



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ANKARA KEÇİÖREN BELEDİYESİ

**2024 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

**Ekim 2025**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....                   | 1  |
| 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....                   | 9  |
| 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....                        | 10 |
| 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI ..... | 10 |
| 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....       | 11 |
| 6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....                                | 12 |
| 7. DENETİM BULGULARI .....                             | 12 |
| 8. EKLER .....                                         | 34 |



## TABLÖLAR LİSTESİ

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1: Personel Durumu .....                                                   | 3  |
| Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....                    | 4  |
| Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....                                 | 4  |
| Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu .....                                 | 5  |
| Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri .....                     | 6  |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri .....                     | 6  |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....                   | 7  |
| Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar .....                       | 14 |
| Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar ..... | 15 |
| Tablo 10: 2024 Yılı Gelir Tahsilat Oranları .....                                | 20 |
| Tablo 11: 2024 Yılı Personel Gideri Tablosu .....                                | 24 |



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması
2. Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
3. Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Belediye Tarafından Kiraya Verilen Bazı İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyet Göstermesi
2. Bazı Gelir Kalemlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranının Düşük Olması
3. Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması
4. Yeni Birim Fiyatların Tespitinde Ticaret Odasınca Onaylanmamış Yerel Rayiçlerin Kullanılması
5. Taşınmazlara İlişkin Cins Tashiş İşlemlerinin Yapılmaması
6. Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırın Üzerinde Olması
7. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
8. Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi
9. Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması
10. Mevzuatta Belirtilen Sınırı Aşan Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrole Tabi Tutulmaması
11. Büyükşehir Belediyesi Tarafından Otoparklardan Elde Edilen Gelirlerden Aktarılması Gereken Payların Takip Edilmemesi

## 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.

Keçiören Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

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

5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, 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, 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'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Keçiören Belediyesinin karar organı olan Keçiören Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 45 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, 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Keçiören Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 4 birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve İç Denetim Birimi Başkanlığı'dır. Başkana bağlı memurlar arasından atanan üç, meclis üyeleri arasından görevlendirilen iki olmak üzere beş başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 37 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

**Tablo 1: Personel Durumu**

| Personel İstihdam Türü                        | İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı | Dolu Kadro Sayısı |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Memur                                         | 1590                            | 803               |
| Sözleşmeli Personel                           | -                               | 36                |
| Kadrolu İşçi                                  | 635                             | 160               |
| Geçici İşçi                                   | -                               | -                 |
| <b>Toplam</b>                                 | <b>2225</b>                     | <b>999</b>        |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel | -                               | 3486              |

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 2 şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

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

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

**Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

| Bütçe Gider Türü                                   | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Ek Ödenek (TL)        | Eklenen/Düşülen Ödenek (TL)     | Ödenek Toplamı (TL)     | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) |
|----------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Personel Giderleri                                 | 494.399.177,00                | 39.790.000,00         | 255.756.482,29 / 14.250.100,00  | 775.695.559,29          | 764.044.432,91            | 11.651.126,38            |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 48.327.365,00                 | 0,00                  | 16.796.554,00 / 11.569.864,00   | 48.733.020,00           | 45.248.460,14             | 3.484.559,86             |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 80.430.383,00                 | 510.000,00            | 592.489.766,00 / 256.969.174,29 | 86.167.073,00           | 84.825.049,76             | 1.342.023,24             |
| Faiz Gideri                                        | 19.000.000,00                 | 0,00                  | 51.392.000,00/ 00               | 32.300.000,00           | 32.217.160,57             | 82.839,43                |
| Cari Transferler                                   | 1.371.240.440,00              | 656.700.00,00         | 33.321.566,00 / 18.457.750,00   | 2.363.461.031,71        | 2.310.951.179,27          | 52.509.852,44            |
| Sermaye Giderleri                                  | 423.990.000,00                | 371.000.000,00        | 47.386.000,00 / 465.895.480,00  | 711.373.480,00          | 710.283.303,60            | 1.090.176,40             |
| Sermaye Transferleri                               | 20.000.000,00                 | 0,00                  | 0,00                            | 71.392.000,00           | 71.391.533,58             | 466,42                   |
| Borç Verme                                         | 0,00                          | 0,00                  | 0,00                            | 0,00                    | 0,00                      | 0,00                     |
| Yedek Ödenekler                                    | 132.160.000,00                | 3.000.000,00          | 230.000.000,00 / 0,00           | 150.023.816,00          | 132.621.275,78            | 17.402.540,22            |
| <b>Toplam</b>                                      | <b>1.600.000.000,00</b>       | <b>800.000.000,00</b> | <b>0,00</b>                     | <b>2.400.000.000,00</b> | <b>2.381.246.447,96</b>   |                          |

Keçiören Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 3.100.000.000,00-TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen 700.000.000,00-TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 3.800.000.000,00-TL olmuştur. Yıl içinde 3.639.137.617,48-TL bütçe gideri yapılmış, 160.862.382,52-TL ödenek iptal edilmiştir. 2025 yılına ödenek devretmemiştir.

**Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

| Bütçe Gelir Türü                   | Bütçe Gelir Tahmini (TL) | Tahsilat Tutarı (TL) | Red ve İadeler (TL) | Net Tahsilat (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|
| 01- Vergi Gelirleri                | 558.130.000,00           | 387.829.821,09       | 680.165,05          | 387.149.654,04    | 69,27                   |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 87.630.000,00            | 117.502.853,29       | 190.517,83          | 117.312.335,46    | 133,87                  |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar      | 119.000.000,00           | 106.541.270,37       | 0,00                | 106.541.270,37    | 89,53                   |
| 05- Diğer Gelirler                 | 2.467.680.000,00         | 2.523.570.871,67     | 89.306,53           | 2.523.481.565,14  | 102,26                  |
| 06- Sermaye Gelirleri              | 570.000.000,00           | 517.988.094,30       | 0,00                | 517.988.094,30    | 90,87                   |
| 08- Alacaklardan Tahsilat          |                          |                      |                     |                   |                         |

|                        |                         |                         |                   |                         |              |
|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|--------------|
| 09- Red ve İadeler (-) | 2.440.000,00            | 0,00                    | 0,00              | 0,00                    | 0,00         |
| <b>Toplam</b>          | <b>3.800.000.000,00</b> | <b>3.653.432.910,72</b> | <b>959.991,41</b> | <b>3.652.472.919,31</b> | <b>96,12</b> |

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri % 96,12 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%133,87) ile diğer gelirler (%102,26) beklenenin üzerinde, vergi gelirleri (%69,27), alınan bağış ve yardımlar (%89,53) ile sermaye gelirleri (%90,87) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu                          | Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL) | Ek Ödenek (TL)        | Bütçe (Gerçekleşen) Gideri Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01- Personel Giderleri                                 | 494.399.177,00                 | 39.790.000,00         | 764.044.432,91                        | 98,50                   |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 80.430.383,0                   | 510.000,00            | 84.825.049,76                         | 98,44                   |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 1.371.240.440,00               | 656.700.000,00        | 2.310.951.179,27                      | 97,78                   |
| 04- Faiz Gideri                                        | 20.000.000,00                  | 0,00                  | 71.391.533,58                         | 100,00                  |
| 05- Cari Transferler                                   | 132.160.000,00                 | 3.000.000,00          | 132.621.275,78                        | 88,40                   |
| 06- Sermaye Giderleri                                  | 771.770.000,00                 | 0,00                  | 275.304.146,18                        | 77,93                   |
| 07- Sermaye Transferleri                               | 0,00                           | 0,00                  | 0,00                                  | 0,00                    |
| 08- Borç Verme                                         | 0,00                           | 0,00                  | 0,00                                  | 0,00                    |
| 09- Yedek Ödenekler                                    | 230.000.000,00                 | 0,00                  | 0,00                                  | 0,00                    |
| <b>Toplam</b>                                          | <b>3.100.000.000,00</b>        | <b>700.000.000,00</b> | <b>3.639.137.617,48</b>               | <b>95,77</b>            |

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri başlangıç ödeneğine göre %95,77 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirleri ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri**

| Bütçe Gelir Türü                                   | 2022 Yılı (TL)<br>(A)   | 2023 Yılı (TL)<br>(B)   | 2024 Yılı (TL)<br>(C)   | 2023-2022<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[D=(B-A)/A] | 2024-2023<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[E=(C-B)/B] |
|----------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 01- Vergi Gelirleri                                | 198.131.829,96          | 329.933.389,60          | 387.149.654,04          | 66%                                              | 17%                                              |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri                 | 21.786.848,42           | 56.155.258,81           | 117.312.335,46          | 157%                                             | 108%                                             |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar                      | 33.712.149,57           | 109.065.917,18          | 106.541.270,37          | 223%                                             | -02%                                             |
| 05- Diğer Gelirler                                 | 788.547.222,66          | 1.433.756.408,42        | 2.523.481.565,14        | 81%                                              | 76%                                              |
| 06- Sermaye Gelirleri                              | 98.772.797,50           | 175.549.305,46          | 517.988.094,30          | 77%                                              | 195%                                             |
| 08- Alacaklardan Tahsilat                          |                         |                         |                         |                                                  |                                                  |
| <b>Toplam</b>                                      | <b>1.140.950.848,11</b> | <b>2.104.460.279,47</b> | <b>3.652.472.919,31</b> | <b>84%</b>                                       | <b>73%</b>                                       |
| 09- Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-) | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                    |                                                  |                                                  |
| <b>Net Toplam</b>                                  | <b>1.140.950.848,11</b> | <b>2.104.460.279,47</b> | <b>3.652.472.919,31</b> | <b>84%</b>                                       | <b>73%</b>                                       |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 1.548.012.639,84-TL'lik (%73,00) artış göstermiştir. Bu çerçevede; tutar olarak en büyük paya sahip olan (1.089.725.156,72-TL) Diğer Gelirler kalemindeki artış (%76,00) toplam artış üzerinde etkili olmuştur.

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

| Bütçe Gider Türü                                       | 2022 Yılı (TL)<br>(A) | 2023 Yılı (TL)<br>(B) | 2024 Yılı (TL)<br>(C) | 2023-2022<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[D=(B-A)/A] | 2024-2023<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[E=(C-B)/B] |
|--------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 01- Personel Giderleri                                 | 157.161.952,72        | 334.624.820,61        | 764.044.432,91        | 112%                                             | 128%                                             |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 24.558.032,96         | 45.248.460,14         | 84.825.049,76         | 84%                                              | 87%                                              |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 612.034.018,49        | 1.173.010.590,21      | 2.310.951.179,27      | 91%                                              | 97%                                              |
| 04- Faiz Gideri                                        | 22.463.256,75         | 32.217.160,57         | 71.391.533,58         | 43%                                              | 121%                                             |

|                          |                         |                         |                         |             |            |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|------------|
|                          |                         |                         |                         |             |            |
| 05- Cari Transferler     | 41.987.517,08           | 85.862.112,83           | 132.621.275,78          | 104%        | 54%        |
| 06- Sermaye Giderleri    | 279.561.355,44          | 710.283.303,60          | 275.304.146,18          | 154%        | -61%       |
| 07- Sermaye Transferleri | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                    | 0,00        | 0,00       |
| 08- Borç Verme           | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                    | 0,00        | 0,00       |
| 09- Yedek Ödenekler      | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                    | 0,00        | 0,00       |
| <b>Toplam</b>            | <b>1.137.766.133,44</b> | <b>2.381.246.447,96</b> | <b>3.639.137.617,48</b> | <b>109%</b> | <b>52%</b> |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 1.257.891.169,52-TL (%52) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 429.419.612,30-TL (%128), mal ve hizmet alım giderlerinin 1.137.940.589,06-TL (%97) sermaye giderlerinin -434.979.157,42-TL (%-61) arttığı görülmektedir. 2024 yılında azalış gösteren gider kalemi bulunmamaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 3.636.457.432,37-TL, Faaliyet Geliri 3.682.746.810,08-TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 46.289.377,71-TL olarak gerçekleşmiştir.

Keçiören Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

| Sıra No | Şirketin Adı                                        | Toplam Sermaye Tutarı (TL) | Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL) | Hisse Oranı (%) |
|---------|-----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| 1       | Keçtaş İnşaat Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.           | 14.000.000,00              | 14.000.000,00                                | 100             |
| 2       | Metropol İmar İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş. | 40.000.000,00              | 33.000,00                                    | 0,085           |

Keçiören Belediyesinin dolaylı olarak hissedarı olduğu herhangi bir şirket bulunmamaktadır.

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

#### **1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484'üncü 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 tablolarına 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 yansıtmış ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Kontrol Ortamı Standartları

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

### Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmıştır ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) çalışma yapılmıştır.

### Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ayrıca düzenlenmiş ön mali kontrol yönergesi bulunmayıp mali hizmetler müdürlüğü yönergesi içinde ön mali kontrol düzenlenmiştir.

### Bilgi ve İletişim Standartları

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

### İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 5 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 2'si doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Keçiören Belediyesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması**

Kurum tarafından 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda takip edilen yapım işleri tutarlarının, işin geçici kabulü yapılmasına rağmen ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür.

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

gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarımın gerçekleşeceği ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 205'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde de, tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

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

Yapılan incelemelerde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmiş olan 196.825.840,01 TL tutarındaki yapım işinin geçici kabulü yapıldığı halde ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu hatalı uygulamalar sebebiyle 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile 252 Binalar Hesabı itibarıyla 2024 Yılı Bilançosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Geçici kabulü gerçekleştirilen yapım işi tutarlarının ilgili varlık hesaplarına aktarılmaması, bilançoda 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 196.825.840,01 TL fazla; bu yatırımların tamamlanarak aktarılması gereken 252 Binalar Hesabının da belirtilen tutar kadar düşük görünmesine neden olmaktadır. Bu durum, mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, muhasebenin bilgi verme ve izleme fonksiyonu ile tam açıklama kavramı gereğince, söz konusu kayıtların ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmaması, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içermemesine sebep olmaktadır.

## **BULGU 2: Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması**

Maddi duran varlıklar hesap grubunda kayıtlı varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemleri açıklayan 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 202'nci maddesinde; 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı, 203'üncü maddesinde ise maddi duran varlık hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanan ve 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde ise, maddi duran varlıklar için ayrılacak amortismana ilişkin süre ve oranlara yer verilerek, amortisman tabi her bir varlığın Duran Varlık Amortisman Defteri'ne kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; maddi duran varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden daha fazla tutarda amortisman ayrıldığı görülmüştür. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, amortisman oranları ve süreleri doğru uygulandığında ayrılan amortisman tutarının maddi duran varlığın kayıtlı değerine eşit veya daha düşük olması gerektiği izahtan varestedir. Bahse konu maddi duran varlıklara ilişkin bilgilere aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

**Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar**

| Hesap Kodu | Hesap Adı                | Varlıkların Toplam Değeri | Amortisman Toplam Değeri | Fark          |
|------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------|
| 252.04.10  | Müzeler,Sanat Galerileri | 10.191.780,00             | 0,00                     | 10.191.780,00 |
| 252.04.99  | Diğer                    | 3.532.330,00              | 0,00                     | 3.532.330,00  |
| 252.05.03  | Stadyumlar               | 20.185.305,29             | 0,00                     | 20.185.305,29 |
| 255.07.01  | Kütüphane Mobilyaları    | 125.068,84                | 0,00                     | 125.068,84    |

|               |                                  |               |      |                      |
|---------------|----------------------------------|---------------|------|----------------------|
| 255.07.02     | Basılı Yayınlar                  | 254,40        | 0,00 | 254,40               |
| 255.07.03     | Görsel ve İşitsel Kaynaklar      | 352.755,10    | 0,00 | 352.755,10           |
| 255.07.04     | Bilgi Saklama Üniteleri          | 2.140.000,80  | 0,00 | 2.140.000,80         |
| 256           | Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı | 37.409.575,00 | 0,00 | 37.409.575,00        |
| <b>TOPLAM</b> |                                  |               |      | <b>73.937.069,43</b> |

**Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar**

| Hesap Kodu    | Hesap Adı                              | Varlıkların Toplam Değeri | Amortisman Toplam Değeri | Fark                 |
|---------------|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| 251.20.07     | Genel Mezarlıklar                      | 4.311.171,50              | 46.200.099,10            | -1.888.927,60        |
| 254.01.04     | Arazi Taşıtları                        | 151.173,27                | 739.418,82               | -88.245,55           |
| 254.01.06     | Mopet ve Motosikletler                 | 224.243,50                | 771.348,50               | -47.105,00           |
| 254.01.07     | Motorsuz Kara Araçları                 | 1.469.233,00              | 2.849.077,10             | -1.379.844,10        |
| 255.01.03     | Koruyucu Giysi ve Malzemeler           | 330,00                    | 815,54                   | -485,54              |
| 255.99.01     | Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler | 288.305,99                | 380.569,25               | -92.263,26           |
| <b>TOPLAM</b> |                                        |                           |                          | <b>-3.496.871,05</b> |

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak maddi duran varlıkların bir kısmı için amortisman ayrılmaması, bir kısmı için ise varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması; 2024 yılı Bilançosunda 257

Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630 Giderler Hesabının hatalı gösterilmesine ve mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içermemesine neden olmuştur.

**BULGU 3: Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi**

Belediyenin taşınmaz malları için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine eklenerek aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25'inci maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Konuya ilişkin olarak çıkarılan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesine göre dayanıklı taşınırlar ve taşınmazlar için belirli tutarı aşan değer artırıcı işlemlerin duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi ve yıl sonunda toplam tutar üzerinden aynı şekilde amortisman ayrılması gerekmektedir. Söz konusu Tebliğ'de belirtilen limitler Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın 07.11.2023 tarihli Kararı ile güncellenerek dayanıklı taşınırların her biri için 52.000 TL'ye, taşınmazların her biri için 114.000 TL'ye çıkarılmıştır.

Yapılan incelemelerde, Belediyeye ait taşınmazların değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini artıracak nitelikte olan ve 114.000,00 TL'yi aşan toplam 3.600.000,00 TL tutarındaki harcamaların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabına kaydedilmediği, 630.03.08.09.01 Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri, 630.03.05.09.90 Diğer Hizmet Alımları hesaplarına borç kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği dolayısıyla anılan hesaplar itibarıyla Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru, güvenilir ve tam bilgi içermesi için değer artırıcı nitelikteki harcamaların doğrudan giderleştirilmemesi; ilgili taşınmazın maliyetine eklenerek ekonomik ömrü dikkate alınmak suretiyle amortismanına tabi tutulması gerekmektedir. Bu hususa uyulmaması, 2024 yılı bilançosunda 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar Hesabı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630.03 Mal ve Hizmet Alımları Giderleri hesaplarının hatalı gösterilmesine ve mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içermemesine neden olmuştur.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Bazı İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyet Göstermesi**

Belediye tarafından kiraya verilen bazı işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının olmadığı görülmüştür.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik’in 2’nci maddesinde; Bu Yönetmeliğin, sıhhi ve gayrisihhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesine dair iş ve işlemleri kapsadığı, 4’üncü maddenin a ve n bentlerinde ise; yetkili idarelerin, belediye sınırları ve mücavir alanlar dışı ile kanunlarda münhasıran il özel idaresine yetki verilen hususlarda il özel idaresini, büyükşehir belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesini, bunların dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe veya ilk kademe belediyesini, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediyeyi, organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği olduğu, işyeri açma ve çalışma ruhsatının yetkili idareler tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izin olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “İşyeri açılması” başlıklı 6’ncı maddesi ile yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılıp çalıştırılamayacağı hükme bağlanmıştır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları” başlıklı 7’nci maddesinde; İlçe belediyesinin sorumluluğunda



bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri açma izni harcı" başlıklı 81'inci maddesinde; "*Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması 'İşyeri Açma İzni Harcına' tabidir.*" denilerek işyerlerinin açılması sırasında ilgililerden söz konusu harcın tahsil edileceği ifade edilmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinde ise ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak belediye zabıtasının görevleri arasında sayılmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yetkilendirilmiş idari birimler tarafından verileceği, yetkili idareden alınan ruhsat olmadan iş yerinin açılıp çalıştırılamayacağı ve açılan işyerlerinden "İşyeri Açma İzni Harcı" tahsil etmeye belediyelerin yetkili olduğu anlaşılmaktadır.

Yapılan inceleme sonucunda, Belediye tarafından kiraya verilen işyerlerinin ruhsat durumları denetlenmiş; bu kapsamda, kiralanan 93 taşınmazdan 12'sinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmaksızın faaliyette bulunulduğu, ayrıca bu işyerlerinden işyeri açma izni harcının tahsil edilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu yapılan işyerlerinden bazılarının ruhsatlı olduğu, diğerlerinin ise kapandığı, teslim alınmadığı, ticari faaliyette bulunmadığı veya ruhsat başvuru sürecinde olduğu belirtilmiştir.

Söz konusu taşınmazlar belediye tarafından ticari faaliyet amacıyla kiraya verilmiş olup, bulgunun tespit edildiği dönemde bu işyerlerinin tamamında işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmaksızın faaliyette bulunulduğu görülmüştür. Ruhsat alınmadan ticari faaliyet yürütülmesi, mevzuata açık bir aykırılık teşkil ettiği gibi, işyeri açma izni harcının da tahsil edilmemesi nedeniyle belediye gelirlerinde kayba neden olmuştur.

Sonuç olarak Belediye tarafından kiraya verilen işyerlerinin ruhsatlandırma süreçlerinin titizlikle takip edilmesi, işyerlerinin faaliyete geçmeden önce ruhsat almasının sağlanması ve ruhsatsız faaliyetlere yönelik idari işlemlerin gecikmeksizin uygulanması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Bazı Gelir Kalemlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranının Düşük Olması**

Kurum tarafından tahakkuk kayıtları yapılan bazı gelirlerin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

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 etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini muhasebe yetkilisinin yürüteceği; muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulacağı; aynı Kanun'un "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Ödeme zamanı ve önce ödeme" başlıklı 37'nci maddesinde; amme alacaklarının hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödeneceği, hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacaklarının ise Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "Ödeme emri" başlıklı 55'inci maddesinin 1'inci fıkrasında; *"Amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir "ödeme emri" ile tebliğ olunur."* denilmektedir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir "ihbarname" düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 15 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir "ödeme emri" düzenlenerek tebliğ edilmelidir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal

bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise hapis ile cezalandırılacağı bildirilmelidir. Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise “Haciz Varakası” düzenlenmeli ve haciz işlemlerine başlanmalıdır. Bununla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezası öngörülmüş olmakla birlikte, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Belediyenin 2024 yılı hesabının incelenmesi neticesinde; Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde önemli görülen ancak tahsilat tahakkuk oranı düşük kalarak gelecek yıla devreden bazı gelir kalemleri aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 10: 2024 Yılı Gelir Tahsilat Oranları**

| Açıklaması                | Devreden Gelir Tahakkuku | Yılı Tahakkuku        | Toplam Tahakkuk       | Tahsilatı             | Tahsilattan Red ve İadeler | Yılı Net Tahsilatı    | Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk | Tahsil Oranı (%) |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|------------------|
| Bina Vergisi              | 82.561.552,96            | 241.764.284,59        | 324.325.837,55        | 200.010.450,99        | 107.832,16                 | 199.902.618,83        | 124.315.386,56                 | 61,64            |
| Arsa Vergisi              | 23.907.387,31            | 54.841.489,73         | 78.748.877,04         | 47.748.075,60         | 43.768,46                  | 47.704.307,14         | 31.000.801,44                  | 60,58            |
| Arazi Vergisi             | 178.136,71               | 326.076,34            | 504.213,05            | 206.387,52            | 0                          | 206.387,52            | 297.825,53                     | 40,93            |
| İlan ve Reklam Vergisi    | 1.334.331,77             | 3.755.649,77          | 5.089.981,54          | 2.664.278,69          | 1.986,01                   | 2.662.292,68          | 2.425.702,85                   | 52,3             |
| Eğlence Vergisi           | 222.862,03               | 137.525,96            | 360.387,99            | 155.660,67            | 0                          | 155.660,67            | 204.727,32                     | 43,19            |
| Çevre Temizlik Vergisi    | 7.664.413,93             | 12.455.942,34         | 20.120.356,27         | 7.507.445,53          | 13.914,38                  | 7.493.531,15          | 12.612.910,74                  | 37,24            |
| Diğer İdari Para Cezaları | 15.488.114,91            | 22.111.372,65         | 37.599.487,56         | 16.663.024,34         | 15.660,50                  | 16.647.363,84         | 20.936.463,22                  | 44,28            |
| <b>Toplam</b>             | <b>131.356.799,62</b>    | <b>335.392.341,38</b> | <b>466.749.141,00</b> | <b>274.955.323,34</b> | <b>183.161,51</b>          | <b>274.772.161,83</b> | <b>191.793.817,66</b>          | <b>58,87</b>     |

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi cevabında tahakkuk artıklarının 2022–2024 yıllarına ait olduğu, ekonomik nedenler ile yapılandırma kanunlarının tahsilat sürecini olumsuz etkilediği, vergilerini ödemeyen mükellefler hakkında 6183 sayılı Kanun kapsamında haciz işlemlerinin uygulandığı, tahsilatı kolaylaştırmak amacıyla dijital ödeme sistemlerinin devreye alındığı ve bu kapsamda tahsilat oranlarının artırılmasına yönelik çalışmaların sürdürüleceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak tahsilat oranlarının azami düzeyde gerçekleşmesini teminen kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların gelirlerin takip ve tahsil hususunda yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket etmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması**

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda; nakit yetersizliğinden dolayı 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin ilgililere ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; "Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinde; ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödenemeyen tutarların, bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınacağı ve buradan ödeneceği, kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği hüküm altına alınmıştır. Kanun'un "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında ise; muhasebe yetkililerinin 34'üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümlerden dolayı sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249'uncu maddelerinde 320 Bütçe Emanetleri Hesabının niteliği ve bu hesaba ilişkin işlemler düzenlenmiştir. Söz konusu maddelerde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabının, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı; yapılacak ödemelerde söz konusu tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasının gözetileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak kamu kaynaklarının hukuka uygun bir şekilde kullanılması ve alacaklıların olası bir hak kaybı yaşamaması için nakit yetersizliği dolayısıyla ilgililerine ödenemeyen ve bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alındığı sıraya göre ödenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Yeni Birim Fiyatların Tespitinde Ticaret Odasınca Onaylanmamış Yerel Rayiçlerin Kullanılması**

İdare tarafından gerçekleştirilen yapım işlerine ilişkin yeni fiyat tespitlerinde kullanılan yerel rayiçlerin ilgili Ticaret Odası onaylı olmadığı görülmüştür.

Yapım işlerinin devamı sırasında meydana gelen iş artışları ve bunların bedellerinin belirlenmesine ilişkin ayrıntılı düzenlemeler Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin ekinde yer alan Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nde yapılmıştır.

Anılan Şartname'nin 22'nci maddesi ile sözleşmede bulunmayan veya fiyatı belirli olmayan işlerin fiyatının tespit edilmesine ilişkin usuller belirlenmiş bulunmaktadır. Bir iş artışı sonucu yeni fiyat yapılması gerekli olduğunda, söz konusu maddedeki yöntem ve esaslara uygun bir biçimde yeni birim fiyat oluşturulmalıdır. Buna göre, iş artışının söz konusu olduğu durumda önce bu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde bir analiz oluşturulacak daha sonra bu analizde yer alan girdiler için yine bu maddede belirtilen yöntemlerden biri, birkaçı veya tamamı kullanılarak rayiç tespiti yapılacaktır. Rayiçlerin tespitine yönelik olarak maddede belirtilen yöntemlerden yerel rayiçlerin kullanılması tercih edildiğinde bunların ticaret ve/veya sanayi odasınca onaylanmış uygulama ayına ait yerel rayiçler olması zorunludur.

Yapılan incelemede Belediye tarafından ihalesi gerçekleştirilen ve sözleşmenin uygulanması sırasında iş artışı olan Cumhuriyet Kulesi İkmal İnşaatı İş, Ayvalı Mahallesi 32226 Ada ve 4 Parsel Kapalı Spor Salonu Yapım İş, Bağlum Kafkas Mahallesi Kapalı Spor Salonu Yapım İşlerinde yeni fiyatın tespitinde kullanılan rayiçlerin ticaret ve/veya sanayi odası onaylı olmadığı görülmüştür.

Bu durum, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca, söz konusu Şartname'nin öngördüğü biçimde onay mekanizmasının işletilmemesi durumunda, piyasa rayiçlerinin üzerinde yerel fiyat tespit edilmesi riski meydana gelmektedir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak iş artışına konu imalatların fiyatlarının tespitinde yerel rayiçlerin kullanılması söz konusu olduğunda, bunların ticaret ve/veya sanayi odalarınca onaylanmış olması gerekmektedir.

### **BULGU 5: Taşınmazlara İlişkin Cins Tashih İşlemlerinin Yapılmaması**

Kurum mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde "cins tashihi" ifadesi *"binalar, arazi ve arsalar ile yeraltı ve yerüstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi"* şeklinde tanımlanmıştır.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise; kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı ve idarelerin cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri gerçekleştireceği ifade edilmiştir.

Taşınmaz kayıtları üzerinde yapılan incelemelerde Kurum mülkiyetinde bulunan ve mali tablolarda kayıtlı olan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için Kuruma ait taşınmazların cins tashihleri yapılarak, maddi duran varlıklara ilişkin kayıtların düzeltilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 6: Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırın Üzerinde Olması**

Belediyenin şirket personeli de dâhil olmak üzere yıllık toplam personel giderlerinin, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranında artırılması suretiyle bulunan tutarının yüzde kırkını aşmakta olduğu görülmüştür.

28.04.2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları İle Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar’ın “Personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınır” başlıklı 5’inci maddesinde; idarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu’na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacağı belirtilmiştir.

Aynı maddede; yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamayacağı ancak belirlenen oranları aşan idarelerin Bakanlıktan izin almak suretiyle şirketlerine işçi alımı yapabilecekleri ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede aşağıda yer alan tablodan ayrıntısı görüleceği üzere 2024 yılı için personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırın 1.333.891.203,54 TL olmasına rağmen İdarenin Şirket personeli dahil toplam personel giderinin 2.439.882.455,19 TL olarak gerçekleştiği; dolayısıyla personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının %73,17’sine ulaştığı tespit edilmiştir.

**Tablo 11: 2024 Yılı Personel Gideri Tablosu**

| Toplam Personel Gideri Tutarı | Önceki Yıl 800 Alacak Toplam | Önceki Yıl 810 Borç Toplam | En Son Kesinleşmiş Bütçe Geliri | Yeniden Değerleme Oranı | Yeniden Değerleme Oranı ile Hesaplanan Tutar | Personel Gider Limiti (TL) |
|-------------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|
| 2.439.882.455,19              | 2.105.530.236,25             | 1.069.956,78               | 2.104.460.279,47                | %58,46                  | 3.334.727.758,85                             | 1.333.891.103,54           |

Kamu İdaresi cevabında, personel giderlerinin yasal sınırı aştığı kabul edilmiş; Keçiören Belediyesinin nüfus büyüklüğü ve hizmet alanlarının genişliği nedeniyle mevcut personel sayısının yetersiz kaldığı, bu sebeple hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi amacıyla personel istihdamına ihtiyaç duyulduğu belirtilmiştir. Bu kapsamda, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına yapılan başvuru sonucunda, belediye şirketi bünyesinde 75 işçinin istihdamına izin verildiği ifade edilmiştir.

Keçiören Belediyesinin personel giderlerinin yasal sınırı aştığı, İdare tarafından da kabul edilmiştir. Mevcut personel sayısının, belediyenin nüfus büyüklüğü ve hizmet alanlarının genişliği karşısında yetersiz kaldığı gerekçesiyle, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından alınan izin doğrultusunda belediye şirketi bünyesinde 75 işçi istihdam edilmiştir. Ancak, izin alınmış olması, personel giderlerinin mevzuatta öngörülen oranları aşmasını hukuken meşru kılmamaktadır.

Sonuç olarak, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderlerinin yasal sınırlar içine çekilmesi sağlanmalıdır.

#### **BULGU 7: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması**

Kurum personel işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde; Kurumda çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle yüksek miktarda birikmiş yıllık izin süresi bulunan kişilerin olduğu tespit edilmiştir.

Anayasa'nın “Çalışma şartları ve dinlenme hakkı” başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde şartları taşıyan işçilere yıllık ücretli izin verileceği ve bu izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 59'uncu maddesinde ise 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 belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlere ilişkin çeşitli hususların Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği hüküm altına alınmış, bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi



Gazete’de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği’nde yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu’na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

4857 sayılı Kanun’un 103’üncü maddesinde hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya yukarıda belirtilen Yönetmelik’in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 ve 2024/7 sayılı genelgelerde de; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti esas alınarak hesaplanmaktadır. Bu ise söz konusu işçiye yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Bununla birlikte, anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu’nun 103’üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede, belediye bünyesinde çalışan 122 sürekli işçiden;

2 işçinin 400-500 gün arasında,

8 işçinin 300-400 gün arasında,

37 işçinin 200-300 gün arasında,

41 işçinin 100-200 gün arasında,

18 işçinin 50-100 gün arasında kullanılmamış yıllık izni bulunduğu tespit edilmiştir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından tam olarak düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak Kurumda çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Kuruma ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

#### **BULGU 8: Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi**

Mal Müdürlüğünden alınan aile cüzdanları için tahsil edilen bedellerin Belediye hesapları ile ilişkilendirilmemesi gerektiği halde alım bedellerinin bütçeden ödenmesi ve bunların satışı sonucu tahsil edilen tutarların bütçeye gelir kaydedilmesi suretiyle Belediye hesaplarında takip edildiği görülmüştür.

Evlendirme Yönetmeliği'nin "Evlendirme memurluğunun görev, yetki ve sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinde; evlendirme memurlarına aile cüzdanı düzenleme görevi verilmiş olup belediye personeli arasından görevlendirilen evlendirme memurlarının belediye başkanına karşı sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Aile cüzdanlarının mal sandıklarından alınması" başlıklı 54'üncü maddesinde; aile cüzdanlarının il ve ilçe mal sandıklarınca evlendirme memurlarına kredili olarak verileceği, bu cüzdanların zimmetle verilmesi ve bedelinin tahsili hususlarında Devlet Muhasebesi Muamelat ve Genel Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Bu hüküm ile hem muhasebe yönetmeliklerine atıf yapılmış hem de aile cüzdanlarının ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe müdürlüğünce belediye tarafından görevlendirilecek yetkili memurlara zimmetle verilmesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Değerli kâğıtlara ilişkin işlemler" başlıklı 498'inci maddesine göre; değerli kâğıtlar kapsamında olan aile cüzdanları yetkili memurlara, satıldıkça bedeli teslim edilmek üzere zimmetle verilir. Aynı maddenin devamındaki hükme göre ise yetkili memurlar, muhasebe birimlerinden zimmetle aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını en çok on beş günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına yatırmak zorundadırlar.

Anılan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; aile cüzdanlarının Belediyenin yetkili memurları tarafından mal müdürlüğünden zimmetle ve bedelsiz alınacağı, söz konusu cüzdanlar satıldıkça tahsil edilen tutarların mevzuatta belirlenen sürelerde ilgili mal müdürlüğüne yine yetkili memurlar tarafından yatırılması gerektiği anlaşıldığından

Belediyenin aile cüzdanlarının satın alınması, satılması, muhafaza edilmesi ve muhasebeleştirilmesi ile ilgili herhangi bir yükümlülüğü olmadığı değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede, aile cüzdanı bedellerinin Belediye bütçesinden karşılandığı, cüzdanların ilgililere satışı yapıldıkça tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine gelir kaydedildiği ve bunlara ilişkin işlemlerin Belediye muhasebe kayıtlarında izlendiği tespit edilmiştir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi cevabında aile cüzdanı satış bedellerinin tahsilatı sırasında belediye tarafından tahsilat makbuzu düzenlendiği; bu tutarların Belediye bütçesine gelir olarak kaydedilmediği, önce emanet hesaplarına alındığı ve ardından ilgili mal müdürlüğü hesaplarına aktarıldığı ifade edilmiştir.

Her ne kadar bulguda bu bedellerin doğrudan bütçeye gelir kaydedildiği belirtilmişse de, tahsilatın belediye tarafından tahsilat makbuzu ile yapıldığı ve tutarların emanet hesapları üzerinden muhasebeleştirilerek mal müdürlüğü hesaplarına aktarıldığı görülmüştür.

Söz konusu bedeller, belediyeye ait bir gelir niteliği taşımadığından, bu tutarların tahsilat makbuzu düzenlenerek belediye adına tahsil edilmesi ve muhasebe sistemine —ister bütçe geliri ister emanet hesabı olarak— dâhil edilmesi mevzuatla belirlenen usullere uygun değildir. Bu tür tahsilat işlemleri belediye muhasebe sistemiyle ilişkilendirilmemeli, doğrudan yetkili memur eliyle ve ilgili mal müdürlüğü üzerinden yürütülmelidir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereği, değerli kâğıt niteliğini haiz aile cüzdanlarına ilişkin yetkili memur eliyle gerçekleşen teslim işlemlerinin zimmetle yapılması, cüzdanların alım ve satışına ilişkin işlemlerin Belediyenin muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilmemesi gerekmektedir.

#### **BULGU 9: Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması**

Kamu İdaresi tarafından Türkiye Belediyeler Birliğine ödenen katılım payının, 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı'nda izlenmediği görülmüştür.

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

Aynı Yönetmelik'in “Hesabın işleyişi” başlıklı 277'nci maddesinde ise; bütçe geliri olarak tahsil edilip özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bu hesaba alacak; bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların bu hesaba borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. Bu nedenle, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak kaydedilmesi ve ödeneceği zaman bu hesaptan çıkışının yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemelerde, Belediyenin genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylarından İller Bankası tarafından kesilerek Türkiye Belediyeler Birliğine aktarılan 4.639.619,46 TL tutarındaki payın öncelikle 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına kaydedilip bu hesaptan çıkışının yapılması gerekirken, bu hesap kullanılmaksızın doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, Türkiye Belediyeler Birliğine aktarılacak paylar için öncelikle 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılması gerekmektedir.

**BULGU 10: Mevzuatta Belirtilen Sınırı Aşan Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrole Tabi Tutulmaması**

Belediye tarafından yapılan mal, hizmet ve yapım işi ihalelerinden bir kısmına ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da belirtilen parasal sınırları aşmasına rağmen ön mali kontrole tabi tutulmadığı tespit edilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın “Kontrol usulü” başlıklı 13'üncü maddesinde;

*“Harcama birimlerinde ve malî hizmetler biriminde yapılan kontrol sonucunda, malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülür veya yazılı görüş düzenlenir.*

*Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tâbi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir.*

*Malî hizmetler birimince, Usul ve Esasların 17 ve 26 ncı maddeleri uyarınca yapılan kontrollerde yazılı görüş düzenlenmesi zorunludur. Bu yazıda, yapılan kontrol sonucunda malî karar ve işlemin uygun görülüp görülmediği, uygun görülmemişse nedenleri açıkça belirtilir. Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan malî karar ve işlemlerde, bu eksiklikler ve nasıl düzeltilebileceği hususları belirtilmek ve bunların düzeltilmesi kaydıyla işlemin uygun görüldüğü şeklinde yazılı görüş düzenlenebilir. ”,*

“Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları” başlıklı 17'nci maddesinde ise;

*“İdarelerin, ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için beş milyon Türk Lirasını, yapım işleri için on beş milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tâbidir. Bu tutarlara katma değer vergisi dahil değildir.*

*Kontrole tâbi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından malî hizmetler birimine gönderilir.*

*Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on işgünü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.”* denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; idarelerce yapılan harcamalara ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından mal ve hizmet alımları için beş milyon Türk Lirasını, yapım işleri için on beş milyon Türk Lirasını aşanlar ön mali kontrole tabi olup Mali Hizmetler Birimince yazılı görüş verilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede idare tarafından yapılan ihalelerin bir kısmına ait taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının mevzuatta belirtilen parasal sınırları aşmasına rağmen mali hizmetler birimince ön mali kontrole tabi tutulmadığı tespit edilmiştir.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin Kamu İdaresi tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak mevzuatın emredici hükümlerine uygun olarak mali işlemlerin doğru bir şekilde yapıldığının kontrolü ve mali hizmetler biriminde taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının kontrolü sonucunda düzenlenmesi zorunlu olan yazılı görüşlerin verilebilmesi için

yukarıda belirtilen Esaslar'da yer verilen tutarları aşan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının sözleşme imzalanmadan önce Mali Hizmetler Birimine gönderilmesi gerekmektedir.

**BULGU 11: Büyükşehir Belediyesi Tarafından Otoparklardan Elde Edilen Gelirlerden Aktarılması Gereken Payların Takip Edilmemesi**

Ankara Büyükşehir Belediyesince cadde ve sokaklar üzerinde otopark olarak tespit edilen yerlerin işletilmesi neticesinde elde edilen gelirlerden, Keçiören Belediyesi'ne aktarılması gereken payların aktarılmadığı tespit edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddesinin (f) bendi uyarınca; karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek büyükşehir belediyelerinin yetkileri arasındadır.

Söz konusu Kanun'un "Büyükşehir belediyesinin gelirleri" başlıklı 23'üncü maddesinin (f) bendinde ise; 7'nci maddenin (f) bendine göre tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin ilçe belediyelerine, nüfuslarına göre dağıtılacak %50'sinden sonra kalacak %50'si büyükşehir belediyelerinin gelirleri arasında sayılmaktadır. Mezkur Kanun'un 23'üncü maddesinin son fıkrasında ise büyükşehir ve ilçe belediyelerinin birbirlerine yapmak zorunda oldukları ödemelerin zamanında yapılmamasından kaynaklanan her türlü zarardan ilgili belediye başkanları ve sayman sorumlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede, Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından yol, cadde ve sokaklar üzerinde araç park yeri olarak tespit edilen yerlerin işletilmesinden elde edilen gelirlerden Keçiören Belediyesi'ne herhangi bir pay aktarmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, otopark gelirlerinden pay aktarımı yapılmadığı hususunun tespiti üzerine 25.02.2025 tarihli yazıyla Ankara Büyükşehir Belediyesine başvuruda bulunulduğu; buna istinaden Büyükşehir Belediyesince 03.03.2025 tarihli cevapta tahsil edilen herhangi bir otopark gelirin bulunmadığının bildirildiği ifade edilmiştir.

Öte yandan Sayıştay Başkanlığının Ankara Büyükşehir Belediyesine ilişkin 2023 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu'nda, söz konusu İdare tarafından kiraya verilmek suretiyle elde edilen toplam 18.887.384,75 TL tutarındaki otopark gelirin ilçe belediyeleri ile paylaşılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak İdarenin Sayıştay Başkanlığınca tespit edilen bu hususa istinaden, mevzuatta öngörülen gelir paylaşımına uygun olarak kendisine düşen payın tahsiline yönelik gerekli takibi sürdürmesi 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**

| <b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>                                       |            |                                       |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bulgu Adı</b>                                                                                                | <b>Yıl</b> | <b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b> | <b>Açıklama</b>                                                            |
| Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi                            | 2023       | Yerine Getirilmedi                    | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |
| İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması | 2023       | Kısmen Yerine Getirildi               | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |
| Bazı Gelir Kalemlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranının Düşük Olması                                                 | 2023       | Kısmen Yerine Getirildi               | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |
| Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi              | 2023       | Yerine Getirilmedi                    | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |
| Türkiye Belediyeler Birliğine Aktarılan Payların Kamu İdareleri Payları Hesabında Muhasebeleştirilmemesi        | 2023       | Yerine Getirilmedi                    | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |
| Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi                                          | 2023       | Yerine Getirilmedi                    | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |
| Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması                                                                    | 2023       | Yerine Getirilmedi                    | Söz konusu husus bulgu konusu yapılmış olup denetim raporumuza alınmıştır. |