



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANTALYA MANAVGAT BELEDİYESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	29

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	5
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 7: Manavgat Belediyesi'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8:Tahsilat Oranı Düşük Gelirler.....	14
Tablo 9: Limit Aşım Tablosu	23

KISALTMALAR

AATUHK Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun

TOKİ Toplu Konut İdaresi Başkanlığı

VUK Vergi Usul Kanunu

YİKOB Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığına

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahsilat/Tahakkuk Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi
2. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi
3. Vergi Usul Kanunu'na ve Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a Göre İzlenmesi Gereken Yasal Süreçlerin Yerine Getirilmemesi
4. İdareye Ait Taşınmazların Mali Hizmetler Müdürlüğündeki Kayıtları ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki Kayıtları Arasında Farklılık Olması
5. Takdir Komisyonu Kurularak Re'sen Vergi Tarhı Yapılmaması
6. İdareye Ait 1 Adet Makam Aracının Mevzuata Aykırı Biçimde Antalya Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığına (YİKOB) Tahsis Edilmesi
7. İdare tarafından Yapılan Alımlarda Kamu İhale Kanunu'nda Belirlenen Limitlere Uyulmaması
8. Gecekondu Fonu Hesabının Vadesiz Hesap Olması ve Fona Ait Gelirlerin Belediyenin Cari Harcamalarında Kullanılması
9. Amortisman Defteri Tutulmaması
10. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin 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.

Manavgat 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 Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

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

5216 sayılı Kanun'un 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, 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 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.

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

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

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

Manavgat Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 1 adet birim

belirlenmiştir. Bu birim Özel Kalem'dir. Başkana bağlı 3 adet memur kökenli başkan yardımcısı, 2 adet meclis kökenli başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 24 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	380	195
Sözleşmeli Personel	-	30
Kadrolu İşçi	215	132
Toplam	595	357
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1570

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 2 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 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 Manavgat Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Manavgat Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene/Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
--------	--------------	-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------------------

01	Personel Giderleri	0,00	47.195.000,00	19.048.000,00	68.697.885,00	65.443.901,79	3.253.983,21	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	7.720.000,00	3.123.250,00	11.624.045,00	10.841.928,81	782.116,19	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	284.107.000,00	240.653.750,00	608.417.745,00	588.973.789,28	19.443.955,72	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	4.600.000,00	0,00	2.861.000,00	585.645,58	2.275.354,42	0,00
05	Cari Transferler	0,00	8.000.000,00	2.425.000,00	14.682.100,00	12.544.323,17	2.137.776,83	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	126.778.000,00	66.750.000,00	185.367.910,00	120.310.325,19	65.057.584,81	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.334.133,48	265.866,52	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	40.000.000,00	-48.000.000,00	6.749.315,00	0,00	6.749.315,00	0,00
Toplam		0,00	520.000.000,00	380.000.000,00	900.000.000,00	800.034.047,30	99.965.952,70	0,00

Manavgat Belediyesi 2022 yılı için 520.000.000,00 TL ana gider bütçesi öngörmüştür. Yıl içerisinde 230.000.000,00 TL ve 150.000.000,00 TL tutarlarında iki adet ek gider bütçesi yapılarak Manavgat Belediyesi'nin 2022 mali yılı bütçesinde 900.000.000,00 TL toplam ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 800.034.047,30 TL bütçe gideri yapılmış, 99.965.952,70 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	223.150.000,00	261.040.570,42	1.314.260,27	259.726.310,15	116,39
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	69.100.000,00	70.569.214,79	231.530,44	70.337.684,35	101,79
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	9.000.000,00	1.633.110,00	0,00	1.633.110,00	18,14
05- Diğer Gelirler	236.370.000,00	336.714.888,72	241.182,55	336.473.706,17	142,35
06- Sermaye Gelirleri	368.700.000,00	30.736.816,00	1.900.000,00	28.836.816,00	7,82
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler (-)	6.320.000,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	912.640.000,00	700.694.599,93	3.686.973,26	697.007.626,67	76,37

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %76,37 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirleri (%7,82) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir. Söz konusu gerçekleşme, ek bütçe için ihtiyaç duyulan giderler kalemlerine karşılık olarak Sermaye Gelirlerinin (Arsa ve Arazi satışları) ayrılmasından kaynaklanmaktadır.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	68.697.885,00	65.443.901,79	95,26
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.624.045,00	10.841.928,81	93,27
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	608.417.745,00	588.973.789,28	96,80
04- Faiz Gideri	2.861.000,00	585.645,58	20,47
05- Cari Transferler	14.682.100,00	12.544.323,17	85,44
06- Sermaye Giderleri	185.367.910,00	120.310.325,19	64,90
07- Sermaye Transferleri	1.600.000,00	1.334.133,48	83,38
08- Borç Verme	0,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	6.749.315,00	0,00	-
Toplam	900.000.000,00	800.034.047,30	88,89

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %88,89 seviyesinde gerçekleşmiştir. Manavgat Belediyesi'nin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre karşılaştırmalı değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	102.953.731,46	128.524.460,37	261.040.570,42	24,83	103,10
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	38.612.677,07	50.373.269,77	70.569.214,79	30,45	40,09
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	6.416.733,55	761.350,00	1.633.110,00	-88,13	114,50
Diğer Gelirler	119.030.625,20	179.295.011,71	336.714.888,72	50,62	87,79

Sermaye Gelirleri	11.768.066,85	3.637.555,20	30.736.816,00	-69,09	744,98
Toplam	278.781.834,13	362.591.647,05	700.694.599,93	30,06	93,24
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	2.440.147,08	7.989.341,39	3.686.973,26	227,41	-53,85
Net Toplam	276.341.687,05	354.602.305,66	697.007.626,67	28,32	96,56

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında vergi gelirleri bir önceki yıla göre 132.516.110,05 TL (%103,10) artış göstermiştir. Bu çerçevede Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki 20.195.945,82-TL (%40,09) tutarlarındaki artış ile Sermaye Gelirleri kalemindeki 27.099.260,80-TL (%744,98) toplam artış olduğu görülmüştür. Sermaye Gelirlerindeki artışın büyük oranda arsa satış gelirlerinin yükselmesinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	37.060.289,50	40.601.099,72	65.443.901,79	9,55	61,18
SGK Devlet Prim Giderleri	6.571.778,98	7.125.200,52	10.841.928,81	8,42	52,16
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	204.857.476,09	265.435.360,28	588.973.789,28	29,57	121,88
Faiz Giderleri	2.777.895,36	3.268.145,85	585.645,58	17,64	-82,08
Cari Transferler	4.318.562,16	3.471.413,34	12.544.323,17	-19,61	261,36
Sermaye Giderleri	30.245.829,47	31.926.765,27	120.310.325,19	5,55	276,83
Sermaye Transferleri	1.104.640,97	1.338.674,29	1.334.133,48	21,18	-0,34
Toplam	286.936.472,53	353.166.659,27	800.034.047,30	23,08	126,53

Manavgat Belediyesi'nin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 446.867.388,03-TL (%126,53) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde, 2022 yılında Personel Giderlerinin 24.842.802,07 TL (%61,18), Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 3.716.728,29 TL (%52,16) arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin memur maaşlarına yapılan artışlar ile işçi sendika sözleşmesi gereği yapılan artışlardan kaynaklıdır. Mal ve Hizmet Alım Giderlerindeki 323.538.429,00 TL (%121,88) artış hizmet alımlarında şirket personeline yapılan asgari ücret artışlarından ve enflasyon gerçekleşmelerinin beklentilerin çok üzerinde olmasından kaynaklanmaktadır Sermaye Giderlerinin 88.383.559,92 TL (%276,83) arttığı görülmektedir. Söz konusu artışta 2022 yılında köprü projesinin yapımına başlanması

hammadde maliyetlerinin enflasyona bağlı öngörülemez artış ve kamulaştırma davalarının sonuçlanması etkili olmuştur. Faiz Giderlerinin ise 2022 yılında 2021 yılına göre 2.682.500,27 TL (- %82,08) azaldığı görülmektedir. Bu azalış kullanılan kredilerin geri ödemelerinin çoğunlukla tamamlanmasından kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Manavgat Belediyesi'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 696.039.578,31-TL, Faaliyet Net Geliri 682.578.991,50 TL olup Dönem Faaliyet Sonucu ise -13.460.586,81-TL olarak gerçekleşmiştir.

Manavgat Belediyesi'nin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Manavgat Belediyesi'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Manavgat Belediyesi'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Melas İnşaat Turizm Taşımacılık A.Ş	50.000,00	50.000,00	100
2	Manavgat Toros Et A.Ş	1.050.000,00	1.050.000,00	100

Belediye şirketlerinin hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi

sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin

hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar

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

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

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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda personelin görev unvanlarına ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesinin oluşturulması ve personele duyurulmaması nedenlerinden dolayı eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirilmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik

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

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sisteminin, yılda en az bir kez değerlendirilmesi yapılmamakta ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmamaktadır. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliği kapsamında idareye verilmiş iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır. Kamu idaresi tarafından iç denetim birimi kurulmamıştır.

Sonuç olarak; İdare bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde iç kontrol mevzuatı gereklerinin bir kısmının yerine getirildiği ve iç kontrol sistemi ile kurumsal risk yönetiminin, üst yönetim ve İdare personeli tarafından yeterince sahiplenilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Antalya Manavgat Belediyesi 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahsilat/Tahakkuk Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi

Tahakkuku yapılan bazı gelir kalemlerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde; gelirlerin ve alacakların tahsili işlerinin muhasebe yetkilisinin yürüteceği ve bu işlerin yapılmasından sorumlu tutulacağı, 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, ifade edilmiştir.

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, 7 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 3 aydan 1 yıla kadar 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, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Yukarıda anılan Kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda bir takım sorumluluklar yüklenmiş olmasına rağmen, önceki yıldan devir, cari yıl tahakkuk ve tahsilat oranları incelendiğinde kurumun bazı gelir kalemlerindeki tahsilat oranlarının aşağıdaki tabloda görüleceği üzere düşük gerçekleştiği görülmüştür. Tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleşmemesi için tahsil ve takip hususunda yukarıda mezkûr mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

Tablo 8:Tahsilat Oranı Düşük Gelirler

Türü	Tahakkuk* (A)	Tahsilat (B)	Oran (B/A*100)
Arazi Vergisi	1.429.657,67	445.615,04	31,17
İlan ve Reklam Vergisi	19.976.600,80	6.984.830,39	34,97
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	16.574.428,43	1.324.770,59	39,9
Ecrimisil Gelirleri	12.031.905,71	6.648.713,70	55,26
Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	9.314.334,95	6.285.630,14	67,48
Arsa Vergisi	32.796.989,84	22.660.132,04	69,09
TOPLAM	92.123.917,40	44.349.691,90	0,48

*Veriler 2022 yılına ait olup önceki yıllardan gelen devir tahakkukları dahildir.

BULGU 2: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin hak sahiplerine 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 Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen Giderler Ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34'üncü maddesi uyarınca; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilmesi gerekmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 no'lu "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 249'uncu maddesinin (b) bendine göre bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır.

Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve sayısı yazılmalı; söz konusu mevzuat hükümleri çerçevesinde nakit yetersizliği gibi nedenlerle ödenemeyip Bütçe Emanetleri hesabına alınan tutarlar ise, daha sonra hesaba alınış sırasına göre ödenmelidir. Dönem sonlarında emanet hesabındaki tutarlar, zamanaşımı süreleri gözetilerek, bu hesabın alt hesaplarına borç ve alacak kaydı yapılarak güncellenmeli; Malın veya hizmetin alındığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri ise, bütçeye gelir kaydedilmelidir.

İdare tarafından Bütçe Emanetleri Hesabının mevzuatta öngördüğü şekilde çalıştırılmadığı ve bu hesaptaki tutarların emanete alınış sırasına göre, ödenmediği tespit edilmiştir. Mevzuatta öngörülen sıralamaya riayet edilmemesi nedeniyle alacaklılar tarafından idareye karşı başlatılacak hukuki süreçler, idareyi icra harçları, mahkeme giderleri, faiz gibi ek külfetlere katlanma riskiyle karşı karşıya bırakabilecektir.

Sonuç olarak, bütçe emanetleri hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödenmesinde, kayda alınış sırasının gözetilmesi ve bu sıralamaya göre ödemelerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Vergi Usul Kanunu'na ve Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a Göre İzlenmesi Gereken Yasal Süreçlerin Yerine Getirilmemesi

İdarenin gelirleriyle ilgili olarak, izlenmesi gereken yasal süreçleri tam olarak yerine getiremediği tespit edilmiştir.

Mahalli idareler alacaklarının tarh, tebliğ ve tahakkuk işlemlerini Vergi Usul Kanunu (VUK), takip ve tahsil işlemlerini ise 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (AATUHK) hükümleri doğrultusunda yapmak zorundadır.

AATUHK'nin sırasıyla 37, 55, 54, 60, 62, 64, 84, 90, 75, 76, 111, 114 ve 115'inci maddelerinde tahsilata ilişkin olarak idarelerin izlemesi gereken kanuni süreçler anlatılmıştır. Bu maddelerde özetle şu hususlar hüküm altına alınmıştır:

Öncelikle amme borçlusuna bir "*ihbarname*" düzenlenir ve ihbarname tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya 15 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir "*ödeme emri*" düzenlenerek tebliğ edilir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar 3 ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilir.

Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise "*haciz varakası*" düzenlenerek haciz işlemlerine başlanır. Bu kapsamda "*mal varlığı araştırması*" yapılır. Yapılan mal varlığı araştırmaları sonucunda adına trafik veya tapu sicil müdürlüklerinde araç ve/veya taşınmaz varlık tespit edilen yükümlüler hakkında, Kanun'un 84 ve 90'inci maddeleri uyarınca "*satış işlemleri*" nin başlatılması zorunludur. Hacedilen menkul malların toplamda 93 gün içinde satış işlemlerinin başlatılması gerekirken, hacedilen gayrimenkullerin satışına başlanabilmesi için satış komisyonunun kurulması ve satış işlemlerinin bu komisyona havale edilmesi Kanun'un emredici hükmüdür.

Ancak yapılan mal varlığı araştırması sonucu, borçlunun mal varlığının olmadığını tespiti veya hacedilen malların alacağı karşılayamayacağını kesin olarak anlaşılması halinde borçlu aciz halinde sayılır. Bu durumda bir "*aciz vesikası*" düzenlenerek borçlunun mali durumunun zamanaşımı süresi içinde devamlı takip edilmesi gerekmektedir. Aciz Vesikası, 6183 sayılı AATUHK'nin 75'inci maddesinde düzenlenen "*aciz fişi*" nin İcra ve İflas Kanunu'ndaki karşılığıdır. Bununla, borçlu için yirmi yıl süreyle zamanaşımı işlemez (durur).

Yani borç, yirmi yıl geçince zamanaşımına uğrar.

Yapılan tüm bu işlemler neticesinde hala borçlu borcunu ödemiyor veya borçluya ulaşılamıyorsa artık idarenin yapması gereken, AATUHK'nin 110 ila 114'üncü maddelerde yazılı suçlar için alacaklı amme idaresinin o mahaldeki en büyük memuru (illerde vali, ilçelerde kaymakam) tarafından “cumhuriyet savcılığına ihbar” yükümlülüğünü yerine getirip bu alacakların artık Cumhuriyet Savcılığı tarafından takibini sağlamaktır.

AATUHK kapsamında takip edilecek olan bütün alacaklar için ödeme emri düzenlemek zorunludur. Aksi takdirde ödeme emri ile istenmeyen ve kesinleşmeyen bir kamu alacağının ilgisinden cebri icra yolu ile tahsili hukuken mümkün olmayacaktır. Ödeme emrinin kesinleşmesi ile cebri icra işlemlerine başlanması için ise haciz varakasının düzenlenmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte Kanun'da öngörülen satış işlemlerine zamanında başlanmaması ve komisyon kurulmaması halinde yapılan hacizler düşecektir. Haczin düşmesi ve zamanında kamu alacağının tahsil edilmemesi halinde ise idari, mali ve cezai yaptırımlar söz konusu olacaktır.

Yapılan incelemelerde, belediyeler tarafından sırasıyla yapılması gereken ve yukarıda ayrıntılı olarak belirtilen işlemler arasındaki zaman diliminin çok açıldığı, bazılarının hiç yapılmadığı ve önceki yıllardan devrederek gelen alacaklara ilişkin süreçlerin sağlıklı bir şekilde takip edilmemesi sebebiyle gelir kaybına neden olduğu,

İdare tarafından tahsil edilmesi gereken belediye alacaklarına ilişkin yukarıda bahsi geçen kanuni süreçlerin yerine getirilmesi için borcunu ödemeyen kişiler hakkında borcun ödenmesi ve yasal işlemlerin başlatılabilmesini teminen “ödeme emirlerinin” mali hizmetler birimlerince zamanında düzenlenmediği ve bu borçluların icra bürosuna havale edilmediği, görülmüştür.

Şu ana kadar borçlular hakkında yapılmış herhangi bir menkul veya gayrimenkul satış işlemine başlanmadığı, trafik tecil bürosunda haciz şerhi düzenlenmediği, herhangi bir yakalama işlemi yapılmadığı, gayrimenkullerin haczedilmediği, herhangi bir satış işlemine başlanması için satış komisyonları kurulmadığı,

Malvarlığı araştırmaları yapılmadığı için adına herhangi bir mal varlığı bulunmayan borçluların tespiti yapılmadığı dolayısıyla sicil dosyalarına aciz belgelerinin düzenlenerek konmadığı, ilgili kanunlarında öngörülen zamanaşımı süreleri içinde kabul edilebilir

zamanlarda tekrar mal varlığı araştırmalarının yapılmadığı,

AATUHK'nin 115'inci maddesine göre Cumhuriyet Savcılığına bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmediği, dolayısıyla idare tarafından belli bir aşamaya kadar getirilen belediye alacaklarının takibinin tamamlanamadığı, bu nedenle belediye gelirlerinden bazı kalemlerin tahsilat/tahakkuk oranlarının düşük seviyelerde kaldığı, görülmüştür

Vergilendirme sürecinde İdareden kaynaklı usule ilişkin eksiklikler nedeniyle Belediye aleyhine açılacak davaların kaybedileceği gerçeği neticesinde, kaybedilecek bu davalar ile ilgili olarak belediyelerin bu kez “vekâlet ücreti”, “yargılama gideri”, “harçlar” ve “dosyada yapılan diğer masraflar” gibi kalemleri ödemek zorunda kalacağı açıktır.

Dolayısıyla, yukarıda ayrıntılı olarak belirtilen usul işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi hususunda, dikkat ve özenin gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İdareye Ait Taşınmazların Mali Hizmetler Müdürlüğündeki Kayıtları ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki Kayıtları Arasında Farklılık Olması

Belediye sınırları içerisinde bulunan ve İdareye ait olan taşınmazların kayıtlarında Mali Hizmetler Müdürlüğündeki kayıtlar ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki kayıtlar arasında 219.266.646,00 TL'lik bir fark olduğu tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5 inci maddesinde; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olduğu belirtilerek taşınmazların kayıt planına ilişkin ayrıntılı düzenlemelere yer verilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in “Dosyalama” başlıklı 9'uncu maddesinde ise; kamu idarelerince bu Yönetmelik'in 7'nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan birer dosya düzenlenmesi gerektiği ifade edilerek dosya kapsamında bulundurulması zorunlu olan belgelere ilişkin ayrıntılı hükümlere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, belediye sınırları içerisindeki taşınmazların Mali Hizmetler Müdürlüğündeki kayıtlı tutarının 3.697.088.397,23 TL olduğu ancak Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki aynı taşınmazların kaydının 3.477.821.751,23 TL olduğu dolayısıyla iki birim arasındaki kayıtlı değerler arasındaki farkın 219.266.646,00 olduğu görülmüştür.

Sonuç olarak, Belediye taşınmazlarına yönelik yapılan bir işlemin veya değişikliğin mali tablolara tam, doğru ve güvenilir şekilde yansıtılabilmesi amacıyla güncelleme işlemlerinin tamamlanıp söz konusu birimler arasında tam anlamıyla entegrasyon sağlanması gerekmektedir.

BULGU 5: Takdir Komisyonu Kurularak Re'sen Vergi Tarhı Yapılmaması

Belediyede takdir komisyonu olmadığı için re'sen vergi tarhiyatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndaki beyanname üzerinden alınan vergilerde, vergi beyannamesinin kanuni süresi geçtiği halde verilmediği, kanuni veya ek süreler içinde verilmekle beraber beyannamede vergi matrahına ilişkin bilgilerin gösterilmediği durumlarda belediyelerin re'sen vergi tarhı yapmaları gerekmektedir. Ancak uygulamada idarenin re'sen vergi tarhı yapmadığı görülmüştür.

Kanuni süresi geçtiği halde beyanname vermeyen mükellefler, belediyenin yoklama memurları tarafından saha çalışması sırasında tespit edilmelidir. Yoklama memurları, bu mükellefleri bilgilendirip beyanname verilmesi gerektiğini anlatmalıdır. Ancak buna rağmen bazı mükellefler tarafından beyanname verilmeyebilmektedir. Çünkü uygulamada bazı belediyelerin bu mükelleflere idarece tarh yaptığı görülürken, bazı belediyelerce herhangi bir işlem yapılmadığı görülmektedir. İlk durumda mükellef dava yoluyla vergiyi kaldırırken, ikinci durumda hiçbir işlem yapmadan vergiden kurtulmaktadır.

Belediyenin VUK'a göre re'sen tarhiyat yapabilmesi için “*takdir komisyonu*” kurması gerekmektedir. Ancak yapılan incelemede İdarenin takdir komisyonu kurmadığı tespit edilmiştir.

Bu durum, belediye gelirleri ile ilgili olarak verginin tahakkukunda ciddi eksiklikler oluşmaktadır. Özellikle tahakkuk işlemi dahi yapılmadan mükelleflere doğrudan ödeme emri gönderilmesi hatalı bir uygulamadır.

Dolayısıyla Belediyenin re'sen tarhiyat yöntemini işler hale getirmesi ve takdir komisyonunu kurması gerekmektedir.

BULGU 6: İdareye Ait 1 Adet Makam Aracının Mevzuata Aykırı Biçimde Antalya Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığına (YİKOB) Tahsis Edilmesi

İdareye ait makam otomobilinin Valilik protokol hizmetlerinde kullanılması amacıyla Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğine dayanarak Belediye ile YİKOB arasındaki işbirliği protokolleri ile ilk kez 16.03.2016 tarihinde tahsisi yapılmış, ancak mevzuata aykırı biçimde o tarihten 17.11.2022 tarihine kadar bu protokoller 3'er aylık periyotlarla uzatılarak sürekli hale getirilmiştir. Bu tarihten sonra ise herhangi bir protokole veya mevzuata dayanmadan bahsi geçen aracın hala YİKOB tarafından kullanılmaya devam edildiği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin "Geçici tahsis yetkisi ve tahsis şartları" başlıklı 3'üncü maddesinde;

"...

1) Dozer, vinç, grayder, kepçe, asfaltlama ve betonlama makineleri, kaya kamyonları, yükleyiciler, transpalet, beko-loder, traktör, çöp kamyonu, arazöz ve itfaiye aracı gibi iş makineleri, sondaj makineleri ve bunların ekipmanları altı ay süre ile,

2) Yukarıda sayılanlar dışında kalan diğer dayanıklı taşınırlar ise ihtiyaç süresi aşılmamak koşuluyla üç ay süre ile,

3) 237 sayılı Taşıt Kanununa bağlı I ve II sayılı Cetvelde sayılan makamlara ait mevcut taşıtların herhangi bir nedenle geçici olarak kullanılamaması durumlarında kullanılabilir hale gelinceye kadar; kullanımının imkânsız olduğu durumlarda ise yeni taşıt temin edilinceye kadar, geçici tahsis yapılabilir.

Bu süreler, zorunlu hallerde aynı sürelerle sınırlı ve bir kereye mahsus olmak üzere uzatılabilir."

Denilmek suretiyle geçici tahsisin nasıl ve ne kadar süre ile sınırlı yapılabileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemelerde, Belediyeye ait makam otomobilinin Valilik protokol hizmetlerinde kullanılması amacıyla 16.03.2016 tarihinden itibaren Antalya Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına tahsis edildiği, ancak her 3 aylık sürenin bitiminde yeni bir 3 aylık protokolle bu tahsisin uzatılarak sürekli bir hale getirildiği ve mevzuattaki amacın aşıldığı tespit edilmiştir.

Belediyenin 01.12.2022 tarihli ve 36792568-599-6 sayılı cevabi yazısında araç tahsisinin iptal edildiği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden ve açıklamalardan da görüleceği üzere yapılacak araç tahsislerinin 3 ay süre ile sınırlı olacak şekilde, zorunlu hallerde ise sadece bir kez ve aynı süre ile sınırlı olarak uzatılabileceği anlaşılmaktadır.

Dolayısıyla 2016 yılından bu yana mevzuata aykırı olarak Antalya Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına tahsis edilmiş olan makam otomobilinin Manavgat Belediyesine iade edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İdare tarafından Yapılan Alımlarda Kamu İhale Kanunu'nda Belirlenen Limitlere Uyulmaması

Belediyenin doğrudan temin ve pazarlık usulü ile yaptığı alımlarda Kamu İhale Kanunu'nda belirlenen limitlere uymadığı görülmüştür.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde;

"İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, 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.

Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.

Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

... "

Denilmiş olup, aynı Yasanın "İdarelerce Uyulması Gereken Diğer Kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde ise aynen;

"(Ek: 30/7/2003-4964/38 md.) Bu Kanununun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal

limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.”

Hükmüne yer verilmiştir.

Diğer taraftan söz konusu Yasanın “Görevlilerin Ceza Sorumluluğu” başlıklı 60'ıncı maddesinde de;

“İhale yetkilisi ile ihale komisyonlarının başkan ve üyeleri ile ihale işlemlerinden sözleşme yapılmasına kadar ihale sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin; 17 nci maddede belirtilen fiil veya davranışlarda bulduklarının, görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir. (Değişik son cümle: 30/7/2003-4964/36 md.) Bu Kanuna aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlileri, bu Kanun kapsamına giren işlerde görevlendirilemezler.

Bu Kanun kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, bu Kanun kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca bu Kanunun ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.

(Değişik üçüncü fıkra: 30/7/2003-4964/36 md.) 5 inci maddede belirtilen ilkelere ve 62 nci maddede belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da yukarıda belirtilen müeyyideler uygulanır.”

Denilmektedir.

Yukarıda yer alan madde hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; 4734 sayılı Kanun kapsamında olan kurumların, Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerinde belirtilen parasal limitler dahilinde yapacakları harcamaların yıllık toplamının idarenin bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerin % 10'unun aşamayacağı, bu düzenleme ile kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların 4734 sayılı Kanun'da belirtilen temel ilke ve usullere uygun şekilde ve öncelikle açık ihale usulü ile yapılmasının amaçlandığı, esasen bir ihale usulü olmayan 22/d maddesi ile buna benzer bir

alım şekli olan 21/f pazarlık uygulamasına kurumların daha sınırlı hallerde başvurularının arzulandığı görülmektedir.

Tablo 9: Limit Aşım Tablosu

Ödeneğin Niteliği	Toplam Ödenek Tutarı (a)	Toplam Ödeneğin % 10'u (Limit) (b= a x %10)	2022 Yılı 21/f ve 22/d Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (c)	Limiti Aşan Tutar (TL) (d= c - b)
Mal Alım Ödeneği	227.763.765,00	22.776.376,50	30.715.275,76	7.938.899,26
Hizmet Alım Ödeneği	482.324.930,00	48.232.493,00	35.533.932,40	-12.698.560,60
Yapım İşleri Ödeneği	72.378.510,00	7.237.851,00	12.983.054,76	5.745.203,76

Yukarıdaki tablodan görüleceği üzere; 2022 yılı için bütçeye mal alımları için 227.763.765,00 TL ödenek konulmuş ancak %10'luk sınır 7.938.899,26 TL aşılmıştır. Hizmet alımlarında herhangi bir limit aşımı olmamakla birlikte yapım işleri için 72.378.510,00 TL ödenek konulmuş ve %10'luk sınır 5.745.203,76 TL aşılmıştır. Dolayısıyla hem mal hem yapım işleri için toplam limit aşımının 13.684.103,02 TL'ye ulaştığı ancak aşan bu tutar için Kamu İhale Kurulu'ndan görüş alınmadığı tespit edilmiştir. Bu durum mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 8: Gecekondu Fonu Hesabının Vadesiz Hesap Olması ve Fona Ait Gelirlerin Belediyenin Cari Harcamalarında Kullanılması

775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabının vadeli hesap niteliğinde olmadığı, belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazlarının satış bedellerinden gelen payın fon hesabına aktarılmadığı ve belediyenin cari harcamalarında kullanıldığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun "Fonların teşkili ve kullanılması" başlıklı 12'nci maddesinde sayılan kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak bir fon oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Kanun'un 13'üncü maddesinde bu fonda toplanan paraların, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ)'nin izni alınmak şartıyla maddede belirtilen işler için kullanılacağı belirtilmiştir.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 5'inci maddesinde ise belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmının %10'unun, 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılacağı belirtilmektedir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, belediye sınırları içerisinde Hazineye ait taşınmazların satışından tahsil edilen bedellerin %10'unun ilgili idarenin açmış

olduğu gecekondur fonu hesabına aktarılması gerekmektedir. Gecekondur Kanunu'nda belirtilen hizmetlerde kullanılmak üzere oluşturulacak fon hesabının kaynakları arasında "Fonda toplanacak paraların faiz ve sair gelirleri" de sayıldığından bu hesapta tutulan paranın nemalandırılmasının öngörüldüğü anlaşılmaktadır. Yani, ilgili mevzuat hükmünden fon hesabının vadeli mevduat hesabı niteliğinde olması gerektiği sonucuna ulaşılmaktadır. Ayrıca, bu fonda biriken tutarların kullanılabilmesi için öncelikle Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'nın izninin bulunması ve harcamanın 775 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinde sayılan alanlarla sınırlı olması gerekmektedir.

2020 yılı denetimlerinde, ilçe sınırları içindeki taşınmaz satışlarından Belediyeye gönderilen toplam 2.970.743,98 TL tutarındaki payın gecekondur fonu hesabı yerine vadesiz bir banka hesabına aktarıldığı ve söz konusu tutarın TOKİ'nin izni alınmadan 775 sayılı Kanun'da öngörülen amaçların dışında, muhtelif ödemeler için kullanıldığı tespit edilmiştir. Her ne kadar Hazineye ait taşınmazların satışından Manavgat Belediyesine aktarılan pay muhasebe kayıtlarında takip edilse de, söz konusu tutarın gecekondur fonu hesabı dışında vadesiz hesaplarda tutuluyor olması hem faiz gelir kaybına yol açmakta hem de Belediyeye aktarılan tutarın amacı dışında kullanılabilmesine neden olmaktadır. Belirtilen sorunların yaşanmaması için taşınmaz satışlarından Belediyeye aktarılan payların gecekondur fonu hesabına aktarılması uygun olacaktır.

Daha önceki denetim raporlarında yer alan bu uygulamanın halen düzeltilmemiş olduğu, gecekondur fonu hesabında 6.780.925,50 TL bulunması gerekirken hesapta 2.100.857,15 TL bulunduğu 2022 yılı denetim çalışmaları sırasında görülmüştür.

BULGU 9: Amortisman Defteri Tutulmaması

Kurum bünyesinde "Duran Varlıklar Amortisman Defteri"nin tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinin ikinci fıkrası (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı hükme bağlanmış, 491'inci maddesinde tanımlanan "Duran Varlıklar Amortisman Defteri" (Örnek- 65) de mahalli idareler tarafından tutulacak diğer defterler arasında sayılmıştır. Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde de, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesine ilişkin olarak 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişine açıklık getirilmiştir.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 9’uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ ekinde yer alan “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”ne kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediye tarafından “Duran Varlıklar Amortisman Defteri” tutulmadığı, dolayısıyla duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edildiği, herhangi bir sebeple kayıtlardan çıkan duran varlıklara ilişkin ne kadar amortisman ayrıldığına takibinin yapılmadığı ve bu nedenlerle amortisman süresi dolmuş olan duran varlıklar için amortisman ayrılmaya devam edilebildiği tespit edilmiştir.

Belediyenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defteri’nin kullanılmıyor olması sebebiyle, muhasebe kayıtlarında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenen, duran varlıklara ilişkin amortisman tutarlarının kesinliği net değildir.

Aynı zamanda ayrılan amortisman tutarları, 630 Giderler Hesabı ile faaliyet gideri olarak muhasebe kayıtlarına yansımak durumunda olduğundan, yıl sonunda faaliyet gelir ve giderlerinin durumuna göre şekillenen faaliyet sonucu, net olarak ortaya konulamayan amortisman giderleri kadar belirsizlik içermektedir.

Bu itibarla, bu gibi belirsizliklerin önüne geçebilmek ve amortismanların mevzuata uygun olarak ayrılabilmesini sağlayabilmek için “Duran Varlıklar Amortisman Defteri’nin” tutulması gerekmektedir.

BULGU 10: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması

Belediye bünyesinde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullanılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

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 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 izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56 ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 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 (2022 yılında 755,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 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 üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca 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 inceleme neticesinde, İdarede görev alan kadrolu işçiler kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iř akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son creti dikkate alınarak izin creti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Bu itibarla, işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve idareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
İşletme Hakkının Devri Niteliğindeki Taşınmaz Kiralamalarında Katma Değer Vergisi Tahakkuku Yapılmaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Gerekli Şartları Taşımayan Kişilerin Bina Vergisi İndiriminden Yararlanması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Bazı İşyerlerine İlişkin Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Kiraya Verilen Taşınmazlardan Elde Edilecek Kira Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Katı Atık Toplama ve Taşıma Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Gerçek veya Tüzel Tek Kişiden Karşılama Zorunluluğu Olmayan İhtiyaçların Bu Kapsamda Karşılanması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen Yapım İşlerinde Yaklaşık Maliyet Hesabının Yapılmaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Muhtelif İhtiyaçların Parçalara Bölünerek Doğrudan Teminle Karşılanması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Sözleşme Damga Vergisinin Taksitlere Bölünmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Çeşitli Sebeplerle Kullanma Olanığı Kalmayan Duran Varlıkların İlgili Hesapta İzlenmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Genel Bütçeye Aktarılması Gereken Asgari Ücret Destek Kesintilerinin Aktarımının Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	
Gecekondu Fonu Hesabının Vadesiz Hesap Olması ve Fona Ait Gelirlerin Belediyenin Cari Harcamalarında Kullanılması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	
Elektrik Abonelikleri İçin Verilen Güvence Bedellerinin Doğrudan Giderleştirilmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	

Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	
İndirime Konu Olamayacak Katma Değer Vergisi Ödemelerinin İndirime Konu Edilmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Ödenecek Kıdem Tazminatları İçin Karşılık Ayrılmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	