



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BURDUR 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.....	10
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	15
7. DENETİM BULGULARI.....	15
8. EKLER.....	44

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu	4
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023).....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023).....	7
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler	8

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İlk Madde ve Malzeme Hesabının Hatalı Kullanılması ve Bazı Harcamaların Cari Yıl Gideri Olarak Kaydedilmesi
2. Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması
3. Belediye Gelirlerinden Alacakların Muhasebe Kayıtlarında Düzenli Takibinin Yapılmaması
4. Terkin edilen Gelirlere İlişkin Yeterli Evrak Düzeninin ve İlgili Birimlerle Muhasebe Kayıtları Arasında Tutar Mutabakatının Olmaması

B. Diğer Bulgular

1. Kilometre Göstergeleri Bozuk Araçlar Nedeniyle Akaryakıt Sarfiyat Kontrollerinin Yapılamaması
2. Elektronik Haberleşme Hizmeti Sunan Bir İşletmeci ile Belediye Arasında Bugüne Değın Geçiş Hakkı Sözleşmesi İmzalanmaması
3. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Bazılarının Tahsil Edilmemiş Olması
4. İşgale Konu Olan Taşınmazlardan Ecrimisil Alınmaması
5. Belediye Sınırları İçerisinde Çevre Temizlik Vergisi Ödemeyen Bazı İşletmelerin Bulunması
6. İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk ve Tahsilatı Yapılmayan İşyerlerinin Bulunması
7. Gecekondu Kanunu Gereğince Tahsil Olunan Gelirlerin Vadeli Bir Hesapta Tutulması Gerekirken Vadesiz Bir Hesapta İzlenmesi
8. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Almadan Faaliyette Bulunan İşletmelerin Bulunması
9. Sosyal Denge Sözleşmesinin Mali Konular Dışında Hükümler İçermesi
10. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Burdur Belediyesi 5018 sayılı Kamu Malî 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.

Burdur Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Burdur Belediyesinin teşkilat yapısında bulunan 22 birim müdürlüğünden Belediye Başkanına bağlı birimler, Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı'dır. Ayrıca iki İç Denetçi, Başkana bağlı bulunmaktadır. Yıl sonu itibarıyla Belediye Başkanı tarafından memurlar arasından atanan iki başkan yardımcısı ve meclis üyelerinden görevlendirilen bir başkan yardımcısı olmak üzere üç başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin diğer hizmet birimlerinin bağlı olduğu başkan yardımcıları, Belediye Başkanı tarafından belirlenmiştir.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi çalıştırılmaktadır. Yıl sonu itibarıyla çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	335	144
Sözleşmeli Personel		
Kadrolu İşçi	166	14
Geçici İşçi	-	-
Toplam	501	158
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	707

Yıl sonu itibarıyla Belediyenin 144'ü memur, 14'ü kadrolu işçi olmak üzere toplam 158 personeli olup 707 kişi de 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Şirket elemanı olarak görev yapmaktadır.

Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediyenin biri doğrudan, biri dolaylı olmak üzere hissedarı olduğu toplam 2 adet şirketi 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 Burdur Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekle yürütmektedir.

Burdur Belediyesinin 2023 yılı bütçe giderleri ve ödenek tablosu aşağıdadır.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (*) (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Sonraki Yıla Devrede Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri		55.191.500,00	30.551.425,00	85.742.925,00	73.818.780,41	11.924.144,59	
2	SGK Devlet Primi Giderleri		7.976.000,00	1.580.264,91	9.556.264,91	8.363.176,51	1.193.088,40	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.828.781,70	430.161.500,00	-16.577.414,91	416.412.866,79	386.701.975,53	29.291.092,44	2.526.798,82
4	Faiz Giderleri		600.000,00	15.594.900,00	16.194.900,00	16.105.426,95	89.473,05	
5	Cari Transferler		8.004.000,00	2.012.000,00	10.016.000,00	9.543.439,15	472.560,85	
6	Sermaye Giderleri	15.653.954,88	168.817.000,00	3.076.825,00	187.547.779,88	134.830.694,91	26.437.159,57	26.279.925,40
7	Sermaye Transferleri		11.000.000,00	7.012.000,00	18.012.000,00	17.893.654,82	118.345,18	
8	Borç Verme		750.000,00	-750.000,00	0,00			
9	Yedek Ödenek		42.500.000,00	-42.500.000,00	0,00			
Toplam		18.482.736,58	725.000.000,00	0,00	743.482.736,58	647.257.148,28	69.525.864,08	28.806.724,22

(*) Yıl içinde eklenen ve düşülen ödenek farkı alınmıştır.

Belediyenin 2023 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 725.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 550.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki iç borçlanma (İller Bankası)’ndan sağlanan 150.000.000,00 TL ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı gösterilen 25.000.000,00 TL olmak üzere toplam 175.000.000,00 TL ile giderilmiş, bu suretle bütçe denkliği sağlanmıştır.

2023 mali yılı bütçesi ile 725.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. 2023 yılında 647.257.148,28 TL bütçe gideri yapılmış olup bu tutar, toplam bütçe ödeneğinin %89,28’sidir. Yıl sonu itibarıyla 69.525.864,08 TL tutarında ödenek iptal edilmiş, 28.806.724,22 TL tutarında ödenek sonraki yıla devretmiştir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablosu aşağıdadır.

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Vergi Gelirleri	26.451.000,00	41.397.267,18	-7.023,49	41.390.243,69	156,48
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	188.122.000,00	239.077.679,66	-71.539,48	239.006.140,18	127,05
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	875.000,00	1.357.576,44		1.357.576,44	155,15
05-Diğer Gelirler	307.130.000,00	478.830.554,57	-5.139,99	478.825.414,58	155,90
06-Sermaye Gelirleri	27.500.000,00	8.546.857,00		8.546.857,00	31,08
09-Ret ve İadeler	-78.000,00				
Toplam	550.000.000,00	769.209.934,85	-83.702,96	769.126.231,89	139,84

2023 yılında bütçe gelir tahminine göre net bütçe geliri %139,84 oranında gerçekleşmiştir. Yıl içinde 791.324.805,93 TL gelir tahakkuk etmiş, geçen yıldan devreden 40.641.549,10 TL tahakkuk ile birlikte toplam gelir tahakkuku 831.966.355,03 TL olmuştur. Net tahsilat tutarı 769.126.231,89 TL'dir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe ödeneği ile gerçekleşen bütçe giderleri, gerçekleşme yüzdesi ile birlikte aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	55.191.500,00	73.818.780,41	133,75
02-SGK Devlet Primi Giderleri	7.976.000,00	8.363.176,51	104,85
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	430.161.500,00	386.701.975,53	89,90
04- Faiz Gideri	600.000,00	16.105.426,95	2.684,24
05- Cari Transferler	8.004.000,00	9.543.439,15	119,23
06- Sermaye Giderleri	168.817.000,00	134.830.694,91	79,87
07- Sermaye Transferleri	11.000.000,00	17.893.654,82	162,67
08-Borç Verme	750.000,00	-	-
09- Yedek Ödenekler	42.500.000,00	-	-
Toplam	725.000.000,00	647.257.148,28	89,28

Belediyeye 2023 yılı bütçesi ile verilen ödenek 725.000.000,00 TL, gerçekleşen bütçe gideri 647.257.148,28 TL'dir. Bütçe ödeneğine göre "Sermaye giderleri" ve "Mal ve hizmet alım giderleri" hariç diğer bütçe gider çeşitlerinde ödenek aşımı olmuştur. Ancak Tablo 2'de de görüleceği gibi diğer bütçe giderlerinden aktarma yapılarak ödenek aşımının önüne geçilmiştir.

Faiz giderlerindeki çok yüksek oranlı gerçekleşme, arıtma tesisi için İller Bankası aracılığıyla alınan dış kredinin Euro cinsinden ödenen faizinden kaynaklanmıştır.

Bütçe ekonomik sınıflamanın 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe gelirlerinin seyrine, aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

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

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	16.952.166,75	28.438.906,94	41.397.267,18	67,76	45,57
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.067.973,46	59.125.631,39	239.077.679,66	103,40	304,36
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	2.793.383,02	428.593,89	1.357.576,44	-84,66	216,75
Diğer Gelirler	115.428.071,26	222.349.674,99	478.830.554,57	92,63	115,35
Sermaye Gelirleri	232.884,00	60.500,00	8.546.857,00	-74,02	14027,04
Toplam	164.474.478,49	310.403.307,21	769.209.934,85	88,72	147,81
Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler (-)	-868.173,94	-2.181.537,82	-83.702,96	151,28	-96,16
Net Toplam	163.606.304,55	308.221.769,39	769.126.231,89	88,39	149,54

2022 yılı bütçe gelirlerinde, 2021 yılına göre %88,39 oranında, 2023 yılı gelirlerinde 2022 yılına göre %149,54 oranında artış olmuştur.

Bütçe ekonomik sınıflamasının 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe giderlerinin seyrine, aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

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

Bütçe Giderlerinin 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	22.015.399,03	34.669.639,57	73.818.780,41	57,48	112,92
SGK Devlet Primi Giderleri	3.384.598,69	5.179.824,55	8.363.176,51	53,04	61,46
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.564.587,92	196.637.487,65	386.701.975,53	110,16	96,66
Faiz Giderleri	765.235,43	1.993.045,59	16.105.426,95	160,45	708,08
Cari Transferler	2.933.638,13	5.094.757,38	9.543.439,15	73,67	87,32
Sermaye Giderleri	74.385.876,42	153.086.845,74	134.830.694,91	105,80	-11,93
Sermaye Transferleri	1.704.557,24	5.839.582,34	17.893.654,82	242,59	206,42
Toplam	198.753.892,86	402.501.182,82	647.257.148,28	102,51	60,81

2022 yılı bütçe giderlerinde 2021 yılına göre %102,51 oranında, 2023 yılı bütçe giderlerinde 2022 yılına göre %60,81 oranında artış meydana gelmiştir.

Belediyenin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 512.474.957,81 TL, Faaliyet Geliri 778.542.494,61 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu 266.067.536,80 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediyenin düzenlediği 31.12.2023 tarihli bilançosunun aktif ve pasif büyüklüğü 6.888.920.941,47 TL'dir.

Burdur Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu Şirketler hakkında bilgi 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	BAHTAŞ Burdur Akaryakıt Hizmetleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	20.086.732,56	20.085.732,56	99,98
2	TOROSGAZ Isparta Burdur Doğalgaz Dağıtım AŞ	210.000.000,00	5.250.000,00	2,50

Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Belediye Şirketi	Hissedar Olduğu Şirket	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Hisse Oranı (%)
1	BAHTAŞ Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve İnşaat Sanayi Ticaret AŞ	BİMTAŞ Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi	11.355.000,00	11.355.000,00	100,00

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

hesabı icmal cetveli

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve

Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin

doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği, belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart

ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Belediyede, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde, İdare tarafından Kamu İç Kontrol Standartları’na uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması amacıyla, Başkanlık Makamının 11.05.2015 tarih ve 349-175 sayılı Olur’ları ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ve “İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” oluşturulmuştur. Ancak, henüz Belediyeye ait "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" uygulamaya girmemiştir.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade eder.

Kontrol ortamına yönelik olarak;

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. Kurum organizasyon şeması güncellenmiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları kısmen yeterlidir. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29'uncu maddesine istinaden 21.03.2016 tarih ve 374 sayılı Başkanlık oluru ile etik komisyonu kurulmuş ve Burdur Belediyesi Etik Davranış Yönergesi çıkarılmıştır.

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, İç Kontrol Uyum Eylem Planı tamamlanmadığından eksiktir.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Bu bileşene yönelik olarak;

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdarenin performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, hali hazırda mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve/veya ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetleri, belirlenen her bir risk için farklılık arz edebilir. Zira söz konusu faaliyetlerin başarılı olabilmesi, karşılık geldiği her riske uygun bir şekilde belirlenmiş olmasına bağlıdır. Bununla birlikte uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin sürekli takip edilerek bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

Bu bileşene yönelik olarak;

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. Yetki devri ve sınırları kurum organizasyon şeması ile birim yönetmeliklerinde belirtilmiş olup ayrıca iç yazışmalarla üst yönetici tarafından bildirilmektedir.

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

Bilgi ve iletişim, iç kontrol sisteminin diğer unsurları olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki koordinasyonu sağlar. Bu anlamda kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşması için yürütülen faaliyetler ile söz konusu faaliyetlere yönelik tespit edilen risklerin ve belirlenen kontrol faaliyetlerinin ilgili tüm görevlilere zamanında, uygun bir şekilde aktarılması bilgi ve iletişim bileşeni tarafından sağlanır.

Bu bileşene yönelik olarak;

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sürecinin performansını tespit etmek amacıyla, söz konusu sürecin belirlenen uygun aralıklarla düzenli olarak izlenmesidir. Bu kapsamda izleme bileşeni, diğer iç kontrol bileşenlerine ilişkin faaliyetlerin uygun şekilde belirlenerek yürütülmesini izler ve belirli aralıklarla sürekli olarak değerlendirmeler yapar. Söz konusu değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler belirlenerek ilgililere iletilir.

Söz konusu bileşene yönelik olarak;

İdarede, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Ancak, henüz toplanmamıştır. Bu nedenle iç kontrol sistemine yönelik bir değerlendirme bulunmamaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 2'si doludur.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin 2017 yılında düzenlenmiş 1 adet denetim raporu bulunmaktadır. Bunun dışında iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

Kanun uyarınca; üst yöneticiler kendi kurumlarının stratejik planlarının ve bütçelerinin makro düzeydeki plan ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumludurlar ve bu sorumluluğun gereklerinin harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirilecektir. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulması sağlanmalıdır. Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından üst yöneticileri ile diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmalıdır.

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Belediyenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde olası usulsüzlüğün önlenmesini, varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını teminen 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde; "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nın yürürlüğe girmesinin ve iç kontrol sisteminin işletilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Burdur Belediyesinin 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: İlk Madde ve Malzeme Hesabının Hatalı Kullanılması ve Bazı Harcamaların Cari Yıl Gideri Olarak Kaydedilmesi

Yapılan incelemede, "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda izlenen değerlerin çıkışlarının en geç 3'er aylık dönemler itibarıyla yapılmadığı, ayrıca “kaplayıcılar” olarak kayıtlı 8.148.226,79 TL tutarın "Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı” yerine 630.14 no.lu hesaba kaydedilerek cari yıl gideri kapsamında değerlendirildiği, görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13'üncü maddesine göre, taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş kaydı yapılırken; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında ya da yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydı yapılmaktadır.

Mezkur Yönetmeliğin “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30'uncu maddesinde, “(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Taşınır kayıt yetkilileri tarafından, kamu idarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satınalma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile

değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur. Ancak aynı muhasebe biriminden hizmet alan, aynı kamu idaresinin harcama birimleri arasında yapılan taşınır devirlerinde, devreden harcama birimince düzenlenen Taşınır İşlem Fişi muhasebe birimine gönderilmez.

(2) Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir” hükmü bulunmaktadır.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “15 Stoklar” hesap grubuna ait işlemlere ilişkin 114’üncü maddesinin 4’üncü fıkrasında; “Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemleri, ilgili harcama birimince düzenlenen taşınır işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirilir ve hesaplara kaydedilir. Ancak, “150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemleri kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunludur.”, hükmü yer almaktadır.

Ancak yapılan incelemede, Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda izlenen değerlerin çıkışlarının en geç 3'er aylık dönemler itibarıyla yapılmadığı, ayrıca “kaplayıcılar” olarak kayıtlı tutarın da "Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı”na kaydedilmeyerek 630.14 no.lu hesaba kaydedildiği ve cari yıl gideri olarak hesaplarda yer aldığı, tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 150 no.lu hesaptaki Kaplayıcıların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenler Hesabına aktarılacağı, bundan sonraki süreçte de tüketim malzemesi çıkış fişinin üçer aylık dönemlerde düzenleneceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Belediyenin bulguya iştirak ettiği ve bundan sonraki süreçte bulgu konusu hususlara göre kayıt işlemlerinin yapılacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, stokların sağlıklı ve zamanlı izlenebilmesini teminen; ilgili birim tarafından, muhasebe birimine gerekli bilgi ve belge aktararak, tüketilen ilk madde ve malzemelerin üç ayı geçmeyecek şekilde belirlenecek sürelerle harcamanın mahiyetine uygun olarak ya cari yıl gideri, ya da maddi duran varlığın maliyeti olarak ilgili hesaplara kaydının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması

Belediye taşınmaz işlemlerinin incelenmesinde; taşınmaz malların envanter ve kayıtları ile cins tashihlerinin yapılmasına ve ilgili form ve cetvellerin hazırlanmasına başlanıldığı, ancak yıl sonu itibarıyla çalışmaların bitirilemediği, taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı, dolayısıyla muhasebe kayıtlarının da gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in 5’inci maddesinin 2’nci fıkrasında; *“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.”* denilmektedir.

Adı geçen Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre;

-Tapu kütüğünde idarelerin kendi adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu”na (Ek-2),

-Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu”na (Ek-3),

-Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını “Orta Malları Formu”na (Ek-4),

-Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını "Genel Hizmet Alanları Formu"na (Ek-5),

-Kendilerine tahsisli taşınmazları ise "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu" na (Ek-6),

kaydetmeleri gerekmektedir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanacak söz konusu formlar, mali hizmetler birimince konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetveller (Ek-7) oluşturulacaktır.

Adı geçen Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'ncu maddesinde;

"Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük, kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır." hükmü yer almaktadır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre de mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Yerinde yapılan denetimlerde ve sonrasında yetkililerden alınan bilgi kapsamında; (Ek-2) Tapuda kayıtlı taşınmazlar formu ile ilgili olarak taşınmaz tespit işlemlerinin ve taşınmazların kayıt işlemlerinin tamamlandığı, taşınmazların cins değişiklik işlemleri ve değerlendirme işlemlerinin (rayiç bedel üzerinden) devam ettiği, (Ek-3) Tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar formu ile ilgili olarak taşınmaz kayıt işlemlerinin devam ettiği, (Ek-4) Orta malları formu ile ilgili olarak Belediyenin bu nitelikte taşınmazı bulunmadığından bu form ile ilgili bir çalışma yapılmadığı, (Ek-5) Genel hizmet alanları formu ile ilgili olarak taşınmazların kayıt işlemlerinin tamamlandığı, cins değişikliği ve değerlendirme işlemlerinin (iz bedeli üzerinden) devam ettiği, (Ek-6) Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu ile ilgili olarak,

taşınmaz kayıt işlemlerinin devam ettiği, (Ek-7) İcmal cetvelleri ile ilgili olarak, formların tamamlanmasını müteakip tamamlanacağı, anlaşılmıştır.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye mülkiyetinde, kullanımında veya yönetiminde olan taşınmaz mallardan tapuda kayıtlı olanların tespit işlemlerinin yapıldığı, cins değişikliği işlemlerinin devam ettiği, cins değişikliği işlemleri için İmar Müdürlüğü ile İl Kadastro Müdürlüğü arasında yazışmaların devam ettiği, buna istinaden Kadastro Müdürlüğü tarafından istenilen aplikasyon ve son durum krokilerinin hazırlanmasına başlandığı, tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar için kayıt işlemlerinin başlatıldığı, sınırlı ayni haklar ve kişisel haklar ile tahsis formuna ilişkin kayıt işlemlerine başlanacağı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Belediyece bulguya iştirak edildiği ve bulguda yer alan hususlarla ilgili gerekli çalışmaların yapılmaya başlandığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, mali tabloların taşınmazlar yönüyle tam ve güvenilir bilgi içermesini teminen; Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanter ve kayıtları ile cins tashihlerinin yapılması, ilgili form ve cetvellerin hazırlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Belediye Gelirlerinden Alacakların Muhasebe Kayıtlarında Düzenli Takibinin Yapılmaması

Yapılan incelemede, “120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı”nda kayıtlı alacakların vadesinde ödenmediği halde “121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı”na aktarılmadığı, “122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı”nda yer alan yapılandırılmış alacaklardan vadesinde ödenmeyenlerin mevzuatı gereği belirtilen şartlar oluştuktan sonra 121 no.lu hesaba kaydının yapılmadığı, bu nedenle alacakların yılı içerisinde muhasebe kayıtlarında düzenli takibinin yapılmadığı, bu işlemlerin muhasebe kayıtlarına yansımalarının yıl sonunda gerçekleştirildiği görülmüştür.

Yönetmeliğin “120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı”nın açıklamasına ilişkin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 87’nci maddesinde “(1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Gelirlerden alacakların tahakkuk işlemleri

1) İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkukları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır. Gün içindeki gelirlerden alacak tahakkukları gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir. ... Nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatlar, bu hesapla ilişkilendirilmez.

b) Gelirlerden alacakların terkin işlemleri

1) Gelirlerden alacakların terkinine ilişkin düzeltme ve iade belgesi muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme ve iade belgesi için düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle veya düzeltme ve iade belgelerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yılı içinde gelirler hesabına (yılı geçmiş ise giderler hesabına) borç, gelirlerden alacaklar hesabına alacak kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.” Denilmiş, “hesabın işleyişi” başlıklı 88’inci maddesinde ise “ (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

...

4) Bu hesapta kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba borç, 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

...

2) Tahakkuktan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedilir.

3) Tahakkuk eden gelirlerden alacaklardan, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) İlgili servislerden yıl içerisinde takibat servisine devredilen gelirlerden alacaklar bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) *Bu hesapta kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.”* denilmektedir.

“121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı”nın açıklamasına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 89’uncu maddesinde “(1) Bu hesap, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.” “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 90’ıncı maddesinde “(1) *Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.*

a) Takibe alma işlemleri

1) *İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış alacaklar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirlerden takipli alacaklar hesabına borç, ilgisine göre gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına alacak kaydedilerek takip kayıtları yapılır. İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebeye bildirilir.*

b) Takipli alacakların terkin işlemleri

1) *Bu hesapta kayıtlı tutarlardan terkin edilenlere ilişkin düzeltme ve iade belgeleri muhasebeye gönderildiğinde, her bir düzeltme ve iade belgesi için düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle veya düzeltme ve iade belgelerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yevmiye kayıtlarına kaydedilir ve terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.”* denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in “122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 92’nci maddesinde “(1) *Bu hesap, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süre ile tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen tutarlar ile bunlardan tahsil edilen veya takibe alınan tutarların izlenmesi için kullanılır.”*, “Hesabın işleyişi” başlıklı 94’üncü maddesinde “(1) *Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Borç

1) Gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacak hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süre ile tecil ve tehir edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen tecil faizi tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, tecil ve tehiri kaldırılanlar bu hesaba alacak, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir” denilmektedir

Bu açıklamalara göre 120 no.lu hesaba kaydedilen alacaklardan vadesinde tahsil edilmeyen alacaklar 121 no.lu hesaba aktarılacak, yine mevzuatı gereği yapılandırılmış alacaklar 121 no.lu hesaptan çıkarılarak 122 no.lu ve 222 no.lu hesaplara borç kaydedilecek, mevzuatı gereği yapılandırılması bozulan alacaklar 121 no.lu hesaba aktarılarak muhasebe kayıtlarında ayrı ayrı takip edileceği hüküm altına alınmıştır. Bunların yanı sıra tecil faizlerinin de “600 Gelir Hesabı”na kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye gelirlerinin 120 no.lu hesaplara kaydedildiği, vadesinde ödenmeyenlerin 121 no.lu hesaba aktarılması kaydının ve mevzuatı gereği yapılandırılan alacaklardan yapılandırılması bozulanların, 121 no.lu hesaba aktarılmasının yıl sonunda yapıldığı, ilgili birimlerin kendi ekran menülerinde istenildiğinde her bir sicil için durumun izlenebildiği, vadesi geçenlere tahakkuk eden faizlerin de yine her bir sicil sorgulandığında görülebildiği, ancak muhasebe işlem fişi olarak kayıtlara alınmadığı görülmüştür.

Yerinde yapılan denetimlerdeki tespitler nedeniyle; borç yapılandırma programı ile ilgili program yazılımı için talep oluşturulmuş, “kanuni şartları yerine getirmeyen mükelleflere ait yapılandırma/taksitlendirme hakkını kaybetmesi (yapılandırmanın bozulması/ iptali) işleminin ilgili personelin şahsi müdahalesiyle gerçekleştirilmesi halinde kişisel hata, eksiklik ve suiistimal mümkün olabileceğinden muhtemel kamu mahrumiyetinin ortaya çıkabileceği, yapılandırmanın bozulması/iptali işleminin dijital ortamda sistemsel /otomatik olarak yapılması, bu işlemlerin gerçekleşmesine müteakip ilgili personellere sistem tarafından ikaz/uyarı verilmesi, yapılandırması /taksitlendirmesi iptal edilen mükellef bilgilerinin rapor ortamında yazılı sunulmasını sağlayacak yazılım sisteminin oluşturulması talep edilmiştir.

Yapılandırmanın bozulması /iptaline ilişkin söz konusu yazılım programının yanı sıra vadesinde ödenmeyen ve yapılandırılmamış alacakların da yine muhasebe kaydı olarak güncel takibini sağlayacak bir yazılım sisteminin yanı sıra yine yönetmelikte belirtildiği gibi vadesinde ödenmeyen alacaklara tahakkuk edecek faizin de mükellef borcuna ilave edilerek gelir kaydının oluşturulmasını sağlayacak bir yazılım sistemi kurulmalıdır.

Belediye tarafından verilen cevapta; 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına aktarılmasının yıl sonunda bir kerede yapılmakta olduğu, ancak yazılım firmasına talep oluşturulduğu, bulgu konusunun ay sonu itibarıyla yapılmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Belediyenin bulguya iştirak ettiği, yazılım firmasının oluşturacağı programla bulgu konusu hususun yerine getirileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, manuel müdahaleye imkan bırakmayan ve ilgili birimdeki servis çalışanlarının kendi ekranlarında izlenebilen ancak yılı içinde muhasebe kaydına dahil edilmeyen tüm alacakların muhasebe işlem fişine de yansıtılarak, tüm belediye gelirlerinin dijital ortamda her bir mükellef için takibini sağlayacak şekilde bir yazılım sisteminin kurulması gerekmektedir.

BULGU 4: Terkin edilen Gelirlere İlişkin Yeterli Evrak Düzeninin ve İlgili Birimlerle Muhasebe Kayıtları Arasında Tutar Mutabakatının Olmaması

Terkin işlemlerine ait muhasebe işlem fişlerinin oluşmasında ilgili birimlerin kendi menülerinde yapmış oldukları terkinlerin, muhasebe birimine tutar olarak otomatik geldiği, ay

sonlarında muhasebe birimince ilgili muhasebe işlem fişinin ekrandan dökütürülerek imzalandığı görülmüştür.

Yapılan incelemelerde; ruhsat, imar, fen işleri, su işleri, emlak birimi, su tahsilat servisi gibi birimlerce idari para cezası, katı atık ücreti gibi alacaklardan erken ödeme, ceza konusu işin ortadan kaldırılması vb .mevzuatında belirtilen terkin (eksilten) tutarlara ilişkin muhasebe işlem fişi ekinde herhangi bir kanıtlayıcı evrakın bulunmadığı, İlgili birimlerden örnekleme alınan düzeltme fişlerinde imza bulunmadığı, bir birime ait örnekleme alınan düzeltme fişinde terkin sebebinin belirtilmediği, örnekleme alınan bir idari para cezasına ilişkin ilgili birimce kişiye tebligatın yapılmasından sonra tahakkuk eden tutarın resmi olarak muhasebe kayıtlarına tahakkuk etmesini sağlayacak kaydın girilmeden evrak üzerinde elle not düşülerek erken ödeme nedeniyle indirim yapıldığı belirtilerek eksilten uygulanıp tahsil edildiği, muhasebe birimince her ayın son günü itibarıyla aylık olarak sistemden çekilerek muhasebe işlem fişi haline dönüştürülen fişlerden örnekleme incelenen Ağustos-2023 ayına ait 12067 no.lu muhasebe işlem fişi ile Eylül-2023 ayına ait 13588 no.lu muhasebe işlem fişine esas olan belgelerin ilgili birimlerinden alınan Ağustos ve Eylül ayına ait terkin fişlerindeki tutar arasında farklar olduğu (örneğin 12067 no.lu yevmiyede su hizmetlerine ilişkin gelirler 29.282,96 TL iken su tahsilat servisinin aynı aya ait terkin dökümünde 29.221,32 TL olduğu, yine aynı fişte emlak servisinin arsalarla ilişkin dökümünde 2.161,50 TL iken muhasebe işlem fişinde 1.965,00 TL, binalara ilişkin dökümde ise 3.727,90 TL iken muhasebe işlem fişinde 3.389 TL görülmektedir), tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Mali Hizmetler Müdürlüğünce konu ile ilgili bütün müdürlüklere terkin işlemlerinin yapılmasını müteakip bir işgünü içinde kanıtlayıcı belgeler ve yasal dayanakları ile muhasebe birimine gönderilerek mutabakat sağlanması hususunda yazı yazıldığı, konuya ilişkin gerekli hassasiyet gösterileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; terkin işlemlerinin yapılmasını müteakip bir işgünü içinde kanıtlayıcı belgeleri ve yasal dayanakları ile muhasebe birimine gönderilerek mutabakat sağlanması hususunda ilgili birim müdürlüklerine yazı yazıldığı, konuya ilişkin gerekli hassasiyetin gösterileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, ilgili birimlerin yapmış olduğu terkinlerin muhasebe kayıtlarına yansımada yukarıda belirtilen aksaklıkların önlenmesini ve muhasebede yer alan bilgilerin gerçek durumu yansıtmasını teminen, birimler arası entegreyi sağlayacak gerekli yazılım programının en kısa zamanda oluşturulması, terkine (eksilten/ düzeltme fişi) ait belgenin

mutlaka imzalanarak resmi evrak haline dönüştürülmesi ve muhasebe fişi ekinde muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kilometre Göstergeleri Bozuk Araçlar Nedeniyle Akaryakıt Sarfiyat Kontrollerinin Yapılamaması

Burdur Belediyesi 2023 yılı hesap, iş ve işlemlerinin yerinde denetimi sonucunda; bazı Müdürlüklerin envanterinde bulunan taşıt ve iş makinalarına ait kilometre göstergelerinin bozuk olduğu ve söz konusu araçlara bu haliyle Fen İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluğunda bulunan akaryakıt istasyonundan akaryakıt verilmeyeceği yazıyla ikaz edilmesine rağmen sayaçları arızalı taşıt ve iş makinalarına akaryakıt verilmeye devam edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi ve "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" gereğince Burdur Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla "Fen İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönergesi" düzenlenmiştir.

Anılan Yönergenin "Atölyeler ve Araç İkmal Servisi" başlıklı 11'inci maddesinin d) bendinde, Belediyenin mülkiyetinde ya da kullanımında bulunan tüm araçların KM göstergelerinin takılmasını sağlamak, araçların görev emirlerinde yer alan görev süresi ile harcadıkları yakıtın uyumlu olup olmadığını aylık periyotlar halinde izlemek bu birimin görevleri arasında sayılmıştır.

Bu görev kapsamında, Fen İşleri Müdürlüğünce Belediyenin 16 ayrı birimine gönderilen 10.11.2022 tarihli ve "*Araç KM Göstergesi*" konulu yazıda, akaryakıt istasyonundan akaryakıt alan bazı araçların kilometre sayaçlarının çalışmadığının tespit edildiği; 15.12 2022 tarihine kadar kilometre sayacı arızalı olan araçların için gerekli bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılmasının gerektiği; aksi takdirde, Yönergenin 11-d bendine istinaden 01.01.2023 tarihinden itibaren kilometre sayacı çalışmayan araçlara akaryakıt verilmeyeceği hususları bildirilmiş ise de yalnızca Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından cevabi yazı oluşturulmuş, plaka ve modelleri belirtilen iki araç için yedek parçası olmadığından arızanın giderilemediği

bildirilmiş; diğer 15 birimden ise konu hakkında olumlu ya da olumsuz bir cevabi yazı Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmemiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü yetkilileriyle mahallinde yapılan görüşmelerde, sorunun devam ettiği ancak işlerin aksamaması kapsamında KM göstergeleri arızalı taşıt ve iş makinalarına akaryakıt verilmesinin sürdürüldüğü; yakıt sarfiyat durumlarının kontrolü noktasında önem taşıyan arızalı kilometre göstergelerinin tamiratlarını kendilerinin yapması ya da yaptırmayı yetkilerinin bulunmadığı; söz konusu taşıt ve iş makinalarının ait oldukları Müdürlükçe bakım ve onarıma götürüldüğü, götürülmediği takdirde ise herhangi bir yaptırımlarının olmadığı ifade edilmiş olup kilometre göstergeleri bozuk araçlar nedeniyle akaryakıt sarfiyat kontrollerinin yapılamadığı anlaşılmıştır.

Belediye tarafından verilen cevapta; Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Belediyenin tüm araçlarına araç tanıma ve otomasyon sistemi (akaryakıt alımlarının takibi, aracın kilometre sayacına ihtiyaç duyulmadan kullanılan miktarın hesaplanması vs) kurulmasına yönelik çalışma başlatıldığı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; bulguya iştirak edildiği ve akaryakıt sarfiyat kontrollerine yönelik çalışmaların başlatıldığı, anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin tüm araçlarına araç tanıma ve otomasyon sistemi (akaryakıt alımlarının takibi, aracın kilometre sayacına ihtiyaç duyulmadan kullanılan miktarın hesaplanması vs) kurulmasına yönelik çalışmaların sonlandırılarak akaryakıt kullanımındaki sarfiyat kontrollerinin sağlıklı şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 2: Elektronik Haberleşme Hizmeti Sunan Bir İşletmeci ile Belediye Arasında Bugüne Değın Geçiş Hakkı Sözleşmesi İmzalanmaması

Belediyeye ait taşınmazları kullanarak elektronik haberleşme hizmeti sunan iki işletmeci ile sözleşme imzalanarak geçiş hakkı ücreti alındığı halde bir işletmeci ile bugüne değın sözleşme imzalanmadığından geçiş hakkı ücretinden mahrum kaldığı görülmüştür.

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nın 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 01.01.2014 tarihinde yürürlüğe giren "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" bu faaliyetlerin ücretlendirilmesine ilişkin düzenlemeler getirmiştir.

Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını, ...

d) Geçiş hakkı: İşletmecilere; elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan hakları,

e) Geçiş hakkı ücreti: İşletmecinin, geçiş hakkı karşılığında geçiş hakkı sağlayıcısına ödeyeceği ücreti,

f) Geçiş hakkı ücret tarifesi: Ek-1 'de yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen yerlerde, geçiş hakkını kullanacak işletmecilerden talep edilen ücretlerin üst sınırlarını gösteren fiyat tarifesini,

g) Geçiş hakkı sağlayıcısı (GHS): Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere taşınmazın sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini,

ğ) İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve altyapısını işleten şirketi,

.....

ifade eder."

Denilmektedir.

Anılan Yönetmeliğin "Başvuru ve değerlendirme" başlıklı 6'ncı maddesinde, işletmecilerin geçiş hakkı kullanımı için Bakanlığa başvuruları gerektiği belirtilmiştir. Başvurusu kabul edilen işletmecilerin, kamuya ait yerlerden geçiş hakkını kullanabilmesi hususunu düzenleyen aynı maddenin (b) bendinde "*Hazinenin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar ile mülkiyeti veya tasarrufu belediyelere ve kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlar ile 25.2.1998 tarihli ve 4342 sayılı Mera Kanunu kapsamında kalan yerlerde geçiş hakkını kullanacak işletmeci, ilgili GHS'ye Ek-2'de yer alan belgeler ve Bakanlıktan alınan kullanım onayı ile birlikte başvuruda bulunur. GHS kendisine yapılan geçiş hakkı talebi başvurularını mevzuat çerçevesinde en geç altmış gün içerisinde sonuçlandırır ve sonucunu işletmeciye bildirir. Geçiş hakkı talebinin reddedilmesi durumunda yapılan bildirimde red gerekçeleri açıkça belirtilir.*" denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “İlkeler” başlıklı 5’inci maddesinin (ç) bendinde geçiş hakkının kullanılmasının öncelikle tarafların anlaşmasına bağlı olduğu; “Geçiş hakkına ilişkin anlaşma” başlıklı 8’inci maddesinin 1’inci bendinde işletmeci ile GHS’nin geçiş hakkına ilişkin olarak serbestçe anlaşma yapabileceği; 6’ncı bendinde geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin geçiş hakkına ilişkin anlaşmada yer alacağı; “Geçiş hakkı ücretleri” başlıklı 9’uncu maddesinde, geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için GHS tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve ilk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretlerinin bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edileceği; “Mevcut geçiş hakları” başlıklı geçici 1’inci maddesinde de, bu Yönetmelik kapsamında yer alan ve bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce sahip olunan geçiş hakları ve imzalanmış olan anlaşmaların herhangi bir sebeple sona ermediği sürece aynı şartlarda uygulanmaya devam olunacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, Belediyeye ait taşınmazlar üzerinden elektronik haberleşme hizmetini sunmak isteyen işletmeciler Bakanlıktan onay aldıktan sonra geçiş hakkı için Belediyeye başvuruda bulunacaktır. Başvurusu kabul edilen işletmeci Belediye ile anlaşma yaparak hizmet sunumu yapabilecektir.

Yapılan incelemede, söz konusu İşletmeci ile, ilgili mevzuatın yürürlüğe girdiği 01.01.2014 yılından 2023 yılının Aralık ayına kadar herhangi bir geçiş hakkı sözleşmesi imzalanmadığı; yerinde denetimin gerçekleştirildiği 13.12.2023 itibarıyla sözleşmenin henüz akdedildiği; anılan sözleşme eki EK-1 de ilgili işletme için yalnızca 2019-2023 yılları arasında kapsayacak şekilde ve 69.557,77TL tutarında bir geçiş hakkı ücreti borcu hesaplandığı; 25307 sicil nolu bu işletme için 05.12.2023 tarihli borç hesap kartında gecikme faizi ve zamlarıyla beraber 2017 yılı itibarıyla 904.478,03 TL’ lik sözleşmesine dayalı olmayan belediye alacağı görüldüğü tespit edilmiştir.

Ayrıca, sözleşme eki “Geçiş Hakkı Ücret Tablosu” nun incelenmesinden de, Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 2014 yılı için il belediyelerinin tasarrufundaki yerler için belirlenen metre başı geçiş hakkı ücreti 0,70TL sınırı varken iken; işletmecinin borçlandırıldığı 2019-2023 yılları arası 5 yıllık dönem için sırasıyla 0,42TL/mt; 0,45TL/mt; 0,55TL/mt; 1,00TL/mt ve 3,00TL/mt gibi çok düşük tutarlar üzerinden ve Yönetmelikteki “ilk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretlerinin bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik

Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edileceği” şeklindeki prensipten yararlanmadan sözleşme akdedildiği görülmüştür.

Söz konusu İşletmeci ile Belediye arasında akdedilen geçiş hakkı sözleşmesinin “Sözleşmede değişiklik ve ek sözleşme” başlıklı 15’inci maddesinin ilk fıkrasında tarafların işbu sözleşmede değişikliğe gidilmesini zorunlu kılan ve mevzuat değişikliği ya da bir Resmi Kurum düzenlemesi ya da kararından kaynaklanan nedenlerle sözleşmede değişiklikler yapabilecekleri; ikinci fıkrasında da ilk fıkradaki amaçlar ya da bunun dışındaki başka amaçlarla ek sözleşme yapabilecekleri düzenlenmiştir.

Mevcut sözleşme bu haliyle Belediye aleyhine olabilecek hükümler içermektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 05.02.2024 tarihinde Bilgi Teknolojileri Kurumuna yazı yazıldığı, ancak halen cevap gelmediği, Bakanlıktan gelen yazının sonucuna göre ya da hizmet alımı yapılması durumunda ortaya çıkacak metraj bilgisine istinaden sözleşmede değişiklik ve ek sözleşme yapılması yoluna gidileceği, herhangi bir anlaşma sağlanamaması durumunda konunun yargıya intikal ettirileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Belediye aleyhine hükümler içeren sözleşmede değişiklik yapılacağı ya da konunun yargıya intikal ettirileceği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, mali tabloların doğruluğu bakımından, sözleşmesine dayalı olmayan 904.478,03 TL’lik alacak tutarının kayıt ortamında düzeltilmesinin ardından; Belediyenin söz konusu işletmeciden alacaklarıyla ilgili olarak, mezkur sözleşmedeki “Sözleşmede değişiklik ve ek sözleşme” başlıklı hükümden yararlanılarak, öncelikle Bakanlığına başvurularak edinilecek metrajlar ve sonrasında yıllar itibarıyla uygulanması gereken ÜFE artışları dikkate alınarak bulunacak gerçekçi rakamlar üzerinden Belediye alacağının karşılıklı olarak yeniden belirlenmesi yoluna gidilmesi ve sözleşmesinde ödeme öngörülme 2014-2018 yılları için de fuzuli işgal durumundan hareketle, kamu alacağının takibine başlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Bazılarının Tahsil Edilmemiş Olması

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

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

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

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

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

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendi ile belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi belediye başkanına verilmiş ve bu konuda belediye başkanı birinci derecede sorumlu kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde "*Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur.*" denilmektedir. Gelirlerin tahakkuk ve takip görevi, aynı Kanun'un "Mali hizmetler" başlıklı 60'ıncı maddesinde Mali Hizmetler Birimine, gelirlerin tahsil görevi ise "Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde Muhasebe Yetkilisine verilmiştir. Kanun maddesi hükümlerine göre, ilgili kamu görevlileri Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takip süreçlerini yürütmekle yükümlüdürler.

05.12.2023 tarihi itibarıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulan detaylı borç hesap kartları ile tahakkuk bordro ve tahsilat bilgilerinin incelenmesi sonucunda; 84789 sicil no.lu

işletmecinin 2021 yılı sonu itibarıyla gecikme zamları dahil 82.900,67 TL tutarında altyapı geçiş ücreti borcunun bulunduğu tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 84789 sicil no.lu işletmecinin altyapı geçiş ücreti bedeli 25.10.2021 tarihinde 54.261,49 TL olarak tahakkuku yapıldığı, borcun vadesinin 31.12.2021 tarihli olduğu, işletmecinin 11.11.2021 tarihinde borcunu Belediyeye ödemediği, ancak, muhasebe servisinde yatırılan paranın kaynağı belirlenemediğinden sehven emanet hesaba alındığının anlaşıldığı, 05.03.2024 tarihinde yapılan incelemede ise hata tespit edildiği, işletmecinin kusuru olmadığından dolayı 2021 tarihindeki tahakkuk faiziyle birlikte terkin edilerek aynı tarihte yeniden tahakkuk işlemi yapıldığı, emanet hesaptaki tutar ile tahakkuk ettirilen borç tutarının mahsup edildiği, ilgili işletmecinin 2021 yılı ve öncesine ilişkin Belediyeye borcu bulunmadığı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; yerinde denetimde, ilgili işletmeciye ait Belediyece verilen borç dökümündeki tutar, gecikme zamları dahil 82.900,67 TL olup bu tutar aynı zamanda 31.12.2023 tarihli bilançoda emanet hesapta görülmektedir. Verilen cevapta, borçlandırma işleminin sehven yapıldığı ve işletmenin bu tutarda bir borcunun olmadığı ifade edilmiş, ancak ilgili firmanın 2022 ve 2023 yıllarına ait geçiş hakkı ücret borçlarına ve bunların tahsiline yönelik herhangi bir açıklama getirilmemiştir.

Bu itibarla, geçmiş yıllar geçiş hakkı bedellerinden doğan Belediye alacaklarının hesaplanarak muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra mevzuatında öngörülen takip ve tahsil işlemlerine başlanması gerekmektedir.

BULGU 4: İşgale Konu Olan Taşınmazlardan Ecrimisil Alınmaması

Mülkiyeti Burdur Belediyesine ait bazı taşınmazlarda, sözleşme sürelerinin bitmesi nedeniyle fuzuli şağil konumuna düşen ve ecrimisil alınmaya başlanan 2 adet Belediye şirketinden, fuzuli işgalin halihazırda sürmesine rağmen, 2022 yılının Ağustos ayından bugüne değin herhangi bir ecrimisil tahsil edilmediği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde;

"Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütülür."

"Ecrimisil ve Tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde ise;

“Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanun'un 9'uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı Üç Kişiden Oluşan Komisyonca Tespit Tarihinden Geriye Doğru Beş Yılı Geçmemek Üzere Tespit Ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinenin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz. ...

Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.

İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemede, Belediye şirketlerden biri olan Bahtaş'tan işgal ettiği belediye taşınmazı için 31.07.2020-31.07.2022 dönemine yönelik 627.000.- TL tutarında ecrimisil; bir diğer belediye şirketi olan Bimtaş'tan 31.07.2020-31.07.2022 tarihlerinde işgal ettiği bir belediye taşınmazı için 564.500.- TL tutarında ecrimisil ve yine aynı şirketten 10.07.2020-10.07.2022 tarihlerinde bir başka Belediye taşınmazdaki fuzuli işgali nedeniyle 311.750.- TL tutarında ecrimisil tahsil edildiği , ancak 10.07.2022 ve 31.07.2022 tarihlerinden sonra yerinde denetimin gerçekleştirildiği 13.12.2023 tarihine değin mevzuatındaki ecrimisilin tahakkuk ve tahsilatının gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye şirketlerinin kullanımında olan söz konusu üç adet taşınmaz için 31.07.2022 – 12.01.2024 tarihleri arası için 986.580,00 TL, 10.07.2022-12.01.2024 tarihleri arası için 670.273,00 TL ve 31.07.2022-31.07.2023 tarihleri arası için 688.800,00 TL ecrimisil bedeli tahakkuk ettirildiği, ecrimisil bedelleri için ödeme emri gönderildiği, ödenmemesi halinde ise icra takibine başlanacağı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; ecrimisil bedellerinin tahakkuk ettirildiği ancak henüz tahsil edilmediği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, söz konusu ecrimisil bedellerinin Belediye şirketlerinden tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Belediye Sınırları İçerisinde Çevre Temizlik Vergisi Ödemeyen Bazı İşletmelerin Bulunması

Burdur Belediyesi veri tabanının incelenmesi sırasında; Çevre ve Temizlik Vergisini ödemedi faaliyet gösteren işletmelerin olduğu tespit edilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik” uyarınca sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet göstermesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatının olması gerekmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri açma izni harcı" başlıklı 81'inci maddesinde, "*Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması işyeri açma izni harcına tabidir*" hükmü yer almakta;

Aynı Kanun’un “4. Çevre temizlik vergisi” başlıklı mükerrer 44’üncü maddesinin 1’inci fıkrasında ise, 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 ifade edilmektedir.

5018 sayılı “Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “*Gelirlerin toplanması sorumluluğu*” başlıklı 38’inci maddesinde, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu buldukları ifade edilmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan verilerden, idarenin yetki ve görev sınırları içinde 07.12.2023 tarihi itibarıyla işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen aktif halde 2984 ve ruhsat muaflığından yararlanan 738 adet işyeri bulunmasına karşın aynı tarih itibarıyla 3698 adet işyeri için Çevre Temizlik Vergisi mükellefiyeti tesis edildiği tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğünce konuya ilişkin olarak ortak çalışmaya başlanıldığı, en kısa zamanda da Çevre Temizlik Vergisi ödemeyen işletmeler tespit edilerek, tahakkuk ve tahsilat işlemlerine başlanacağı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Çevre ve Temizlik Vergisi ödemeyen işletmeler tespit edilerek, tahakkuk ve tahsilat işlemlerine başlanacağı

anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, Çevre ve Temizlik Vergisi ödemediği tespit edilen işyerlerinden kaynaklanan gelir kaybının telafisi için; ilgili birimlerce bu konuda araştırma ve tespit çalışmaları yapıldıktan sonra mevzuatında öngörülen tahakkuk ve tahsil işlemleri gerçekleştirilmelidir.

BULGU 6: İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk ve Tahsilatı Yapılmayan İşyerlerinin Bulunması

Burdur Belediyesi 2023 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, ilan ve reklam vergisinin kısmen tahsil edildiği, vergi tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmayan mükellefler bulunduğu tespit edilmiştir.

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; 15'inci maddesinde, ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişilerin ilan ve reklam vergisinin mükellefi oldukları; 16'ncı maddesinde ise ilan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklamın yapılmasından önce mükellef tarafından, ilan ve reklam işinin bu işi mutad meslek olarak ifa edenler tarafından yapılması halinde ilan ve reklam işini yapanlarca ilan veya reklamın yapıldığı ayı takip eden ayın 20' nci günü akşamına kadar verilecek beyanname üzerine tarh ve tahakkuk ettirileceği; vergisinin beyanname verme süresi içinde ödeneceği ancak ilgili vergi tarifesinin 1, 2, ve 4'üncü bentlerinde yazılı yıllık ilan ve reklamlara ait vergilerin belediye meclisince iki eşit taksitte alınmasına karar verilebileceği, hüküm altına alınmıştır.

Mahallinde ve 80 işyerini kapsayan örneklem üzerinden yapılan incelemelerde; 71 adet dükkan, ticari veya sınai müessese veya serbest meslek erbabına ait çeşitli yerlere asılan ve takılan her çeşit levha, yazı ve resim gibi sabit ilan ve reklamlara ilişkin verginin tahakkuk ve tahsilatının gerçekleştirilmesine karşın, 9 adet işyeri için (örneğin 96188, 84576, 108639, 83866, 99448, 48921, 87515, 97607, 68754 ruhsat sicilli işyerleri) söz konusu ilan ve reklamlara ilişkin beyanname verilmediği ve vergi ödenmediği; belediye tarafından ise herhangi bir idari tarh, tahakkuk veya cezai işlem uygulanmadığı görülmüştür. Beyanname eksikliklerine dair tespit listesinin örneği gereği yapılmak üzere ilgili birim görevlisine teslim edilmiştir.

Vergi sistemine göre olağan durumlarda kullanılan tarh usulü beyannameye dayalı tarhtır. Bu usulde mükellef yazılı olarak matrahını beyan etmekte, beyan edilen bu matrah üzerinden yapılacak tarhiyat işlemini takiben vergi tutarı tahakkuk fişi ile kayıtlara alınmaktadır. Mükelleflerin vergi kanunlarıyla belirlenen zamanlarda müracaat etmemeleri veya aynı kanunlarda kendilerine yüklenen mecburiyetleri yerine getirmemeleri sebebiyle zamanında tarh edilememesi halinde ise kanunen belirli matrahlar üzerinden idarece tarh edilerek tahakkuka bağlanması; söz konusu beyannamelerin verilme süreleri geçtikten sonra verilmesi halinde kesilecek birinci derece usulsüzlük cezası ile vergi ziyai cezasının karşılaştırılarak miktar itibarıyla fazla olan cezanın kesilmesi gerekmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendinde, belediye başkanı "*belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek*" le özellikle görevli ve yetkili kılınmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 102'nci maddesinin ikinci fıkrasında; "*Vergi Usul Kanununda mahallin en büyük mal memuruna verilmiş görev ve yetkiler, Belediye Gelirleri Kanunu uygulaması yönünden Belediye Başkanı tarafından kullanılır*" denilmekte olup, bu hüküm uyarınca belediye gelirleri açısından, Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen vergi inceleme yetkisi hariç, mahallin en büyük mal memuruna verilmiş görev ve yetkiler belediye başkanı tarafından kullanılacaktır.

İlan ve reklam vergisine tabi mükelleflerin beyanname verip vermediğinin veya gerçek değerler üzerinden beyanname verip vermediğinin görevli personeller tarafından periyodik olarak mahallinde takip ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne konuya ilişkin olarak ortak çalışma başlatıldığı, en kısa zamanda İlan ve Reklam Vergisi ödemeyen işyerleri tespit edilerek, tahakkuk ve tahsilat işlemleri başlanacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; İlan ve Reklam Vergisi ödemeyen işyerleri tespit edilerek, tahakkuk ve tahsilat işlemleri başlanacağı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, mevzuatı uyarınca, ilan ve reklam bulundurduğu halde bunlara ilişkin tarh ve tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmemiş işyerlerinin tespit edilerek, söz konusu kamu alacağının tahsil işlemlerine başlanması gerekmektedir.

BULGU 7: Gecekondu Kanunu Gereğince Tahsil Olunan Gelirlerin Vadeli Bir Hesapta Tutulması Gerekirken Vadesiz Bir Hesapta İzlenmesi

Yapılan incelemede, Gecekondu Kanunu gereğince tahsil olunan gelirlerin vadeli bir hesapta tutulması gerekirken vadesiz bir hesapta izlendiği görülmüştür.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir" başlıklı 5'inci maddesinde;

"Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir. ...Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır."

Hükmü yer almaktadır.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesinde, belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin ilgili belediyelerce açılacak özel hesaplarda toplanarak birer fon teşkil edileceği; aynı Kanunun 13'üncü maddesinde de, toplanan bu kaynakların hangi amaçlar için kullanılacağı açık bir şekilde belirtilmiştir.

Adı geçen Kanunun 12'nci maddesinin i) fıkrasında ise, kanunun öngördüğü hizmetlerin yürütülebilmesi için sağlanacak gelirler arasında fonda toplanacak paranın faiz gelirleri de sayılmıştır. Bu nedenle, fonda toplanacak tutarların izleneceği hesap türünün vadeli olarak açtırılması ve hesaptaki mevduata faiz işletilmesi gerekmektedir.

Anılan gecekondu hesabının yerinde denetimin yapıldığı 07.12.2023 tarihi itibarıyla bakiye tutarı 63.109,04 TL olduğu, Burdur Belediyesinin bu amaçla Ziraat Bankası'nda bir gecekondu fonu hesabı açtığı, ancak hesabın vadesiz hesap niteliğinde olduğu tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; 26.04.2024 tarihi itibarıyla vadeli hesap açılarak vadesiz mevduattaki tutarın vadeli hesaba aktarıldığı belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Gecekondu Fonuna ait vadesiz hesap tutarı olan 63.109,04 TL'nin vadeli hesaba aktarıldığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, bundan sonra kamu kaynağında eksilmeye sebebiyet verilmemesi için ilgili fon hesabında biriken tutarların vadeli hesapta izlenmesi sağlanmalıdır.

BULGU 8: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Almadan Faaliyette Bulunan İşletmelerin Bulunması

Burdur Belediyesi 2023 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı almaksızın ticari faaliyetlerini sürdüren işletmelerin mevcut olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde;

"...

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

..."

"Zabitanın görev ve yetkileri" başlıklı 51'inci maddesinin 1'inci fıkrasında ise;

"Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular."

Hükümleri yer almaktadır.

5393 sayılı Kanuna dayanarak çıkarılan ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (n) bendinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı, yetkili idareler tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izin olarak tanımlanmıştır. "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrasında ise yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılıp çalıştırılmayacağı; işyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili

idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemlerin bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmayacağı ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı ifade edilmiştir.

11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye Zabıta Yönetmeliği”nin “Görev, Yetki ve Sorumluluk” başlıklı 3’üncü bölümünün “Görevleri” başlıklı 10’uncu maddesinin “(1-a-20)” numaralı alt bendinde de;14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığının kontrol edilmesi, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasının uygulanması ve gereken işlemlerin yapılması Belediye Zabıta Teşkilatının görevleri arasında sayılmıştır.

Yapılan yerinde denetim çalışmaları sırasında, Mali Hizmetler Müdürlüğünün iş yerlerinin kontrolü kapsamında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğüne gönderdiği “İşyerleri Kontrolleri” konulu ve 08.11.2023 tarihli yazısı ile işyeri açma ruhsatları eksik olduğu görülen 24 işyeri ile ilgili gerekli işlem ve kontrollerin yapılmasının istendiği anlaşılmıştır.

Yapılması istenen işlem ve kontrollerin durumu hakkında yürütülen çalışma sonucunda, 18.12 2023 tarihi itibarıyla bir kısım işyeri için gerekli ruhsatın sahiplerince alındığı; ruhsattan muaf olan ve Burdur dışındaki işyerleri haricinde kalan 5 işyerine Kasım ayı içerisinde, 5 işyerine Aralık ayı içerisinde ihbarname gönderilmesine karşın ruhsatsız faaliyet gösterdikleri anlaşılan 4 işyeri için ise (sicil no. 46545, 93053, 106502 ve sicili bulunamayan bir firma) herhangi bir ihbarnamenin tebliğ edilmediği tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Belediye Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğüne konuya ilişkin olarak ortak çalışma başlatıldığı, en kısa zamanda işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyeri sahiplerine gerekli tebligatların yapılacağı ve ruhsatlandırma işlemlerinin tamamlanacağı, sürecin ilgili müdürlüklerce takip edileceği, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında ‘İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik’te yer alan müeyyidelerin uygulanacağı, belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Belediyece ruhsatsız işyerlerine yönelik çalışmaların başlatıldığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti yapılarak ilgili Yönetmelik'teki müeyyidelerin uygulanması sağlanmalıdır.

BULGU 9: Sosyal Denge Sözleşmesinin Mali Konular Dışında Hükümler İçermesi

Burdur Belediyesi ile Sendika arasında 31.03.2023 tarihinde imza altına alınan ve 01.04.2023 ile 31.03.2024 arası dönemi kapsayan sosyal denge sözleşmesine konusu dışında hükümlerin konulduğu görülmüştür.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun "Mahalli idarelerde sözleşme imzalanması" başlıklı 32'nci maddesinin 1'inci fıkrasında; sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verilmesi halinde toplu sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatını belirlemek üzere sözleşme yapılabileceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan "Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 Yıllarını Kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşme"nin "Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme Bölümü"nün "Sosyal denge tazminatı" başlıklı 1'inci maddesinin (1) numaralı fıkrasında ise; "*Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanununun 32'nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120'sidir. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir.*" denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre; sosyal denge sözleşmesinde sadece görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, sözleşmenin adı farklı dahi olsa, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması ilgili mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

4688 sayılı Kanun'un 32'nci maddesinin 1'inci fıkrasına göre, Belediye Başkanı ile sendika temsilcisi sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlarda tespit etmek üzere yetkilendirilmiştir. Zira, 4688 sayılı Kanun'un 32'nci maddesinde; mahalli idarelerle imzalanan sözleşmenin kanunun uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı açıkça belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Burdur Belediyesi ile Sendika arasında yapılan sözleşmede, memurlara yapılacak sosyal denge tazminatının tutarı ve ödeme esasları dışında; "İşverenin Hak ve Yükümlülükleri", "Sendikanın Yükümlülükleri", "Başvuruların Yanıtlanması", "İlan Tahtası Tahsisi", "Sendika Üyelerinin Hakları", "Üyelik Aidatı" gibi hususların da düzenlendiği görülmüş olup, bu hususlar sosyal denge sözleşmesi ile düzenlenebilecek hususlar değildir.

Belediye tarafından verilen cevapta; Sosyal Denge Sözleşmesinde gerekli değişiklikler yapılarak mali hükümler dışındaki hükümlerin sözleşme metninden çıkarıldığı, imza aşamasında olduğu belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; Sosyal Denge Sözleşmesinde gerekli değişikliklerin yapıldığı, ancak henüz üst yönetici tarafından imzalanmadığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; sosyal denge sözleşmeleri, sadece görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre ilgili dönem toplu sözleşmesinde öngörülen tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarının belirlendiği metinler şeklinde düzenlenmeli; başkaca husus içermemelidir.

BULGU 10: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Yapılan incelemede, işçilere yıllık izinlerinin mevzuata uygun olarak kullandırılmadığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde, iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak

kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ncı maddesinde ise yıllık ücretli izinlerin yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline dair hususların Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelikle gösterileceği belirtilmiştir.

İş Kanunu'nun 59'uncu maddesinde yer alan, iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceğine yönelik düzenlemenin, yıllık izin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması durumlarında, işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekmektedir.

4857 sayılı Kanun'un 56'ncı maddesindeki düzenlemeye göre işverenin işçilere sürekli bir şekilde yıllık izin vermesi zorunludur. Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesine göre, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar bu kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

Yine, 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tasarruf Tedbirleri" konulu 2021/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesinin "*Personel Giderleri*" başlıklı bölümünde de, 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp da kullanmadıkları yıllık ücretli izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılmasının esas olduğu vurgulanmıştır.

Yıllık izinlerin kullandırılmaması nedeniyle kurumların yüksek miktarda yıllık izin ücreti ödemek zorunda kalacağı açıktır.

Yapılan incelemede, 11.12.2023 tarihi itibarıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden alınan verilerden, Burdur Belediyesi kadrolu işçileri arasında 436 gün, 311 gün, 229 gün, 205 gün, 171 gün, 100 gün, 93 gün, 91 gün gibi hak edilip de kullandırılmayan yıllık izinler bulunduğu tespit edilmiştir.

Belediye tarafından verilen cevapta; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından kadrolu işçilerin yıllık izinlerinin kullandırılması için bütün müdürlüklere yönelik yazı yazıldığı, sürecin ilgili müdürlükçe takip edileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından gönderilen cevap değerlendirildiğinde; hak edilip de kullandırılmayan yıllık izinlerin kullandırılması yönünde sürecin takip edileceği anlaşılmaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalardan da anlaşılacağı üzere; Belediyece, birikmiş yıllık izin haklarının kullandırılmaması, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 56'ncı maddesi ile 5018 sayılı Kanun'daki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesine aykırı olup; söz konusu izinlerin mezkur Cumhurbaşkanlığı Genelgesi çerçevesinde ve yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması 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
Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması	2022	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu yazıldı
Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinden Bazılarının Tahsil Edilmemiş Olması	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu yazıldı