



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KİLİS MUSABEYLİ 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	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıklar	12
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Duran Varlıklar	12
Tablo 10: Tahsilat Tahakkuk Oranı Düşük Kalan Gelir Kalemleri	18

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Bulunması
2. Faiz Gelirlerinin Brüt Faiz Geliri Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
3. Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
4. Geçici Kabul İşlemleri Yapılmış Olmasına Karşın Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabındaki Tutarların İlgili Varlık Hesaplarına Alınmaması
5. Taşınmaz Envanter, Değerleme ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Gelir Kalemlerinde Tahsilat Tahakkuk Oranlarının Düşük Olması
2. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
3. Taşınır Mevcudunun ve İşlemlerinin Muhasebe Sisteminden Tam Olarak Takip Edilememesi
4. Belediyenin Aleyhine Sonuçlanan Tazminat Davası Sonucu Ödenen Tazminatın Sorumlularına Rücu İşleminin Yapılmaması
5. Taşınmazlarda Cins Tashihi İşlemlerinin Yapılmaması
6. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının İlgili İdareye Zamanında Gönderilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Musabeyli Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 meclis üyesinden oluşmaktadır.

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

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

Musabeyli Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 birim belirlenmiştir. Bunlar Yazı İşleri, Hesap İşleri ve Gelir Servisi'dir. Belediye başkan yardımcısı bulunmamaktadır. Belediyenin 3 hizmet birimi, doğrudan Başkana bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	20	3
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	-	6
Geçici İşçi	-	-
Toplam	20	9
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Musabeyli Belediyesinin 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 Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0	6.220.000,00	608.000,00	6.828.000,00	6.805.363,30	22.636,70	0
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	902.000,00	71.000,00	973.000,00	956.947,79	16.052,21	0
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	5.300.000,00	577.000,00	5.877.000,00	5.402.421,93	474.578,07	0
4	Faiz Giderleri	0	70.000,00	-70.000,00	0,00	0,00	0,00	0
5	Cari Transferler	0	188.000,00	64.000,00	252.000,00	213.787,59	38.212,41	0
6	Sermaye Giderleri	0	5.065.000,00	5.110.000,00	10.175.000,00	9.453.238,95	721.761,05	0
7	Sermaye Transferleri	0	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0
8	Borç Verme	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

9	Yedek Ödenek	0	2.250.000,00	-2.050.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0
Toplam		0	20.000.000,00	4.310.000,00	24.310.000,00	22.831.759,56	1.478.240,44	0

Musabeyli Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 20.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 24.310.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 22.831.759,56 TL bütçe gideri yapılmış, 1.478.240,44 TL ödenek 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	3.478.000,00	259.447,36	0,00	259.447,36	7
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.572.000,00	1.581.725,13	0,00	1.581.725,13	101
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	6.734.000,00	3.501.000,00	0,00	3.501.000,00	52
05- Diğer Gelirler	11.994.000,00	12.465.616,10	0,00	12.465.616,10	104
06- Sermaye Gelirleri	532.000,00	315.000,00	0,00	315.000,00	59
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	24.310.000,00	18.122.788,59	0,00	18.122.788,59	75

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri % 75 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri beklenenin çok altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	6.220.000,00	6.805.363,30	109
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	902.000,00	956.947,79	106
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.300.000,00	5.402.421,93	102
04- Faiz Gideri	70.000,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	188.000,00	213.787,59	114
06- Sermaye Giderleri	5.065.000,00	9.453.238,95	187

07- Sermaye Transferleri	5.000,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	2.250.000,00	0,00	0,00
Toplam	20.000.000,00	22.831.759,56	114

Bütçe giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar % 14 oranında aşılmıştır. Sermaye giderleri, personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri ve mal ve hizmet alım giderleri beklenenin üstünde gerçekleşirken, diğer giderler beklenenin altında 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- 2022Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024- 2023Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	94.727,41	137.833,01	259.447,36	45,50	88,23
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	154.130,23	80.176,36	1.581.725,13	-48,55	1872,80
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.205.000,00	6.368.000,00	3.501.000,00	428,46	-45,02
Diğer Gelirler	3.822.688,91	6.623.165,29	12.465.616,10	73,25	88,21
Sermaye Gelirleri	100.000,00	1.337.725,60	315.000,00	1237,72	-236,00
Toplam	5.376.546,55	14.546.900,26	18.122.788,59	170,56	24,58
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	5.376.546,55	14.546.900,26	18.122.788,59	170,56	24,58

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %24,58 artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 2.867.000 TL azalış olmasına rağmen; diğer gelirlerde görülen 5.842.450,81 TL tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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- 2022Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024- 2023Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	1.799.348,46	3.800.064,98	6.805.363,30	111,19	79,08

SGK Devlet Prim Giderleri	303.308,61	598.232,40	956.947,79	97,23	59,96
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.070,088,52	3.662.566,18	5.402.421,93	76,92	47,50
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	84.492,18	88.740,20	213.787,59	5,02	140,91
Sermaye Giderleri	161.086,45	1.985.470,40	9.453.238,95	1132,54	376,12
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	4.418.324,22	10.135.074,16	22.831.759,56	129,38	125,27

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 12.696.685,40 TL artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 3.005.298,32 TL, sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 358.715,39 TL arttığı görülmektedir. Personel giderlerinde yaşanan bu artışın nedeni toplu iş sözleşmesi kapsamında işçi maaşında yapılan iyileştirmedir. Sermaye giderlerinde oransal olarak önemli boyutta görülen artışın nedeni ise belediyenin taziye evi yapım işinden kaynaklanmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 12.637.227,86 TL, Faaliyet Geliri 18.136.380,44 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 5.499.152,58 TL olarak gerçekleşmiştir.

Musabeyli Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket 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	Musabeyli Personel Limited Şirketi	0	0	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Musabeyli Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel

Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

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

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından 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 belirlenmemiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamaktadır. Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan hazırlanmamıştır. İdare performans programı mevzuata uygun şekilde hazırlanmamış ve zamanında da yayımlanmamıştır. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmamıştır. 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 hazırlanmamıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirilmemektedir. Kamu idaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kilis Musabeyli Belediyesi'nin 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: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Bulunması

Belediye tarafından maddi duran varlık grubunda kayıtlı bir kısım duran varlık için amortisman ayrılmadığı, bir kısım duran varlık için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 187’nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 202’nci maddesinde; bu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde gidere dönüştürülmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı ifade edilmiştir.

“Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nde ise kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, idarenin bir kısım duran varlık için amortisman ayırmadığı bir kısım duran varlık için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayırdığı tespit edilmiştir.

Amortisman ayrılmamış maddi duran varlıklar ile kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmış maddi duran varlıklara aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)
254.01.05	Özel Amaçlı Taşıtlar	4.360.151,58
251.99.00	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	16.874,00
252.99.02	Diğer Binalar	115.865,59
TOPLAM		4.492.864,17

Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
251.01.00	Boru Hatları	0,00	1.750,00	-1.750,00
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	0,00	800,00	-800,00
255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0,00	1.450,00	-1.450,00
TOPLAM				4.000,00

Amortisman tabi varlıklar için amortisman ayrılmaması nedeniyle bilançoda 257 No.lu Birikmiş Amortismanlar Hesabı eksik, maddi duran varlıkların net değerleri fazla; Faaliyet Sonuçları Tablosunda amortisman giderleri eksik görünmektedir. Ayrıca, amortisman tabi maddi duran varlıklar için kayıtlı maddi duran varlık tutarından daha fazla amortisman ayrılması bilançoda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 4.000,00 TL fazla tutar ile yer almasına neden olmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontroller ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Açıklanan nedenlerle amortisman işlemlerinin mevzuata uygun yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Faiz Gelirlerinin Brüt Faiz Geliri Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Belediyenin vadeli mevduat hesaplarından elde ettiği faiz gelirleri üzerinden bankaca yapılan kesintilerin 630-Giderler Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Gayri safilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesine göre; gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilmelidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102-Bankalar Hesabına ilişkin

"Hesabın işleyişi" başlıklı 57'nci maddesinin (1) numaralı fıkrasının (a/6) bendinde;

"Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir" denilmektedir.

Yukarıda yer verilen düzenlemeye göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600-Gelirler Hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 630-Giderler Hesabında, stopaj kesintisi sonrası oluşan net faiz gelirin ise bütçe hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, brüt faiz gelirlerinin 600-Gelirler Hesabına mevzuata uygun kaydedildiği; ancak, stopaj kesintisinin 630-Giderler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Halbuki, 630-Giderler Hesabına stopaj kesintisi kadar kayıt yapılmalıdır.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontroller ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Netice olarak; faiz gelirlerinin bütçe hesaplarında net tutar üzerinden muhasebeleştirilmesi nedeniyle; mali tablolarda 630-Giderler Hesabı yönünden hatalı bilgi oluşmuştur.

BULGU 3: Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Belediyeye tahsis edilmiş binanın tahsis işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı ve ilgili yardımcı hesaplarda takip edilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesinde; tahsisli kullanılan taşınmazların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabına ilişkin 193'üncü maddesinde; tahsise konu edilen binaların tahsis eden kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortisman Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında ise Belediyeye tahsis edilen taşınmazlar için Yönetmelik gereği yapılacak kayıtlarda kullanılacak hesaplar 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesapları ile 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabı ve 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabı olarak belirlenmiştir.

Belediyeye tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmemesi nedeniyle mali tablolarda yer alan; 252 Binalar ve 500 Net Değer Hesaplarında hataya sebep olunmuştur.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontroller ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Mali tabloların taşınmazların mülkiyet ve kullanım durumları hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunması açısından, tahsis işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Hesap Planına uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve taşınmazların yardımcı hesap kodları itibarıyla izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Geçici Kabul İşlemleri Yapılmış Olmasına Karşın Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabındaki Tutarların İlgili Varlık Hesaplarına Alınmaması

Belediye muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesi neticesinde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında kayıtlı tutarların gerçek durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204'üncü maddesinde; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 205'inci maddesinde ise; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Mezkur mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin söz konusu hesapta yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Belediye muhasebe kayıtları ile mali tablolarının incelenmesinde, önceki yıllarda ve 2024 yılında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmiş olan toplam 6.592.784,99 TL tutarındaki yapım işinin geçici kabulü yapıldığı halde ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Bu nedenle, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı itibarıyla Bilançoda hataya neden olunmuştur.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontroller ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü yapılan yapım işlerinin ise bu hesaptan çıkarılarak ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınmaz Envanter, Değerleme ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi

Kurum mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanter ve değerleme işlemlerinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmaması nedeniyle kurum mali tablolarında yer verilen maddi duran varlıklara ilişkin bilgiler gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre 2017 yılı sonuna dek tamamlanması gereken taşınmazların envanterinin ve değerlemelerinin yapılarak muhasebeleştirilmesi işlemleri tamamlanmamıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5'inci maddesinde aşağıdaki düzenlemeye yer verilmiştir.

“(1) 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.

(2) Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.

.....

(5) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar”

Anılan Yönetmelik'in “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı Geçici 1'inci maddesinde ise; *“Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır”* düzenlemesine yer verilmiştir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde yukarıda anılan Yönetmelik hükümlerine paralel hükümler getirilerek Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna kayıtlı veya kaydedilmesi gereken varlıkların kayıt ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesine ilişkin açıklamalar yapılmıştır.

Musabeyli Belediyesince taşınmazların tümünün kayıtlara alınması, değerleme ve muhasebe işlemlerinin yapılması işlemleri Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin hükümlerine göre sonuçlandırılmamıştır.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontroller ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ile 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı'na ve bu taşınmazların değeri üzerinden uygulanması gereken amortisman işlemleri itibarıyla 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na kayıt edilmesi gereken taşınmazlarla ilgili envanter ve muhasebe kayıt işlemlerinin tamamlanarak bunların gerçeğe en uygun değerlerinin bilançoda gösterilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Gelir Kalemlerinde Tahsilat Tahakkuk Oranlarının Düşük Olması

Belediyenin gelir kalemlerinin tahsilat/tahakkuk oranlarının düşük düzeyde kaldığı ve toplam tahakkuk tutarının önemli bir kısmının gelecek yıla devredilerek tahsil edilemediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesi belediye başkanına, belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek görevlerini vermiş ve sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mali hizmetler birimi" başlıklı 60'ıncı maddesi ile ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek görevi, Mali Hizmetler Birimine verildiği; "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini muhasebe yetkilisinin yürüteceği, muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve

muhasabe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulacağı; “Gelirlerin toplanması sorumluluğu” başlıklı 38’inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları belirtilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun’un 37’nci maddesinde amme alacaklarının hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödeneceği, hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacaklarının ise Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceği, aynı Kanun’un 55’inci maddesinin birinci fıkrasında amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir “ödeme emri” ile tebliğ olunacağı düzenlenmiştir.

Belediyelerin tahsilat/tahakkuk oranını artırabilmeleri için Mali Hizmetler Müdürlüğünün borcunu ödemeyen kişiler hakkında borcun ödenmesi ve yasal işlemlerin başlatılabilmesi için ödeme emirlerinin zamanında düzenlenmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, Belediyenin Gelir Kesin Hesap Cetvelini oluşturan gelir kalemlerinin tahsilat/tahakkuk oranlarının düşük düzeyde kaldığı tespit edilmiştir. Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde önemli görülen ancak tahsilat/tahakkuk oranı düşük kalarak gelecek yıla devreden bazı gelir kalemleri aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 10: Tahsilat Tahakkuk Oranı Düşük Kalan Gelir Kalemleri

Tahakkuk Tahsilat Oranlarına İlişkin Tablo						
Gelir Türü	2023 Yılından 2024 Yılına Net Devreden Tahakkuk (A) (TL)	2024 Yılı İçerisinde Yapılan Tahakkuk (B) (TL)	Toplam Tahakkuk (C)=(A+B) (TL)	2024 Yılında Toplam Tahsilat (D) (TL)	2024 Yılından 2025 Yılına Devreden Tahakkuk (E)=(C-D) (TL)	Tahsilat/Tahakkuk Oranı (F)=(D/C)
Su Alacakları	202.374,62	239.026,33	441.400,95	99.240,13	342.160,82	%22
Emlak Vergisi	232.502,97	208.454,80	440.957,57	67.149,78	373.807,99	%15,22

Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar(su)	26.465,74	27.940,45	54.406,19	11.501,37	42.904,82	%21
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----

Kamu İdaresi cevabında tahsilat oranının yükseltilmesi için gerekli özen ve çabanın gösterileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla tahsilat oranlarının azami düzeyde gerçekleşmesini teminen kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların gelirlerin takibi ve tahsili hususunda yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket etmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Kamu idaresinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu’nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3’üncü maddesinin birinci fıkrasının (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun’un 22’inci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25’inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

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

Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir.

Yönetmelik’in “Geçiş Hakkı Ücretleri” başlıklı 9’uncu maddesinde ise; geçiş hakkı

kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilecek geçiş hakkı ücretinin Yönetmelik’e ekli Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı, tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt içi Üretici Fiyatları Endeksi (Yi-ÜFE) oranında artırılarak tespit edileceği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Kurum tarafından geçiş hakkı bedeline yönelik tarifenin belirlenmediği, söz konusu gelire ilişkin herhangi bir tahakkuk ve tahsilat işlemi yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından iletilen cevapta geçiş hakkı bedellerinin bundan sonra yapılacak kazılarda alınacağı ifade edilmiştir.

Kurum tarafından geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması, bu gelirden mahrum kalınmasına yol açtığından söz konusu gelire yönelik gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınır Mevcudunun ve İşlemlerinin Muhasebe Sisteminden Tam Olarak Takip Edilememesi

Taşınır işlemlerinin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edilmemesi ve muhasebeleştirilmemesi nedeniyle taşınırın muhasebe sisteminden takip edilemediği ve mali tabloların söz konusu varlıklara ilişkin tam ve güvenilir bilgi sunmadığı görülmüştür.

Taşınırın mali tablolarda tam ve doğru bir şekilde raporlanması, envanter ve diğer işlemlerin sağlıklı bir şekilde yapılarak taşınır ve muhasebe kayıtlarına aktarılmasına bağlıdır. Bu nedenle taşınır işlemlerinin ve kaydının Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tesis edilmesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nde yer alan düzenlemeler çerçevesinde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. İşlem, idari kayıt ve muhasebeleştirme

süreçlerinden herhangi birinde oluşan hata, mali tabloların bu varlıklara ilişkin tam ve doğru bilgi sunması noktasında zafiyet oluşturmaktadır.

Bu anlamda envanter çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yapılarak taşınır kayıtlarına aktarılması ve bu bilgilerin zamanında muhasebe birimine gönderilerek anılan Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebeleştirilmesi önem arz etmektedir.

Ancak yapılan incelemelerde, envanter bilgisinin gerçeği yansıtmadığı, taşıtların ve demirbaşların envanter listesinin tutulmadığı, alınan tüm ilk madde ve malzemelerin muhasebeye kaydedilmediği, taşınır kayıtlarının sağlıklı tutulmadığı, muhasebe kayıtlarının öngörüldüğü şekilde yapılmadığı ve bu nedenle mali tabloların taşınırlara ilişkin doğru ve güvenilir bilgi sunmadığı görülmüştür. Ayrıca, taşınır ve muhasebe sistemindeki verilerin doğruluğu birbirleriyle teyit edilememiştir.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontrol ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kamu İdaresi tarafından taşınır işlemlerinin mevzuatta öngörüldüğü şekilde tesis edilerek muhasebeleştirilmesi, etkin bir taşınır yönetim sisteminin kurulmasına ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sunacaktır.

BULGU 4: Belediyenin Aleyhine Sonuçlanan Tazminat Davası Sonucu Ödenen Tazminatın Sorumlularına Rücu İşleminin Yapılmaması

Belediye aleyhine sonuçlanan maddi ve manevi tazminat davasında mağduriyeti yargı makamlarınca tespit edilmiş olan davalıların açtığı ve Belediye aleyhine sonuçlanan dava sonucunda idarenin mahkemece kusurlu bulunduğu, davacıya idare tarafından ödeme yapıldığı ancak idarenin sorumlulara rücu davası açılması yönünde herhangi bir girişimde bulunmadığı görülmüştür.

Kamu personelinin mali sorumluluğuna ilişkin düzenlemeler öncelikle Anayasa olmak üzere ilgili kanunlarında yer almaktadır. Anayasa'nın "Temel Hak ve Hürriyetlerin Korunması" başlıklı 40'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; "... Kişinin, resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da, kanuna göre, Devletçe tazmin edilir. Devletin sorumlu olan ilgili görevliye rücu hakkı saklıdır." hükmünü içermektedir.

Kamu görevlilerinin görev ve sorumluluklarını düzenleyen Anayasa'nın 129'uncu maddesinin beşinci fıkrası da; memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken

işledikleri kusurlardan doğan tazminat davalarının, kendilerine rücu edilmek kaydıyla ve kanunun gösterdiği şekil ve şartlara uygun olarak, ancak idare aleyhine açılabilmesini ifade etmektedir.

Anayasa'nın bu hükümleri ile amaçlanan, memur ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken kusurlu davrandıklarından bahisle haklı ya da haksız olarak yargı mercileri önüne çıkarılmasını önlemek, kamu hizmetinin kesintiye uğratılmadan yürütülmesini sağlamak ve aynı zamanda zarara uğrayan kişi yönünden de memur veya diğer kamu görevlisine oranla ödeme gücü daha yüksek olan devlet gibi bir sorumluyu muhatap kılarak, kamu düzenini korumaktır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Kişisel sorumluluk ve zarar" başlıklı 12'nci maddesinde;

"Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır" denilmek suretiyle, kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal ve tedbirsizliği sonucu idarenin uğradığı zararın ilgili memur tarafından karşılanacağı hükme bağlanmıştır.

Aynı Kanun'un "Kişilerin uğradıkları zarar" başlıklı 13'üncü maddesinde;

"Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır" denilmektedir.

657 sayılı Kanun'da geçen "rücu hakkı saklıdır" ifadesi idarenin rücu hakkının takdire bağlı olduğu şeklinde değerlendirilse de Anayasa'nın 129'uncu maddesinin beşinci fıkrasında yer alan; *"kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlardan doğan tazminat davaları, kendilerine rücu edilmek kaydıyla idare aleyhine açılabilir"* hükmünde geçen *kendilerine rücu edilmek kaydıyla* ifadesi, idarenin takdir hakkının bulunmadığı şeklinde anlaşılmaktadır.

Anayasa'nın 129'uncu maddesinin 5'inci fıkrası uyarınca, kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlar nedeniyle idare aleyhine açılan davalarda tazminata

hükmedilmesi halinde idarenin ödemek zorunda kaldığı tazminatı yasal yollara başvurarak ilgili kamu görevlisinden tahsil etme zorunluluğu bulunduğu ifade edilmiştir.

Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik'in 9'uncu maddesinde de; *"Memurlarca verilen zararların miktarının tesbiti ve ilgililerden bu yönetmelik veya genel hükümlere göre tahsili konusunda yapılacak işlemlerin zamanında ve eksiksiz yürütülmesinden, zararı veren memurların görevli bulundukları kurum ve kuruluşların o mahaldeki amirleri müteselsilen sorumludurlar"* denilmektedir.

Yukarıdaki düzenlemelere göre; öngörülen yükümlülüklerin yerine getirilmemesinden kaynaklanan ve Belediye aleyhine sonuçlanan maddi manevi tazminat davası neticesinde İdare tarafından tazminat ödemelerinin oluşmasında kusur, ihmal veya tedbirsizliği bulunan görevlilerin tespitine yönelik inceleme yapılması ve ödenen tutarların sorumluluğu bulunan kişilere rücu edilmesinin sağlanması amirlerinin sorumluluğundadır.

Yapılan inceleme neticesinde, Kilis 2. Asliye Hukuk Mahkemesince verilen karar sonucu Belediye tarafından ödemesi yapılan 400.000 TL tutarındaki tazminat bedelinin sorumlularına rücu edilebilmesi için açılmış bir dava bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında gerekli rücu işleminin yapıldığı ve sorumlunun maaşından mahkemece öngörülen payın tahsilatı için kesinti işlemlerinin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

İdarenin aleyhine sonuçlanan davalarda sorumlulara rücu işleminin yapılmamasından dolayı açıklanan nedenlerle, ilgili mevzuat hükümlerine göre kamu kurum ve kuruluşlarınca tazminat kapsamında kurum bütçesinden herhangi bir ödeme yapıldıktan sonra ödenen tazminat sorumluların sorumluluk oranlarına göre ilgililer adına kişi borcuna alınarak takip işlemlerinin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Taşınmazlarda Cins Tashihi İşlemlerinin Yapılmaması

Taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi

durumunda tapu kayıtlarının, mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Denetimlerde Belediyeye ait taziye evlerinin mevcut kullanım şekilleri ile kayıtlarda belirtilen cinslerinin birbirine uygun olmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında gerekli kontroller ve işlemlerin yapılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; cins tashihinin yapılmaması taşınmazların mevcut kullanım şekillerinin tam olarak görülememesine neden olmaktadır.

BULGU 6: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının İlgili İdareye Zamanında Gönderilmemesi

Belediye tarafından emlak vergisinin %10'u nispetinde ek tahakkuk yapılarak tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin katkı paylarının, zamanında ilgili İdareye ödenmediği tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı" başlıklı 12'nci maddesinde belediyelerce, tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirileceği ve bunun emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği, tahsil edilen bu tutarların da tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödeneceği belirtilmiştir.

Ayrıca tahsil edilen katkı paylarını söz konusu süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı paylarının 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği de düzenlenmiştir.

Aynı maddede katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlama hususunda belediye başkanlarına da sorumluluk yüklenmiş ve ödenmeyen payların, ilgili il özel

idaresinin talebi üzerine belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Musabeyli Belediyesi tarafından tahsili sağlanan 5.565,86 TL tutarındaki Katkı Payının ilgili İdareye gönderilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında İl Özel İdaresine ödenmeyen katkı payının araştırılarak ödeneceği ifade edilmiştir.

Belediye tarafından emlak vergisinin %10'u nispetinde ek tahakkuk yapılarak tahsil edilen, Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Katkı Paylarının, zamanında ilgili İdareye ödenmesi 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>