



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ERZİNCAN ÜZÜMLÜ BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Ortalamanın Altında Kalan Tahsilatlar	17

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirket
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenmesi Gereken Harcamaların Giderler Hesabına Kayıt Edilmesi
2. Bilgisayar Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
3. Tahsisli Kullanılan Taşınmazın Muhasebe Kaydının Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Tahakkuk Eden Vergilerin Tahsilat Oranının Düşük Düzeylerde Kalması
2. Gecekondu Kanunu'na göre Elde Edilen Gelirlerin İlgili Hesaplarda Takip Edilmemesi ve Belirtilen Amaçlar için Kullanılmaması
3. Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi
4. Taşınır Mal Yönetmeliği'nde Yer Alan Bazı Hükümlerin Uygulanmaması
5. Satışı Yapılmış Olup Devri Yapılmayan Taşınmazların Bulunması
6. Belediye Tarafından Toplanan Atıkların Ayrıştırılmaması
7. Belediye Tarafından Kiraya Verilen Bazı İş Yerlerinin İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmaksızın Faaliyette Bulunması
8. Belediyenin Sosyal Yardım Yönetmeliğinin Bulunmaması
9. Kurum Bünyesinde Yer Alan Bazı İşçilere Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

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.

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

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Üzümlü Belediyesinin karar organı olan Üzümlü Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 meclis üyesinden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve eğitim Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü ve Kanalizasyon ve Su İşleri Müdürlüğü 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 birimler kurulmuştur. 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 1 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Üzümlü Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 8 adet birim belirlenmiştir. Bunlar; Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü ve Kanalizasyon ve Su İşleri Müdürlüğüdür. Başkana bağlı olarak memurlar arasından atanan 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur 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	67	14
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	34	5
Geçici İşçi	-	-
Toplam	101	19

696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	47
375 Sayılı KHK Uyarınca Ek 20. Mad. Kapsamında Çalıştırılan Personel		60

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 adet 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 27.05.2016 tarihli ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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 Üzümlü Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek ve Olağanüstü Ödenek(TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek(TL)	Ödenek Toplamı(TL)	Bütçe Gideri Toplamı(TL)	İptal Edilen Ödenek(TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek(TL)
01	Personel Giderleri	0	48.600.000,00	0	1.500.000,00	50.100.000,00	33.742.966,34	16.357.033,66	0.00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	4.200.000,00	0	1.950.000,00	6.150.000,00	4.267.057,53	1.882.942,47	0.00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	124.915.000,00	0	29.644.469,68 -6.635.000,00	147.924.469,68	136.122.395,57	11.802.074,11	0.00
04	Faiz Giderleri	0	3.000.000,00	0	1.980.777,04	4.980.777,04	4.980.777,04	0	0.00
05	Cari Transferler	0	2.415.000,00	0	752.881,43 -615.000,00	2.552.881,43	2.076.622,48	476.258,95	0.00
06	Sermaye Giderleri	0	35.750.000,00	0	-26.878.128,15	8.871.871,85	0	8.871.871,85	0.00
07	Sermaye Transferleri	0	320.000,00	0,00	120.000,00 -20.000,00	420.000,00	409.144,05	10.855,95	0.00
08	Borç Verme	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

09	Yedek Ödenek	0	11.800.000,00	0,00	-1.800.000,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00
Toplam		0	231.000.000,00	0	0	231.000.000,00	181.598.963,01	49.401.036,99	0,00

Üzümlü Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi için 231.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş ve yıl içinde 181.598.963,01 TL bütçe gideri yapılmış olup, 49.401.036,99 TL ödenek iptal edilmiştir. 2025 yılına ödenek devretmemiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahakkuk Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	7.660.000,00	3.822.694,33	0	2.014.593,64	26,30
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	49.042.900,00	32.276.700,76	0	26.280.159,34	53,58
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	41.124.000,00	24.133.808,70	0	24.133.808,70	58,68
05- Diğer Gelirler	95.232.000,00	76.481.509,39	0	76.400.243,98	80,22
06- Sermaye Gelirleri	37.941.100,00	1.609.996,10	0	1.508.996,10	3,97
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	231.000.000,00	138.324.709,28	0	130.337.801,76	56,42

2024 yılında net bütçe geliri %56,42 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirlerinde (%26,30), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde (%53,58), diğer gelirlerde (%80,22), sermaye gelirlerinde (%3,97) gerçekleşme olmuştur.

Bütçe gelirin tahmin edilenin oldukça gerisinde kalmasının temel sebebi İdarenin gayrimenkul satış beklentisinin gerçekleşmemiş olmasıdır. Bu kapsamda 37.941.100,00 TL olması tahmin edilen sermaye geliri 1.508.996,10 TL seviyesinde gerçekleşmiştir.

Vergi gelirlerindeki tahsilat oranı ise önceki yıllara göre artmıştır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	48.600.000,00	33.742.966,34	69,43
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.200.000,00	4.267.057,53	101,60
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	124.915.000,00	136.122.395,57	108,97

04- Faiz Gideri	3.000.000,00	4.980.777,04	166,03
05- Cari Transferler	2.415.000,00	2.076.622,48	85,99
06- Sermaye Giderleri	35.750.000,00	0	0
07- Sermaye Transferleri	320.000,00	409.144,05	127,86
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	11.800.000,00	0,00	0,00
Toplam	231.000.000,00	181.598.963,01	78,61

2024 yılında bütçe giderleri %78,61 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğine göre oransal olarak en büyük sapma, faiz oranlarındaki artışa bağlı olarak İdarenin faiz ödemelerinde gerçekleşmiştir. İdarenin faiz gideri başlangıç ödeneğine göre %166,03 oranında gerçekleşmiştir. Enflasyon kaynaklı fiyat artışlarına bağlı olarak mal ve hizmet alım giderleri %108,97 oranında gerçekleşmiştir. Yüklenilen yapım işleri için öngörülen ancak ekonomik kaynaklı olarak sermaye giderleri %0 oranında gerçekleşmişken, sosyal yardımlardaki artış nedeniyle cari transferlerdeki gerçekleşme ise %85,99 oranında olmuştur.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	1.036.747,35	1.748.663,30	2.014.593,64	68,67	15,21
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.539.932,77	16.492.554,11	26.280.159,34	137,21	59,35
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	4.843.282,70	11.437.796,48	24.133.808,70	136,16	111
Diğer Gelirler	22.796.649,22	41.744.644,70	76.400.243,98	83,12	83,02
Sermaye Gelirleri	7.528.391,61	20.994.100,00	1.508.996,10	178,86	-92,79
Toplam	45.745.003,65	92.417.758,59	130.337.801,76	102,03	41,03
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0	0	0	0	0
Net Toplam	45.745.003,65	92.417.758,59	130.337.801,76	102,03	41,03

2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 37.920.043,17 TL tutarında (%41,03) artış göstermiştir. Bütçe gelirlerini oluşturan kalemlerde artış olmakla birlikte tutar olarak en büyük

katkı diğer gelirlerde 34.655.599,28 TL ve Teşebbüs ve Mülkiyet gelirlerinde 9.787605,12 TL tutarındaki atışlardan kaynaklanmıştır.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	7.953.834,70	16.822.181,06	33.742.966,34	111,50	100,59
SGK Devlet Prim Giderleri	1.292.378,58	2.235.401,03	4.267.057,53	72,97	90,88
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.296.977,53	95.413.027,77	136.122.395,57	162,87	42,66
Faiz Giderleri	1.510.160,01	2.585.261,12	4.980.777,04	71,19	92,66
Cari Transferler	2.451.897,36	1.366.652,78	2.076.622,48	-42,69	51,95
Sermaye Giderleri	377.560,91	15.000,00	0	-96,03	-100
Sermaye Transferleri	73.023,90	244.364,93	409.144,05	234,64	67,43
Toplam	49.955.832,99	118.681.888,69	181.598.963,01	137,57	53,01

İdarenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında bir önceki yıla göre 62.917.074,32 TL tutarında (%53,01) artmıştır. Yıl boyunca artmakta olan enflasyon nedeniyle gider kalemlerinin tümünde artış olmuştur. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında tutar olarak en büyük artış enflasyon nedeniyle artan %100,59 oranında personel gideri kaynaklıdır. Giderler içerisinde en büyük kalem ise %90,88 oranı ile SGK Devlet Prim Giderleri ve Faiz Giderleri %92,66 oranlarındaki artışlardır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İdarenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 176.536.389,09 TL, Faaliyet Geliri 130.035.936,29 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise -46.500.452,80 TL olarak gerçekleşmiştir.

Üzümlü Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Cimer Elektrik Tem.Hiz. Nak.San. ve Tic. A.Ş.	64.000,00	64.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Üzümlü 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.

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.

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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bu kurumlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

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, mali ve mali 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 özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi 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.

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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterli değildir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, belirlenmemiştir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler, belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde yer alan, "... *Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.*" hükmüne istinaden İdare tarafından stratejik plan hazırlanmamıştır.

İdare performans programı, hazırlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevlendirmeler farklı kişiler arasında dağıtılmamıştır.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, bu konuyla ilgili bir çalışma olmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenmesi Gereken Harcamaların Giderler Hesabına Kayıt Edilmesi

Üzümlü Belediyesi tarafından yapılan tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kayıt edilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabını düzenleyen “15 Stoklar” başlıklı 113'üncü maddesine göre; kurum ambar ve atölyelerinde; satılmak veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen mallar ile artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde kullanılacak veya paraya çevrilebilecek varlıkların izlenmesi için kullanılır.

Buna göre süresi en fazla bir yıl olan, faaliyet döneminde kullanılan veya paraya çevrilebilecek nitelikte olan tüketim malzemeleri, hurda ve buna benzer ürünler bu hesapta takip edilir.

Yapılan incelemeler sonucu, 2024 yılı içinde satın alınan 16.145.000,00 TL tutarındaki tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmiştir. Bu durum, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının belirtilen tutar kadar eksik, 630 Giderler Hesabının da fazla çalışmasına yol açmıştır.

Açıklandığı üzere süresi en fazla bir yıl olan, faaliyet döneminde kullanılan veya paraya çevrilebilecek nitelikte olan tüketim malzemeleri, hurda ve buna benzer ürünlere ilişkin harcamaların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Bilgisayar Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

Üzümlü Belediyesi tarafından satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kayıt edilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 260 Haklar Hesabını düzenleyen "Hesabın Niteliği" başlıklı 186'ncı maddesinde; *"Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır."* "Hesabın İşleyişi" başlıklı 187'nci maddesinde ise *"(1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ..."* hükümlerine yer verilmiştir. Mevzuat hükümlerine göre satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabı'nda takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler sonucu, 2024 yılı içinde satın alınan 77.733,80 TL tutarındaki bilgisayar yazılım alımları 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmiştir. Bu durum, 260 Haklar Hesabının belirtilen tutar kadar eksik, 630 Giderler Hesabının da fazla çalışmasına yol açmıştır.

Açıklandığı üzere herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Tahsisli Kullanılan Taşınmazın Muhasebe Kaydının Yapılmaması

Kamu kurumunca belediyeye tahsisli olarak kullandırılan taşınmazın ilgili varlık hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde, kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. Benzer bir düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği şeklinde yapılmıştır.

Bu doğrultuda tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mallar, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili kamu idaresinin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu varlıkları tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işlemini muhasebeleştirmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan 10.10.2006 tarihli ve 26315 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli Taşınmaza İlişkin Giderler" başlıklı 7'nci maddesinde yer alan; tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil her türlü mali yükümlülüklerin ve diğer giderlerin, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödeneceğine dair hükmüne göre de tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin, tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması, dolayısıyla da muhasebe kayıtlarının, tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu haliyle de tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili alt kodlar itibarıyla izlenmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki malî yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır.

Nitekim bu husus Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, Maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesinin beşinci fıkrasında; kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği hüküm altına almış ve 188,189, 190, 191, 192 ve 193 ve 203'üncü maddelerinde tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların niteliklerine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'nda, ayrılması gereken

amortisman tutarlarının ise Muhasebat Genel Müdürlüğünün Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 sıra numaralı Genel Tebliği'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesi gereği tahsisli kullanan idare tarafından 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda, bu hesaplar karşılığında da 500 Net Değer Hesabı'nda izlenmesine yönelik hesap işleyişleri düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'e göre 2022 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında ilgili varlık hesapları itibarıyla 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, bu hesaplar karşılığı 500 Net Değer Hesabı itibarıyla da 11 Tahsis Edilen Taşınmazlar, 12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı şeklinde ikinci düzey alt kodlara yer verilmiştir.

Yine 27.04.2015 tarihli ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısının, herhangi bir taşınmazı tahsis eden ve tahsisli kullanan kurumların muhasebe kayıtlarının nasıl gerçekleştireceğine dair "1.3.Tahsis İşleminin Muhasebeleştirilmesi" başlıklı maddesinde; taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500 Net Değer Hesabı'na (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç, 500 Net Değer Hesabı'na (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar için Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak olarak kaydedileceği, bu kayıtların taşınmazın mülkiyet kayıtlarının bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacağı belirtilmiştir.

Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'na (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabı'na (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500 Net Değer Hesabı'na (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar için Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alacak kaydedileceği, bu kayıtlar taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştiren ilgili muhasebe birimlerince yapılacağı şeklinde açıklama yapılmıştır.

Belediyenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde, mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Üzümlü ilçesi Üçler mahallesinde yer alan bir adet taşınmazın İl Genel Meclisi kararıyla 25

yıl süreyle belediyeye tahsis edildiği, tahsisli kullanılan taşınmazın yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Belediyenin 1 adet tahsisli olarak kullandığı taşınmazın muhasebe kayıtları yapılmadığından söz konusu taşınmaz kurum bilançosunda hiç görünmemektedir.

Tahsisli kullanılan taşınmazın muhasebeleştirilmemesi sonucunda Belediyenin 2024 yılı Bilançosu, söz konusu taşınmaz hesapları alt kodlarında ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabı alt kodları itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; taşınmazların yönetimi ve kontrolü için muhasebenin temel kavramlarından olan tam açıklama kavramı gereği idarelerce tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazlarla ilgili farklı bir kayıt düzeni bulunduğundan bu durumdaki taşınmazlarla ilgili yapılacak kayıtların da buna uygun olarak tutulması ve varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Tahakkuk Eden Vergilerin Tahsilat Oranının Düşük Düzeylerde Kalması

Üzümlü Belediyesi 2024 Mali Yılı hesabına ait gelir işlemlerinin incelenmesi sonucunda tahakkuku yapılan bina, arsa ve arazi vergilerinin 1.808.100,69 TL'lik kısmının tahsil edilmediği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesine göre 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 Kanununun "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.

Aynı Kanunun "Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde ise Muhasebe Yetkilisine gelirlerin ve alacakların tahsili görevi verilmiştir.

Ancak üst yönetici ve muhasebe yetkilisine verilen tüm bu görev ve sorumluluklara karşın yapılan inceleme sonucunda, aşağıdaki tabloda görüleceği üzere; önceki yıldan 1.518.700,94 TL vergi geliri tahakkukunun devredildiği, 2024 yılı tahakkukunun 2.303.993,39 olduğu, 2024 yılı sonu itibarı ile toplam 3.822.694,33 TL vergi geliri tahakkuk ettirildiği, 2024 yılı içinde 2.014.593,64 TL'sinin tahsil edildiği, 2025 yılına 1.808.100,69 TL tahakkuk artışı devredildiği ve kurumun tahsilat oranının, % 52,70'de kaldığı anlaşılmıştır.

Tablo 8: Ortalamanın Altında Kalan Tahsilatlar

Açıklama	2023 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku (TL)	2024 Yılı Tahakkuku (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	2024 Yılı Tahsilatı (TL)	2025 Yılına Devreden Tahakkuk (TL)	Tahsilat Oranı (%)
Bina Vergisi	786.626,03	566.954,36	1.353.580,39	279.875,05	1.073.705,34	20,68
Arsa Vergisi	119.917,09	58.718,44	178.635,53	27.276,19	151.359,34	15,27
Arazi Vergisi	170.724,06	71.823,69	242.547,75	27.206,74	215.341,01	11,22

BULGU 2: Gecekondu Kanunu'na göre Elde Edilen Gelirlerin İlgili Hesaplarda Takip Edilmemesi ve Belirtilen Amaçlar için Kullanılmaması

Üzümlü Belediyesinde; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin belediyeler için kullanılması gereken ilgili hesaplarda takip edilmediği ve belirtilen amaçlar için kullanılmadığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun "Fonların kullanılması ve teşkili" başlıklı 12'nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı, 13'üncü maddesinde ise bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

Buna göre 12'nci madde gereğince teşkil edilen fonda toplanan paralar, belediyelerce, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla:

a) Bu kanundaki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan plan ve projelere göre halk konutu, nüve konut veya geçici misafir konutu yapılmasında,

b) Islah olunacak gecekondu bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan projelerine göre yapılmasında veya onarılmasında,

c) Kendi bütçe imkânlarıyla karşılanamayan ve fakat bu kanun gereğince yapılması gereken tespit, harita alımı, plan ve projelendirme hizmetlerinde kullanılır.

Yukarıda mevzuat hükümlerinden anlaşılaçağı üzere ilgili fonda biriken paralar 775 sayılı Kanunun 13'üncü maddesinde açıklanan yerlerde kullanılabilecek bunun dışındaki yerlerde kullanılamayacaktır.

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 % 10U, 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.

Ancak yapılan inceleme neticesinde; 4706 sayılı Kanun'un 5'inci maddesi kapsamında yapılan satışlardan Belediyeye aktarılması gereken payların tahakkuk ve takibine ilişkin Belediye tarafından herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür. Hazine tarafından toplu olarak gönderilen tutarların tamamı diğer paylar hesabına kaydedilmektedir. 2024 yılında, ilgili madde kapsamında yapılan satışlardan Belediyeye gönderilen %10'luk fon payı tutarı geçmiş yıldan devirle birlikte toplam 2.844.641,67 TL olup %30'luk pay tutarı ise ayrıca hesaplanmamıştır.

2.844.641,67 TL'lik fon hesabına aktarılması gereken tutarın 362.01.99 Nolu "Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler Hesabı"na alınmayıp 102-01.01.01 ekonomik kodlu hesaba kaydedilmesi suretiyle söz konusu fon hesabında 2.844.641,67 TL'lik mali tablolarda ise yine

2.844.641,67 TL hataya neden olunduğu görülmüştür. Söz konusu 2.844.641,67 TL tutarın ilgili hesaplarda takip edilerek 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 13'üncü maddesinde belirtilen amaçlar için kullanılması gereklidir.

BULGU 3: Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

Belediye hesabının incelenmesinde; belediyenin aynı ihale kapsamında yapılabilecek olan alımlarının, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen temel ihale usulü olan açık ihale usulü ile ihale edilmesi gerekirken, söz konusu alımların kısımlara bölünmesi suretiyle doğrudan teminle gerçekleştirildiği görülmüştür.

Bu kapsamda belediye tarafından muhtelif tarihlerde ve birden fazla olacak şekilde akaryakıt ve yağ alımları, dayanıklı mal ve malzeme alımları, kereste ürünleri alımları, iş makinası onarım giderleri, makine-teçhizat, yol, taşıt bakım ve onarım giderleri; işleri temel ihale usulleri kullanılmak yerine doğrudan temin yöntemi kullanılmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi ile ihtiyaçların sadece madde metninde sayılan hallerde ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü kullanılarak karşılanmasına cevaz verilmektedir.

Ancak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun “Temel ilkeler” başlıklı 5'inci maddesindeki; “İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur. Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez. Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez ...” hükmü ile Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendinde belirlenen eşik değerlerin altında kalmak amacıyla işlerin kısımlara bölünemeyeceği hususu vurgulanmıştır.

Ayrıca Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5.1.2. maddesinde de; “...4734 sayılı Kanunun 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22'nci maddesinin (d)

bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir.” denilmek suretiyle, tek bir ihalede temin edilebilecek ihtiyaçların, kısımlara bölünerek doğrudan temin yöntemiyle karşılanmasına yasak getirilmiştir.

İhtiyaçların karşılanmasında doğrudan teminin sınırlı ve özel durumlarda uygulanabileceği, ihale usullerinden birinin uygulanması gereken hallerde doğrudan temin yoluyla alım gerçekleştirmek konusunda idarelerin takdir yetkisinin bulunmadığı, temel ihale usullerinin uygulanması gerektiği hususlarının göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınır Mal Yönetmeliği’nde Yer Alan Bazı Hükümlerin Uygulanmaması

İdare tarafından, Taşınır Mal Yönetmeliği’nde yer alan bazı hükümlerin uygulanmadığı görülmüştür.

Buna göre belediye hizmet binasında yer alan depoların (ambar) fiziki koşullarının yetersiz olduğu ayrıca taşınır kayıt/kontrol yetkilileri ve taşınır konsolide görevlisinin aynı kişide birleştiği anlaşılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin kapsamı genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve bunlara ait taşınır mallardır. Buna göre belediyeler ve bunlara ait taşınır mallar yönetmelik kapsamındadır.

Yönetmeliğin 4’üncü maddesinde yer alan tanımlarda;

“Ambar: Kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

Taşınır kayıt yetkilisi: Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,

Taşınır konsolide görevlisi: Kamu idaresinin taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlileri,

Taşınır kontrol yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,”

ifade eder.

Yukarıdaki tanımlarda yer alan, taşınırların girişlerinden itibaren çıkışlarına kadar muhafaza edilmesi gereken yeri ifade eden ve hizmet binasında yer alan ambarların, yapılan yerinde incelemelerde fiziki koşullarının yetersiz olduğu anlaşılmıştır.

Ayrıca taşınır kayıt/kontrol yetkilileri ve taşınır konsolide görevlisinin aynı kişide birleştiği bu görevler için ayrı ayrı kişilerin görevlendirilmediği anlaşılmıştır.

Taşınır kayıtlarının, yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulabilmesi için yukarıda belirtilen eksiklik ve hataların giderilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Satışı Yapılmış Olup Devri Yapılmayan Taşınmazların Bulunması

Kurumun taşınmazlarına ilişkin olarak yapılan inceleme ve denetimlerde, önceki yıllarda satışı yapılmış olduğu halde devri yapılmayan taşınmazların olduğu tespit edilmiştir.

2024 yılına ilişkin olarak yapılan incelemelerde daha önceden satışı yapıldığı halde devri yapılmadığı için kurum mali tablolarında gözüken taşınmazların olduğu anlaşılmıştır. Çeşitli vasıflarda olan bu taşınmazlar, mülkiyeti başkasına ait olduğu halde kurum hesaplarında gözükmektedir. Bu durum kurum taşınmazlarının olması gerekenden daha fazla gözükmesine yol açmaktadır.

Farklı ada ve parsellerde yer alan ve çeşitli kişilere ait olan toplam 27 adet bu taşınmazların önceki yıllarda satışı yapılmış olup devri çeşitli nedenlerle yapılamamıştır. Kurum taşınmazlarının kurumun mali tablolarında doğru bilgiyi vermesi açısından, söz konusu taşınmazların taşınmaz sahiplerine devir işlemlerinin en kısa sürede yapıp, ilgili olduğu hesaplardan düşülmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Belediye Tarafından Toplanan Atıkların Ayırıştırılmaması

Yapılan inceleme ve denetimlerde belediye tarafından toplanan atıkların ayırıştırılmadığı görülmüştür.

Atık Yönetimi Yönetmeliğinin 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde “Atıkların kaynağında ayrı toplanması, geçici depolanması, taşınması ve işlenmesi sırasında su, hava, toprak, bitki, hayvan ve insanlar için risk yaratmayacak, gürültü, titreşim ve koku yoluyla rahatsızlığa neden olmayacak, doğal çevrenin olumsuz etkilenmesini önleyecek ve böylece çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek yöntem ve işlemlerin kullanılması esastır.” hükmü

(e) bendinde “Farklı türdeki atıkların kaynağında/üretildikleri yerde diğer atıklarla karıştırılmaksızın, sınıflandırılarak ayrı toplanması esastır.” hükmü

Aynı Yönetmeliğin 8'inci maddesinin üçüncü fıkrasında “Büyükşehir ilçe belediyeleri;

a) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hükümlere uymakla,

b) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların oluşumunun önlenmesi ve atık azaltımını da içeren atık yönetim planlarını hazırlamak, Bakanlığa sunmak, bu plan doğrultusunda çalışmaları yürütmek ve gerekli önlemleri almakla,

c) Büyükşehir belediyesinin atık yönetim planlarının hazırlanmasına katkı sağlamakla,

ç) Belediye atıkları ile ilgili mevzuat kapsamında yönetiminden sorumlu olduğu atıkları kaynağında ayrı toplamak/toplattırmakla, aktarma istasyonuna taşımakla ve ikili toplama sistemi ile atık getirme merkezi kurmak/kurdurtmakla, toplanan atıklara ilişkin bilgi ve belgeleri Bakanlığa sunmakla,

d) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını ve işlenmesini önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almakla,

yükümlüdürler.” hükmü yer almaktadır.

Buna göre belediyeler atıkların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanması, taşınması ve işlenmesi gibi görevlerinin yanında bunların ayrıştırılmasından da sorumludurlar.

İdarenin mevzuat hükümleri gereği toplanan atıkların ayrıştırılması için gereken özeni göstermesi gerekmektedir.

BULGU 7: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Bazı İş Yerlerinin İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmaksızın Faaliyette Bulunması

İdarenin ilgili birimlerinden alınan bilgilere göre, belediyenin yetki ve görev sınırları içinde, belediye tarafından kiraya verilen bazı iş yerlerinin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyette bulunduğu görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde; belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir iş yerinin açılmasının İşyeri Açma İzni Harcına tabi olduğu belirtilmiştir.

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

İdare tarafından kiraya verilen 50 adet iş yerinin incelenmesi neticesinde, bunlardan sadece 7 tanesinin söz konusu ruhsata sahip olarak faaliyette bulunduğu, çeşitli nedenlerle ruhsatlandırılmayan işyerleri hariç bazı işyerlerinin ruhsatsız faaliyetlerine devam ettiği buna bağlı olarak da Belediyenin, iş yeri açma izni harcı geliri kaybına uğradığı tespit edilmiştir.

Belediyenin sahip olduğu söz konusu taşınmazların kiraya verilmesinden sonra faaliyette bulunan işletmeler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamına giren iş yerlerinin ruhsatlandırılması gerekmektedir.

BULGU 8: Belediyenin Sosyal Yardım Yönetmeliğinin Bulunmaması

Üzümlü Belediyesi tarafından kentte yaşayan acezeler için bazı ayları kapsayan sosyal yardım ödemesi yapıldığı, ancak buna ilişkin bir yönetmelik çıkarılmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesine göre, belediyeler mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla sosyal hizmet ve yardım yapabilirler. Ancak bu hizmet ve yardımların kimlere, ne şekilde ve hangi şartlarda yapılacağı ilgili kanunda düzenlenmemiştir. Dolayısıyla belediyeler kanun çerçevesinde bu hizmet ve yardımların yapılma usul ve esaslarını düzenleyen bir yönetmelik çıkararak ilgili yardımları ihtiyacı olan kişilere ulaştırabilirler. Burada önemli olan husus 5393 sayılı Belediye Kanunun'da öngörülen sosyal hizmet ve

yardımların kimlere, ne şekilde ve hangi şartlarda yapılacağını detaylı bir şekilde belirlemektedir.

Yapılan incelemede Üzümlü Belediyesi tarafından bu konuyla ilgili olarak bir sosyal yardım yönetmeliği çıkarılmadığı anlaşılmış olup, kentte yaşayan ihtiyaç sahiplerine ödeme yapılabilmesi için bu işi detaylı düzenleyen bir yönetmeliğe ihtiyaç olduğu görülmüştür.

Söz konusu yönetmeliğin kanun çerçevesinde en kısa sürede çıkarılarak ihtiyaç sahiplerine yapılacak ödemelerin yönetmelikte yer alacak olan esas ve usullere bağlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Kurum Bünyesinde Yer Alan Bazı İşçilere Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

Üzümlü Belediyesinde yer alan işçilerin bir kısmının yıllık izinlerini kullanmayıp biriktirdiği ve emeklilik aşamasında toplu izin ücreti olarak ödendiği anlaşılmıştır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiş, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de Kanuna uygun olarak yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yine Kanunu'nun “Yıllık Ücretli İzin Hükümlerine Aykırılık” başlıklı 103'üncü maddesinde, Yönetmeliğe aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işverene

bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükmü vardır. İdari para cezası ödenmesi durumunda, görevini yapmayan harcama yetkililerine rücu edilmesi mevzuat gereğidir.

İş Kanununun 59'uncu maddesinde yer alan, “İş 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 iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması durumlarında, işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekmektedir.

Hal böyleyken, belediye bünyesinde yer alan işçilerin bir kısmının yıllık izinlerini kullanmayıp biriktirdiği ve biriktirilen izinlerin emeklilik aşamasında toplu izin ücreti olarak ödendiği anlaşılmıştır.

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>