



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MUĞLA FETHİYE BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	29

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Vergi Gelirleri Toplam Borç- Mükellef ve Haciz Sayısı.....	25
Tablo 9: İdari Para Cezaları Toplam Borç- Sorumlu ve Haciz Sayısı	25

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bütçe İçi İşletmeye Ait Hesap ve İşlemlerde Hatalı Uygulamaların Bulunması
2. Depozito ve Teminatların Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesinde Dönemsellik İlkesine Uyulmaması
3. Hurdaya Ayrılan Stokların Muhasebeleştirme İşlemlerinin Hatalı Olması
4. Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Boş Yevmiye Bırakılarak Geriye Dönük Kayıt Yapılması
2. Aktif Olan İşyerlerine İlişkin Belediye Gelirleri Takibinde Eksikliklerin Bulunması
3. Borçlarını Vadesinde Ödemeyen Kiracılar Hakkında Sözleşme Hükümlerinin Uygulanmaması
4. Doğrudan Hizmet Alımı Yapılmadan Sermaye Artırımı Yoluyla Personel Çalıştırılması
5. Fiilen İşyeri Olarak Kullanılan Taşınmazların Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerinin Mesken Üzerinden Hesaplanması
6. İş Avansı Kapsamındaki İşler İçin Personel Avansı Verilmesi
7. İdarece Verilen Kiralama Hizmet Bedelinin Tahsil Edilmemesi
8. Vadesinde Ödenmeyen Vergi Borçları ve İdari Para Cezaları ile İlgili Haciz İşlemlerinin Zamanında Başlatılmaması
9. Zabıta Memuru Kadrosunda Olmayan Personele Zabıta Memurluğu Yaptırılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Fethiye 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 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un "Büyükşehir ve İlçe 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, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve

sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıklı ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

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

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

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü

takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 1 başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin mevcut durumda 26 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdasEdilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	350	140
Sözleşmeli Personel	-	4
Kadrolu İşçi	173	154
Toplam	523	298
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	853

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 27.05.2016 tarihli ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 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 Fethiye Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (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	99.353.000,00	31.981.000,00	29.705.777,45 12.725.777,45	148.314.000,00	125.241.482,08	23.072.517,92	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	15.800.000,00	4.209.000,00	1.621.993,93 894.993,93	20.736.000,00	16.670.575,08	4.065.424,92	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	339.359.000,00	121.660.000,00	75.032.067,56 37.420.067,56	498.631.000,00	471.231.385,29	27.399.614,71	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	2.650.000,00	2.000.000,00	3.973.000,00	8.623.000,00	8.622.216,48	783,52	0,00
05	Cari Transferler	0,00	11.837.000,00	2.000.000,00	1.020.000,00 2.915.000,00	11.942.000,00	10.252.880,20	1.689.119,80	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	240.524.000,00	22.000.000,00	70.893.785,70 89.834.785,70	243.583.000,00	230.179.191,78	7.883.946,46	5.519.861,76
07	Sermaye Transferleri	0,00	4.400.000,00	1.000.000,00	3.166.000,00 3.750.000,00	4.816.000,00	4.809.007,27	6.992,73	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	38.000.000,00	0,00	0,00 37.872.000,00	128.000,00	0,00	128.000,00	0,00
	Toplam	0,00	751.923.000,00	184.850.000,00	185.412.624,64 185.412.624,64	936.773.000,00	867.006.738,18	64.246.400,06	5.519.861,76

Belediyenin 2023 mali yılı bütçesi ile 751.923.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenecek 184.850.000,00 TL ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 936.773.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 867.006.738,18 TL bütçe gideri yapılmış, 64.246.400,06 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini(Başlangıç + Ek Bütçe) (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	240.346.000,00	178.495.159,43	293.437,08	178.201.722,35	74,14
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	128.202.000,00	142.860.403,09	34.175,26	142.826.227,83	111,41
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	5.660.000,00	900.200,29	0,00	900.200,29	15,93
05- Diğer Gelirler	467.143.000,00	376.837.659,00	450.171,75	376.387.487,25	80,57
06- Sermaye Gelirleri	33.902.000,00	10.677.920,75	0,00	10.677.920,75	31,50
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	480.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	874.773.000,00	709.771.342,56	777.784,09	708.993.558,47	81,04

(*)Bütçe başlangıç gelir tahmini 689.923.000,00 TL olup, yıl içinde 184.850.000,00 TL gelir karşılığı ek ödenek alınmış ve bütçe gelir tahmini 874.773.000,00 TL'ye çıkarılmıştır.

2023 yılında net bütçe geliri %81,04 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %74,14, diğer gelirler %80,57, alınan bağış ve yardımlar %15,93 ve sermaye gelirleri %31,50 ile beklenilenin altında; teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ise %111,41 ile beklenilenin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç+ Ek) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	131.334.000,00	125.241.482,08	95,36
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	20.009.000,00	16.670.575,08	83,32
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	461.019.000,00	471.231.385,29	102,22
04- Faiz Gideri	4.650.000,00	8.622.216,48	185,42
05- Cari Transferler	13.837.000,00	10.252.880,20	74,10
06- Sermaye Giderleri	262.524.000,00	230.179.191,78	87,68
07- Sermaye Transferleri	5.400.000,00	4.809.007,27	89,06
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	38.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	936.773.000,00	867.006.738,18	92,55

(*) 751.923.000,00 TL başlangıç ödeneği ve 184.850.000,00 TL ek ödenek öngörülmüş olup 2023 yılı ödenek toplamı 936.773.000,00 TL olmuştur.

2023 yılında bütçe giderleri %92,55 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primumu giderleri, cari transferler, sermaye giderleri ve sermaye transferleri beklenenin altında, mal ve hizmet alımları ve faiz giderleri beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	71.890.324,39	117.767.118,90	178.495.159,43	63,81	51,57
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.840.393,06	73.527.863,07	142.860.403,09	94,31	94,29
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	782.881,30	175.519,01	900.200,29	-77,58	412,88
Diğer Gelirler	86.340.331,44	181.761.999,34	376.837.659,00	110,52	107,32
Sermaye Gelirleri	8.503.790,64	13.242.600,60	10.677.920,75	55,73	-19,37

Toplam	205.357.720,83	386.475.100,92	709.771.342,56	88,20	83,65
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	427.071,94	386.609,74	777.784,09	-9,47	101,18

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 323.296.241,64 TL'lik (%83,65) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 60.728.040,53 TL (%51,57), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 69.332.540,02 TL (%94,29), diğer gelirlerde 195.075.659,66 TL (%107,32) ve alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler 724.681,28 TL (% 412) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirlerde meydana gelen artış Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından Antik pedal projesi kapsamında verilen destek sebebiyle, diğer gelirlerde meydana gelen artış merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylardaki artıştan ve vergi gelirlerinde meydana gelen artış ise vergi borçlarının yapılandırılması, yeniden değerlendirme oranındaki artış ve tahakkuk etmiş olan borçların tahsiline yönelik yapılan çalışmalardan kaynaklanmaktadır.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	41.327.108,33	62.824.788,17	125.241.482,08	52,02	99,35
SGK Devlet Prim Giderleri	6.791.994,19	10.250.179,19	16.670.575,08	50,92	62,64
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	103.066.328,89	198.241.852,44	471.231.385,29	92,34	137,71
Faiz Giderleri	2.018.247,30	2.833.735,96	8.622.216,48	40,41	204,27
Cari Transferler	1.884.268,18	3.813.796,10	10.252.880,20	102,40	168,84
Sermaye Giderleri	55.129.534,77	103.465.984,80	230.179.191,78	87,68	122,47
Sermaye Transferleri	2.795.303,79	10.372.528,71	4.809.007,27	271,07	-53,64
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	213.012.785,45	391.802.865,37	867.006.738,18	83,93	121,29

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 475.203.872,81 TL (%121) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderlerinin 62.416.693,91TL (%99,35), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 6.420.395,89 TL (%62,64), mal ve hizmet alım giderlerinde 272.989.532,85TL (%137,71), faiz giderleri 5.788.480,52 TL (%204,27), cari transferlerde 6.439.084,10 TL (%168,84), sermaye giderlerinde 126.713.206,98 TL (%122,47) artış olmuş, sermaye transferlerinde 5.563.524,44 TL'lik (%53,64) azalış olmuştur. Mal ve hizmet alım giderlerinde meydana gelen artış satın alınan mal ve hizmet maliyetlerindeki yükseliş ve genel aydınlatma giderlerinin bu kaleme dahil

edilmesinden, cari transferlerde meydana gelen artış yardıma muhtaç ailelere yapılan yardımlarında meydana gelen maliyet artışı ile kamu kurumlarına ödenen paylardaki artıştan, faiz giderlerinde meydana gelen artış ise yeni kredi çekilmesinden kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 1.496.362.988,83 TL, Faaliyet Geliri 1.439.299.145,76 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 57.063.843,07 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)	Hisse Oranı (%)
1	Fethiye Belediye Hizmetleri Turizm Ve Ticaret A.Ş.	18.740.048,35	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Fethiye 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 itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, 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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı, içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerinin tanımlanmasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber bu çalışmalar henüz tamamlanmamıştır. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış ancak bunlar tam olarak sonuçlandırılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim birimi bulunmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Muğla Fethiye Belediyesi, 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Bütçe İçi İşletmeye Ait Hesap ve İşlemlerde Hatalı Uygulamaların Bulunması

İdarenin bütçe içi işletmesine ilişkin olarak iktisadi ve ticari işler için kullanılan ödeneğin muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Bütçe İşlemleri" başlıklı 8'inci maddesine göre, işletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmının ekonomik sınıflandırmada 08 Borç Verme kodunda gösterilmesi, bu ödeneğin işletme adına açılmış özel bir banka hesabına aktarılacak suretiyle kullanılması, işletme ödeneğinden kullanılmayan kısmının yılsonunda iptal edilmesi ve işletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kârın mahalli idare bütçesine gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

Yönetmelik'in "Muhasebe İşlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinde de işletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetlerinin, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı'na ilişkin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 102'nci maddesinde; bütçedeki ödeneğine dayanılarak yapılan ve vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olan borç verme işlemlerinden doğan alacaklar bir taraftan bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'na veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedileceği, bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen borçlardan yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabı'na alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabı'na borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Bu bağlamda, işletmenin iktisadi ve ticari işleri için belirlenen ödeneğinin kullanılmak üzere bankada açılan özel hesaba aktarıldıkça, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'na alacak, 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı'na borç, diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak; bütçedeki ödeneğe dayanılarak verilen borcun tahsilinde de 102 Banka Hesabı'na borç, 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı'na alacak, diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabı'na alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabı'na borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; işletme adına ayrı bir hesabın olduğu ancak bütçe içi işletmenin iktisadi ve ticari faaliyetlerinde kullanılacak ödeneğin ayrılarak ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilmediği, iktisadi ve ticari işler için kullanılan ödeneğin muhasebeleştirme işlemlerinin ve alacağın takibinin 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı'nda yapılmadığı, belediye giderleri gibi muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından iktisadi ve ticari işler için mal alımı yapıldıkça 150 İlk Madde ve Malzeme ve 191 İndirilecek KDV Hesabı'na borç, 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'na ve ödemelere ait damga vergisini 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı'na alacak, 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydı yapılmakta; İşletme Müdürlüğüne bağlı işletmelerin günlük satışlarına yönelik elde edilen tutarlar Bütçe İçi İşletmeye ait banka hesabına yatırılmakta, 102 Bankalar Hesabı'na borç, 600 Gelirler (Sosyal Tesis İşletme Gelirleri ve Kantin Kafeterya İşletme Geliri) ve 391 Hesaplanan KDV Hesabı'na alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabı'na borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabı'na alacak kaydedilmektedir. İşletme Müdürlüğüne bağlı işletmelerde ihtiyaç olan acil malzemelerin alımlarında, iş avans hesabının çalıştırılmasında, elektrik faturaları ve personel giderlerinin kayıt işlemlerinde ve hizmet alımlarında 630 Giderler Hesabı kullanılmaktadır.

Bütçe içi işletmenin hatalı kayıt yapması sebebiyle 600 Hesabı'nda 40.395.826,47 TL, 630 Hesabı'nda 22.842.005,87 TL fazla tahakkuk kaydı yapılmıştır. Ayrıca bütçe içi işletmenin ticari işlemlerinde 132 Hesabı'nı kullanmaması dolayısıyla 132 Hesabı'na 22.842.005,87 TL eksik tahakkuk kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

Kamu İdaresinin bütçe içi işletmesine ilişkin olarak iktisadi ve ticari işler için kullanılan ödeneğin kaydı, muhasebeleştirme işlemleri ve alacağın takibinin, yukarıda bahsedilen ilgili hesaplar kullanılarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Depozito ve Teminatların Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesinde Dönemsellik İlkesine Uyulmaması

Kamu İdaresinin çeşitli iş ve işlemleri için alınan depozito ve teminatların bir yıldan uzun veya kısa vadeli ayrımı yapılmaksızın tamamının 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda takip edildiği, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin konuya ilişkin 320 ve 321'inci maddelerinde, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nın mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Ayrıca depozito ve teminat olarak tahsil edilen tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin ise 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'na kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; 2022 yılından 2023 yılına 6.771.865,62 TL tutarında devir yapıldığı tespit edilmiştir. Bu durum, Kamu İdaresi hesaplarında bir yıldan uzun vade ile tutulmakta olan “alınan depozito ve teminat” olduğunu göstermektedir.

İdarede, devir yapılan tutardan 3.181.078,57 TL yıl içinde iade edilmiş, bu nedenle 3.590.787,05 TL ve ayrıca yıl içinde alınan 1.803.929,88 TL uzun vadeli depozito ve teminatın 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda izlenmesi gerekirken 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda izlendiği tespit edilmiştir. Söz konusu tutarların, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda izlenmesi gerekmekte olup, bu durum Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde öngörülen dönemsellik ilkesinin bir gereğidir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

430 Alınan Depozito ve Teminatlar ve 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda yer alan rakamların gerçek durumu yansıtmamasına sebep olan bu hususun düzeltilmesi adına, depozito ve teminatların vadelerine uygun hesaplarda takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Hurdaya Ayrılan Stokların Muhasebeleştirme İşlemlerinin Hatalı Olması

Kişisel kusura dayanmaksızın kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklara ait hurdaya ayrılma işlemlerinin doğrudan giderleştirildiği, 157 Diğer Stoklar Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 157 Diğer Stoklar Hesabı'nın işleyişini konu alan 120'inci maddesine göre kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, hurda halindeki değeri üzerinden bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 630 Giderler Hesabı'na borç, kayıtlı değeri üzerinden ilgili stok hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca bu hesapta kayıtlı diğer stoklardan elden çıkarılanların kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, satış bedeli 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı'na borç, aradaki olumlu fark 600 Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark 630- Giderler Hesabına borç, diğer taraftan satış bedeli 800 Bütçe Gelirleri Hesabı'na alacak, 805- Gelir Yansıtma Hesabı'na borç kaydedileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede; kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stokların doğrudan giderleştirildiği, 157 Diğer Stoklar Hesabı'nın kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; hurdaya ayrılan malzemelerin demirbaş niteliğinde olduğunu ve bu nedenle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedildiğini belirtmiş olsa da bulguda, demirbaş niteliğinde olan hurda malzemelerine ilişkin değerlendirme yapılmamış; kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gereken malzemelere ilişkin değerlendirme yapılmıştır.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereği, bu stokların hangi hesapta yer alıyorsa o hesabın alacaklandırılarak 157 Diğer Stoklar Hesabı'nın borçlandırılıp aradaki farkın 630 Giderler Hesabı'na alınarak kayıt altına alınması gerekmektedir. Ardından ise satış bedeline göre 157

Diğer Stoklar Hesabı ile arada doğan farkın 600 Gelirler veya 630 Giderler Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Kamu İdaresinin muhasebe kayıtlarında işçiler için ayrılan kıdem tazminatı tutarlarının vadesi dikkate alınmadan tamamının 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'nda izlendiği görülmüştür.

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, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 282'nci maddesinde vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının bu hesaba alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na borç; ödenen tazminatların bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 330'uncu maddesinde ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının bu hesapta izleneceği, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde ise hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabı'na borç; vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise bu hesaba borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; mali yılın başında işçiler için ayrılacak kıdem tazminatı karşılık tutarlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak, 630 Giderler Hesabı'na borç kaydedilmesi yerine, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na 11.640.000,00 TL tutarında alacak, 630 Giderler Hesabı'na aynı tutarda borç kaydı yapıldığı ve bu nedenle de mali yıl sonu itibariyle 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'nda tutar bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususun 02.01.2024 tarih ve 6 numaralı muhasebe işlem fişiyle düzeltildiği belirtilmiştir.

Kamu İdaresince, hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının Yönetmelik'te belirtilen usule göre kaydının yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Boş Yevmiye Bırakılarak Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Kamu İdaresine ait muhasebe iş ve işlemlerinde, 4 adet yevmiye numarasının atlandığı, 225 adet geçmişe yönelik kayıt yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 43'üncü maddesinde; yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları, 44'üncü maddesinde ise; kullanılacak defterler ve kayıt düzeni ile ilgili düzenlemelere yer verilmiştir.

Belirtilen Yönetmelik'in "Kullanılacak Defterler ve Kayıt Düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde, yevmiye defterinin, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olduğu, "Kayıt Yanlışlıklarının Düzeltilmesi" başlıklı 503'üncü maddesinde de, kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği ifade edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde ise, kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında 1'den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedecekleri, muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği, muhasebe belgesinde de düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği belirtilmiştir.

Belirtilen yönetmelik hükümlerine göre, işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli ve yevmiye numaraları 1'den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla birbirini takip edecek şekilde numaralandırılmalıdır. Hatalı bir muhasebe kaydı yapılması durumunda ise, bunun geriye dönüp silinmesi yerine yeni bir (ters) kayıt ile çıkarılması ve doğrusunun yine yeni bir kayıtle yapılması gerekmektedir.

Yapılan denetimde; geriye dönük yevmiyelerin silinebildiği, yevmiye tarih ve numaralarında değişiklik yapılabildiği ve geçmiş tarihli yevmiye oluşturulabildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

2023 yılı muhasebe kayıtlarında, 4 adet boş yevmiyenin varlığı ve 225 adet geriye dönük yevmiye kaydının yapılmış olması bu durumun örneklendirilmesi açısından dikkat çekici olup, bundan sonraki süreçte yevmiye numaralarının müteselsil ve boşluğa yer verilmeyecek şekilde numaralandırılması ve muhasebe kayıtlarının meydana geldiği tarihte kayda alınması gerekmektedir.

BULGU 2: Aktif Olan İşyerlerine İlişkin Belediye Gelirleri Takibinde Eksikliklerin Bulunması

İdare sınırlarında aktif olan işyerlerine ilişkin belediye gelirleri takibinde eksikliklerin bulunduğu görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci maddesinde belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklamın, ilan ve reklam vergisine tabi olduğu, "Eğlence Vergisi" başlıklı 17'nci maddesinde bu Kanun'un 21'inci maddesinde belirtilen ve belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetlerinin eğlence vergisine tabi olduğu, "Çevre Temizlik Vergisi" başlıklı 44'üncü maddesinde belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu, "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılmasının işyeri açma izni harcına tabi olduğu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun "Mevzu" başlıklı 1'inci maddesinde Türkiye sınırları içinde bulunan binaların bina vergisine tabi olduğu belirtilmiştir.

Belediye sınırları içerisindeki aktif işyerlerinin belirlenmesi için Muğla Vergi Dairesi Başkanlığı ile yazışma yapılmış ve belediye sınırları içindeki aktif işletmelere ilişkin liste tarafımıza bildirilmiştir. İdare kayıtlarında olmayıp vergi dairesi kayıtlarında olan 4.330 adet iş yeri tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

Bu verilere istinaden, idare kayıtlarında olmayan işyerleri ile ilgili gerekli incelemenin yapılarak işyeri çalışma ruhsat harcı, çevre temizlik vergisi, emlak vergisi, ilan reklam vergisi ve eğlence vergisi ile ilgili tahakkuk işlemlerinin aktif işyerlerine gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Borçlarını Vadesinde Ödemeyen Kiracılar Hakkında Sözleşme Hükümlerinin Uygulanmaması

Taşınmaz kira borcunu vadesinde ödemeyen bazı kiracılar hakkında sözleşme hükümlerinin uygulanmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin (h) bendine göre, belediye mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerini yerine getirmek amacıyla taşınmazını kiraya verme yetkisine sahiptir. Bahsedilen yetki ve imtiyaz çerçevesinde taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar verme görevi Belediye Meclisine aittir. Kanun'un "Encümenin Görev ve Yetkileri" başlıklı 34'üncü maddesine göre, süresi üç yılı geçmemek üzere taşınmaz kiralanmasına karar verme yetkisi Belediye Encümenine aittir.

Kanun'un "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesine göre ise taşınmaz malların idare edilmesi ve bunların kiraya verilmesinden elde edilecek alacakların takip ve tahsili belediye başkanının görev ve sorumluluğundadır.

Yapılan incelemede; İdare tarafından yapılan taşınmaz kiralama dosyaları ve kiracıların 31.12.2023 tarihi itibarıyla borç ödeme durumları incelenmiştir. 233 kiracı için 2023 yılında toplam 40.646.078,49 TL kira tahakkuku gerçekleştirilmiştir. Söz konusu tutarın 2.370.162,94 TL'si tahsil edilememiş olup, bu tutara toplam 447.215,63 TL gecikme zammı uygulandığı tespit edilmiştir.

Söz konusu alacaklarla ilgili kiralama sözleşmelerinde; üç ay üst üste kira bedeli ödenmediği takdirde idarenin fesih hakkına sahip olduğu düzenlemesine yer verilmiş olmasına

rağmen kira alacaklarının takip ve tahsili için hukuksal süreçlerin başlatılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

Taşınmaz kira alacaklarının tahsilat süreçlerinin hızlandırılması adına, borcunu ödemeyenler hakkında yasalarda öngörülen tüm işlemlerin yapılarak, gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Hizmet Alımı Yapılmadan Sermaye Artırımı Yoluyla Personel Çalıştırılması

Doğrudan hizmet alım sözleşmesi kapsamında istihdam edilmeyen İdare şirket işçilerinin belediye hizmetlerinde çalıştırıldığı, şirket bütçesinden karşılanan giderin daha sonra sermaye artırımı yoluyla şirkete ödendiği görülmüştür.

28 Nisan 2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2018/11608 Karar No.lu İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul Ve Esaslar’ın “Hizmetlerin Gördürülmesi” başlıklı 6’ncı maddesinde il özel idarelerinin, belediyeler ve bağlı kuruluşlarının ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerini mevzuattaki doğrudan temine ilişkin sınırlara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle sermayesinin yarıdan fazlası bu idarelere ait şirketlere gördürebileceği ve bu kapsamdaki hizmet alımlarında sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, 03.04.2023 tarih ve 46 No.lu Belediye Meclisi kararına istinaden, doğrudan hizmet alımı sözleşmesi kapsamında istihdam edilmeyen şirket işçilerinin İdare birimlerinde çalıştırıldığı, söz konusu işçi giderlerinin de sermaye artırımı yoluyla şirkete ödendiği tespit edilmiştir. Doğrudan hizmet alımı suretiyle gördürülmesi gereken hizmetin meclis kararına istinaden sermaye artırımı yoluyla gerçekleştirilmesi yukarıda belirtilen mevzuat hükmüne aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerin doğrudan hizmet alım sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Fiilen İşyeri Olarak Kullanılan Taşınmazların Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerinin Mesken Üzerinden Hesaplanması

Mimarlık, mühendislik, avukatlık, arbuluculuk, diş hekimliği, özel muayenehane, serbest muhasebeci, danışmanlık ve müşavirlik gibi iş kolları tarafından işyeri olarak kullanılan bina veya bağımsız bölümlere ilişkin emlak vergilerinin işyeri üzerinden alınması gerekirken mesken olarak vergilendirildiği, ayrıca çevre temizlik vergilerinin de işyeri üzerinden hesaplanmadığı görülmüştür.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 33'üncü maddesinin 3'üncü fıkrasında bir binanın tamamının veya ikamete mahsus mahallerden bir kısmının kullanılış tarzının değiştirilerek ticaret veya sanat icra edilen yer haline getirilmesi, vergi değerini tadil eden sebepler arasında sayılmıştır. Bu itibarla, konutun ikamete mahsus mahallerinden tamamının veya bir kısmının iş yeri haline dönüştürülmesi durumunda vergi değerini tadil eden sebep söz konusu olacak ve nitelik itibarıyla iş yeri kapsamında değerlendirilerek yeni duruma (iş yeri) göre vergilendirilmesi gerekecektir.

1319 sayılı Kanun'un 23'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca söz konusu taşınmaz için bütçe yılı içinde yeni duruma göre emlak vergisi bildirim verilmesi ve meskenin iş yeri olarak kullanılmaya başlandığı tarihi izleyen bütçe yılından itibaren iş yerlerine ait oran üzerinden vergilendirilmesi gerekmektedir. Ayrıca, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesine göre, söz konusu yerlerin çevre temizlik vergilerinin de işyeri üzerinden İdarece tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdare sınırları içerisinde faaliyette bulunan avukatlık büroları, serbest muhasebeci ve mali müşavirlik hizmeti veren iş kollarına ilişkin belediye sınırlarında aktif olan işletmeler içerisinde örneklem yoluyla seçilen 50 mükelleften 27'sine mesken üzerinden çevre ve temizlik ile emlak vergisi tahakkuk ettirildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

İdarece, iş yeri olarak kullanıldığı halde mesken üzerinden vergilendirilen iş yerlerinin tespitinin yapılması ve söz konusu yerlerin işyeri üzerinden vergilendirilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: İş Avansı Kapsamındaki İşler İçin Personel Avansı Verilmesi

Yurtiçi geçici görevlendirmelerde, İdarenin aracına alınan akaryakıtın, görevlendirmelerdeki geçiş ücretlerinin, araç bakım-onarım giderlerinin yurtiçi geçici görev yolluğu bildirimlerinde beyan edildiği ve bu işler için iş avansı yerine personel avansı verildiği görülmüştür.

6245 sayılı Harcırah Kanunu'nun "Harcırahın Unsurları" başlıklı 5'inci maddesinde harcırahın yol masrafı, yevmiye, aile masrafı ve yer değiştirme masrafından oluştuğu, "Muvakkat Vazife Harcırahı (Yol masrafı ve yevmiye)" başlıklı 14'üncü maddesinde kurumlara ait bir vazifenin ifası maksadıyla geçici olarak yurt içinde veya dışında başka bir yere gönderilenlere muvakkat vazife harcırahı olarak yol masrafı ile yevmiye verileceği, "Harcırah Hesabında Esas Tutulacak Yol" başlıklı 6'ncı maddesinde ise harcırahın, bu kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, gidip gelmeye en uygun ve kullanılması mutata olan yol ve taşıt araçları üzerinden verileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 124 ve 127'nci maddelerinde sırayla 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı'nın bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen iş avans ve kredilerinin izlenmesi için, 161 Personel Avansları Hesabı'nın ise mevzuatı uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları ile ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücret ödemeleri karşılığı verilen avansların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre, yolluk bildirimlerinde yevmiye ile mutata taşıt üzerinden ödenecek yol masrafının beyan edilmesi ve bunun için ödenecek tutarların 161 Personel Avansları Hesabı'nda izlenmesi ayrıca bunun dışında verilen avansların 160 İş Avansları Hesabı'nda takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresi personeline ait yurtiçi geçici görev yolluğu bildirimlerinde İdarenin resmi aracına alınan akaryakıt, köprü-otoyol geçiş ücretleri ve araç bakım-onarım giderlerinin fatura beyan edilmek suretiyle yer aldığı ve bu işler için iş avansı yerine personel avansı verildiği tespit edilmiştir. Örneklemeye yöntemiyle tespit edilen 6159, 7134, 7978, 9219 numaralı ödeme emri belgesi eki olan yolluk bildiriminde akaryakıt giderinin, 8122, 9226 numaralı ödeme emri belgesi eki olan yolluk bildiriminde ise tünel geçiş ücretlerinin beyan edildiği görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmıyş, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

İş avansı kapsamındaki işlerin yurtiçi geçici görev yolluğu bildirimlerinde yer almaması ve yolluk bildirimlerinde gündelik miktarı, mutat taşıt ücreti gibi harcırah unsurlarının yer alması gerekmektedir.

BULGU 7: İdarece Verilen Kiralama Hizmet Bedelinin Tahsil Edilmemesi

Kamu İdaresine ait olup profesyonel spor kulübüne kullandırılan otobüse ilişkin olarak Belediye Meclisi Tarife Cetveli'nde öngörülen ücretin tahsil edilmemesine rağmen aracın kullandırıldığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Ücrete Tabi İşler" başlıklı 97'nci maddesinde belediyelerin bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkili olduğu belirtilmiştir.

2023 mali yılı Fethiye Belediyesi Gelirleri ve Harçlarına İlişkin Tarife Cetveli'nin "Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinden Alınacak Ücret Tarifeleri" bölümünde araç kiralama ücretlerine yer verilmiş ve otobüs kullanım ücreti km başına 15 TL olarak belirlenmiştir.

Yapılan incelemede; İdarece borç tahakkuk kaydı yapılarak aracın farklı tarihlerde profesyonel spor kulübüne kullandırıldığı, 2016-2022 yıllarından kalan 2.620.698,00 TL borcun 7440 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uyarınca yapılandırılarak 2023 yılında ödendiği, 2023 yılında aracın farklı tarihlerde kullanıldığı, kullanılan döneme ilişkin idarece borç tahakkuk kaydı yapılmasına rağmen herhangi bir tahsilat yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

Kamu İdaresine ait araçların kullanımına ilişkin olarak Belediye Meclis Tarife Cetveli'nde belirtilen tutar tahsil edilmeden, aracın kullandırılmaması gerekmektedir.

BULGU 8: Vadesinde Ödenmeyen Vergi Borçları ve İdari Para Cezaları ile İlgili Haciz İşlemlerinin Zamanında Başlatılmaması

İdarece vadesinde ödenmeyen vergi borçları ve idari para cezaları ile ilgili haciz işlemlerinin başlatılmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Gelirleri" başlıklı 59'uncu maddesinin (a) bendinde vergi gelirleri, (f) bendinde ise ceza gelirleri belediyenin gelirleri arasında sayılmıştır. Belediyelerin toplamaya yetkili olduğu vergiler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiş olup bunlar; ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, çevre temizlik vergisi ve diğer çeşitli vergilerdir. Ayrıca 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre emlak vergisi de belediye gelirleri arasında gösterilmiştir. Vergi borçları ile ilgili 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 55'inci maddesi gereğince ödeme emri düzenlenmektedir.

Belediyenin uygulamaya yetkili olduğu idari para cezaları ise mevzuattaki çeşitli kanunlarla (*5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 2872 Sayılı Çevre Kanunu v.b.*) düzenlenmiştir. İdari para cezaları öncelikle bir tutanağa bağlanmakta ve ardından Belediye Encümeni onayına sunulmaktadır. Encümen tarafından onaylanan tutanak, ceza ihbarnamesi olarak ilgililerine tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içerisinde (vadesinde) ödendiği takdirde tahsilat gerçekleşmiş olmaktadır. Aksi takdirde, ödenmeyen idari para cezası ile ilgili yine ödeme emri düzenlenmektedir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 55'inci maddesinde; amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir "ödeme emri" ile tebliğ olunacağı, ödeme emrinde borcun asıl ve ferilerinin mahiyet ve miktarları, nereye ödeneceği, müddetinde ödemediği veya mal bildiriminde bulunmadığı takdirde borcun cebren tahsil ve borçlunun mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile tazyik olunacağı, gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu takdirde hapis ile cezalandırılacağı hüküm altına alınmıştır. Ödeme emrinin tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde borcun ödenmemesi durumunda ise, söz konusu Kanun'un 62'nci maddesi gereğince haciz işlemlerine başlanması gerekmektedir.

Konu ile ilgili İdare tarafından geçmişten bu yana tahsil edilemeyen vergi borçlarının 2023 yılı sonu itibari ile borç, borçlu mükellef sayısı ve yapılan haciz işlem sayısına ilişkin

bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8: Vergi Gelirleri Toplam Borç- Mükellef ve Haciz Sayısı

Gelir Türü	Toplam Borç(TL)	Borçlu Mükellef Sayısı	Haciz İşlem Sayısı
Emlak Vergisi	47.742.546,34	30.927	0
Çevre Temizlik Vergisi	6.861.494,71	4.773	0
Eğlence Vergisi	1.543.111,12	571	0
İlan Reklam Vergisi	4.459.727,47	3.680	0
Toplam	60.606.879,64	39.951	0

Konu ile ilgili İdare tarafından geçmişten bu yana tahsil edilemeyen para cezalarının 2023 yılı sonu itibari ile tutar, sorumlu sayısı ve yapılan haciz işlem sayısına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Tablo 9:İdari Para Cezaları Toplam Borç- Sorumlu ve Haciz Sayısı

Cezaı Uygulayan Birim	Toplam Borç	Sorumlu Sayısı	Haciz Sayısı
İmar Müdürlüğü	340.670.594,40	2.857	120
Zabıta Müdürlüğü	3.077.015,75	3.379	0
Çevre Müdürlüğü	5.181.339,00	32	0
Toplam	348.928.949,15	6.268	120

Yapılan incelemede; vadesinde ödenmeyen vergi borçları ve idari para cezaları ilgili mükellef ve sorumlulara ödeme emri gönderildiği ancak bunlardan tebliğ tarihini takip eden on beş gün içerisinde ödeme yapmayanlar hakkında 6183 sayılı Kanun hükümlerinde yer alan haciz işlemlerinin uygulanmasında eksiklik bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesine göre, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek Belediye başkanına verilen görevler arasındadır. Bu kapsamda, ilgililer tarafından ödenmeyen vergi borçları ve para cezaları ile ilgili İdarenin haciz işlemlerini mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırması gerekmektedir.

BULGU 9: Zabıta Memuru Kadrosunda Olmayan Personele Zabıta Memurluğu Yaptırılması

Zabıta memuru kadrosunda olmayan memur, sürekli işçi ve personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yoluyla istihdam edilen işçilerin zabıta olarak görevlendirildiği görülmüştür.

11.04.2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Kuruluş” başlıklı 5’inci maddesinde, belediye zabıta teşkilatının 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile oluşturulacağı; teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması ve ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanmasının gözetileceği belirtilmiştir. “Kadro ve Unvanlar” başlıklı 6’ncı maddesinde, belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanlarının Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’e göre belirlenen zabıta daire başkanı, zabıta müdürü, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik’in “Başka Memurluklardan Naklen Geçiş” başlıklı 16’ncı maddesinde belediye hizmet birimlerinde memur kadrosunda çalışanlardan, belediye zabıta memurluğuna geçmek isteyenlerin 35 yaşını aşmamaları, bu Yönetmeliğin 13/A maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde yer alan şartları taşımaları, 13/E maddesinde öngörülen sınavda başarılı olmaları kaydıyla 657 sayılı Kanun’a ve diğer mevzuat hükümlerine uyularak zabıta memurluğuna atanabileceği belirtilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik’in “Geçici Görevlendirme” başlıklı 41’inci maddesinde de zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personelin zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede 83 adet zabıta memuru kadrosunun boş olmasına rağmen;

-Tekniker kadrosunda bulunan 2, sosyolog kadrosunda bulunan 1, memur kadrosunda bulunan 2, veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosunda bulunan 3 personel olmak üzere toplam 8 personelin zabıta teşkilatında fiilen zabıta memuru olarak görevlendirildiği,

-Zabıta Müdürlüğünde görev yapan 17 sürekli işçiden 13'ünün zabıta teşkilatında fiilen zabıta olarak görevlendirildiği,

-Zabıta Müdürlüğünde görev yapan 44 şirket işçisinden 42'sinin zabıta teşkilatında fiilen zabıta olarak görevlendirildiği,

Tespit edilmiştir.

Zabıta teşkilatında görev yapanların mesleğe kabulü, atamaları, görevde yükselmeleri gibi hususlar Belediye Zabıta Yönetmeliği'nde düzenlendiğinden bu hizmete alınmada belli başvuru ve sınav şartlarının olması söz konusu hizmetin herkes tarafından yerine getirilemeyeceğini göstermektedir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespite katılmış, düzeltme işlemlerine başlanılacağı bilgisi verilmiştir.

Süreklilik arz eden zabıta hizmetlerinin Belediye Zabıta Yönetmeliği'ndeki nitelikleri taşıyan memurlar tarafından yerine getirilmesi amacıyla zaman içinde ve bütçe imkanları doğrultusunda zabıta memuru kadrosuna atama yapılması 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>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Boş Yevmiye Bırakılarak Geriye Dönük Kayıt Yapılması	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususun 2023 yılı hesap ve işlemlerinin denetlenmesi sırasında düzeltilmediği görülmüş ve raporda bulgu olarak yer almıştır.
Borçlarını Zamanında Ödemeyen Taşınmaz Kiracıları Hakkında Hukuksal Süreçlerin İşletilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususun 2023 yılı hesap ve işlemlerinin denetlenmesi sırasında düzeltilmediği görülmüş ve raporda bulgu olarak yer almıştır.
Vadesinde Ödenmeyen İdari Para Cezaları ile İlgili Haciz İşlemlerinin Başlatılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususun 2023 yılı hesap ve işlemlerinin denetlenmesi sırasında düzeltilmediği görülmüş, bulgu geliştirilerek tekrar yazılmıştır.
Hurdaya Ayrılan Stokların Muhasebeleştirme İşlemlerinin Hatalı Olması	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususun 2023 yılı hesap ve

			işlemlerinin denetlenmesi sırasında düzeltilmediği görülmüş ve raporda bulgu olarak yer almıştır.
Bir Yıldan Uzun Vadeli Teminatlar İçin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususun 2023 yılı hesap ve işlemlerinin denetlenmesi sırasında düzeltilmediği görülmüş ve raporda bulgu olarak yer almıştır.
Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususun 2023 yılı hesap ve işlemlerinin denetlenmesi sırasında düzeltilmediği görülmüş ve raporda bulgu olarak yer almıştır.