken bazı menkul, gayrimaddi hak alımları ile menkul ve gayrimenkul mallara ilişkin bakım-onarım harcamalarının mal ve hizmet alım giderleri tertibinde izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hüküm bulunmayan haller" başlıklı 508'inci maddesinde; bütçeye ilişkin olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan ve

ihtiyaç duyulan hallerde, Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemelerin esas alınacağı belirtilmiştir. Bununla beraber aynı Yönetmeliğin “Bütçe hazırlama rehberi” başlıklı 511’inci maddesinde ise; Bakanlıkça bütçe uygulamalarını yönlendirmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bütçe Hazırlama Rehberi hazırlanacağı ve mahalli idare birimlerine duyurulacağı hüküm altına alınmıştır. Bütçe çalışmaları Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yürütülmekte olup bütçe hazırlama rehberinin de içerisinde olduğu dokümanlar söz konusu başkanlıkça hazırlanmaktadır. Dolayısıyla bütçe ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının yaptığı düzenlemeler esas alınacaktır.

Söz konusu Başkanlıkça yayımlanan 2022-2024 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberinin “Cari Giderler” başlıklı 3.5.1.1 maddesinde; cari giderler grubunun, cari giderler ve cari transferlerden oluştuğu; ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dâhil olmak üzere; - Menkul mal alımlarında 95 bin Türk Lirasını, - Gayrimaddi hak alımlarında 75 bin Türk Lirasını, - Menkul malların bakım ve onarımlarında 95 bin Türk Lirasını, - Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 207 bin Türk Lirasını, aşan tutarların “03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri” tertiplerinden ödenemeyeceği, “06- Sermaye Giderleri”ne ilişkin olarak yukarıdaki limitlerin uygulanmasında toplam proje ödeneğinin esas alınacağı hüküm altına alınmıştır. Nitekim 31.12.2023 tarihli ve 7489 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na ekli “Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcanmasına İlişkin Esaslar”a ilişkin (E) cetvelinin 25’inci maddesinde de; yukarıdaki bütçe hazırlama rehberinde yer verilen açıklamalar yinelenmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; menkul mal ve gayrimaddi hak alımı ile menkul ve gayrimenkul malların bakım ve onarımlarında yukarıda yer verilen tutarları aşan harcamaların, 830.03-Mal ve Hizmet Giderleri Hesabı yerine 830.06-Sermaye Giderleri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Belediyenin 2024 yılı mali işlemlerinin incelenmesi neticesinde; bazı harcamaların bütçenin sermaye giderleri tertibinde yer almadığı tespit edilmiştir. Söz konusu durum Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosunda Sermaye Giderleri Hesabının noksan görünmesine neden olmuştur.

Sonuç olarak, menkul mal ve gayrimaddi hak alımı ile menkul ve gayrimenkul malların bakım ve onarımlarında bütçe kanununda yer alan tutarları aşan harcamaların, ilgili hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödenğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Belediyede yıl içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2024 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesinin (ı) bendinde; “Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un “Pazarlık usulü” başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 2.076.108 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; “Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL. , diğer idarelerin 431.810 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ”in “Genel esaslar” başlıklı 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında

yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği,

3'üncü fıkrasında ise Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı,

İfade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerinde, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 11: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşler. Öden. Sın. Aşımı

Harcama Kalemleri	2024 Yılı toplam Ödenek Tutarı (A)	Toplam Ödenek'in % 10'u (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A) %
Mal Alımı	20.753.628,20	2.075.362,82	12.012.095,33	9.936.732,51	57,88
Hizmet Alımı	67.377.083,93	6.737.708,39	18.310.641,56	11.572.933,17	27,18
Yapım İşİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	88.130.712,13	8.813.071,21	30.322.736,89	21.509.665,68	34,41

Mal Alımı: 03.02-03.07-06.01-06.03-06.05 bütçe tertipleri baz alınmıştır.

Hizmet Alımları: 03.05-03.08 bütçe tertipleri baz alınmıştır.

Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, her biri için ayrı ayrı bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 6: Elektrik Enerjisi Alımlarında Muaf Olunmasına Rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi

Belediyenin muaf olmasına rağmen elektrik tüketim vergisi ödediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde elektrik ve havagazı tüketimi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisine tabi olduğu ve 35'inci maddesinde; “Elektrik ve Havagazı tüketenler, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisini ödemekle mükellef olduğu, 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanununa göre elektrik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar, satış bedeli ile birlikte bu verginin de tahsilinden ve ilgili belediyeye yatırılmasından sorumlu olduğu hükümlerine yer verilmiştir. Kanun'un 36'ncı maddesinde bu vergiden istisna tutulan tüketimlerin neler olduğu, 37'nci maddesinde verginin matrahı, 38'inci maddesinde verginin oranları ve 39'uncu maddesinde ise beyan ve ödeme hususları düzenlenmiştir.

Kanun'un 36'ncı maddesinde Belediyeye ait bir muafiyet bulunmamaktadır. Ancak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde; Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaf olduğu hükmü yer almaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerinin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 10'uncu maddesinde büyükşehir belediyelerinin, Belediye Kanunu hükümleri ile belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahip olduğu ve “Diğer hükümler” başlıklı 28'inci maddesinde Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanacağı belirtilmiştir. Bu nedenle Büyükşehir Belediyeleri de 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde yer alan muafiyetten yararlanacaklardır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan 24 yıl sonra yürürlüğe girmiş daha yeni bir Kanun'dur. Ayrıca 2464 sayılı Kanun'un belediyelerin gelirleri hususunda düzenlemeler getiren “genel hükümler içeren bir kanun” olduğu, 5393 sayılı Kanun'un ise belediyelerin kuruluş ve görevlerini düzenleyen “özel hükümler içeren bir kanun” olduğu görülmektedir. Bununla birlikte 2464 sayılı Kanun'da muafiyet ve istisnalara ilişkin düzenlemelerin yalnızca bu Kanun'da düzenlenmesi gerektiği yönünde bir hüküm de bulunmamaktadır. Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde ise belediyelerin kamu hizmetine

ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaf tutulacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre belediyelerin kamu hizmetine tahsis edilen, kamunun yararlanmasına açık olan ve gelir de getirmeyen belediye taşınmazlarının kullanımları Elektrik Tüketim Vergisi'nden muaftır.

İdareye ait 2024 yılı elektrik faturası ödemelerinin incelenmesi neticesinde; yukarıda yer verilen muafiyet kapsamında yer almasına rağmen muaf tutulmayan kullanımları dolayısıyla İdare'nin Elektrik Tüketim Vergisi ödediği tespit edilmiştir.

Netice olarak; belediyelerin kamu hizmetine tahsis edilen, kamunun yararlanmasına açık olan ve gelir getirmeyen belediye taşınmazlarının kullanımları Elektrik Tüketim Vergisi'nden muaftır. Muafiyet kapsamında olmasına rağmen elektrik dağıtım şirketine ödenen Elektrik Tüketim Vergisi'nin ilgili şirketten tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: 5018 sayılı Kanunda Öngörülen Hükümlere Aykırı Olarak Üst Yöneticinin İmzası İle Ödeme Evrakı ve Banka Gönderme Emri Düzenlemesi

Belediyece düzenlenen ödeme emri belgelerinde harcama yetkilisi, sıfatıyla belediye başkanının ve muhasebe yetkilisi imzasıyla düzenlenen ödeme emri belgeleri ve banka gönderme emri ile ödeme yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; *"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."*, "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde; *"... Üst yöneticiler,; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler. "*, "Harcama yetkisi ve yetkilisi" başlıklı 31'inci maddesinde; *"Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde*

İçişleri veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer idarelerde ise Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir. ... Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.” , “Harcama talimatı ve sorumluluk” başlıklı 32’inci maddesinde; “Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.” , “Giderin gerçekleştirilmesi” başlıklı 33’üncü maddesinde “Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.” , “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde; “Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur. Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler. Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,*
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,*
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,*

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, Kontrol etmekle yükümlüdür. Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz.

Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.” hükümleri yer almaktadır.

Belediyenin üst yöneticisi olan belediye başkanı, üzerine düşen sorumlulukları; harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirmektedir.

Üst yöneticinin, sayılan bu görevlilere ait yetkileri kullanması söz konusu değildir. Gider evrakının hazırlanmasında görev ve yetki dağılımı ile iş akış süreci 5018 sayılı Kanunda açıkça belirtilmektedir. Üst yöneticiye bu işleğin içinde yer verilmemiştir.

Bu kapsamda değerlendirildiğinde; Kanunda hüküm altına alınan görevler ile bu görevlerin yerine getirilmesine yönelik mali nitelikteki işlemlerinde sürecin üst yönetici tarafından muhasebe yetkilisi ile birlikte gerçekleştirmesi açıkça kanuna aykırılık teşkil etmektedir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından gerçekleştirilen söz konusu iş ve işlemlerin; kamu mali sisteminde öngörülen hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri doğrultusunda Kanunda belirtilen görev, yetki ve sorumluluklara uygun olarak gerçekleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Kaynak Suları Harcının Tahakkuk ve Tahsilatının sağlıklı Gerçekleştirilmemesi

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nda öngörülen kaynak suları harcının tahakkuk ve tahsilatının sağlıklı gerçekleştirilmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “Kaynak Suları Harcı” başlıklı dördüncü bölümünün 63’üncü, 64’üncü ve 66’ncı maddelerinde; “*Özel kaplara doldurulup satılacak olan kaynak sularının (işlenmiş sular dahil) belediyelerce denetlenerek hangi kaynaklara ait olduklarını gösterecek şekilde bu kaplara özel işaret konulması, Kaynak Suları Harcına tabidir. Kaynak Suları Harcını, kaynak sularını özel işaretli kaplara doldurup satanlar ödemekle mükelleftirler. Kaynak Suları Harcı, bu suların satışa arzı için kaplara doldurulmasını*

müteakip, kaplar üzerine özel işaret konulması sırasında bu işi yapan belediyeye makbuz karşılığı peşin olarak ödenir. Başka bir belediye sınırları ve mücavir alanları içinde satışa arz edilen kaynak sularından ikinci bir kez harç alınmaz.” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre Sultanhisar Belediyesi sınırları içerisinde yer alan kaynak sularının Belediyece denetlenerek hangi kaynaklara ait olduklarını gösterecek şekilde bu kaplara özel işaret konulması ve kaynak suları harcının tahakkuk ve tahsilatının yapılması gerekmektedir. Aşağıdaki tabloda Belediyenin kaynak suyu harcına ilişkin tahsilat durumu gösterilmiştir.

Tablo 12: Kaynak Suyu Tahakkuk Harcı Tahsilat Tablosu

Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	2024 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2024 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2024 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk
Kaynak Suları Harcı	220.000,00	132.385,73	132.385,73	132.385,73	0,00	132.385,73	0,00

Hal böyleyken, Sultanhisar Belediyesi sınırları içerisinde faaliyette bulunan kaynak suyu işletmesi tarafından çıkarılan kaynak suyunun Belediye tarafından denetlenmesi, kaynak suları harcının tahakkuk ve tahsilatının sağlıklı gerçekleşmesi ve Kurumun söz konusu gelirden mahrum kalmaması için gerekli tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.

BULGU 9: Nakit Olarak Alınan Teminatlar İçin Vade ve Zamanaşımı Kontrolünün Yapılmaması

Geçmiş yıllardan gelen ve 330 No.lu Hesapta izlenen nakit teminatlardan, ilgili işin sözleşmesi bittiği halde iade edilmeyenlerin olduğu görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun “Kesin teminat ve ek kesin teminatların geri verilmesi” başlıklı 13’üncü maddesinde; kesin ve ek kesin teminatların iadesine ilişkin hükümler yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Hesabın niteliği” başlıklı 257’nci maddesinde; 330 No.lu Hesabın, mevzuatları gereği belirli olmayan bir vade ile, vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi ve Vadesi belli olmayan depozito ve teminatlar için kullanılacağı belirtilmiştir.

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 258’nci maddesine göre; depozito ve teminat olarak tahsil edilen tutarlar 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak kaydedilir. Aynı maddede; ihale teminatları ve vergi teminatları için zamanaşımı süreleri belirtilmiş olup 259’uncu maddede ise hesabın işleyişi gösterilmiştir. Buna göre;

a) İhale teminatları

1) İhalelere katılan isteklilerden mevzuatları gereği nakden alınan geçici teminatlar ile üzerinde ihale kalan isteklilerden nakden alınan veya hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar bu bölüme kaydedilir. Bu hesapta yer alan tutarlardan, mevzuatı uyarınca ödenmemiş sigorta primleri ve gecikme zamları karşılığı olarak, ilgili sosyal güvenlik kurumunun bildirmesi üzerine yüklenicilere geri verilmeyerek tutulanlar, kurumun ilgili şube veya bürosunun hesabına gönderilir.

2) 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü maddesine göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde, bütçeye gelir kaydedilmek üzere gelir hesaplarına aktarılır. Bu işlemlere ilişkin düzenlenecek yazı aynı süre içerisinde ilgili muhasebe birimine gönderilir.

b) Vergi teminatları

1) Vergi Kanunları uyarınca teminat olarak tahsil veya tevkif edilen tutarlar bu bölüme kaydedilir. Bu tutarlar, teminat alınmasını gerektiren işin sonucuna göre ilgisine geri verilir veya bütçeye gelir kaydedilir.

c) Zamanaşımı süreleri

1) Muhasebe birimlerin tahsil edilerek bu hesaba kaydedilen paralar, aşağıda belirtilen hallerde zamanaşımına uğradığında bütçeye gelir kaydedilir.

2) İsteklilerden alınan geçici teminatlar, ihale başkası üzerinde kaldığı takdirde; en avantajlı ikinci teklifi veren istekli için sözleşmenin yapıldığı tarihi, diğer istekliler için ihale kararının verildiği tarihi, komisyonca ihaleden vazgeçildiği takdirde; bu husustaki karar tarihini, geçici teminatını yatıran istekli ihaleye girmekten vazgeçtiği takdirde; bu isteğini bildirdiği veya en geç ihalenin başkası üzerinde kaldığı tarihi izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

3) İstekli veya yüklenicilerden alınan kesin teminatlar, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun biçimde yerine getirilmesi nedeniyle teminatın geri verilmesi gerektiği tarihi, idarece, yüklenici veya alt yüklenici kusurlu görülerek sözleşme bozulduğu ve teminatını geri almak için yüklenici veya alt yüklenici tarafından mahkemeden karar alındığı takdirde; hüküm tarihini izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

Yapılan denetimde, 2024 yılı sonu itibarıyla, 2014-2024 dönemine ait toplam 834.944,04 TL'lik teminatın bulunduğu, bu teminatların 330.01.02 No.lu Hesapta izlenen kesin teminatlar olduğu görülmüştür.

Sonuç olarak; muhasebe birimince teminat sahiplerine yukarıda bahsedilen yazılı uyarının yapılması ve teminat konusu işlerle ilgili birimler itibarıyla takibinin sürekli hale getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması

Emanet ve Bütçe Emanetleri hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödenmesinde, kayda alınış sırasının gözetilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 no'lu "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 249'uncu maddesinin (b) bendine göre bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde,

daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve sayısı yazılmalı; söz konusu mevzuat hükümleri çerçevesinde nakit yetersizliği gibi nedenlerle ödenemeyip Bütçe Emanetleri Hesabı'na alınan tutarlar ise, daha sonra hesaba alınış sırasına göre ödenmelidir. Dönem sonlarında emanet hesabındaki tutarlar, zamanaşımı süreleri gözetilerek, bu hesabın alt hesaplarına borç ve alacak kaydı yapılarak güncellenmeli; malın veya hizmetin alındığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri ise, bütçeye gelir kaydedilmelidir.

Ancak Sultanhisar Belediyesine ait mali tablolar ve eki belgelerin incelenmesinde; idare tarafından bütçe emanetleri hesabının mevzuatın öngördüğü şekilde çalıştırılmadığı ve bu hesaptaki tutarların emanete alınış sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir.

Mevzuatta öngörülen sıralamaya riayet edilmemesi nedeniyle idare ek külfetlere katlanma riskiyle karşı karşıya kalabilecektir.

Yukarıdaki açıklamalar çerçevesinde, Emanet ve Bütçe Emanetleri hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödenmesinde, kayda alınış sırasının gözetilmesi ve bu sıralamaya göre ödemelerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 11: 15 - 31 Aralık Dönemine İlişkin Hesaplanan İşçi Ücretlerinin Ödenmesinde Bütçe Emanetleri Hesabının Kullanılmaması

İşçi statüsünde çalışan personelin 15-31 Aralık dönemine isabet eden ücretlerinin 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nda takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250'nci maddesine göre 15 Aralık - 31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretlerinin bir taraftan bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç, diğer taraftan 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Bahsedilen mevzuat hükmü uyarınca, işçi ücretlerinin 15 - 31 Aralık tarihlerine isabet eden kısmı faaliyet dönemi içerisinde hak edilmiş ancak ödeme zamanı henüz gelmemiş bir gider olduğundan bu döneme isabet eden tutarların dönemsellik ilkesi gereği yıl sonu itibarıyla 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'na kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 12: Vadesi Geçtiği Halde Tahsil Edilmemiş Alacakların Bulunması

Belediyenin 2024 yılı sonu itibariyle vadesi geçtiği halde tahsil edilmemiş alacak bakiyesinin 5.634.159,74 TL olduğu Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından zamanında tahsil edilemeyen kurum alacaklarının ilgili Belediyenin hukuk biriminin bulunmaması nedeniyle hizmet alımı yoluyla temin edilen Avukata sevk edildiği, ancak yapılması gereken takip işlemlerinin tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

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." hükmü yer almaktadır. Yine aynı Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde; "Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir." denilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin gelirleri" başlıklı 59'uncu maddesinde de; "Belediyenin gelirleri şunlardır:

- a) Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.
- b) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.
- c) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- d) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e) Belediye meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- f) Faiz ve ceza gelirleri
- g) Bağışlar.
- h) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.

i) *Diğer gelirler.*” şeklinde düzenleme yapılarak Belediye gelirleri sayılmıştır. Yukarıda yer verilen gelirlerin bazıları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilirken, bazıları da genel hükümlere göre takip ve tahsil edilmektedir.

Borçlu kişi veya kurumlardan alacağını tahsil etme yoluna gidilmesi ve genel hükümlere tabi Belediye alacakları için İcra ve İflas Kanunu’nda belirtilen yollarla alacağın takibinin yapılması, ilamlı veya ilamsız icra takiplerinin başlatılması ve ilgili icra dairesi aracılığıyla vadesi geçmiş 5.634.159,74 TL tutarındaki alacağın tahsili için gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 13: 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 gecekondulaştırılmasının önlenmesi kapsamında kendilerine devrolunan arazi ve arsalarından 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 Gecekondulaştırma 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.

Sonuç olarak, yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince gecekondulaştırma fonu oluşturulması için ayrı bir banka hesabının açılması sağlanmalıdır.

BULGU 14: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

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

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır. Aynı Kanun'un 22'inci maddesinin birinci fıkrasında geçiş hakkının kapsamı belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmi Gazete’de “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik”

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

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir. Yapılan incelemede Belediye tarafından Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'nde tavan olarak belirtilen miktarlara riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı ücreti belirlenmediği, dolayısı ile sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ait geçiş hakkını kullanan işletmecilere yönelik herhangi bir tahakkuk ve tahsilat yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde altyapı geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması belediyenin bu gelirden mahrum kalmasına yol açmaktadır. Bu nedenle söz konusu gelirlere yönelik gerekli işlemler yapılmalıdır.

BULGU 15: Ambalaj ve Cam Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesi İşleminden Gelir Elde Edilmemesi

Ambalaj atıklarının toplanması işinin Devlet İhale Kanunu'na göre ihale edilmediği ve gelir elde edilmediği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde; katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetler belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, 24.08.2011 tarihli ve 28035 sayılı RG'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmelik'te ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması ve geri kazanımına ilişkin ayrıntılı düzenlemelere yer verilmiştir. Yönetmelik'e göre; ambalaj atığını toplamak veya toplattırmak, bu iş için toplama ayırma tesisi kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek ve kurduğu tesislere çevre lisansı/geçici faaliyet belgesi almak/aldırmak belediyelerin uhdesindedir.

Belediyeler söz konusu işleri bizzat kendileri yapmak ya da Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından çevre lisansı almış firmalarla sözleşme yaparak yaptırmak durumundadırlar. Sultanhisar Belediyesinin ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işlerinden herhangi bir gelir elde etmediği görülmüştür.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerinden de anlaşılaçağı üzere; ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak belediyelerin temel bir görevi ve imtiyaz hakkıdır. Dolayısıyla söz konusu imtiyaz hakkının devrinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde ihale yoluyla yapılmasının ve karşılığında da gelir elde edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 16: Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi

Mal Müdürlüğünden alınan aile cüzdanı bedellerinin Belediye bütçesinden ödenmesi ve bunların satışı sonucu tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine gelir kaydedilmesi suretiyle aile cüzdanı ile ilgili parasal işlemlerin Belediye hesaplarında takip edildiğı görülmüştür.

Evlendirme Yönetmeliğinin "Evlendirme Memurluğunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinde; evlendirme memurlarına aile cüzdanı düzenleme görevi verilmiş olup belediye personeli arasından görevlendirilen evlendirme memurlarının nüfus müdürlerine ve belediye başkanına karşı sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Aile Cüzdanlarının Mal Sandıklarından Alınması" başlıklı 54'üncü maddesinde; aile cüzdanlarının il ve ilçe mal sandıklarınca evlendirme memurlarına kredili olarak verileceğı, bu cüzdanların zimmetle verilmesi ve bedelinin tahsili hususlarında Devlet Muhasebesi Muamelat ve Genel Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Başkanlığı Bu hüküm ile hem muhasebe yönetmeliklerine atıf yapılmış hem de aile

cüzdanlarının ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe müdürlüğünce belediye tarafından görevlendirilecek yetkili memurlara zimmetle verilmesi gerektiği hükmüne bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Değerli kâğıtlara ilişkin işlemler" başlıklı 498'inci maddesine göre; değerli kâğıtlar kapsamında olan aile cüzdanları yetkili memurlara, satıldıkça bedeli teslim edilmek üzere zimmetle verilir. Aynı maddenin devamındaki hükme göre ise yetkili memurlar, muhasebe birimlerinden zimmetle aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını en çok on beş günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına yatırmak zorundadırlar. Anılan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; aile cüzdanlarının Belediyenin yetkili memurları tarafından mal müdürlüğünden zimmetle ve bedelsiz alınacağı, söz konusu cüzdanlar satıldıkça tahsil edilen tutarların mevzuatta belirlenen sürelerde ilgili mal müdürlüğüne yine yetkili memurlar tarafından yatırılması gerektiği anlaşıldığından Belediyenin aile cüzdanlarının satın alınması, satılması, muhafaza edilmesi ve muhasebeleştirilmesi ile ilgili herhangi bir yükümlülüğü olmadığı değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede, aile cüzdanı bedellerinin Belediye bütçesinden karşılandığı, cüzdanların ilgililere satışı yapıldıkça tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine gelir kaydedildiği ve bunlara ilişkin işlemlerin Belediye muhasebe kayıtlarında izlendiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak aile cüzdanlarının Belediyenin yetkili memurları tarafından mal müdürlüğünden zimmetle ve bedelsiz alınması, söz konusu cüzdanlar satıldıkça tahsil edilen tutarların mevzuatta belirlenen sürelerde ilgili mal müdürlüğüne yine yetkili memurlar tarafından yatırılması sağlanmalıdır.

BULGU 17: Haczedilebilir ve Haczedilemez Gelirlerin Aynı Banka Hesaplarında Tutulması

Belediyenin haczi mümkün olan ve olmayan tüm gelirlerinin bazı banka hesaplarında ayrıştırılmadan tutulduğu görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun "Haczi caiz olmayan mallar ve haklar" başlıklı 82'nci maddesinin ilk fıkrasının 1'inci bendinde devlet malları ile özel kanunlarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların haczedilemeyeceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetki ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin haciz işlemlerine ilişkin sondan ikinci fıkrasında "*Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.*" 5779 sayılı *İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun*'un 7'nci maddesinin 1'inci fıkrasında da; "(1) Bu Kanunda, il özel idareleri ve belediyelere, genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtından ayrılacak paylar ile diğer kanunlarda bu idarelere verilmesi öngörülen paylar vergi hükmündedir." denilmektedir.

Açıklandığı üzere belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar, kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları, belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri ile genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtından ayrılacak payların haczedilmesi mümkün değildir. Yargıtay 12. Hukuk Dairesi 20.03.2012 tarih ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı kararında da "...borçlu belediyece haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanması ve birbirine karıştırılması, haczedilmezlik hakkından feragat olarak kabul edilmelidir." denilmektedir. Anılan yargı kararı gereğince haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanması belediye gelirlerinin haczedilmezlik güvencesinin kaybedilmesine neden olacaktır.

Yapılan incelemede Belediyenin bazı hesaplarında haczedilemeyen vergi, resim ve harçlar gibi gelirleri ile birlikte haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu, haczedilemeyen gelirlerin ayrı banka hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir. Belediyenin haczedilemeyen gelirlerini haczedilebilir gelirlerle ortak bir hesapta birleştirmesi, bu hesaptaki paralardan haczedilemeyecek olan vergi, resim ve harçların belirlenmesini imkânsız kılmaktadır.

Dolayısıyla, haczedilemeyecek gelirleri ile haczi mümkün gelirleri aynı hesaplarda yer alan Belediyenin söz konusu banka hesapları icra riski taşıdığından, bu banka hesaplarının belirtilen hususlar dikkate alınarak ayrıştırılması gerekmektedir.

BULGU 18: İmar Mevzuatı Kapsamında Alınan Otopark Bedelleri İçin 'Otopark Hesabı' Açılmaması ve Toplanan Paraların Cari Giderler İçin Kullanılması

Kurumun 2024 yılı mali tabloları ve eki belgelerinin incelenmesi sonucunda; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37'nci ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Otopark Yönetmeliği gereğince tahsil edilen otopark bedelleri için kamu bankalarından herhangi birinde

açılmış bir hesabın olmadığı ve toplanan otopark bedellerinin cari giderlerde kullanıldığı görülmüştür.

22.02.2018 tarih ve 30340 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Otopark Yönetmeliği’nin “Otopark Bedelinin Tespit, Tahakkuk ve Tahsili” başlıklı 12’nci maddesinin dördüncü fıkrasında otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı aynı Yönetmelik’in “Otopark Hesabından Yapılacak Harcamalar” başlıklı 13’üncü maddesinde ise otopark hesabında toplanan meblağın otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılacağı ifade edilerek maddenin devamında otopark hesabında toplanan meblağın otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamayacağı düzenlenmiştir.

Yapılan denetimde 2024 yılında imar mevzuatı doğrultusunda otopark bedeli toplanmıştır. Ancak toplanan paralar için kamu bankalarının herhangi birinde otopark hesabının mevcut olduğu söz konusu tutarların cari hesaba alınarak cari giderlerde kullanıldığı tespit edilmiştir.

Kurum tarafından tahsil edilmiş olan 4.108.774,68 TL tutarındaki otopark bedelinin kamu bankalarından birinde 'Otopark Hesabı' açılarak burada toplaması ve Yönetmelik gereğince yapılacak “genel veya bölge otoparkları”nın yapımında kullanması gerekmektedir.

BULGU 19: Kapatılan Belediyeler Adına Açılmış Banka Hesaplarının, Bağlandığı Belediyeye Devir İşlemlerinin Tam Yapılmaması

Kapatılan Atça ve Salavatlı belediyeleri adına geçmiş yıllarda açılmış muhasebe kayıtlarında yer almayan banka hesaplarının bulunduğu görülmüştür.

On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6360 Sayılı Kanun gereği Aydın ilinde, sınırları il mülki sınırları olan Aydın Büyükşehir Belediye’si kurulmuş; belediye sınırları içerisinde yer alan belde belediyelerinin tüzel kişilikleri 30 Mart 2014 mahalli idareler genel seçimleri ile sona ermiştir. Aydın İli Sultanhisar İlçesinde ise Atça ve Salavatlı belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılarak Sultanhisar İlçe Belediyesine mahalle olarak bağlanmıştır.

6360 sayılı kanunun geçici 2 nci maddesinde

“(6) Bu madde uyarınca bir başka belediyeye katılmak suretiyle tüzel kişilikleri sona eren belediyelerin personeli, her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları bağlandığı belediyeye devredilir. Bu belediyelerin mahkemelerde süren davaları ile yapılan işlemlere ilişkin olarak açılacak davalarda muhatap, katıldığı belediyedir.” Hükmüne yer

verilmiştir.

Ancak banka genel müdürlükleri ile yapılan yazışmalar sonucunda alınan yıl sonu hesap özetlerinin incelenmesi sonucunda muhasebe sisteminde takip edilmeyen banka hesaplarının bulunduğu görülmekle bugüne kadar hak, alacak ve borçları hususunda işlemlerin tam olarak gerçekleşmediği anlaşılmıştır. Tespit edilen banka hesaplarına ilikin detaylı bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 13: Takibi Yapılmayan Banka Hesapları Tablosu

Hesap Sahibi	Banka Adı	Şube Adı	Hesap No	Bakiye	Açıklama
Mülga Atça Belediyesi	Halk Bankası	Nazilli	07000003	1.236,39	Bakiye aktif hesaba aktarıldı.
Mülga Atça Belediyesi	Vakıflar Bankası	Emek	9561964	939,66	Hacizli (Haciz dosyası bulunamıyor)
Mülga Salavatlı Belediyesi	Vakıflar Bankası	Emek	9646039	6.413,40	Bakiye aktif hesaba aktarıldı.
Mülga Atça Belediyesi	Ziraat Bankası	Sultanhisar	338083065012	2,46	Hacizli (Haciz dosyası bulunamıyor)
Mülga Atça Belediyesi	Ziraat Bankası	Sultanhisar	338083065001	1.469,83	Hacizli (Haciz dosyası bulunamıyor)
Mülga Atça Belediyesi	Ziraat Bankası	Sultanhisar	338083065003	0,24	Hacizli (Haciz dosyası bulunamıyor)

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 102- Banka Hesabının niteliğini açıklayan 55'inci maddesinde bu hesabın kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının kaydı için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükümleri gereğince, Kurum adına bankaya yatırılan paraların 102- Banka Hesabında muhasebeleştirilmesi kapatılan belediyelerin alacak ve borçları konusunda devir işlemlerinin tamamlanması, Kurumun mevcut olan tüm banka hesaplarının 102- Banka hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 20: Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilat Tutarlarının Yirmi Gün İçinde Belediyenin Kamu Sermayeli Bankadaki Hesabına Aktarılmaması

Belediye tarafından kredi kartı ile yapılan tahsilat tutarlarının 20 gün içinde kamu sermayeli banka hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

Kamu Haznedarlığı yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinin (b) bendinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, T.C. Ziraat Bankası A.Ş., T. Halk Bankası A.Ş., Türkiye Vakıflar Bankası, T.A.O. ve sermayesinin yarısından fazlası doğrudan ve/veya dolaylı olarak kamuya ait olan diğer mevduat ve katılım bankaları kamu sermayeli bankalar olarak tanımlanmıştır.

Aynı Tebliğin “Uygulama ve kullanılacak araçlar” başlıklı 5’inci maddesinin üçüncü fıkrasında ise; “18/6/2011 tarihli ve 27968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri saklı kalmak kaydı ile kurumlar; faaliyetleri kapsamında yaptıracakları tahsilat ve ödeme işlemleri için yurt içinde yerleşik diğer bankaları ve Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş.’yi de kullanabilir. Gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile takip eden işgünü içinde; yurtiçinde yerleşik bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın ise azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.” denilmektedir. Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre Belediyenin kredi kartları ile yapmış olduğu tahsilatları kamu bankaları hesabına azami 20 gün içerisinde göndermesi gerekmektedir.

Sonuç olarak Belediyenin başka bankalar aracılığı ile elde ettiği kredi kartı tahsilatını zamanında kamu bankalarına aktarmasının sağlanması 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>