



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAYSERİ HACILAR 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	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	13

TABLÖLER LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Değer Artırıcı Harcama Tutarları	17
Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı .	36
Tablo 10: Doğrudan Teminle Kısımlara Bölünerek Yapılan Alımlar	37

KISALTMALAR

EKAP : Elektronik Kamu Alımları Platformu

KDV : Katma Değer Vergisi

KHK : Kanun Hükmünde Kararname

AŞ : Anonim Şirket

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınır Mal Yönetiminde Hatalı Uygulamalar Bulunması
2. Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi
3. Yapılandırılmış Sosyal Güvenlik Kurumu Borçlarının Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Olması
4. Bilgisayar Yazımlarının ve Plan/Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi
5. Bazı İlk Madde ve Malzeme Alımlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Giderleştirilmesi
6. Mevduat Faiz Gelirlerinin Brüt Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmemesi
7. İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Eksik Ayrılması
8. Kentsel Dönüşüm Amacıyla Yürütülen Projelerden Edinilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
9. Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeliyle Takip Edilmemesi
10. Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Kaydına İlişkin Formlar ile İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
2. Taşınmazların Cins Tashihi ve Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Taşınmaz Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi
3. Belediye Şirket Personeline Zabıta Memurluğu Yaptırılması
4. Belediye Şirketinin Genel Kuruluna Temsilci Seçilmesinde Hukuka Uygun Davranılmaması
5. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
6. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

7. Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi
8. Zorunlu Mali Trafik Sigortası Hizmet Alımının Doğrudan Temin Yöntemiyle Gerçekleştirilmesi
9. Bütün Riskler Sigorta Poliçelerinin İş Artışı ve Süre Uzatımlarına Göre Revize Edilmemesi
10. Bilişim Sistemi ve Yönetim Politikasının Standartlara Uygun Olmaması
11. Kamu İdaresi Tarafından Kiralanan ve Satılan Taşınmazlara İlişkin Tahmin Edilen Bedelin Hesaplanmasında Araştırmanın Mevzuata Uygun Yapılmaması
12. İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması
13. Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması
14. Büyükşehir Belediyesi Tarafından Gönderilmesi Gereken Otopark Gelirlerine İlişkin Payların Takibinin Yapılmaması
15. Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması
16. Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli idareler" 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.

Hacılar 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 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 olan 5216 ve 5393 sayılı 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 "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 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 “Belediyenin yetkileri 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 Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Belediyenin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 12 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Muhtarlıklar Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

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 Belediye Kanunu'na istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre 1 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı birim bulunmamaktadır. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 1 adet başkan yardımcısı bulunurken meclis üyeleri arasından başkan yardımcısı görevlendirilmemiştir.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. 31.12.2024 tarihi itibarıyla çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	118	25
Sözleşmeli Personel		
Kadrolu İşçi	59	9
Geçici İşçi	-	-
Toplam	177	34
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	124

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 adet şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe türleri ve kapsamı" başlıklı 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 Hacılar Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile 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	33.110.000,00	4.802.882,73	37.912.882,73	31.847.942,06	6.064.940,67	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	4.870.000,00	-667.000,00	4.203.000,00	3.870.833,27	332.166,73	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	81.665.000,00	131.782.576,91	213.447.576,91	203.787.082,88	9.660.494,03	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	2.000.000,00	-1.144.000,00	856.000,00	789.852,68	66.147,32	0,00
05	Cari Transferler	0,00	2.700.000,00	2.755.624,00	5.455.624,00	5.167.075,65	288.548,35	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	111.055.000,00	126.352.741,84	237.407.741,84	230.221.127,34	6.686.614,50	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	600.000,00	117.174,52	717.174,52	609.192,88	107.981,64	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	14.000.000,00	-14.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		0,00	250.000.000,00	250.000.000,00	500.000.000,00	476.293.106,76	23.706.893,24	0,00

Belediyenin 2024 mali yılı bütçesi ile 250.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde eklenen 250.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 500.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 476.293.106,76 TL bütçe gideri yapılmış ve kalan 23.706.893,24 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	66.130.000,00	31.145.782,87	213.182,72	30.932.600,15	46,78
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.100.000,00	9.640.624,74	0,00	9.640.624,74	33,13

04- Alınan Bağış ve Yardımlar	36.600.000,00	87.966.037,00	0,00	87.966.037,00	240,34
05- Diğer Gelirler	72.320.000,00	51.677.717,12	3.809,49	51.673.907,63	71,45
06- Sermaye Gelirleri	295.850.000,00	249.204.172,73	136.498,00	249.067.674,73	84,19
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	500.000.000,00	429.634.334,46	353.490,21	429.280.844,25	85,86

2024 yılında net bütçe geliri %85,86 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%46,78), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%33,13), diğer gelirler (%71,45), sermaye gelirleri (%84,19) beklenenin altında, alınan bağış ve yardımlar (%240,34) beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (TL)	Ek Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Ödeneği Toplamı (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	33.110.000,00	17.000.000,00	50.110.000,00	31.847.942,06	63,56
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.870.000,00	0,00	4.870.000,00	3.870.833,27	79,48
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	81.665.000,00	107.000.000,00	188.665.000,00	203.787.082,88	108,02
04- Faiz Gideri	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	789.852,68	39,49
05- Cari Transferler	2.700.000,00	3.000.000,00	5.700.000,00	5.167.075,65	90,65
06- Sermaye Giderleri	111.055.000,00	123.000.000,00	234.055.000,00	230.221.127,34	98,36
07- Sermaye Transferleri	600.000,00	0,00	600.000,00	609.192,88	101,53
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	250.000.000,00	250.000.000,00	500.000.000,00	476.293.106,76	95,26

Tabloya göre 2024 yılında bütçe giderleri %95,26 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemleri ile bütçe ödeneği toplamı karşılaştırıldığında; personel giderleri (%63,56), SGK devlet primi giderleri (%79,48), mal ve hizmet alım giderleri (%108,02), sermaye giderleri (%98,36) oranında 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	18.942.389,07	28.250.847,85	31.145.782,87	49,14	10,25
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.989.637,27	5.789.026,79	9.640.624,74	93,64	66,53
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	10.092.408,20	44.393.770,99	87.966.037,00	339,87	98,15
Diğer Gelirler	16.778.921,92	29.670.246,85	51.677.717,12	76,83	74,17
Sermaye Gelirleri	57.537.621,41	136.084.395,64	249.204.172,73	136,51	83,12
Toplam	106.340.977,87	244.188.288,12	429.634.334,46	129,63	75,94
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	377.059,68	3.617.505,81	353.490,21	859,40	-90,23
Net Toplam	105.963.918,19	240.570.782,31	429.280.844,25	127,03	78,44

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre net 188.710.061,94 TL'lik (%78,84) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde (%10,25), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%66,53), alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde (%98,15), diğer gelirlerde (%74,17), sermaye gelirlerinde (%83,12) oranında artış meydana gelmiştir.

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

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	8.499.921,47	17.516.142,92	31.847.942,06	106,07	81,82
SGK Devlet Prim Giderleri	1.396.748,82	2.480.631,67	3.870.833,27	77,60	56,04
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.649.718,43	220.403.049,32	203.787.082,88	235,73	-7,54
Faiz Giderleri	1.387.608,42	292.120,44	789.852,68	-78,95	170,39
Cari Transferler	688.665,53	3.840.669,97	5.167.075,65	457,70	34,54
Sermaye Giderleri	11.829.229,00	46.989.515,73	230.221.127,34	297,23	389,94
Sermaye Transferleri	519.575,20	87.352,77	609.192,88	-83,19	597,39

Toplam	89.971.466,87	291.609.482,82	476.293.106,76	224,12	63,33
---------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	---------------	--------------

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 184.683.623,94 TL (%63,33) artış göstermiştir. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında mal ve hizmet alım giderlerinde (%7,54) azalış gerçekleşmiş, buna karşın diğer giderlerde çeşitli oranlarda artış meydana gelmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 226.071.277,94 TL, Faaliyet Geliri 203.618.375,77 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 22.452.902,17 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin 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	Hacılar İmar İnşaat Turizm Sanayi AŞ	50.000,00	50.000,00	100,00

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Hacılar Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve hesap planının genel yapısı" başlıklı 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 "Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan cetveli ve düzenlenecek mali tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 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 "Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri" başlıklı 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 "Diğer belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri" başlıklı 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 Yönetim ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3'üncü mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Kurumca uygulanan diğer kontroller doğrultusunda kurumun iç kontrol sistemi değerlendirilmiştir.

Kurumun vizyon ve misyonu doğrultusunda belirlenen amaç ve hedeflere yönelik bir Stratejik Planı bulunmamaktadır. Kurumun internet sitesinde Faaliyet Raporlarının yayımlandığı görülmüştür.

Belediyenin iç kontrol sistemi hakkında bilgi edinilmesi amacıyla; ilgili mevzuat, kurum faaliyet raporu, yapılan görüşmeler ve düzenlilik denetim rehberinde yer alan iç kontrol sistemi değerlendirme formu esas alınarak yapılan incelemesi sonucunda iç kontrol sistemi ile ilgili olarak tespit edilen hususlar aşağıda belirtilmiştir.

Kontrol ortamı

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

İdarede kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları devam etmektedir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiş ve kurum çalışanlarına duyurulmamıştır.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.

Risk değerlendirme

Stratejik Plan içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdare Performans Programını içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

Kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmemiştir.

İdare iç kontrol risklerini belirlememiştir.

Kontrol Faaliyetleri

İş akış süreçleri yazılı olarak belirlenmemiştir.

İdarenin yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesi dikkate alınarak çalışma yönetmeliklerinde görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmemiştir.

Bilgi ve iletişim

İdare Faaliyet Raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdare Faaliyet Raporu web sitesinde yayınlanmıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi mevcut bulunmamaktadır.

İzleme

Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmamıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu görevlendirilmemiştir.

Harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamışlardır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Hacılar Belediyesinin 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: Taşınır Mal Yönetiminde Hatalı Uygulamalar Bulunması

Belediye taşınırlarının yönetimine ilişkin, mevzuata aykırı uygulamalar bulunduğu görülmüştür.

a) Taşınır Mal Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi

Belediyenin mali mevzuat uyarınca düzenlenmesi gereken taşınır mal yönetim hesabının düzenlenmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınırların kaydı ile muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usul ve esasların, Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılan yönetmeliklerle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde "*Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların geçici tahsisine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.*"

"Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi (ş) bendinde "*Taşınır kontrol yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri ...*" ifade eder.

“Taşınır mal yönetim hesabı” başlıklı 34’üncü maddesinde ise “(1) *Taşınır mal yönetim hesabı, 5018 sayılı Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yıl sonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir.*

(2) *Taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:*

a) *Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı.*

b) *Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli.*

c) *Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli.*

ç) *Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Varlık İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.*

(3) *Taşınır mal yönetim hesabı, taşınır kayıt yetkililerince aşağıdaki şekilde hazırlanır:*

a) *Sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde tarihi veya sanat değeri olan taşınırlar ile kütüphane materyalleri bulunan kamu idareleri, gerekli görülmesi hâlinde söz konusu cetvellerden ilgili olanını ayrıca düzenleyebilirler.”*

Hükümleri yer almaktadır.

Ayrıca söz konusu Yönetmelik’in “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği de vurgulanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idaresine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından mevcut taşınırların tespitinin yapılarak kaydının gerçekleştirilmediği, taşınırların muhafazası için bir ambar oluşturulmadığı, ambarlar için sorumlu personel tespit edilmediği, dönem sonlarında ambarların fiili sayımının yapılmadığı, hurdaya ayrılan taşıt ve demirbaşlar için hurda ambarı oluşturulmadığı, satın alınan mal, malzeme ve demirbaşların usule aykırı bir biçimde muhafaza edildiği ve bu nedenlerle de Taşınır mal yönetim hesabının düzenlenemediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması gerekmektedir.

b) Bazı Taşınırların Giriş Kayıtlarının Yapılmaması

10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırların kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde; kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde ise taşınırların edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş kaydedileceği ifade edilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Satın alınan taşınırların girişi" başlıklı 15'inci maddesinde; satın alınan taşınırların teslim alındıktan sonra, üçer nüsha Varlık İşlem Fişi düzenleneceği, alımı bir merkezden yapılarak birden fazla birime doğrudan teslim edilen taşınırlar için taşınırın teslim edildiği birimlerce iki nüsha Taşınır Geçici Alındısı düzenlendikten sonra bir nüshasının alımı yapan birime gönderileceği, alımı yapan birim tarafından, bu alındıya dayanarak, ödemeye ve kendi giriş kayıtlarına esas olmak üzere Varlık İşlem Fişi düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. Varlık İşlem Fişinin bir nüshası ödeme emri belgesine, bir nüshası ise ödeme emri belgesinin harcama biriminde kalan nüshasına bağlanacak olup, diğer nüshası, muayene ve

kabul komisyon tutanağı veya idare yetkilisince düzenlenmiş kabul belgesi ile birlikte sıralı olarak dosyalanacaktır.

Yapılan incelemede, Belediye ihtiyaçları için alınan bazı demirbaş niteliğindeki taşınırların giriş kayıtlarının yapılmaması nedeniyle muhasebe kayıtlarında izlenemediği görülmüş olup, Belediye tarafından kullanılan taşınırların tamamının, edinme şekline bakılmaksızın giriş işlemlerinin yapılarak muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerekmektedir.

c) Taşınır Sicil Numaralarının Taşınırlar Üzerinde Yer Almaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralandırılması" başlıklı 36'ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği ve bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği ifade edilmektedir. Aynı maddenin devamında; sicil numarasının üç grup rakamdan oluşacağı, birinci grup rakamı, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakamın, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakamın ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşacağı hüküm altına alınmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediyenin taşınırları üzerinde taşınır sicil numaralarının yer almadığı tespit edilmiştir.

Dayanıklı taşınırlar defterinde kayıtlı olan ve harcama birimi taşınır yönetim hesabında yer alan bütün dayanıklı taşınırların sicil numaralarının, taşınırların üzerinde yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi

Belediyenin mülkiyetinde bulunan bir kısım taşınmazlara yönelik bakım onarım niteliğindeki harcamaların, taşınmazın kayıtlı değerine ilave edilmeyip doğrudan 630-Giderler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "25 Maddi duran varlıklar" başlıklı 186'ncı maddesinde; maddi duran varlıklar hesap grubunun, kurumun faaliyetlerinde

kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin "Maddi duran varlıkların hesaplara alınması" başlıklı (a) bendinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı ifade edilmiş olup maddi duran varlıklar için bunların dışında yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu hükümlere göre kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan maddi duran varlıklar, edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmelidir. Söz konusu varlıkların iyileştirilmesi ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı ile yapılan değer artırıcı harcama tutarlarının da kayıtlı değerlerine ilave edilmesi gerekmektedir. Söz konusu varlıkların giderleştirilmesi ise kendilerinden beklenen yararlanma süresi içerisinde amortisman ayırmak sureti ile olmalıdır.

Bununla birlikte 04.11.2015 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin dokuzuncu fıkrasında taşınırlar için yapılan ve 52.000,00 TL'yi aşan harcamalar ile taşınmazlar için yapılan ve 114.000,00 TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edilmesi gerekmekte olduğu ifade edilmektedir.

Taşınmaz kayıtları üzerinde yapılan incelemede, muhtelif tarihlerde yapılan değer artırıcı harcama sınırını aşan nitelikteki bakım, onarım ve tadilat giderlerinin ilgili maddi duran varlığın maliyetine eklenmek yerine doğrudan gider yazıldığı tespit edilmiştir. Taşınmazların değerini artırıcı nitelikteki harcama tutarları aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8: Değer Artırıcı Harcama Tutarları

Ödeme Emri No	Ödeme Emri Tarihi	Yapılan İş	Tutar TL
2205	27.09.2024	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	711.000,00
2223	30.09.2024	Bakım ve Onarım Giderleri	738.000,00
2636	14.11.2024	Bakım ve Onarım Giderleri	536.400,00

Bu itibarla, mali tablolarda duran varlıklar değerinin doğru bilgi sunması açısından yapılan harcamaların mevzuata uygun olarak varlık değerine eklenmesi ve 630-Giderler Hesabına kaydedilmemesi gerekmektedir.

BULGU 3: Yapılandırılmış Sosyal Güvenlik Kurumu Borçlarının Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Olması

Belediye tarafından Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanunlar kapsamında yapılandırılmış Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) borçlarına ilişkin muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının niteliğini düzenleyen 278'inci maddesinde, bu hesabın kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılacağı hususu düzenlenmiştir. Mezkûr Yönetmelik'in 438-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının niteliğini düzenleyen 322'nci maddesinde de bu hesabın kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, SGK ek karşılık prim borçlarının 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı ile 438-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında izlenmemesi nedeniyle, Belediyenin kamuya olan prim ve vergi gibi yükümlülüklerine ilişkin borç tutarlarının doğru bir şekilde mali tablolarına yansıtılamayacağı düşünülmektedir. Diğer bir ifadeyle, mali tablolarda, söz konusu hesaplarda izlenmeyen tutarlar kadar hata oluşmaktadır.

BULGU 4: Bilgisayar Yazımlarının ve Plan/Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Bilgisayar yazımlarının ve proje hazırlanmasına ilişkin danışmanlık hizmet alımıyla edinilen plan/projelerin 260-Haklar Hesabında izlenmediği ve gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "26 Maddi olmayan duran varlıklar" başlıklı 208'inci maddesinde, bu hesap grubunun herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılacağı ifade edilmiştir. Bu grupta yer alan hesaplar ise 260-Haklar Hesabı, 264-Özel Maliyetler Hesabı, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabıdır.

Yönetmelik'in 210'uncu maddesinde, 260-Haklar Hesabının 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 belirtilmiştir.

Ayrıca 2024 Yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, 260-Haklar Hesabının alt kodunda (260.01) Bilgisayar Yazılımları ve (260.02.02) "Plan Projeler" yer almaktadır.

Proje hazırlatılmasına ilişkin danışmanlık hizmet alımlarına ait birim fiyat cetvellerinde, proje hazırlanabilmesi için gerekli çalışmalara da yer verilmekte olup yürütülen bu çalışmalar için de ödeme yapılmaktadır. Ayrıca birim fiyat teklif cetvellerinde doğrudan "plan/proje hazırlanması" kalemi de bulunmaktadır. Dolayısıyla ödenen hak edişler, hazırlık sürecini ve nihai plan/projeyi kapsamaktadır. Nihai plan/proje için yapılan ödemelerin, belirli alanlarda kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetki tanınmış olması sebebiyle 260-Haklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Projeler, bir yapım işine bağlanıldığı takdirde, yapım işi tamamlandığında ortaya çıkan varlığın maliyetinin bir unsuru haline gelmektedir. Bu sebeple, 260-Haklar Hesabında izlenen projelerin, yapım işinde kullanılması halinde, işin geçici kabulünün yapılmasıyla birlikte imal edilen yapının maliyetine eklenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Yapılan incelemede, bilgisayar yazılım alımının ve proje hazırlatılmasına ilişkin danışmanlık hizmet alımı işlerinde ödenen tutarların 260-Haklar Hesabı yerine, 630-Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Bu nedenle mali tablolarda 260-Haklar Hesabı eksik görünmekte iken 630-Giderler Hesabı ise aynı tutarda fazla görünmektedir.

Ayrıca 630-Giderler Hesabı kullanılarak gider kaydı işlemi yapıldığında bahsi geçen plan ve projeler mali tablolarda takip edilememektedir.

Belediye tarafından yapılan haklar grubuna ait hizmet alımları 630-Giderler Hesabında izlendiğinden yazılım ve proje alımlarına ilişkin ödenen tutarlar ayrıştırılamamıştır. Dolayısıyla bu hatanın mali tablolarda yarattığı etki saptanamamıştır.

Sonuç olarak, 630-Giderler Hesabındaki ilgili tutarların hesaplanarak 260-Haklar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Bazı İlk Madde ve Malzeme Alımlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyenin muhtelif ihtiyaçları için satın alınan stoklanabilir mahiyetteki yiyecek ve içecek malzemeleri ile akaryakıt alımlarının 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 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 116'ncı maddesinde, tüketilmek amacıyla Belediyenin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç yazılacağı belirtilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere taşınır işlem fişi düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; 2024 yılı içinde alımı yapılarak İdarenin depolarında muhafaza edilen ve tüketime peyderpey sunulan yiyecek ve içecek malzemesi ve akaryakıt alımlarının 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kayıt yapılmaksızın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Dolayısıyla, tüketilmek üzere satın alınan ilk madde ve malzemenin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmemesi stok kontrolünü olanaksız hale getirmektedir.

Sonuç olarak; satın alınan stoklanabilir mahiyetteki ilk madde ve malzemelerin öncelikle 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi, sonrasında kullanılarak tüketilen ilk madde ve malzemeler için bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydı yapılarak kullanılan miktarın gider kaydedilmesi gerekmektedir. Söz konusu kayıtlar yapılmadığından, mali tablolarda 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 630-Giderler Hesabı hatalı sonuçlar üretmektedir.

BULGU 6: Mevduat Faiz Gelirlerinin Brüt Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmemesi

Belediyenin vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirlerinin brüt tutar üzerinden kaydedilmesi gerekirken kesinti yapıldıktan sonra net tutar üzerinden kaydedildiği, bu nedenle stopaj yoluyla ödenen gelir vergisi tutarının muhasebe kayıtlarında izlenmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin (a) fıkrasında; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği, gelir ve gider hesaplarının, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsus olduğu ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in üçüncü bölümünde yer alan "Gayri Safilik İlkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde ise; gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği düzenlemesi yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 57'nci maddesinin altıncı fıkrasında faiz gelirine ilişkin yapılması gereken muhasebe kaydı düzenlenmiştir. Anılan hüküm uyarınca, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102-Banka Hesabına, tevkifat tutarlarının 630-Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği, 102-Banka Hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, vadeli mevduat hesabına tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutarı 600-Gelirler Hesabında, brüt tutar üzerinden yapılan gelir vergisi tevkifatının ise 630-Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan düzenlemeler değerlendirildiğinde, Belediyenin bankalarda bulunan vadeli mevduat hesaplarına işleyen faiz nedeniyle elde ettiği gelirlerin brüt tutar üzerinden muhasebeleştirilmesi, ödenen gelir vergisi stopajlarının ise giderler hesabında izlemesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Ancak yapılan incelemede; bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden, diğer bir ifadeyle, gelir vergisi stopajı düşülerek muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. 2024 yılı içerisinde 800 Bütçe Gelirleri Hesabına kaydedilen mevduat faizleri toplamı 292.736,32 TL dir. Dolayısıyla söz konusu tutar üzerinden stopaj kesintisi yapılmadığından mali tablolarda hataya sebebiyet verilmiş olmaktadır.

Tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan brüt tutar üzerinden 600-Gelirler Hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 630-Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Eksik Ayrılması

Belediyede kadrolu işçi statüsünde çalıştırılan personele ait kıdem tazminatı karşılıklarının mevzuata uygun ve tam olarak ayrılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, muhasebenin ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramların açıklandığı "Temel Kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde; dönersellik, kamu idarelerinin faaliyetlerinin belirli dönemlerde raporlanması ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması, ihtiyatlılık ise, muhtemel risklere ve olaylara karşı Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılması olarak açıklanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde; bu hesabın, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları

karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 330’uncu maddesinde; bu hesabın, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Yönetmelik’in “Hesabın İşleyişi” başlıklı 331’inci maddesinde ise; hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının 472 no.lu Hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediyede 11 kadrolu işçi çalıştırıldığı, kurum mali tablolarında 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının hiç kullanılmadığı, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına yapılan kayıt tutarının ise yalnızca 185.000,00 TL olduğu, dolayısıyla olması gerekenin oldukça altında eksik ayrıldığı görülmüştür. 2024 yılında emekli olan iki işçi için ödenen toplam kıdem tazminatı tutarının 1.866.244,66 TL olduğu dikkate alınırsa, ödenen kıdem tazminat tutarı ile toplam ayrılan kıdem tazminat tutarları arasında uyumsuzluk olduğu görülmektedir. Belediye tarafından kıdem tazminatı karşılığının tam olarak ayrılması hususunda mevzuata uygun işlem tesis edilmediği anlaşılmıştır.

Belediye tarafından, kadrolu işçilerin kıdem tazminatı karşılığının mevzuata uygun olarak ayrılması ve bu karşılık tutarlarının faaliyet gideri olarak muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 8: Kentsel Dönüşüm Amacıyla Yürütülen Projelerden Edinilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kamu İdaresi tarafından yürütülen kentsel dönüşüm projeleri kapsamında edinilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı” başlıklı 73’üncü maddesinde “*Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak*

ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya birkaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması şarttır...

Büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projesi alanı ilan etmeye büyükşehir belediyeleri yetkilidir. Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi halinde ilçe belediyeleri kendi sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.” hükümleri yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 186’ncı maddesinde; *“Bu hesap grubu, kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır.”*

Yönetmelik’in “252 Binalar hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 192’inci maddesinde de; *“(1) Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.”*

Denilmektedir.

Yine aynı Yönetmelik’in “Hesabın işleyişi” başlıklı 193’üncü maddesinin 4’üncü fıkrasında; bedelsiz olarak kuruma intikal eden binalar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından kentsel dönüşüm projeleri kapsamında edinilen ve tapuda Belediye adına tescil edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla, mali tablolarda söz konusu taşınmazların 252- Binalar Hesabında gösterilmemesi sonucunda hataya neden olunmuştur.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediyenin kentsel dönüşüm kapsamında edindiği taşınmazların muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 9: Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeliyle Takip Edilmemesi

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e ekli kayıt planında yer alan genel hizmet alanlarının muhasebe kayıtlarına alınmadığı ve dolayısıyla iz bedeliyle takip edilmediği görülmüştür.

Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında; Yönetmelik'e ekli Ek 1'deki kayıt planının "Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. İlgili maddenin devamında ise "ancak" denilerek bu hususa beş adet istisna getirilmiştir. Bu istisnalardan bir tanesi, aynı maddenin 2'nci fıkrasının (ç) bendinde açıklandığı üzere; Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında sayılan taşınmazlardır. Yönetmelik'te sayılan bu taşınmazların ise iz bedeli üzerinden takip edileceği belirtilmiştir.

"İz bedeli" ile ilgili tanımlamalar 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer almaktadır. Buna göre; iz bedeli, gerçek değeri tespit edilemeyen veya edilmesi uygun görülmeyen ancak, hesaplarda izlenmesi gereken iktisadi kıymetlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan en düşük tutardır.

Belediyeye ait 2024 yılı kesin mizanının incelenmesi sonucunda genel hizmet alanı olarak değerlendirilecek; meydanlar, parklar ve yeşil alanlar, otoparklar, pazar yeri, genel mezarlıklar hesaplarına kayıt yapılmadığı ve iz bedeli ile takip edilmesi gerekliliğine uyulmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, uygulamada iz bedeliyle takip edilmesi gereken genel hizmet alanlarının, kayıt altına alınmaması sonucunda 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

BULGU 10: Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan bir kısım taşınmazlara ilişkin değer tespiti yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, "*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*" hükmü yer almakta ve maddenin devamında hangi değer üzerinden taşınmazların kayda alınacağı belirlenmiş olup, tapuda kayıtlı olan

taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde; maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden geçici olarak muhasebe kayıtlarına alınacağı, daha sonra ilgili birimce fiili envanter çalışması yapılan taşınmazların muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimine verileceği ve son olarak muhasebe biriminin, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 31.12.2017 tarihi itibarıyla çıkaracağı ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarının yapılacağı düzenlenmiştir.

Kamu İdaresi adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan taşınmazların, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği ilgili duran varlık hesaplarının güncel değerlerinin mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespiti hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmadığından kurumun 2024 yılı bilançosundaki duran varlıklar hesapları doğru bilgi sunmamaktadır.

Taşınmazların anılan yönetmelik hükümlerine uygun olarak değer tespitlerinin yapılması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince bilanço hesaplarında gösterilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Kaydına İlişkin Formlar ile İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Belediye tarafından taşınmazların kaydına ilişkin formlardan bazılarının hazırlanmadığı ve bu formlar esas alınarak düzenlenmesi gereken taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallarının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun’un 44, 45 ve 60’ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesine göre; kamu idareleri, mevcutlarla birlikte, içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır.

Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5’inci maddede açıklanmış olup buna göre “tapuda kayıtlı olan taşınmazların” maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir. Maddenin devamında, taşınmazların rayiç değerinin maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazlar için “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu”, “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu”, “Orta Malları Formu” ve “Genel Hizmet Alanları Formu”nun, ayrıca tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazlar için de “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu”nun düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik’in ekinde (Ek:7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından Yönetmelik ekinde yer alan tapuda kayıtlı olan taşınmazlar için "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu (Ek:2)", genel hizmet alanları için "Genel Hizmet Alanları Formu (Ek:5)" ile "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar İçin İcmal Cetveli (Ek:7/A)" ile Yönetmelik ekinde yer alan "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu (Ek:3)", "Orta Malları Formu (Ek:4)", "Sınırlı Ayni Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu (Ek:6)" ile bu formlar esas alınarak düzenlenecek olan "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar İçin İcmal Cetveli (Ek:7/B)", "Orta Malları İçin İcmal Cetveli (Ek:7/C)" ve "Genel Hizmet Alanları İçin İcmal Cetveli"nin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda eksik olan formlar ve icmal cetvelleri düzenlenerek taşınmazların tespit edilmesi gerekmektedir. Yapılan incelemede, muhasebe kayıtlarına esas teşkil edecek olan söz konusu formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi sonucunda 2024 yılı Bilançosu, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252-Binalar Hesabı itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Yukarıda yapılan açıklamalar ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, söz konusu formların hazırlanarak icmal cetvelinin düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihi ve Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Taşınmaz Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi

Belediye taşınmazlarının cins tashihi ve envanter çalışmalarının tamamlanmadığı ve bunlara bağlı olarak muhasebe bilgilerinin güncellenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun’un 44, 45 ve 60’ıncı maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde 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.

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

Anılan Yönetmelik’in “Kayıt ve Kontrol İşlemleri” başlıklı 5’inci maddesine göre; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması gerektiği, “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Taşınmazların rayiç değeri maliki kamu idaresince; başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre

güncellenecektir. Ayrıca kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre; kamu idarelerince mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacak olup kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yapacaklardır. Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük, kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihi ile ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanacaktır.

Aynı Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde de, tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

Taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; cins tashihi ve envanter çalışmalarının tamamlanmadığı ve bunlara bağlı olarak da muhasebe kayıtlarının güncellenemediği, belirtilen eksikliklerin hâlihazırda da devam ettiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, mezkur Yönetmelik hükümleri gereğince; taşınmazların mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi ve muhasebe bilgilerinin güncellenmesi, her bir taşınmaz için cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Belediye Şirket Personeline Zabıta Memurluğu Yaptırılması

Belediye şirket personeline, zabıta teşkilatında fiili olarak zabıta memurluğu yaptırıldığı görülmüştür.

Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde; belediye zabıtasının, beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini,

belediye zabıta personelinin ise belediye zabıta teşkilatındaki daire başkanı, müdür, şube müdürü, amir, komiser ve memurları ifade edeceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in; "Kadro ve Unvanlar" başlıklı 6'ncı maddesinde; belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'e göre belirlenmiş; zabıta teşkilatının zabıta daire başkanı, zabıta müdürü, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluştuğu belirtilmiştir. Yönetmelik'in "Görevleri" başlıklı 10'uncu maddesinde; belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak, kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek zabıta personelinin görevleri arasında sayılmıştır.

Mezkur Yönetmelik'in "Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar" başlıklı dördüncü bölümünde zabıta memurluğuna atanmada aranan başvuru ve sınav şartlar ayrıntılı olarak düzenlenmiştir. "Belediye Zabıta Kıyafetini Kullanma Yasağı" başlıklı 35'inci maddesinde ise; belediye zabıta personeli için bu Yönetmelik'te şekli gösterilen resmi kıyafet ile işaretler başka bir özel veya kamu kuruluşu mensubu tarafından kullanılamayacağı; "Geçici Görevlendirme" başlıklı 41'inci maddesinde de zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personel zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; zabıta hizmeti kesintisiz olarak yürütülen bir hizmettir. Zabıta daire başkanı, zabıta müdürü, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşan zabıta teşkilatı, kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilerek oluşturulmalıdır. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak zabıta personelinin görevleri arasındadır. Kanuni düzenlemeler ile getirilen yasaklara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlem yapma yetkisi bulunan zabıta personelinin idari kolluk görev ve yetkisi bulunmaktadır. Asli zabıta hizmetlerini yürütmekle görevlendirilen personelin mevzuatta aranan başvuru ve sınav şartlarını yerine getirmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediyenin %100 hissesine sahip olduğu Şirket bünyesinde istihdam edilen şirket personelinin iki işçinin, büro işlerinde çalıştırılmaları gerekirken, Belediye zabıta teşkilatında fiilen zabıta memuru olarak görevlendirildiği tespit edilmiştir.

Süreklilik arz eden zabıta hizmetlerinin Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne göre istihdam edilen personel tarafından yerine getirilmesi ve zabıta teşkilatının personel ihtiyacının giderilmesinde Yönetmelik'te belirlenen sürecin işletilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Belediye Şirketinin Genel Kuruluna Temsilci Seçilmesinde Hukuka Uygun Davranılmaması

Belediyenin %100 hissesine sahip olduğu Şirkette, Belediye tüzel kişiliğini Şirket genel kurulunda temsil etmek üzere belirlenen kişinin, mevzuata uygun olmayan şekilde seçildiği görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda ticaret şirketlerine ilişkin hükümlerinin uygulamasıyla ilgili tebliğler yayımlamaya yetkili olan Ticaret Bakanlığı tarafından, ticaret sicili müdürlüklerince uygulamada yaşanan tereddütlerin giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla tesis edilen 15.05.2019 tarih ve 431.04 sayılı "Belediye Şirketleri" konulu Genelge'de; belediye şirketlerinin genel kuruluna katılacak temsilcilerin belirlenmesinde, belediyedeki hangi organın (belediye başkanı, belediye encümeni, belediye meclisi) kararının aranması gerektiği hususunda tereddüte düşüldüğünün anlaşıldığı, konu ile ilgili tereddütlerin giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden görüş talep edildiği, anılan Genel Müdürlük tarafından 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine atıf yapılarak, görüş talebinde belirtilen hususlarda karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu bildirilmiştir.

Anılan Genelge çerçevesinde belediyelerin sahibi/iştiraki olduğu şirketlerin genel kurulunda; anonim şirket yapısını oluşturan yönetim kurulu gibi organların seçimi, şirket karının dağıtılması, şirket hesaplarının ibra edilmesi gibi hususlarda Belediyenin ortaklık hakları yönünden genel kurulda temsil edilmek üzere, temsilci seçilecek kişilerin belirlenmesine karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediyenin %100 sermayesine sahip olduğu şirketinde tüm iş ve işlemlerde Belediyeyi temsilen ... isimli belediye meclis üyesinin yetkili kılınmasına Belediye Encümen kararı ile karar verildiği görülmüştür.

Sonuç olarak, Belediyenin %100'üne sahip olduğu şirketinde ortaklık hakları yönünden genel kurulda temsil edilmek üzere seçilecek kişilerin belirlenmesine yönelik kararın belediye meclisi tarafından alınması gerekmektedir.

BULGU 5: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

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

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

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

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

Söz konusu düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçilerin emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitlerinin sona ermesi durumunda mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyede görev alan kadrolu 9 işçinin toplam 2.478 gün kullanılmamış izninin bulunduğu tespit edilmiştir. Söz konusu işçilerin emeklilik durumunda veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden, idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olunacaktır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde; Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygunluk ve ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeksizin zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 6: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Belediye tarafından 4734 sayılı Kanun'un parasal sınırlara tabi doğrudan temin (22/d) ve pazarlık usulü (21/f) maddelerine göre yapılan mal alımlarında, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan bütçe ödeneklerinin %10'luk sınırının aşıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) 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/f bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 2.076.108,00 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 622.726,00 TL'yi, diğer idarelerin 143.845,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini yöntemiyle karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre, Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşların 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 yapılacak harcamalarında, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'u Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşılamayacaktır.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ"ın "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (1) 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 ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılan mal alımlarında bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2024 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (TL) (A)	Toplam Ödenek %10'u (Sınır) (TL) (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 (TL) (C/A*100)
Mal Alımları	55.024.968,80	5.502.496,88	47.050.979,31	41.548.824,30	85,51
Hizmet Alımları	152.313.253,40	15.231.325,34	105.193.929,81	89.962.604,47	69,06
Yapım İşleri	243.517.096,50	24.351.709,65	149.711.856,48	125.360.146,83	61,48

Sonuç olarak, Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında gerçekleştirilen mal alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'u tutarındaki sınır aşılmadan önce 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ'e göre Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınması gerekmektedir.

BULGU 7: Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

Belediye tarafından ihale edilerek yapılması gereken bazı mal ve hizmet alımlarının, parasal limitin altında kalacak şekilde kısımlara bölünerek doğrudan temin yöntemiyle yapıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde idarelerin, bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi,

güvenirliliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanmasını sağlamakla sorumlu olduğu, bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu düzenlenmiştir.

Aynı Kanun'un "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde, büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 622.726,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçlarının ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Ayrıca ihale uygulama yönetmeliklerinin "Temel İlkeler" başlıklı ve benzer düzenlemeleri içeren maddelerinde; eşik değerlerin veya parasal limitlerin altında kalmak amacıyla alımların kısımlara bölünemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5'inci maddesinde, Kanun'un 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında temininin 4734 sayılı Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiği ifade edilmiş, bu yöndeki uygulamaların ilgililer açısından sorumluluk doğuracağı hususu da dikkat edilmesi gereken bir başka konu olarak vurgulanmıştır.

Yapılan incelemede, Belediyenin aynı nitelikteki bazı mal ve hizmet alımlarının parasal limitin altında kalmak amacıyla kısımlara bölünerek 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin yöntemiyle yapıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; ihtiyaçların açık ihale veya belli istekliler arasında ihale yoluyla karşılanmasının esas olduğu, idarelerin parasal limitin altında kalmak ve doğrudan temin yöntemini kullanmak amacıyla mal veya hizmet alımlarını kısımlara bölemeyecekleri anlaşılmaktadır.

Belediyenin doğrudan temin yöntemiyle satın aldığı aynı nitelikteki bazı mal ve hizmetler ile parasal tutarlara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 10: Doğrudan Teminle Kısımlara Bölünerek Yapılan Alımlar

Sıra No	Ödeme Emri No	Ödeme Emri Tarihi	İşin Niteliği	Tutarı TL	Yüklenici Adı
1	1241	10.06.2024	Araç Kiralama	616.000,00	Yüklenici 1

2	1241	10.06.2024	Araç Kiralama	396.000,00	Yüklenici 1
3	1241	10.06.2024	Araç Kiralama	396.000,00	Yüklenici 1
4	1241	10.06.2024	Araç Kiralama	396.000,00	Yüklenici 1
5	2114	20.09.2024	Araç Kiralama	594.000,00	Yüklenici 1
6	1777	16.08.2024	Elektrik Malzemesi	450.424,78	Yüklenici 2
7	1791	19.08.2024	Elektrik Malzemesi	438.371,88	Yüklenici 2
8	2223	30.09.2024	Ek Hizmet Bina Onarım	615.000,00	Yüklenici 3
9	2528	31.10.2024	Ek Hizmet Bina Onarım	580.000,00	Yüklenici 3
10	2636	14.11.2024	Ek Hizmet Bina Onarım	447.000,00	Yüklenici 3
11	1934	02.09.2024	Kilitli Parke Alımı	620.000,00	Yüklenici 4
12	1936	02.09.2024	Kilitli Parke Alımı	613.800,00	Yüklenici 4
13	1934	02.09.2024	Kilitli Parke Alımı	613.200,00	Yüklenici 4
14	1936	02.09.2024	Kilitli Parke Alımı	230.300,00	Yüklenici 4
15	1936	02.09.2024	Beton Bordür Alımı	621.000,00	Yüklenici 4
16	1936	02.09.2024	Beton Bordür Alımı	450.000,00	Yüklenici 4
17	3146	26.12.2024	Bordür Taşı Alımı	252.800,00	Yüklenici 4
18	2201	27.09.2024	Çevre Düzenleme	612.000,00	Yüklenici 5
19	2633	14.11.2024	Çevre Düzenleme	621.900,00	Yüklenici 5
20	2983	16.12.2024	Çevre Düzenleme	620.120,00	Yüklenici 5
21	2262	02.10.2024	Çevre Düzenleme	618.500,00	Yüklenici 6
22	3121	25.12.2024	Çevre Düzenleme	619.750,00	Yüklenici 6
23	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	152.290,19	Yüklenici 7
24	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	69.831,51	Yüklenici 7
25	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	51.531,29	Yüklenici 7
26	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	56.995,44	Yüklenici 7
27	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	99.661,64	Yüklenici 7
28	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	204.947,47	Yüklenici 7
29	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	589.651,86	Yüklenici 7
30	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	250.724,06	Yüklenici 7
31	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	97.516,54	Yüklenici 7
32	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	257.938,66	Yüklenici 7
33	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	76.226,14	Yüklenici 7
34	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	121.476,80	Yüklenici 7
35	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	90.229,92	Yüklenici 7
36	904	10.05.2024	İş Makineleri Tamiri	344.139,08	Yüklenici 7
37	1521	18.07.2024	PTS Sistemi Malzemesi	378.000,00	Yüklenici 8
38	1823	21.08.2024	PTS Sistemi Direk Malzeme	354.000,00	Yüklenici 8
39	137	22.01.2024	Temel Malzeme Alımı	28.213,00	Yüklenici 9
40	137	22.01.2024	Temel Malzeme Alımı	8.060,00	Yüklenici 9
41	137	22.01.2024	Temel Malzeme Alımı	125.474,50	Yüklenici 9
42	137	22.01.2024	Temel Malzeme Alımı	150.501,50	Yüklenici 9
43	137	22.01.2024	Temel Malzeme Alımı	194.329,50	Yüklenici 9
44	137	22.01.2024	Temel Malzeme Alımı	261.075,00	Yüklenici 9
45	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	4.944,00	Yüklenici 9
46	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	135.824,00	Yüklenici 9
47	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	162.544,25	Yüklenici 9

48	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	18.744,00	Yüklenici 9
49	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	31.200,00	Yüklenici 9
50	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	94.533,50	Yüklenici 9
51	616	27.03.2024	Temel Malzeme Alımı	179.545,25	Yüklenici 9
52	630	28.03.2024	Temel Malzeme Alımı	2.674,75	Yüklenici 9
53	630	28.03.2024	Temel Malzeme Alımı	607.128,75	Yüklenici 9
54	3105	24.12.2024	Temel Malzeme Alımı	45.527,50	Yüklenici 9
55	2234	01.10.2024	Temel Malzeme Nak. Bed.	596.055,00	Yüklenici 10
56	2775	29.11.2024	Temel Malzeme Nak. Bed.	441.241,50	Yüklenici 10
57	401	29.02.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	138.450,00	Yüklenici 11
58	813	30.04.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	130.900,00	Yüklenici 11
59	1480	12.07.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	93.780,00	Yüklenici 11
60	1893	28.08.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	133.800,00	Yüklenici 11
61	2237	01.10.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	41.500,00	Yüklenici 11
62	2459	22.10.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	158.422,00	Yüklenici 11
63	2697	21.11.2024	Temizlik Malzemesi Alımı	162.950,00	Yüklenici 11
			Toplam	18.564.745,26	

Yukarıda yazılı mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde; Belediye tarafından ihale yoluyla karşılanması gereken 18.564.745,26 TL ihtiyaç tutarının parasal limitin altında kalarak doğrudan temin yöntemiyle karşılanması amacıyla mal ve hizmet alımlarının kısımlara bölünmesinin mevzuata aykırı olduğu görülmektedir. Belediye tarafından 2024 yılında yapılan doğrudan temin alımlarının toplam tutarının 81.955.606,09 TL olduğu dikkate alındığında kısımlara bölünen tutarın önem arz ettiği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla, parasal limiti aşan ve ihale edilerek yapılması gereken mal ve hizmet alımlarının ihale mevzuatına uygun yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Zorunlu Mali Trafik Sigortası Hizmet Alımının Doğrudan Temin Yöntemiyle Gerçekleştirilmesi

Belediyeye ait taşıtların zorunlu mali trafik sigortası alımının mevzuata aykırı bir şekilde ihale yapılmaksızın doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre "Hizmet" tanımı; bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, meslekî eğitim,

fotoğraf, film, fikrî ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri kapsamaktadır.

Anılan Kanun'un Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde, idarelerin bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu oldukları; aynı maddenin devamında ise bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu ifade edilmiştir.

22.08.2009 tarih ve 27327 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Zorunlu mali sorumluluk sigortası" başlıklı 68'inci maddesinin 1'inci fıkrasında; sigorta hizmetlerinin, 4734 sayılı Kanun'un 4'üncü maddesindeki hizmetler kapsamında yer aldığından anılan Kanuna göre ihale edilmesi gerektiği, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca yaptırılması zorunlu olan mali sorumluluk sigortası ihalelerinde, idarelerin araç sayısı ve plaka numaralarını belirtmek zorunda oldukları ve isteklilerin idari şartnamede yer alan araç sayısı, aracın kayıtlı olduğu il ve aracın hasarsızlık oranını dikkate alarak teklif vereceği açık bir şekilde belirtilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde, büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 622.726,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçlarının ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini yöntemi ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede; 2024 yılı içerisinde toplam 768.587,90 TL tutarındaki Belediyenin araçları için zorunlu mali trafik sigortası alımının ihale yapılmaksızın doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, sigorta hizmetlerinin 4734 sayılı Kanun'da sayılan hizmetler kapsamında yer alması nedeniyle bu Kanun hükümlerine göre ihale ile temin edilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Bütün Riskler Sigorta Poliçelerinin İş Artışı ve Süre Uzatımlarına Göre Revize Edilmemesi

Belediye tarafından ihale edilen bazı yapım işlerinde bütün riskler (all risks) sigorta poliçelerinin iş artışı ve süre uzatımlarını kapsayacak şekilde revize edilmediği görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun 9’uncu maddesinde “*Yapım işlerinde yüklenici; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır.*” hükmüne yer verilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin “İş ve İşyerlerinin Korunması ve Sigortalanması” başlıklı 9’uncu maddesinin 1’inci fıkrasında; yüklenicinin, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumlu olduğu ve bu sebeple yüklenicinin, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun 9’uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı ‘inşaat sigortası (bütün riskler (all risks))’, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki inşaat sigortası (bütün riskler (all risks)) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorunda olduğu belirtilmiştir. Söz konusu Şartname’nin 2’nci fıkrasında ise, sigortaya esas alınacak bedellerin, işin kendisi için sözleşme bedeli, her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedeller olduğu ve ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin "İşin ve İş Yerinin Korunması ve Sigortalanması" başlıklı 17'nci maddesinde ise; yüklenicinin; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı, Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nde yer alan hükümler çerçevesinde (bütün riskler (all risks)) sigorta yaptırmak zorunda olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; 12.950.000,00 TL (KDV Hariç) ve 26.480.000,00 TL (KDV Hariç) tutarındaki 2 adet yapım işinde, iş artışı ve/veya süre uzatımı verilmesine rağmen sigorta poliçesindeki sürelerin zeyilname ile değiştirilmediği tespit edilmiştir.

Yapım işlerinde işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek risklere karşı bütün riskler (all risks) sigortasının yapılması zorunlu olup iş artışı verilmek suretiyle sözleşme bedelinin değişmesi ve/veya süre uzatımı verilerek işin bitim tarihinin değişmesi halinde zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması gerekmektedir.

BULGU 10: Bilişim Sistemi ve Yönetim Politikasının Standartlara Uygun Olmaması

Belediyenin bilişim sistemi ve yönetim politikasının standartlara uygun olmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile bilişim sisteminin nasıl olacağı konusunda standartlar ve genel şartlar belirlenmiştir.

ISO/IEC 27001 ve ISO/IEC 27002 uluslararası standartlarında, bilgi güvenliği kriterleri belirlenmiştir. Bilgi ve iletişim sistemlerinde bulunan güvenlik zafiyetleri, bu sistemlerin

hizmet dışı kalmasına veya kötüye kullanılmasına, can kaybına, büyük ölçekli ekonomik zarara, kamu düzeninin bozulmasına veya ulusal güvenliğin ihlaline neden olabilecektir.

İdarenin bilişim sistemi incelendiğinde;

Bilgi İşlem Müdürlüğü/Şefliği şeklinde bir birim oluşturulmadığı, fiilen çalışmakta olan 1 bilgisayar mühendisinin ve 1 bilgisayar işletmeninin Yazı İşleri Müdürlüğünde istihdam edildiği, bu alanda istihdam edilen personelin görev, yetki ve sorumluluğunun tanımlanmış bir düzenlemenin olmadığı,

Donanım, yazılım, veri ve programlara erişimin yetkili kullanıcılarla sınırlandırıldığı güvence altına alan, bilişim sistemi güvenliğini kapsayan bir politika belgesinin bulunmadığı,

Kurum personelinin bilgi güvenliği politikası konusunda bilgilendirilmediği,

Güvenlik ihlallerinin kaydedilmek suretiyle raporlanmadığı,

Bilişim sistemlerine ilişkin olarak kurumun üst yönetimi tarafından oluşturulmuş yazılı bir politika ya da strateji bildiriminin bulunmadığı,

Bilişim sistemlerinden kaynaklanabilecek risklerin tespit edilmediği,

Bilgi İşlem personelinin eğitimi ve istihdamına ilişkin politikasının bulunmadığı, söz konusu personel için eğitim faaliyetlerinin düzenlenmediği,

Kurum personeline program değişiklikleri, bilgi güvenliği, internet erişimi gibi bilişim konularında eğitim faaliyetleri düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Belediyenin mevzuat ve standartlara uygun bir bilişim sisteminin kurulması için gerekli çalışmaları başlatması yerinde olacaktır.

BULGU 11: Kamu İdaresi Tarafından Kiralanan ve Satılan Taşınmazlara İlişkin Tahmin Edilen Bedelin Hesaplanmasında Araştırmanın Mevzuata Uygun Yapılmaması

Taşınmaz malların kira ve satışına ilişkin ihale dosyalarının incelenmesinde, tahmini bedeli tespit etmek amacıyla yeterince araştırma yapılmadığı, değer tespiti yapılırken ilgili

yerlerden bilgi ve görüş alınmadığı, kıymet takdir komisyonunca tahmin edilen bedele ilişkin dayanakların hesap tutanağında yer almadığı görülmüştür.

Belediyelerin, mülkiyetlerinde bulunan taşınmazlarının satışı ve kiraya verilmesinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun hükümlerine tabi olması nedeniyle, kiralama işlemlerinin ihale yoluyla yine bu Kanun'da belirtilen esas ve usullere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Nitekim 2886 sayılı Kanun'un 2'nci maddesine göre bu Kanun'un yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarda ve zamanda karşılanması esastır. Aynı şekilde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre bir kamu kaynağı olan gelirlerin elde edilmesinde görevli ve yetkili olanlar, bu kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden ve kullanılmasından sorumludur. Bu ilkelere uygun bir ihale ise ancak işin niteliğine ve ticari hayatın gerekliliklerine göre her türlü araştırmanın yapılması ve bunun sonuçlarının ihale sürecine yansıtılması ile mümkün olacaktır.

2886 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesinde yapılan düzenlemelere göre, tahmin edilen bedelin idarelerce tespit edilmesi veya ettirilmesi; işin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatların belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulması gerekmektedir. Bu soruşturmalar sonucunda belirlenmiş olan tahmini bedelin ise, dayanaklarının da eklendiği bir hesap cetvelinde gösterileceği ve ihale dosyası arasında saklanacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Kanun maddesinde belirtilen iş ve işlemlerin, işinin ehli olmak şartıyla en az üç kişiden oluşacak komisyon marifetiyle yürütülmesi, piyasa fiyatı araştırma sürecinde resmi kurumlarca bildirilen emsal bedellere riayet edilmesi, gerekmesi halinde gayrimenkul değerlendirme şirketlerinden hizmet almak suretiyle taşınmaz değerlerinin belirlenmesi, piyasa fiyatı araştırma süreci sonunda ilgili taşınmazın bedeli hakkında oluşan kanaatin bir rapora bağlanarak komisyon üyeleri tarafından imza altına alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye görev alanında bulunan Hal Çarşısı ve Yeni Sanayi Sitesindeki taşınmazların satış ve kiralanmasına yönelik olarak kıymet takdir komisyonu belirlendiği, konuya ilişkin olarak resmi niteliği olmayan bir araştırmanın yapıldığı, ancak satışı gerçekleştirilecek taşınmazlar ile kiraya verilecek taşınmazların, tahmin edilen bedel tespiti için ticaret odası, sanayi odası, borsa, emlakçı gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden görüş alınmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmazların satış ve kiralanmasına ilişkin yapılan ihalelerde tahmin edilen bedelin hesaplama şekli 2886 sayılı Kanun'un 9'ncu maddesine aykırılık teşkil etmektedir. Bu tür ihalelerde tahmin edilen bedelin hatalı belirlenmesi varlıkların rayiç bedeli (gerçek değeri) üzerinden kiraya verilememesine/satışının gerçekleştirilememesine yol açabileceğinden, Belediye taşınmazlarının satış ve kiralanması ihalelerinde tahmin edilen bedelin yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak belirlenmesi gerekmektedir.

BULGU 12: İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması

Belediyenin yetki ve görev sınırları içinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyette bulunan bazı işletmelerin olduğu görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde; belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılmasının işyeri açma izni harcına tabi olduğu belirtilmiştir.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un, 3'üncü maddesinin (b) bendinde, belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere, işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye belediyelerin yetkili olduğu belirtilmiştir. Diğer yandan, Kanun'daki muafiyet düzenlemesi ile avukatlık büroları, serbest muhasebeci ve mali müşavirlik hizmeti veren iş yerleri, tabipler, noterler, mimar ve mühendisler gibi bazı meslek grupları işyeri açma ve çalışma ruhsatı almaktan muaf tutulmuştur. İlgili kanunlarında da, bu iş yerlerinin faaliyet sahalarına göre bakanlıklar ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından faaliyetleri ile ilgili izin alacakları ve bu izin belgelerinin de işyeri açma ve çalışma ruhsatı niteliğinde olacağı belirtilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'e göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bu Yönetmelik kapsamında faaliyet gösterecek işletmelerin ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatı almış olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; organize sanayi bölgesi de dahil edilmek suretiyle Belediyenin yetki ve görev sınırları içerisinde 31.12.2024 tarihi itibarıyla 203 adet işyeri açma ve çalışma

ruhsatı verildiği ve sadece bu işyerlerinden işyeri açma izni harcı tahsil edildiği görülmüştür. Zabıta Müdürlüğünün kayıtlarına göre Belediye sınırları içerisinde 80 adet ruhsatsız işyerinin mevcut olduğu, bunlardan 60'ının organize sanayi bölgesinde yer aldığı tespit edilmiştir. Organize sanayi bölgesi Belediye sınırları içerisinde kalmakla birlikte, mevzuatı gereği bu işyerlerine verilmesi gereken ruhsat, organize sanayi bölge müdürlüğü tarafından verilmektedir. Ancak söz konusu işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsat harçlarını belediyeye ödemeleri gerekmektedir. Kalan 20 işyeri üzerinde ise Belediyenin doğrudan yetki ve sorumluluğu bulunmaktadır. Dolayısıyla işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyet gösteren işletmelerin varlığı nedeniyle Belediyenin, işyeri açma izni harcına ilişkin gelir kaybına uğradığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, söz konusu mevzuat hükümleri dikkate alınarak Belediyenin yetki ve görev alanındaki işletmelerin işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bulunup bulunmadığının takibinin yapılması ve işyeri açma izni harcının zamanında tahsil edilmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 13: Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması

Belediye tarafından bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilmesine karşın nakit yetersizliği nedeniyle hak sahiplerine ödenemeyen ve 320-Bütçe Emanetleri Hesabında izlenen tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; "Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verileceği, "Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında; muhasebe yetkililerinin, 34'üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumlu olacağı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 320-Bütçe Emanetleri Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemlerin düzenlendiği 248 ve 249'uncu maddelerinde; hesabın mali

yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı; bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödeneceği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabacağı üzere; idarelerin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde söz konusu gider karşılığı tutarlar 320-Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilmekte ve ödemeler giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmektedir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin, kayda alınma sırasına göre gerçekleştirmesi muhasebe yetkililerinin sorumluluğundadır.

320-Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin incelenmesi sonucunda; (N-2 Yılına Ait Borçlar) hesabında 18.050,00 TL, (N-1 Yılına Ait Borçlar) hesabında ise 193.096,00 TL bakiye bulunduğu tespit edilmiştir. (N-2) ve (N-1) yıllarına ait emanetler bulunurken, 5018 sayılı Kanun'un 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen öncelikler arasında bulunmamasına rağmen, 2024 yılı içerisinde cari yıla (N) ait emanetlere ilişkin ödemeler yapıldığı, yani bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği anlaşılmıştır.

Anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyede nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması sebebiyle 320-Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin ödemelerin, giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 14: Büyükşehir Belediyesi Tarafından Gönderilmesi Gereken Otopark Gelirlerine İlişkin Payların Takibinin Yapılmaması

Büyükşehir Belediyesi tarafından araç park yerlerinin işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesinden elde edilen gelirden ilçe belediyelerine gönderilmesi gereken paylara ilişkin alacağın tahsili için gerekli takip ve başvuru yollarının kullanılmadığı görülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesinin (f) bendinde;

"f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak,

meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek”,

“Büyükşehir belediyesinin gelirleri” başlıklı 23’üncü maddesinin (f) bendinde;

“7’nci maddenin (f) bendine göre tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin ilçe belediyelerine, nüfuslarına göre dağıtılacak %50’sinden sonra kalacak %50’si”,

Hükümleri yer almaktadır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise;

“Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe (...) (1) 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 (...) (2) belediye başkanı ve sayman şahsen sorumludur. Bu fıkra hükmü, ilçe (...) (1) belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanları hakkında da uygulanır” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etme ve işletme, işletirme veya kiraya verme görevlerinin büyükşehir belediyelerine ait olup buraların işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesi nedeniyle elde edilen gelirlerin %50’sinin Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçe belediyelerine nüfusları oranında aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen, işlettirilen veya kiraya verilen araç park yerlerinden elde edilen gelirlerden, Belediyeye verilmesi gereken payın aktarılmadığı ve Belediyenin de bu alacağın Büyükşehir Belediyesinden tahsili için gerekli tüm takip ve başvuru yollarını kullanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesi tarafından araç park yerlerinin işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesi nedeniyle elde

edilen gelirlerden Belediyeye aktarılması gereken payın, düzenli bir şekilde takip ve tahsili ile ilgili olarak Büyükşehir Belediyesi ve/veya Büyükşehir Belediyesinden mahsuben tahsili için İller Bankası nezdinde gerekli işlemlerin yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 15: Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması

Kamu İdaresinin ilgili mevzuat hükümlerince tutmakla yükümlü bulunduğu duran varlıklar amortisman defterinin tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in 491'inci maddesinde ise; idarelerce tutulacak defterler arasında duran varlıklar amortisman defterinin olduğu ve bu deftere nasıl kayıt yapılacağı ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiştir.

Bununla beraber 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 Sıra no.lu Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde; amortisman ve tükenme payı süresinin, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlayacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Tebliğ'in 9'uncu maddesinde; amortisman tabi her bir varlığın duran varlıklar amortisman defterine kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin 2024 yılı hesap döneminde duran varlıklar amortisman defterinin mevcut olmadığı görülmüştür. Bu defterin bulunmaması durumunda, bu varlıklara ayrılacak amortisman miktarlarının takibinde güçlük yaşanacağı gibi hatalı hesaplanmasına da sebebiyet verilebilecektir.

Bu itibarla, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının ve varlıklarının net değerinin tam ve güvenilir bilgi vermesi açısından duran varlıklar amortisman defterinin tutulması gerekmektedir.

BULGU 16: Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması

Kamu İdaresi tarafından Kalkınma Ajansına, mahalli idare birliklerine ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi gereken payların 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmediği görülmüştür.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'un "Gelirler ve yönetilecek fonlar" başlıklı 19'uncu maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belediye tarafından ilgili kalkınma ajansına ödenmek üzere hesaplanan paya ilişkin düzenlemeye yer verilmiştir.

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun "Birliğin gelirleri" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde, birliğin gelirlerinin birlik üyelerinin, birliğin kuruluş ve faaliyet giderlerine katılma paylarından oluştuğu belirtilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ilişkin Çevre Temizlik Vergisinin ilçe belediyelerince tahsil edileceği ve tahsil edilen bu vergi ile gecikme zammının %20'sinin büyükşehir belediyelerine aktarılacağı hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 276'ncı maddesinde, bu hesabın bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilerek hesabın tanımı yapılmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 277'nci maddesinde ise bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bir taraftan 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir. Ayrıca 363-Hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların 363 no.lu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre, belediye tarafından Kalkınma Ajansına ve mahalli idare birliklerine gönderilecek paylar ile tahsil edilen çevre temizlik vergisinin %20'sine ilişkin hesaplanan tutarların 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, muhtelif kurumlara gönderilecek payların 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında takip edilmeksizin doğrudan giderleştirildiği; Çevre Temizlik Vergisine ilişkin olarak tahsil edilen tutarların %20'sinin hesaplanarak 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alınmadığı görülmüştür.

Bu itibarla mali tabloların doğru bilgi sunmasını teminen bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmesi 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>