



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

VAN TUŞBA BELEDİYESİ

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	20

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alımların Doğrudan Gider Kaydedilmesi
2. İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının Hatalı Kullanılması
3. Ödenen Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
4. Geçici Kabul Noksanları İçin Teminat Alınmaması ve Hakedişlerden Kesintisi Yapılmaması.
5. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması
6. Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması
7. İdare Bünyesinde Birden Fazla Kısmi Süreli Sözleşmeli Avukat Çalıştırılması
8. Kadrolu İşçilere Ait Yıllık İzinlerin Biriktirilerek Emekliye Ayrılmada Toplu Ödemeye Dönüştürülmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Tuşba Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediye 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.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun 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 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 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm

ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

Tuşba Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 32 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Tuşba Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 adet birim

belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'dür. Memurlar arasından atanan 2, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 1 olmak üzere toplam 3 başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 16 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	308	38
Sözleşmeli Personel	-	44
Kadrolu İşçi	154	30
Geçici İşçi	-	-
Toplam	462	112
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	246

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 adet şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Tuşba Belediyesinin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devr.Öd. (TL)	Bütçe İle Ver.Öd. (TL)	Eklenen / Düşülen Öd. (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devr. Öd. (TL)
01	Personel Giderleri		14.950.000,00	2.978.290,46 -1.587.791,48	16.340.498,98	16.154.463,94	186.035,04	-
02	Sosyal Güv.Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		4.350.000,00	853.397,11 -1.534.679,63	3.668.717,48	3.668.717,48	-	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		61.975.000,00	10.646.564,08 -9.804.278,34	62.817.285,74	53.143.743,38	9.673.542,36	-
04	Faiz Giderleri		3.000.000,00	559.669,90	3.559.669,90	3.000.000,00	559.669,90	-
05	Cari Transferler		1.230.000,00	100.000,00 -686.000,00	644.000,00	537.980,36	106.019,64	-
06	Sermaye Giderleri		330.000,00	2.098.227,90 -230.000,00	2.198.227,90	1.538.853,42	659.374,48	-
07	Sermaye Transferleri		-	-	-	-	-	-
08	Borç Verme		-	-	-	-	-	-
09	Yedek Ödenek		3.393.400,00	-3.393.400,00	-	-	-	-
Toplam			89.228.400,00	0	89.228.400,00	78.043.758,58	11.184.641,42	

Tuşba Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 89.228.400,00 ödenek öngörülmüş olup yıl içinde 78.043.758,58 TL Bütçe Gideri yapılmış, 11.184.641,42 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ek.Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	32.118.400,00	6.008.654,83	498.485,98	5.510.168,85	17,15
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.400.000,00	10.143.487,14	3.014,53	10.140.472,61	107,87
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	8.684.525,84		8.684.525,84	28.948,41
05- Diğer Gelirler	47.680.000,00	58.263.701,00		58.263.701,00	122,19
06- Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler	-	-	-	-	-
Toplam	89.228.400,00	83.100.368,81	501.500,51	82.598.868,30	92,57

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %92,57 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri salgın dolayısıyla beklenenin oldukça altında (%17,15), alınan bağış ve yardımlar ise beklenenin çok üstünde (%28.948,41) gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	16.340.498,98	16.154.463,94	98,86
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.668.717,48	3.668.717,48	100
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	62.817.285,74	53.143.743,38	84,60
04- Faiz Gideri	3.559.669,90	3.000.000,00	84,26
05- Cari Transferler	644.000,00	537.980,36	83,38
06- Sermaye Giderleri	2.198.227,90	1.538.853,42	69,97
07- Sermaye Transferleri	-	-	-
08- Borç Verme	-	-	-
09- Yedek Ödenekler	3.393.400,00	3.393.400,00	100
Toplam	89.228.400,00	78.043.758,58	87,46

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri % 87,46 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider bütçesinde tabloda da görüldüğü üzere başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar aşılmadan ödenek üstü herhangi bir harcamaya müsaade edilmemiştir. Personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri kanuni sınırın altında gerçekleşmiştir

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	5.313.077,69	4.647.820,06	6.008.654,83	-12	29
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.482.060,79	2.209.918,69	10.143.487,14	49	359
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	9.841,20	205.000,00	8.684.525,84	1983	4136
Diğer Gelirler	44.093.849,64	46.596.339,01	58.263.701,00	5	25
Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
Toplam					
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	501.500,51	0,00	0,00
Net Toplam	50.898.829,32	54.412.527,40	83.100.368,81	7	52

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 28.687.841,41TL'lik (%52) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 8.479.525,84TL (%4136), vergi gelirlerinde 1.360.834,77TL (%29), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 7.933.568,45TL (%359) ve diğer gelirlerde 11.667.361,99TL (%25) artış meydana gelmiştir. Özellikle bağış ve yardımlar ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleri toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Yapılan inceleme neticesinde, alınan bağış ve yardımların genelde bakanlık ve diğer kurumlardan alındığı tespit edilmiş olup ve aynı şekilde merkezi idare vergi gelirlerinden alınan payların da eklenmesi sonucu artışın gerçekleştiği anlaşılmaktadır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	12.349.370,91	14.839.661,12	16.154.463,94	20	8
SGK Devlet Prim Giderleri	2.106.266,10	3.226.412,52	3.668.717,48	53	13
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.504.835,58	29.259.130,62	53.143.743,38	-15	81
Faiz Giderleri	202.528,52	2.731.695,04	3.559.669,90	1251	30
Cari Transferler	827.986,86	541.852,85	537.980,36	-34	1
Sermaye Giderleri	314.646,80	79.341,72	1.538.853,42	-74	1839
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-
Toplam	50.305.634,77	50.678.093,87	78.043.758,58	7	53

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 27.365.664,71 TL (%53) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinin 1.314.802,82 TL (% 8), sosyal güvenlik kurumlarına prim giderlerinin 442.304,96-TL (%13), mal alım ve hizmet giderlerinde 23.884.612,76-TL'lik (%81), sermaye giderlerinde 1.459.511,70 TL (%1839) ve faiz giderlerinde de 827.974,86-TL'lik (% 30) bir artış olmuştur. Faiz artışı yatırımların tamamlanması için İller Bankası üzerinden alınan kredi faizlerinden kaynaklanmıştır. Özellikle bütçe yönetiminden ve mali disiplinden ödün vermeden ödenek üstü harcamaların yapılmasına müsaade edilmeden bütçe denkliliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 63.403.835,46 TL, Faaliyet Geliri 101.577.282,54 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 38.173.447,08 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tuşba Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Tuşba Kent A. Ş.	50.000,00	50.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Tuşba 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 itibariyle 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 ve Şehircilik 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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

Ön Mali kontrol işlemi Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde gerçekleşmektedir. Harcama birimlerinde yapılan tüm işlemler ilgili müdürlükler tarafından kontrol edilmektedir.

Ön Mali Kontrol anlamında Mali Hizmetler Birimi tarafından yapılan işlemler şunlardır; İdarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımı ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğu açısından kontrolünü sağlamak,

Ön mali kontrol ile görevlendirilen personel vardır.

Stratejik plan hazırlanmıştır, 2020-2024 dönemini kapsamaktadır.

Mali durum ve beklentiler raporu henüz hazırlanmamıştır.

Finansman Programı hazırlanmıştır. Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmıştır.

İç denetim birimi kurulmamıştır. Bu kapsamdaki çalışmalar 5393 sayılı Belediye kanuna göre meclis denetim komisyonu eliyle yürütülmektedir. Yıllık raporları mevcuttur.

2014-2019 yıllarını kapsayan iç kontrol eylem planı mevcuttur. 2020 yılını kapsayan iç kontrol eylem planı, pandemiden kaynaklı esnek çalışmadan dolayı hazırlanamamıştır.

Tüm birim personellerinin görev ve sorumluluklarını açık bir şekilde hazırlanarak başkan onayına sunulduktan sonra ilgili personellere tebliğ edilmektedir.

İş akış süreçleri hazırlanmış olup ilgili personellere tebliğ edilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tuşba Belediyesinin 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alımların Doğrudan Gider Kaydedilmesi

Temsil tanıtma giderleri kapsamında alınan ve Belediyede muhafaza edilerek peyderpey kullanıma verilen bazı ürünlerin (takvim, saat, defter, bayrak, taşınabilir bellek v.s) 150 No.lu İlk Madde ve Malzeme hesabına kaydedilmeden doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 No.lu İlk Madde ve Malzeme hesabının niteliğini açıklayan 115'inci maddesinde bu hesabın, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in 150 No.lu İlk Madde ve Malzeme hesabının işleyişini açıklayan 116'ncı maddesinde; satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemelerin maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılanların alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Tuşba Belediyesi muhasebe kayıtları ve harcama evraklarının incelenmesi neticesinde, 2020 yılı içinde kurum depolarında muhafaza edilerek peyderpey tüketime verilen bazı ürünlerin 150 No.lu İlk Madde ve Malzeme hesabına kaydı yapılmadan doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Söz konusu uygulama neticesinde stoklarda mevcut olan varlıkların Belediyenin 2020 yılı bilançosunda 150 No.lu İlk Madde ve Malzeme hesabında görünmemesine, Faaliyet Sonuçları Tablosunda giderlerin fazla olarak görünmesine sebep olmuştur.

Belediye tarafından bulguda bahsedilen ilk madde ve malzemelerin satın alındığında 150 numaralı hesaba kaydedildiği ve tüketildikçe bu hesaptan düşüldüğü ifade edilmiştir ancak uygulamanın 2021 yılı içerisinde düzeltilmiş olması 2020 yılı mali tablolarında meydana gelen hatayı değiştirmemektedir.

BULGU 2: İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının Hatalı Kullanılması

İdare nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın almış olduğu mal veya hizmetler için ödemiş olduğu Katma Değer Vergisi'ni ilgili varlık veya gider hesabına kaydetmeyerek 191 No.lu İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında izlemektedir.

Belediyeler tarafından 191 No.lu İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının nasıl ve hangi koşullar altında kullanılacağı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "191 İndirilecek katma değer vergisi hesabı" başlıklı 153'üncü maddesinde aynen;

"Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre belediyeler satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak mal veya hizmet alımı yapmışlar ise ödedikleri tutarın Katma Değer Vergisini indirim konusu yapabileceklerdir.

Ancak satışa konu olmayan, kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet söz konusu ise ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmayacak, ilgili varlık veya gider hesabına yansıtılacaktır.

Kamu idaresinin ana hizmetlerinde kullandığı idari binaların yapımı, araç kiralaması, akaryakıt alımı v.s alımlarında ödediği Katma Değer Vergisi'ni ilgili gider veya varlık hesabına kaydetmeyip doğrudan 191 No.lu İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'na kaydettiği görülmüştür.

Söz konusu uygulama nedeniyle kamu idaresi mali tablolarında ilgili gider veya varlık hesabı olması gerekenden az 191 No.lu İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ise olması gerekenden fazla gözükmektedir.

Belediye tarafından bulgu konusu hususla ilgili olarak gerekenin yapıldığı ifade edilmiştir ancak yapılan işlemin ne olduğuna ilişkin kayıt veya belge gönderilmemiştir. Konu takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Ödenen Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Kurum tarafından ödenen güvence bedellerinin 126 veya 226 No.lu Verilen Depozito ve Teminatlar hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 95 ve 168'inci maddelerinde; Verilen Depozito ve Teminatlar hesabının kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Ayrıca depozito ve teminatların süresi bir yıldan az ise 126 No.lu bir yıldan fazla ise 226 No.lu hesabın kullanılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 126 veya 226 No.lu Verilen Depozito ve Teminatlar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak kurum tarafından doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedellerinin doğrudan gider yazılarak 630 No.lu Giderler hesabında kaydedildiği 126 ve 226 No.lu Verilen Depozito ve Teminatlar hesabının kullanılmadığı görülmüştür. Bu durum Belediyenin 2020 Yılı Bilançosunda 126 ve 226 No.lu Verilen Depozito ve Teminatlar Hesaplarının eksik, Faaliyet Sonuçları Tablosunda giderlerin fazla görünmesine sebep olmuştur

Belediye tarafından sözkonusu hesapların 2021 yılından itibaren kullanılmaya başlandığı ifade edilmiştir. Ancak 2021 yılından itibaren kayıtların doğru yapılmış olması 2020 yılına ait mali tablolardaki hatayı değiştirmemektedir.

BULGU 4: Geçici Kabul Noksanları İçin Teminat Alınmaması ve Hakedişlerden Kesintisi Yapılmaması.

Kurum hakediş evrakları ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde yapım işlerinde geçici kabul noksanlıkları için teminat mektubu alınmadığı gibi hakedişlerden de herhangi bir kesinti yapılmadığı görülmüştür.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 30'uncu maddesinde; anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde yapılan iş tutarının %3'ü, birim fiyat sözleşmelerde ise %5'i oranında geçici kabul noksanları için yükleniciden teminat mektubu alınacağı veya aynı tutarda hakedişlerden kesinti yapılacağı, bu tutarların işin yüklenici tarafından tam ve eksiksiz tamamlanmasını müteakip kendisine ödeneceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 434'üncü maddesinde alınan teminat mektuplarının 910 No.lu Alınan Teminat Mektupları hesabında izlenmesi, 260'ıncı maddesinde ise emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların 333 No.lu Emanetler hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Bu düzenlemelere göre yapım işlerinde geçici kabul noksanları için sözleşmenin niteliğine göre %3 veya %5 oranında teminat mektubu alınması veya hakedişlerden aynı tutarda kesinti yapılması ve bu tutarların da ilgisine göre 910 No.lu Alınan Teminat Mektupları veya 333 No.lu Emanetler hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Bu uygulama ile idare hem eksik veya hatalı imalatlar için güvence sağlamış olacak hem de ilgili teminatların muhasebe sisteminde görünmesi sağlanacaktır.

Belediye tarafından 2021 yılından itibaren gerekli teminatların alındığı ve hakedişlerden kesinti yapıldığı ifade edilmiştir. Uygulama izleyen denetimlerde takip edilecektir.

BULGU 5: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Belediyenin 2020 yılı muhasebe kayıtlarının incelenmesinde, yevmiye defterinde yevmiye numaralarının müteselsil olarak sıralanmadığı, bazı numaraların atlanarak kayıt yapıldığı, bazı kayıtların da geriye dönük gerçekleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında, “*Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır.*” Denilmektedir.

Yine, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Kullanılacak Defterler ve Kayıt Düzeni” başlıklı 44'üncü maddesinin (a) bendinde;

“Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.” Hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerinin birbirlerini takip eden yevmiye numaraları ile numaralandırılması, arada numara atlanmaması gerekmektedir.

Ancak Belediyenin 2020 yılı muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgelerinin kayıtları (1491-1493,1496-1506, 1509-1528) numaraları kullanılmayarak, sonra gelen yevmiye numaralarından başlanmak suretiyle yapılmıştır. Ayrıca bazı yevmiye kayıtlarının geriye doğru gerçekleştirildiği görülmüştür. Örneğin 1370, 1385,1400,1450,1460 yevmiye no'lu kayıtların tarihleri kendilerinden önce gelen yevmiyelerin kayıt tarihlerinden önceki bir tarihi göstermektedir. Halbuki sonraki yevmiye kaydı önceki yevmiye kaydıyla tarih olarak aynı olabilir veya daha sonraki bir tarihi gösterebilir.

Müteselsil yevmiye numaraları arasında bazı numaraların kullanılmayarak, bazı kayıtların da geriye dönük olarak yapılmış olması söz konusu Yönetmelik hükümlerine

aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 6: Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

Tuşba Belediyesi mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesine ilişkin geçiş hakkı ücretleriyle ilgili herhangi bir çalışma olmadığı dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu Yönetmelik'te; elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavram tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosu Yönetmelik'e eklenmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler çerçevesinde, idare tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsil edilmemesi sonucu kurumun ciddi bir gelirden mahrum bırakıldığı görülmüş olup, mahrum kalınan bu gelirin tahsiline yönelik çalışmaların yapılması uygun olacaktır.

İdare tarafından gönderilen cevapta konu kazı bedelleri yönünden ele alınmış olup bulgu konusu yapılan husus kazı bedelleri ile ilgili değil geçiş hakkı bedelleri ile ilgilidir. Konunun takip eden yıllarda izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 7: İdare Bünyesinde Birden Fazla Kısmi Süreli Sözleşmeli Avukat Çalıştırılması

İdarede birden fazla kısmi süreli sözleşmeli avukat çalıştırıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Norm kadro ve personel istihdam başlıklı 49'ncu maddesinde;

“..... Avukat, mimar, mühendis (inşaat mühendisi ve harita mühendisi olmak kaydıyla) ve veteriner kadrosu bulunmayan veya işlerin azlığı nedeniyle bu unvanlarda kadrolu

personel istihdamına ihtiyaç duyulmayan belediyelerde, bu hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, haftanın ya da ayın belirli gün veya saatlerinde kısmi zamanlı olarak sözleşme ile personel çalıştırılabilir. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak personel sayısı yukarıda belirtilen her unvan için birden fazla olamaz ve bunlarla yapılacak sözleşme süresi takvim yılını aşamaz.....” Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri uyarınca idare bünyesinde en fazla bir adet kısmi zamanlı avukat çalıştırması mümkündür, bu hükme aykırı olarak iki adet kısmi süreli sözleşmeli avukat çalıştırılması mevzuata aykırılık oluşturmaktadır.

İdare cevabında, bahsedilen bulgunun 2021 yılı içerisinde düzetildiği ifade edilmiş olup konu takip eden yıllarda izlenecektir.

BULGU 8: Kadrolu İşçilere Ait Yıllık İzinlerin Biriktirilerek Emekliye Ayrılmada Toplu Ödemeye Dönüştürülmesi

Kadrolu işçilerin çoğunluğunun yıllık izinlerini kullanmayıp biriktirdiği ve biriktirilen izinlerin emeklilik aşamasında toplu izin ücreti ödemelerine dönüştürüldüğü görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık ücretli izin verileceği bu haktan vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un 60'ıncı maddesinde izinlerin kullanılmasına ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şeklinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiştir. Bu madde uyarınca hazırlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve kanuna uygun olarak yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır. Yine Kanunun “Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık” başlıklı 103'üncü maddesinde Yönetmelik'e aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işverene bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükmü yer almaktadır.

“Dinlenme” bir hak olarak Anayasamızda yer almakta, İş Kanunu da bu haktan vazgeçilemeyeceğini hüküm altına almaktadır. Bir yıl boyunca fiziken çalışarak yorulan bir işçinin dinlenmesi hem kendi sağlığı hem de iş güvenliği açısından gereklidir. İş Kanunu'nun 59'uncu maddesinde yer alan, iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceğine yönelik düzenlemenin, yıllık iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması durumlarında, işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekmektedir. İşveren olarak kurum yönetimlerine düşen görev çalışanların anayasal haklarının kendi rızalarıyla bile olsa ihlaline yol açan bu uygulamaya izin vermemek olduğundan yıllık izinlerin kanunun öngördüğü şekilde kullanılması sağlanmalıdır. Yıllık izni kullandırma zamanını belirlemek işverenin yönetim yetkisi kapsamındadır.

Sonuç olarak sözü edilen düzenlemeler uyarınca işçi yıllık izin hakkından feragat edemez. İşçilerin emekliliği sırasında gerek idarenin mali külfetlerle karşılaşmaması gerekse idari para cezalarına muhatap olmaması için yıllık izinlerin düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

İdare cevabında, bütün personelin biriken izinlerinin kullandırılması yönünde çalışma yapıldığı ifade edilmiş olup konu takip eden denetimlerde izlenecektir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetim döneminde bulgu konusuna rastlanmamıştır.
Emlak, Çevre ve Temizlik, İlan ve Reklam Vergilerinin Tahsilat Oranlarının Düşüklüğü	2015	Kısmen Yerine Getirildi	İdarece tahakkukların tahsilata dönüşmesiyle ilgili mükelleflere gerekli hatırlatmalar yapılmış, bununla ilgili hukuki çalışmalara başlanmıştır.
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılmaması	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetim döneminde bulgu konusuna rastlanmamıştır.
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetim döneminde bulgu konusuna rastlanmamıştır.
260 Haklar Hesabının Kullanılmaması	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetim döneminde bulgu konusuna rastlanmamıştır.
920 Gider Taahhütleri Ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetim döneminde bulgu konusuna rastlanmamıştır.