



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İZMİR KARABAĞLAR 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..... | 9 |
| 5. | İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 10 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ..... | 12 |
| 7. | DENETİM BULGULARI..... | 12 |
| 8. | EKLER..... | 35 |

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..... | 6 |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri..... | 6 |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler | 7 |

KISALTMALAR

KDV

Katma Değer Vergisi

TÜM-BEL-SEN

Tüm Belediye ve Yerel Yönetim Hizmetleri Emekçileri Sendikası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Alınan Depozito ve Teminatların Vadesine Göre Muhasebeleştirilmemesi
2. Bir Kısım Kıdem Tazminatı Ödemesinin Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Kullanılmadan Giderleştirilmesi
3. Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
4. Doğrudan Gider Kaydedilmesi Gereken Harcamaların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi
5. Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedeli Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması
6. İşletme Hakkı Şirketlere Devredilen Taşınmazların Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında Takip Edilmemesi
7. Türkiye Belediyeler Birliğine Aktarılan Payların Kamu İdareleri Payları Hesabında Muhasebeleştirilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Asansör Muayene Kuruluşunca Tahsil Edilen Periyodik Kontrol Ücreti Üzerinden Alınması Gereken İdare Payı İçin Belediye Meclisince Karar Alınmaması
2. Devir Tasfiye Komisyonunca Belediyeye Devredilen Bazı Taşınmazların Mülkiyetinin Belediye Adına Tescil Edilememesi
3. İstisna Maddesi Kapsamında Olmayan Sarf Malzemelerinin İhale Yapılmadan Tedarik Edilmesi
4. İdarede Kullanılan Taşınmaz Bilişim Sistemi İle Muhasebe Sistemi Arasında Entegrasyonun Olmaması
5. İşgalli Kullanılan Belediye Taşınmazları Üzerindeki İşgalin Sonlandırılması İçin Yasal Girişimlerde Bulunulmaması
6. Kurum Araçlarının Hazine ve Maliye Bakanlığında Uygun Görüş Alınmadan Devredilmesi
7. Mal ve Hizmet Alım İhalelerindeki Yaklaşık Maliyetin Doğru Tespit Edilememesi

8. Mevzuatta Belirtilen Sayıda Engelli Personel alıştırılmaması

9. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Katkı Payının İlgili İdareye Zamanında Gönderilmemesi

10. Taşınmaz Tahsislerinde Süre Sınırına Uyulmaması

11. Temsil, Ağırlama ve Tören Bütçesinin Başkanlık Makamı Dışındaki Birimler Tarafından Kullanılması

12. Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde alışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm

ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, 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.

Karabağlar Belediyesinin karar organı olan Karabağlar Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 37 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Karabağlar Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 birim

bulunmaktadır. Bunlar Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 4 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 29 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 | 785 | 407 |
| Sözleşmeli Personel | - | 74 |
| Kadrolu İşçi | 179 | 38 |
| Geçici İşçi | 181 | 39 |
| Toplam | 1145 | 558 |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel | | 918 |

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

1.3. Mali Yapı

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

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

Karabağlar 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 Yıldan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Eklenen / Düşülen Ödenek (TL) | Ödenek Toplamı (TL) | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|--------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 | 101.441.000,00 | 34.173.000,00 | 135.614.000,00 | 130.413.693,20 | 5.200.306,80 | - |

| | | | | | | | | |
|---------------|--|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00 | 15.184.500,00 | 4.605.500,00 | 19.790.000,00 | 18.584.036,23 | 1.205.963,77 | - |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 0,00 | 241.887.500,00 | 82.361.100,00 | 324.248.600,00 | 294.872.200,08 | 29.376.399,92 | - |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 | 17.011.000,00 | 651.000,00 | 17.662.000,00 | 17.381.098,57 | 280.901,43 | - |
| 05 | Cari Transferler | 626.038,00 | 16.841.000,00 | 8.115.000,00 | 25.582.038,00 | 24.958.237,71 | 623.800,29 | - |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 | 72.834.000,00 | 119.454.646,04 | 192.288.646,04 | 88.925.524,76 | 103.363.121,28 | - |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 | 1.800.000,00 | 250.000,00 | 2.050.000,00 | 1.975.338,52 | 74.661,48 | - |
| 08 | Borç Verme | 0,00 | 5.001.000,00 | 849.000,00 | 5.850.000,00 | 4.024.328,44 | 1.825.671,56 | - |
| 09 | Yedek Ödenek | 0,00 | 23.000.000,00 | -20.459.246,04 | 2.540.753,96 | 0,00 | 2.540.753,96 | - |
| Toplam | | 626.038,00 | 495.000.000,00 | 230.000.000,00 | 725.626.038,00 | 581.134.457,51 | 144.491.580,49 | |

Karabağlar Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 495.000.000 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 626.038 TL ve yıl içinde eklenen 230.000.000 TL tutarındaki ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 725.626.038,00 TL olmuştur. Yıl içinde 581.134.457,51 TL bütçe gideri yapılmış, 144.491.580,49 TL ödenek iptal edilmiş, 2023 yılına ödenek devredilmemiştir.

Karabağlar Belediyesinin 2022 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 725.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 685.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 40.000.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

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 | 150.358.000,00 | 141.259.005,80 | 2.898.192,67 | 138.360.813,13 | 92,00 |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 21.963.000,00 | 21.861.676,63 | 28.463,14 | 21.833.213,49 | 99,40 |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar | 30.528.000,00 | 15.996.040,97 | 0,00 | 15.996.040,97 | 52,40 |
| 05- Diğer Gelirler | 455.693.000,00 | 465.184.254,57 | 461.148,22 | 464.723.106,35 | 102,00 |
| 06- Sermaye Gelirleri | 30.958.000,00 | 37.292.895,57 | 0,00 | 37.292.895,57 | 120,50 |
| 08-Alacaklardan Tahsilat | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|--------------|
| 09- Red ve İadeler | -4.500.000,00 | | | | |
| Toplam | 685.000.000,00 | 681.593.873,54 | 3.387.804,03 | 678.206.069,51 | 99,00 |

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri % 99 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%92), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%99,40), diğer gelirler (%102) tahminlere yakın gerçekleşmiş, sermaye gelirleri ise (%120,50) beklentilerin üzerinde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu | Bütçe (TL) | Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01- Personel Giderleri | 135.614.000,00 | 130.413.693,20 | 96,1 |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 19.790.000,00 | 18.584.036,23 | 93,9 |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 324.248.600,00 | 294.872.200,08 | 90,9 |
| 04- Faiz Giderleri | 17.662.000,00 | 17.381.098,57 | 98,4 |
| 05- Cari Transferler | 25.582.038,00 | 24.958.327,71 | 97,5 |
| 06- Sermaye Giderleri | 192.288.646,04 | 88.925.524,76 | 46,2 |
| 07- Sermaye Transferleri | 2.050.000,00 | 1.975.338,52 | 96,3 |
| 08- Borç Verme | 5.850.000,00 | 4.024.328,44 | 68,8 |
| 09- Yedek Ödenekler | 2.540.753,96 | 0,00 | 0,00 |
| Toplam | 725.626.038,00 | 581.134.457,51 | 80,00 |

2022 yılı bütçesi başlangıç ödeneği 495.626.038 TL olup 230.000.000 TL ek ödenekle birlikte toplam 725.626.038 TL'dir. Personel giderleri (%96,1), sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri (%93,9), mal ve hizmet alım giderleri (%90,9), faiz giderleri (%98,4), cari transferler (97,5) beklenene yakın gerçekleşirken, sermaye giderleri (%46,2) beklenenin önemli oranda altında gerçekleşmiştir. Sermaye giderlerindeki düşük gerçekleşmenin etkisiyle 2022 yılında bütçe giderleri, ek bütçe ile birlikte öngörülene göre % 80,0 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirleri ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ile 2021 yılında 2020 yılına göre, 2022 yılında 2021 yılına göre 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 | 69.837.468,41 | 83.740.819,03 | 141.259.005,80 | 19,91 | 68,68 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 11.476.610,97 | 14.378.672,64 | 21.861.676,63 | 25,29 | 52,04 |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler | 2.263.862,23 | 10.445.013,64 | 15.996.040,97 | 361,38 | 53,14 |
| Diğer Gelirler | 210.027.830,41 | 276.235.715,56 | 465.184.254,57 | 31,52 | 68,40 |
| Sermaye Gelirleri | 6.882.162,76 | 3.600.759,02 | 37.292.895,57 | -47,68 | 935,69 |
| Toplam | 300.487.934,78 | 388.400.979,89 | 681.593.873,54 | 29,26 | 75,48 |
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-) | 1.911.841,30 | 3.390.562,87 | 3.387.804,03 | 77,35 | -0,08 |
| Net Toplam | 298.576.093,48 | 385.010.417,02 | 678.206.069,51 | 28,95 | 76,15 |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında bütçe gelirlerinin bir önceki yıla göre 293.195.652,49 TL tutarında (% 76,15) artış gösterdiği görülmektedir. 2022 yılında 2021 yılına oranla düşüş gösteren gelir kalemi bulunmamaktadır. Sermaye gelirlerinde meydana gelen %935,69 oranındaki yüksek artış, vergi dairesine olan vergi borcu karşılığında taşınmaz devri ile diğer arsa ve lojman satışlarından kaynaklanmaktadır.

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 | 72.385.995,28 | 84.590.547,48 | 130.413.693,20 | 16,86 | 54,17 |
| SGK Devlet Prim Giderleri | 10.370.001,09 | 12.363.994,60 | 18.584.036,23 | 19,23 | 50,30 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 161.220.380,16 | 186.709.674,80 | 294.872.200,08 | 15,81 | 57,93 |
| Faiz Giderleri | 16.357.750,06 | 13.897.277,30 | 17.381.098,57 | -15,04 | 25,06 |
| Cari Transferler | 11.443.772,93 | 16.662.114,92 | 24.958.237,71 | 45,60 | 49,79 |
| Sermaye Giderleri | 30.518.450,22 | 69.353.112,07 | 88.925.524,76 | 127,25 | 28,22 |
| Sermaye Transferleri | 1.093.015,44 | 1.394.181,12 | 1.975.338,52 | 27,55 | 41,68 |
| Borç Verme | 0,00 | 6.575.671,56 | 4.024.328,44 | - | -38,79 |
| Toplam | 303.389.365,18 | 391.546.573,85 | 581.134.457,51 | 29,06 | 48,42 |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 189.587.883,66 TL tutarında ve %48,42 oranında artmıştır. En yüksek artış olan gider kalemlerinin, mal alım ve hizmet giderleri 108.162.525,28 TL tutarında (%57,93), personel giderleri 45.823.145,72 TL tutarında (%54,17), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderleri 6.220.041,63 TL tutarında (%50,30) olduğu görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 533.502.456,34TL, Faaliyet

Geliri 699.028.384,70 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 165.525.928,36 TL olarak gerçekleşmiştir.

Karabağlar Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda 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 | KARBEL İzmir Karabağlar Belediyesi İnşaat Temizlik Tanıtım Turizm San. ve Tic. AŞ | 56.350.000,00 | 56.350.000,00 | 100 |
| 2 | Karabağlar Spor ve İnşaat Taahhüt Doğalgaz Mad. Enj. Tur. Gıda San. ve Tic. AŞ | 33.410.000,00 | 33.410.000,00 | 100 |

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Karabağlar 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 özellikli 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.

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

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol risklerinin tanımlamasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber çalışmalar idarenin tüm birimlerini kapsayacak nitelikte olmadığından bu çalışmalar yeterli değildir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*Risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdare yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeyine indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, iç denetim birimi bulunmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim birimi bulunmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması da mevcut değildir.

Yapılan tüm açıklamalar doğrultusunda; İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları belirli ölçülerde tamamlanmış olup halen İdarede yukarıda da belirtilen eksikliklerin mevcut olduğu sonucuna varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Karabağlar Belediyesi'nin 2022 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: Alınan Depozito ve Teminatların Vadesine Göre Muhasebeleştirilmemesi

Nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların muhasebe kayıtlarına vadelerine göre alınmadığı, hem bir yıldan uzun süre içerisinde iade edilecek teminatların hem de bir yıldan kısa süreliğine muhafaza edilen teminatların Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar grubunda yer alan 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği ve 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı bölümünün “Hesabın niteliği” başlıklı 320’nci maddesinde;

“Alınan depozito ve teminatlar hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Mezkûr Yönetmeliğin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 321’inci maddesinde ise;

“(1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen tutarlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir. ...” hükümlerine yer verilmiştir.

Bahsedilen mevzuat hükümleri gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve

teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanlar 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmeli, bu hesapta kayıtlı olup izleyen faaliyet döneminde iade edilecekler ise dönem sonunda 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılmalıdır.

Hem mevzuata uygunluk açısından hem de muhasebenin dönemsellik ilkesine aykırılık teşkil edilmemesi bakımından 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında kaydedilmiş olup, bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade olunacak depozito ve teminatların 430- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılarak takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Bir Kısım Kıdem Tazminatı Ödemesinin Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Kullanılmadan Giderleştirilmesi

Yapılmış olan bir kısım kıdem tazminatı ödemesinin 372- Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı kullanılmaksızın doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281, 282, 330 ve 331'inci maddelerine göre; faaliyet dönemi içinde veya sonraki yıllarda ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları için her yıl karşılık ayrılması, faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında, ilerleyen yıllarda ödenmesi öngörülen uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının da 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak, uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630- Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları, 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yıl içerisinde 372- Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının bakiyesi mevcutken, bir kısım kıdem tazminatı ödemesinin ayrılan karşılıklardan yapılmadığı görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin toplam tutarı 19.224.651,95 TL'dir. 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ilişkilendirilerek yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin tutarı ise 12.938.619,54 TL'dir. 6.286.032,41 TL tutarındaki kıdem tazminatı ödemesi, 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı kullanılmadan doğrudan 630- Giderler Hesabı kullanılarak yapılmıştır.

Sonuç olarak, kıdem tazminatı karşılığı, gelecekte ortaya çıkması muhtemel yükümlülöklere istinaden ayrılmaktadır. Bu nedenle, Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının eksik kullanılması, gelecekte yıllar itibariyle ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarını ve bütçe ile nakit planlamasını etkileyebilmekte olup, mali tabloların gerçeğe uygun bilgi üretmemesine neden olmaktadır. Kıdem tazminatı ödemelerinin, Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı kullanılarak gerçekleştirilmesi uygun olacaktır.

BULGU 3: Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Diğer kamu idarelerinden tahsisli olarak kullanılan taşınmazlar ile diğer kamu idarelerine tahsisli olarak kullanılan taşınmazların, muhasebe kayıtlarına alınmadığı görölmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250- Arazi ve Arsalar Hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 188'inci maddesinde: "*Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*" 252-Binalar Hesabının "Hesabın niteliği" başlıklı 192'nci maddesinde: "*Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*" denilmek suretiyle 250 ve 252 No.lu hesapların kamu idarelerinin mülkiyetindeki taşınmazlar ile tahsise konu taşınmazlarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilmesi amacıyla tahsise konu olan taşınmazların da mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir. Bunu temin etmek için Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yardımcı hesaplar belirlenmiş ve Mahalli İdareler Detay Hesap Planında 250- Arazi ve Arsalar, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252- Binalar ve 500- Net Değer Hesaplarının alt kodlarına eklenmiştir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 250 ve 252 No.lu hesaplarda kayıtlı olan taşınmazlardan tahsise konu olan taşınmaz varsa;

1- Kamu idaresine başka kamu idaresinden taşınmaz tahsis edildiğinde ilgisine göre 250- Arazi ve Arsalar/252- Binalar (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına borç, 500- Net Değer (12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarı 500- Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları) hesabına borç 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak,

2- Kamu idaresi mülkiyetindeki taşınmazı başka idareye tahsis ettiğinde ise 500- Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar) hesabına borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar/252-Binalar (Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500- Net Değer Hesabına (Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kayıtlarının yapılmasının gerektiği ifade edilmiştir.

Belediyenin, tahsise konu olan taşınmazlarının incelenmesi neticesinde, tahsisli kullanılan 12 ve başka kamu idarelerine tahsis edilen 16 adet taşınmaza ait muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdarenin taşınmazlarının tahsise konu olması durumunda yukarıda belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmekte olup, bunun yapılmaması mali tabloların hatalı bilgi içermesine neden olacaktır.

Muhasebenin genel kabul görmüş bir ilkesi olan tam açıklama kavramı da dikkate alınarak Belediye varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer alması ve taşınmazların mülkiyet ve kullanım durumlarına ilişkin muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Gider Kaydedilmesi Gereken Harcamaların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi

Belediyenin maddi duran varlıkları ile ilişkili olmayan bakım ve onarım giderlerinin harcama yapıldığı anda gider yazılarak çıkışının yapılması gerekirken 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ilişkin "*Hesabın niteliği*" başlıklı 204'üncü maddesinde; "*Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılıncaya kadar izlenmesi için kullanılır*" denilerek hesabın tanımı yapılmış; "*Hesabın işleyişi*" başlıklı 205'inci maddesinde ise bu hesaba yapılacak borç ve alacak kayıtları düzenlenerek gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların bu hesaba borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, inşa edilmekte olan bir duran varlığa ilişkin yapılan giderlerin takibi için kullanılan ve yapımı tamamlandığında mevcudunda biriken tutarların ilgili varlığın değerine aktarılmasıyla kapatılan geçici nitelikte bir hesaptır. Yani sahip olunan maddi duran varlıkların maliyetine ilişkin bilgilerin doğru bir şekilde mali tablolara yansıtılmasını teminen yapımı süren maddi duran varlıklar için gerçekleştirilen harcamaların, kabul gerektiren durumlarda geçici kabul tutanağının idarece onaylandığı; diğer hallerde ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar izlenmesi için 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan ve bu kuruluşlara destek amaçlı yaptırılan işlerin 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlendiği görülmüştür. Söz konusu giderler, Belediyenin maddi duran varlıklarını ilgilendirmeyen cami tadilatı, okulların bakım onarımı, kardeş belediyeye ait mezarlık yapımı vb. diğer kurum ve kuruluşlara ait harcamalardan oluşmaktadır.

Mevzuat hükümleri uyarınca, tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılamayacak nitelikte olan harcamaların 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedeli Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması

İhale edilerek satılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesaplarına ilişkin çıkış kayıtlarının, kayıtlı değer yerine satış bedelinin esas alınarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 189'uncu maddesinde 250- Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişi düzenlenmiştir. Mezkûr düzenlemeye göre taşınmaz satışlarına ilişkin yapılacak muhasebe kayıtlarında kayıtlı değer ile satış bedeli arasındaki olumlu farkın 600- Gelirler Hesabında, kayıtlı değer ile satış bedeli arasındaki olumsuz farkın ise 630- Giderler Hesabında gösterilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yılı içerisinde 15 adet ev ve arsa satışı yapıldığı, bu satışlara ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin kayıtlı değer yerine satış bedelleri üzerinden yapıldığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından taşınmaz envanterinin sağlıklı bir şekilde çıkarılması, muhasebe ile

taşınmaz bilgi sisteminin entegrasyonunun sağlanması, taşınmaz programı üzerinden taşınmazların kayıtlı değerlerinin açık bir şekilde yer almasını sağlayacak bilgilere yer verilmesi, satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir. Bu durum hem taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlarda izlenmesi hem de taşınmazlara yönelik mali nitelikteki işlemlerin mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesi açısından önem arz etmektedir.

BULGU 6: İşletme Hakkı Şirketlere Devredilen Taşınmazların Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında Takip Edilmemesi

Belediyenin mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmazlardan; büfe, benzinlik ve kafeterya gibi bir kısım yerlerin işletme haklarının belirlenen sürelerde geçerli olmak üzere, meclis kararı ile belediyeye ait şirketlere devredilmesine rağmen söz konusu taşınmazların 256- Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında takip edilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabının niteliğini açıklayan 200'üncü maddesinin birinci fıkrasında; bu hesabın, hizmet imtiyaz sözleşmesine konu maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş olup hesabın işleyişi başlıklı 201'inci maddesinin (a) bendinin birinci fıkrasında; mahalli idarelere ait maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenlerin işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedileceği ve anılan maddenin (b) bendinin birinci fıkrasında ise hizmet imtiyaz sözleşmesinin sona erdiğinde, hizmet imtiyaz varlıklarının kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilen büfe, benzinlik ve kafeterya gibi taşınmazların, işletme süresinin başladığı tarihten itibaren ilgili varlık hesaplarından çıkarılıp 256- Hizmet İmtiyaz Varlıkları hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Ancak farklı tarihlerde alınan meclis kararlarına dayalı olarak işletme hakları belediye şirketlerine devredilmiş olan varlıklarla ilgili olarak bu işlemin yapılmadığı görülmüştür.

Belediyenin bu şekilde birçok işletme hakkı devri bulunmasına rağmen, yılsonu bilançosunda "Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabının" bulunmayışı muhasebe kayıtlarının "Tam Açıklama İlkesi" açısından önemli bir eksiklik olarak görülmüştür. Sonuç olarak, işletme hakkı şirketlere devredilen taşınmazların 256- Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında takip edilmesi

gerekmektedir.

BULGU 7: Türkiye Belediyeler Birliğine Aktarılan Payların Kamu İdareleri Payları Hesabında Muhasebeleştirilmemesi

Belediye tarafından üyesi olunan Türkiye Belediyeler Birliğine yıl içerisinde üyelik aidatı olarak aktarılan payların 363- Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun Birliğin gelirleri başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; birliğin gelirlerinin birlik üyelerinin, birliğin kuruluş ve faaliyet giderlerine katılma paylarından oluştuğu belirtilmiştir. Türkiye Belediyeler Birliği Tüzüğü'nde ise birlik meclisince belirlenecek oranda üyelik aidatının alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 363- Kamu İdareleri Payları Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 276'ncı maddesinde; bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in Hesabın işleyişi başlıklı 277'nci maddesinde ise; Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bir taraftan 363- Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, 630- Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830- Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca 363- Kamu İdareleri Payları Hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların 363- Kamu İdareleri Payları Hesabına borç, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 2022 yılında Türkiye Belediyeler Birliğine 724.670,70 TL tutarında pay aktarıldığı ancak aktarılan bu payın 363- Kamu İdareleri Payları Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630- Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirildiği görülmüştür.

Türkiye Belediyeler Birliğine aktarılacak paylar için 363- Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Asansör Muayene Kuruluşunca Tahsil Edilen Periyodik Kontrol Ücreti Üzerinden Alınması Gereken İdare Payı İçin Belediye Meclisince Karar Alınmaması

Asansör muayene kuruluşu tarafından belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücretinin oranına ilişkin Belediye Meclisince karar alınmadığı, söz konusu oranın doğrudan belediye başkanı ile yetkili asansör kuruluşu arasında imzalanan protokol ile belirlendiği görülmüştür.

İlçe sınırları içerisindeki hizmete sunulan asansörlerin tescil ve periyodik kontrolleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin (s) bendinde yer alan, "*Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.*" hükmü gereğince, belediyelerin sorumluluğundadır.

Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin "Periyodik Kontrol Ücreti" başlıklı 20'nci maddesinin 2'nci fıkrasında;

"A tipi muayene kuruluşu, bina sorumlusundan ve/veya asansör yaptırıcısından tahsil edeceği periyodik kontrol ücretinin azami % 10'unu, protokol yapacağı ilgili idareye aktarır. Periyodik kontrol ücretinin ilgili idareye aktarılacak kısmı, ilgili idarenin karar organı tarafından belirlenir ve taraflar arasında imzalanacak protokolda yer alır." denilmektedir.

Bilindiği üzere, belediyelerde karar organı belediye meclisleridir. Bu sebeple yetkilendirilecek muayene kuruluşu ile Karabağlar Belediye Meclisince protokol imzalanması ve idare payına ilişkin oranın tespit edilmesi uygun olacaktır. Ancak Belediye ile firma arasında yapılan protokol incelendiğinde, Belediye Meclisince bu hususta karar alınmadığı ve doğrudan belediye başkanı ile protokol yapıldığı anlaşılmaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, asansör muayene kuruluşu tarafından belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücretinin oranına ilişkin Belediye Meclisince karar alınması ve bu orana; muayene kuruluşu ile belediye arasında imzalanan protokolda yer

verilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Devir Tasfiye Komisyonunca Belediyeye Devredilen Bazı Taşınmazların Mülkiyetinin Belediye Adına Tescil Edilememesi

27.03.2009 tarih ve 16 numaralı devir, tasfiye ve ayrıştırma komisyonu kararı ile Konak Belediyesinden alınarak Karabağlar Belediyesine devri gereken ancak üzerinde ihtiyati tedbirler bulunması sebebiyle henüz tapuda devir işlemi gerçekleştirilemeyen taşınmazların bulunduğu tespit edilmiştir.

22.03.2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 1’inci maddesinde:

“... 26. Ekli (24) sayılı listede adları yazılı mahalleler merkez olmak, aynı listede adları yazılı köyler bağlanmak ve aynı adla bir belediye kurulmak üzere İzmir İlinde Karabağlar, ... adlarıyla kırküç ilçe kurulmuştur.” denilerek 24 sayılı listede yazılı bulunan mahalle ve köyler bağlanmak suretiyle Karabağlar Belediyesi kurulmuştur.

Yukarıda zikredilen hükümlerle birlikte Karabağlar’a Konak, Buca ve Gaziemir ilçelerinden 55 adet mahalle bağlanmıştır. Bu mahallelerin paylaşımı hususunda kurulan devir, tasfiye ve ayrıştırma komisyonunca Karabağlar’a birçok taşınmaz devredilmiş ve ilçenin kuruluşu ayrıştırılmıştır. Bu komisyon kararlarına istinaden tapudaki taşınmazlardan Buca, Gaziemir ve Konak adına tescilli birçok taşınmazın mülkiyeti Karabağlar Belediyesine geçirilmiş ve tapuda bu durum tescil edilmiştir.

Ancak her ne kadar devir tasfiye komisyonu kararı bulursa da Karabağlar Bozyaka 33728 ada 3 parsel, Karabağlar Limontepe 38304 ada 6 parsel, Karabağlar Limontepe 38304 ada 8 parsel, Karabağlar Vatan 13054 ada 2 parselde bulunan taşınmazların aradan 14 yıl geçmesine rağmen tapuda Karabağlar Belediyesi adına tescilin yapılmadığı ve hali hazırda Konak Belediyesinin mülkiyetinin devam ettiği tapu kayıtlarından anlaşılmaktadır.

Bahsi geçen taşınmazların belediye mülkiyetine alınamamasının sebepleri incelendiği zaman bu taşınmazlar üzerinde Konak Belediyesi adına süren mahkeme uyuşmazlıklarının ve ihtiyati tedbir kararlarının bulunduğu anlaşılmaktadır. Konak Belediyesince ilgili taşınmazlar üzerinden bu tedbirler kaldırılarak başka taşınmazlar teminat olarak gösterilebilecektir. Karabağlar Belediyesi Konak belediyesi ile 3. Kişiler arasındaki uyuşmazlıkların muhatabı

olmadığı için gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanarak taşınmazların komisyon kararına uygun şekilde Karabağlar Belediyesine devri için gerekli işlemlerin başlatılması gerekmektedir.

BULGU 3: İstisna Maddesi Kapsamında Olmayan Sarf Malzemelerinin İhale Yapılmadan Tedarik Edilmesi

4734 sayılı Kanun'un "İstisnalar" başlıklı 3'üncü maddesinin (a) bendi kapsamında değerlendirilmek suretiyle, kapsama dâhil olmayan mal ve malzemelerin ihalesiz olarak kooperatif veya kooperatif üyeleri ile yapılan protokol karşılığında tedarik edildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "*İstisnalar*" başlıklı 3'üncü maddesinde:

" a) Kanun kapsamına giren kuruluşlarca, kuruluş amacı veya mevzuatı gereği işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere doğrudan üreticilerden veya ortaklarından yapılan tarım veya hayvancılıkla ilgili ürün alımları ile 6831 sayılı Orman Kanunu gereğince orman köyleri kalkındırma kooperatiflerinden ve köylülere yapılacak hizmet alımları, ..." denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmünden görüleceği üzere idarelerce ilgili ürünü işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere tarım ve hayvancılıkla ilgili alımların Kanun'un ihale usullerine tabi olmadan doğrudan üreticilerden ve ortaklarından alınabileceğine ilişkin hususlara yer verilmiştir.

Ancak Belediye tarafından tarım ve hayvancılığı teşvik veya destek niteliği olmayan tornavida, bahçe hortumu, boru, çeşme başlığı vb. sarf malzemelerinin tedarikinde önceki dönemlerde de uygulanan bu usulün, mevzuata doğrudan aykırılık teşkil ettiği önceki yıl meclis denetim komisyonu raporunda ifade edilmesine rağmen 2022 yılı içerisinde tekrarlandığı görülmektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun Kapsam başlıklı 2'nci maddesinde; kapsama dâhil idarelerin her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ait ihalelerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiştir. Kanun'un Temel İlkeler başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında ise; "*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.*" hükmüne yer verilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun, "İstisnalar" başlıklı 3'üncü maddesinin (a) bendi

kapsamında değerlendirilmek suretiyle gerçekleştirilen bahçe hortumu, tornavida, boru, çeşme başlığı gibi mal alımlarının rekabet koşullarını da oluşturmak suretiyle 4734 sayılı Kanun çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İdarede Kullanılan Taşınmaz Bilişim Sistemi İle Muhasebe Sistemi Arasında Entegrasyonun Olmaması

Belediyenin sınırları içerisindeki tüm taşınmazların idare edildiği bilişim sistemi ile muhasebe programı arasında entegrasyonun olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, taşınmazların nasıl kayıt ve kontrol edileceği; "Dosyalama" başlıklı 9'uncu maddesinde ise taşınmazlara ilişkin verilerin nasıl dosyalanacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin ilçe sınırları içerisindeki taşınmazlarını sayısal veri tabanı üzerinden kullanılan bilişim sistemi ile kayıt altına aldığı anlaşılmıştır. Bu sistem sayesinde taşınmazların parsel, yüz ölçümü, imar durumu, panoramik görüntü, taşınmazlara ilişkin sayısal veriler ile diğer özelliklerine ait detayları anlık olarak alabildiği görülmüştür. Ancak, her ne kadar bu tür veriler kullanılan bilişim sistemi ile Belediye tarafından sağlansa da, bu verilerin muhasebe sistemi ile entegrasyonu bulunmamaktadır. Belediyede kullanılan taşınmaz bilişim sistemi ile muhasebe sistemi arasında koordinasyon oluşturularak taşınmazlara ilişkin süreçlerin mali tablolara doğru aktarılması sağlanmalıdır.

İdare taşınmazlarına yönelik yapılan bir işlemin veya değişikliğin mali tablolara tam, doğru ve güvenilir şekilde yansıtılabilmesi amacıyla bilişim sistemi ile muhasebe sistemi arasında eşgüdümün sağlanması gerekmektedir.

BULGU 5: İşgalli Kullanılan Belediye Taşınmazları Üzerindeki İşgalin Sonlandırılması İçin Yasal Girişimlerde Bulunulmaması

Kurum adına tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlarının bir kısmının ihale yapılmayarak ilçede faaliyet gösteren odalar tarafından işgalli olarak kullanıldığı, belediyece bu uygulamanın bir kiralama yöntemi gibi kullanıldığı ve işgalin sonlandırılması adına yasal girişimlerde bulunulmadığı tespit edilmiştir.

13.7.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393

sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin sekizinci fıkrasında; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır" hükmü yer almaktadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Ecrimisil ve tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde;

"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinenin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz.

(Ek cümle: 23/7/2010-6009/24 md.) Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şagil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

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

Yukarıdaki yer alan mevzuattan da anlaşılacağı üzere, ecrimisil bir kiralama yöntemi olmadığı gibi olağan bir yöntem de değildir. İşgale uğrayan ve sonradan tespit edilen kamuya ait taşınmaz mal için fuzuli şagilden bunun bedelinin adeta bir tazminat suretinde alınmasıdır. Maddenin dördüncü fıkrasında da belirtildiği üzere işgal edilen taşınmaz mal için mülki amire talepte bulunulması ve mülki amir tarafından söz konusu taşınmazın 15 gün içinde tahliye ettirilmesi esastır. Aksi bir uygulama mevzuata aykırı olacağı gibi idare malını haksız ve hukuksuz bir şekilde işgal edenin ödüllendirilmesi sonucunu doğuracaktır.

Yapılan incelemede üyeleri ilçede faaliyet gösteren esnaflardan oluşan esnaf odasının pazar yerinde bulunan bazı işyerlerini ihale usulüne tabi olmadan işgalli olarak kullandığı tespit edilmiştir.

Belediye cevabında Belediye Meclisince çıkarılan Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik'te

“Pazar yerleri, Belediyeler veya yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları iştiraklerince işletilir ve bu yetki devredilemez. Ancak, pazar yerlerinin işletilmesine ilişkin bazı hizmetler bu yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hüküm içermeyecek şekilde yapılacak belli süreli protokoller ile Meslek kuruluşları eliyle yürütülebilir” hükmünün bulunduğunu ve bu hükme istinaden yapılan protokol çerçevesinde pazaryerlerinde bulunan çay ocağı ve tuvaletlerden Belediye Meclisince kabul edilmiş işgaliye m2 birim fiyatı üzerinden tahsis ücreti alındığını ifade etmiştir.

Ancak Belediye Meclisince çıkarılan Yönetmelik hükmünde "*bu yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hüküm içermeyecek şekilde yapılacak belli süreli protokoller*" denilmiş ve yapılacak protokolün ilgili mevzuat hükmüne aykırı olamayacağı açıkça belirtilmiştir. Yukarıda ifade edildiği üzere 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale edilmesi gereken bir taşınmazın protokol yapılmak suretiyle işgalli kullandırılması bahsi geçen Yönetmelik'e ve diğer ilgili mevzuatlara aykırılık teşkil edeceğinden işgalli kullandırılan taşınmazların tahliye işlemlerinin gerçekleştirilmesi, belediye mülkiyetinde bulunan bu yerlerin kiralama ihalesine çıkılarak rekabet ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kiraya verilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kurum Araçlarının Hazine ve Maliye Bakanlığından Uygun Görüş Alınmadan Devredilmesi

Belediyeye ait araçların başka kamu kurumlarına devredilmesinde Hazine ve Maliye Bakanlığından mevzuatta belirtilen uygun görüşün alınmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Kamu idareleri arasında bedelsiz devir ve tahsis” başlıklı 31'inci maddesinde; kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış ve idarece kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırların, bu taşınırlara ihtiyaç duyan idarelere bedelsiz devredilebileceği, devralacak idare açısından bakım-onarım ve taşıma giderleri nedeniyle ekonomik olmayan ve kullanılmasında fayda görülmeyen taşınırların devredilemeyeceği; bedelsiz devredilecek ve devredilemeyecek taşınırlara ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca 27 sıra numaralı İhtiyaç Fazlası Taşınırların Bedelsiz Devri Tebliği'nin “Devredilemeyecek taşınırlar” başlıklı 4'üncü maddesinde; taşıt ve iş makinelerinin ihtiyaç fazlası taşınıra konu edilmeyeceği ve devredilmeyeceği ancak idarece ihtiyaç duyulmadığından diğer idarelere bedelsiz devredilmesinde yarar görülenlerin, mahallî idarelerin meclis

kararlarına bağılı olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine devredilebileceğı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Karabağlar Belediyesine ait araçların diğerk kamu kurumlarına devredilirken anılan Bakanlığın uygun görüşünün alınmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereğı, söz konusu araç devir işlemlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Mal ve Hizmet Alım İhalelerindeki Yaklaşık Maliyetin Doğru Tespit Edilememesi

Kurum kayıt ve işlemlerinde yapılan incelemelerde mal ve hizmet alım ihalelerindeki yaklaşık maliyetlerin gerçekçi olarak tespit edilmediğı, ihaleyi kazanan firmalardan aynı zamanda yaklaşık maliyet belirleme aşamasında da teklif alındığı, aynı firmanın yaklaşık maliyet belirlenirken verdiği teklifin ihalede verdiği tekliften daha yüksek olduğu ve bu sebeple yaklaşık maliyetin belirlenmesinde hataya sebebiyet verildiğı görülmüştür.

Yaklaşık maliyet, İhale onay belgesi düzenlenmeden önce idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi (KDV) hariç olmak üzere hesaplanan ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilen, ihale konusu işin öngörülen bedelini ifade etmektedir. 4734 Sayılı İhale Kanunu'nun üzerine kurulduğu bu kavram ihale sürecini başından sonuna kadar etkilemektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 9'uncu maddesinde; "*Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Yaklaşık maliyete ihale ve ön yeterlik ilânlarında yer verilmez, isteklilere veya ihale süreci ile resmî ilişkisi olmayan diğerk kişilere açıklanmaz.*" denilmektedir.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğı'nde yaklaşık maliyete ilişkin ilkeler, yaklaşık maliyetin hesaplanmasına esas miktar ve fiyatların tespiti ve güncellenmesi detaylı olarak açıklanmıştır.

Yönetmelik'in "Yaklaşık Maliyetin Hesaplanması" başlıklı 8'inci maddesinde;

(1) İdare yaklaşık maliyetin hesaplanmasında; alım konusu malın niteliğini, miktarını,

teslim süresini, nakliyesini, sigortasını ve diğer özel şartlarını belirterek KDV hariç fiyat bildirilmesini ister. Ancak, idare, gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hesaplanmasında hatalara sebep olabilecek fiyat bildirimlerini ve proforma faturaları değerlendirmeye almaz.

(2) Yaklaşık maliyetin hesaplanmasında kullanılan her tür bilgi ve belgeye hesap cetveli ekinde yer verilir. Değerlendirmeye alınmayan fiyat bildirimleri ile proforma faturaların değerlendirmeye alınmama gerekçeleri de hesap cetvelinde belirtilir.

(3) İdare, alımın niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurmak suretiyle, aşağıdaki (a), (b), (c), (ç) ve (d) bentleri çerçevesinde elde ettiği fiyatların birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyeti hesaplar:

a) İdare, alım konusu malın özelliğine göre kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından fiyat isteyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

b) İdare, piyasada alım konusu malı üreten veya pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden de fiyat bildirimini veya proforma fatura isteyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

c) İdare, alım konusu mala ilişkin olarak Bütçe Uygulama Talimatlarında ve/veya Sağlık Uygulama Tebliğlerinde yer alan fiyatları kullanarak yaklaşık maliyeti hesaplayabilir. Bu fiyatlarda KDV veya farklı nitelikte giderler bulunması durumunda bu giderler fiyatlardan indirilerek yaklaşık maliyet hesaplanır.

ç) (Değişik cümle:RG-7/6/2014-29023) İdare, alım konusu mal ile ilgili daha önceki dönemlerde alım yapmış ise bu alımlarda ortaya çıkan sözleşme bedelleri, endeks veya Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan ilgili endekslerden uygun olanı kullanmak suretiyle güncelleyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir. Döviz ile yapılmış olan alımlarda ise Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru veya çapraz kur üzerinden fiyatlar güncellenerek yaklaşık maliyet hesaplanabilir.

d) İdare, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfalarında yayımlanan fiyatları kullanarak yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.” denilmektedir.

Yine Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nde de benzer hükümlere yer verilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere yaklaşık maliyet belirleme usullerinin seçilmesinde herhangi bir öncelik sıralamasına yer verilmemiştir. Bu sebeple kamu idaresi ihale konusu işi oluşturan iş için piyasadaki elde edilecek fiyat tekliflerinin aritmetik ortalaması alınmak suretiyle yaklaşık maliyeti belirlemektedir.

Ancak yapılan tespitlerde bazı mal ve hizmet alım ihalelerinde ihaleye teklif veren ve ihaleyi kazanan firmalardan yaklaşık maliyet tespitinde de teklif alındığı ve firmanın vermiş olduğu iki teklifin birbiriyle uyumlu olmadığı görülmüştür. Yani firmalar yaklaşık maliyete esas olarak verdikleri tekliflerinde ihalenin aslına verdiği tekliflere nazaran daha yüksek tutarları belirleyerek yaklaşık maliyetin hatalı hesaplanmasına sebebiyet vermişlerdir.

Oysa ihale uygulama yönetmeliklerinde idarenin gerçek piyasa fiyatlarını yansıtmayan ve yaklaşık maliyetin hesaplanmasında hatalara sebep olabilecek fiyat bildirimlerinin değerlendirmeye alınmayacağı ifade edilmiştir. Mevzuat hükmünde “*almayabilir*” gibi bir ifade kullanarak idareye bu noktada takdir yetkisi bırakmak yerine, “*değerlendirmeye almaz*” diyerek kesin bir dille gerçekçi olmayan tekliflerin değerlendirilme dışına bırakılması gerektiğini belirtmiştir.

Yine idarenin, alımın niteliğini ve piyasa koşullarını göz önünde bulundurmamak suretiyle, aynı fıkranın (a), (b), (c), (ç) ve (d) bentleri çerçevesinde elde ettiği fiyatların birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyeti hesaplayabileceğini belirterek birden fazla yaklaşık maliyet hesaplama yöntemi belirlemiştir.

Kamu idarelerinin ihtiyaçları düşünüldüğünde genellikle benzer nitelikte olan bu ihtiyaçlar için kamu kurum ve kuruluşlarınca işin niteliğine göre belirlenmiş fiyatlar, ihaleyi yapan idare veya diğer idarelerce gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlar veya ilgili odalarca belirlenmiş fiyatların kullanılması yaklaşık maliyetin doğru ve güvenilir bir şekilde hesaplanmasına yardımcı olacaktır.

İhale sürecinin temel dinamiği olan yaklaşık maliyet kamu idarelerinin ihtiyaçlarının temininde maliyetin doğru ve güvenilir bir şekilde belirlenmesinde yapılacak bir sağlamadır. Bu nedenle yaklaşık maliyetin tespitinde hatalı uygulamaların önüne geçilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Mevzuatta Belirtilen Sayıda Engelli Personel Çalıştırılmaması

Belediye tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirlenen sayıda engelli personel istihdamının sağlanmadığı tespit edilmiştir.

657 sayılı Kanun'un "Engelli personel alıştırma yükümlülüğü" başlıklı 53'üncü maddesinde; kurum ve kuruluşların çalıştırdıkları personelin %3' oranında engelli personel çalıştırmak zorunda olduğu, belirtilen oranın hesaplanmasında ise ilgili kurum veya kuruluşun (yurtdışı teşkilat hariç) toplam dolu kadro sayısının dikkate alınmasının gerektiği belirtilmiştir.

Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik'in "Kadroların tahsisi" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasına göre engellilerin atanmasına tahsis edilecek kadro sayısının tespitinde, ilgili kamu kurum veya kuruluşunun, yurtdışı teşkilatı hariç, toplam dolu memur kadro sayısının %3'ünün dikkate alınacağı, ayrıca aynı maddenin ikinci fıkrasında, kamu kurum ve kuruluşlarının, hizmet gereklerine göre engellilerin atanmasına tahsis edecekleri münhal kadrolarını, Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPS) sonuçlarına veya kura usulüne göre yerleştirme yapılmasını sağlayacak şekilde farklı eğitim düzeyi, hizmet sınıfları ve unvanlar itibariyle hazırlanmasının esas olacağı düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, belediyede memur kadrolarında istihdam edilen toplam 415 personelin %3 oranına tekabül eden toplam 12 engelli memur istihdam edilmesi gerekirken 8 engelli memur çalıştırıldığı grlmştir.

Sonuç olarak, yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca toplam dolu memur kadro sayısının %3 oranında engelli memur istihdamının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Katkı Payının İlgili İdareye Zamanında Gönderilmemesi

Emlak vergileriyle beraber tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarının Belediye tarafından tahsil edilmesine rağmen süresi içerisinde ilgili idareye aktarılmadığı grlmştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'nci maddesinin altıncı fıkrasında; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8'inci ve 18'inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının tahakkuk ettirileceği ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır.

2863 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in 5'inci maddesinde katkı payının tarh, tahakkuk ve tahsiline ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine veya yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarına bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde katkı payı hesabına yatırılacağı; tahsil edilen katkı payının süresi içinde katkı payı hesabına aktarılmasından belediye başkanı ve hesap işleri müdürünün birlikte sorumlu olduğu; tahsil edilen katkı payının süresi içinde katkı payı hesabına aktarılmaması veya katkı payının başka amaçla kullanılması halinde sorumlular hakkında yasal işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Diğer yandan, 2863 sayılı Kanun'da; ilgili belediyece tahsil edilen katkı paylarının zamanında ilgili kuruma gönderilmemesi halinde, bu katkı paylarına 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden görüleceği üzere; tahsil edilen katkı paylarının süresi içerisinde gönderilmemesi durumunda gecikme cezası uygulanacağı, bu tutarlardan belediye başkanı ve hesap işleri müdürünün birlikte sorumlu tutulacağı, katkı payının başka bir amaçla kullanılması halinde ise sorumlular hakkında yasal işlem yapılacağı açıkça ifade edilmiştir.

Belediyenin mali işlemlerinin incelenmesi neticesinde, İdare tarafından kültür varlıklarının korunması için gönderilmesi gereken payın düzenli gönderilmemesi sebebiyle borçların biriktiği ve Yapılandırma Kanunu'na başvurularak bu tutarların yapılandırıldığı görülmüştür. Ancak yapılandırma sonrasında aynı borcun tekrar ödenmeyerek daha sonra çıkarılan Yapılandırma Kanun'ları dahil toplam 5 yapılandırma sürecinden yararlandığı görülmektedir. Bu hususun doğrudan mali hizmetler müdürü ile belediye başkanının sorumluluğunda olduğu açıktır. Ayrıca gecikme cezası sebebiyle kamu zararına yol açılabilecektir.

5018 sayılı Kanun'un "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesinde; "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*"

denilmektedir.

Kamu kaynağının elde edilmesinden ve kullanılmasından sorumlu olanların ilgili tutarları mevzuatta yer alan düzenlemelere uygun olarak kullanması ve gecikme cezasına sebebiyet vermeden süresi içerisinde ilgili kuruma göndermesi uygun olacaktır.

BULGU 10: Taşınmaz Tahsislerinde Süre Sınırına Uyulmaması

Belediye tarafından yapılan taşınmaz tahsislerin bir kısmının 1580 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden 49 yıllık veya süresiz, bir kısmının ise 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre süresiz olarak tahsis edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75'inci maddesinin (d) fıkrasında taşınmaz tahsisine ilişkin koşullar şu şekilde belirlenmiştir;

"Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

...

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür."

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, belediyeler kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi en fazla 25 yıl olmak üzere, bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına belediye meclisi kararıyla tahsis edebilirler.

Mevzuatta en uzun tahsis süresinin yirmi beş yıl olarak belirlenmesine rağmen, kurum tarafından yapılan taşınmaz tahsislerinden bazılarının 25 yıllık azami süreye uyulmadan hizmet süresi boyunca tahsis edildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, öncelikle hizmet süresi boyunca tahsis edilen taşınmazların süresinin belirlenmesi, süresi 25 yılı geçen tahsis kararlarının meclis kararıyla yenilenerek bu hususun mevzuata uygun hale getirilmesi, önceki dönemlerde 1580 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden 49 yıllığına veya süresiz tahsisi gerçekleştirilmiş olan taşınmazlar hakkında mevcut belediye

meclisi tarafından karar alınarak bu konudaki tasarruf iradesinin ortaya konulması, şayet tahsisin devamı isteniyor ise 25 yıllık süreye çekilmesi, tahsisin devamının istenmemesi durumunda ise süresiz olan tahsislerin sonlandırılmasına karar verilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Temsil, Ağırlama ve Tören Bütçesinin Başkanlık Makamı Dışındaki Birimler Tarafından Kullanılması

Belediye Başkanının yetkisinde olan Temsil, Ağırlama ve Tören giderlerinin, başkanlık makamı dışında diğer harcama birimleri tarafından da kullanıldığı tespit edilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Giderleri" başlıklı 60'ıncı maddesinde, temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri, belediyenin giderleri arasında sayılmıştır.

"Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde ise bütçede temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğin, münhasıran belediye başkanı tarafından kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine Belediye Kanunu'nun "Yetki Devri" başlıklı 42'inci maddesinde;

"Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir." denilmek suretiyle, belediye başkanının bazı yetkilerini devredebileceği belirtilmiştir.

Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi'nin "Genel Kural" başlıklı 3'üncü maddesinde ise temsil, ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarının tayininin belediye başkanının takdirine tabi olduğu hükme bağlanmıştır.

Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere, temsil, ağırlama ve tören giderleri bütçesi sadece belediye başkanı tarafından veya yetki devri yapılan başka bir harcama yetkilisi tarafından kullanılabilir. Konaklama, ağırlama, çeşitli basım, yayım, tanıtım, organizasyon gibi temsil ve ağırlamaya ilişkin giderlerin, belediye başkanı ya da yetki devrinde bulunduğu başka bir harcama yetkilisi tarafından, temsil ağırlama ve tören giderleri bütçesi tertibinden yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise Özel Kalem Müdürlüğü dışında Etüt Proje, Kültür ve Sosyal İşler, Mali Hizmetler ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü gibi birimler tarafından da temsil, ağırlama ve tören harcamalarının yapıldığı tespit edilmiştir. Bu ödeneğin kullanımının Belediye Başkanının yetkisinde olduğu dikkate alındığında yetki devri yapılmadan diğer müdürlükler

tarafından kullanımına imkân bulunmamaktadır.

Bu itibarla, Belediye Başkanı tarafından kullanılacak temsil, ağırlama ve tören giderleri ile ilgili harcamaların Özel Kalem Müdürlüğü bütçesine konulan ödeneklerden karşılanması, dolayısıyla diğer müdürlüklere bu tertipten ödenek konulmaması gerekmektedir.

BULGU 12: Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

Belediye sınırları içerisinde ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren işyerleri olmasına rağmen Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı tahsil edilmemesi nedeniyle gelir kaybına neden olduğu görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına ilişkin "Konu" başlıklı 58'inci maddesinde; ulusal bayram günlerinde çalışmalarını belediyelere izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "Mükellef" başlıklı 59'uncu maddesinde harcın mükellefinin, kendisine çalışma ruhsatı verilen gerçek veya tüzelkişi olduğu, "Harcın tarifesi" başlıklı 60'ıncı maddesinde ise; harcın tutarının işin mahiyetine göre Kanun'da belirtilen sınırlar dâhilinde 96'ncı madde uyarınca tespit edileceği, "Mükellefiyet dönemi ve harcın ödenmesi" başlıklı 61'inci maddesinde ise; çalışma izninin kullanılacağı takvim yılının mükellefiyet dönemi olduğu, tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının makbuz karşılığında peşin olarak alınacağı ve harcı ödenmemiş ruhsatların geçerli olmayacağı belirtilmiştir.

Diğer taraftan, 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 2'nci maddesinde; ulusal bayram olan 29 Ekim günü özel iş yerlerinin kapanmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, ulusal bayram olan 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'na tekabül eden günlerde bazı işyerlerinin açık olduğu ancak söz konusu harcın bu işyerlerinden tahsil edilmediği görülmüştür.

Gelir kaybına uğranılmaması açısından mevzuatta belirtilen esaslar çerçevesinde tatil günlerinde açık olan işyerlerine ilişkin gerekli tespitlerin yapılması ve söz konusu ruhsata ilişkin harcın tahakkuk ve tahsilinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

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

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

| Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu | | | |
|--|-------------------|---------------------------------------|---|
| Bulgu Adı | Yıl/Yıllar | İdare Tarafından Yapılan İşlem | Açıklama |
| Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması | 2020 | Yerine Getirilmedi | Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular bölümünün 12'inci bulgusunda raporlanmıştır. |
| Uzun Vadeli Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması | 2020 | Yerine Getirilmedi | Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgular bölümünün 1'inci bulgusunda raporlanmıştır. |
| Taşınmaz Satışlarına İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması | 2020 | Yerine Getirilmedi | Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgular bölümünün 5'inci bulgusunda raporlanmıştır. |
| Taşınmaz Kayıtlarının Gerçeği yansıtmaması | 2020 | Yerine Getirilmedi | Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgular bölümünün |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | 3'üncü bulgusunda raporlanmıştır. |
|--|--|--|-----------------------------------|