



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANTALYA ELMALI 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.....	13

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri	5
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri	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
Tablo 8: Belediye Tarafından Başka Kurumlara Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi	14
Tablo 9: Başka Kurumlardan Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi	15
Tablo 10: Belediye Şirketinin Sermaye Artırımları	17
Tablo 11: Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıklar	29
Tablo 12: Birikmiş Amortismanlar Hesabındaki Fazla Kayıtlar.....	30
Tablo 13: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı... 42	
Tablo 14: Yüklenimde Bulunulan Mal, Hizmet ve Yapım İşlerine Ait Sözleşmeler	51

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirket
CBS	Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi
GIS	Geographic Information System
KBS	Kent Bilgi Sistemi
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
MKE	Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu
TÜFE	Tüketici Fiyat Endeksi
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
ÜFE	Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Belediye Tarafından Tahsis Edilen ve Belediyeye Tahsisli Taşınmazların Mali Tablolarda İzlenmemesi
2. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçeği Yansıtması
3. İlk Madde ve Malzeme Hesabının Hatalı Kullanılması
4. İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına Yapılan Hatalı Kayıtlar Nedeniyle, Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı Tutarının Gerçeği Yansıtması
5. Kuruma Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması, İlgili Formların Düzenlenmemesi ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
6. Bağış Yoluyla Edinilen Taşınmazların Muhasebe Kaydının Yapılmaması
7. İdare Taşınmazları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Muhasebede Kayıtlı Değerine Eklenmemesi
8. Dönem Sonu İşlemlerinin Yapılmaması
9. Yatırım Harcamaları İçin, Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması
10. Satışı Yapılan Taşınmazların Çıkış Kayıtlarının Satış Bedeli Üzerinden Yapılması
11. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
12. Kira Gelirlerinin Dönem Ayırıcı Hesaplar Kullanılmadan Muhasebeleştirilmesi
13. Demirbaş Alımlarının Muhasebe Kayıtlarında Doğrudan Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Mevzuata Uygun Şekilde İzlenmemesi
2. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi
3. Ödeme Emri Belgelerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmemesi

4. Mal ve Hizmet Alımlarının Doğrudan Temin Limitlerinin Altında Kalmak Maksadıyla Kısımlara Bölünerek Yapılması
5. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
6. Kira Süreleri Biten İdare Taşınmazları İçin Ecrimisilin Olağan Bir Taşınmaz Kullanım ve Yönetim Şekline Dönüştürülmesi
7. Binek Hizmet Araçları İçin Taşıt Takip ve Yönetim Sisteminin Bulunmaması
8. Belediyeye Ait Hurda Ambarı Bulunmaması ve Hurdaya Ayrılan Varlıkların Kayıtlara Alınmaması
9. Hurdaya Ayrılan Araçların Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna Satış İşlemlerinin Yapılmaması
10. Belediye Taşınmazlarının Belediye Şirketi Lehine Rehin Gösterilmesi
11. Kefalet Sandığı Kesintisine Tabi Olmayan Personele Tahsilat ve Ödeme Yaptırılması Kefalet Kesintisine Tabi Olan Personelden Kefalet Kesintisi Yapılmaması
12. Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması
13. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması
14. Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması

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.

Elmalı 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. Belediyenin, Antalya Büyükşehir Belediyesi il mülki sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesi olarak sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır. 1.594 km² alana sahip İlçenin TÜİK 2022 yılı verilerine göre yerleşik nüfusu 40.614 kişi olup, 60 mahallesi bulunmaktadır.

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 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 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 Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

Bu yapıyla İdarenin Misyonu (*Görevi*); halkın ortak ve yaşamsal gereksinimlerini zamanında, eşitlikçi, katılımcı ve saydam bir hizmet anlayışıyla karşılamak; yalnızca kurumsal çıkarları temel alan insan odaklı bir yerel yönetim anlayışını yaşama geçirmek ve kurumsallaştırmaktır.

İdarenin Vizyonu (*Hedefi*); Toplumcu belediyecilik anlayışı ve Cumhuriyetin temel kazanımlarının verdiği bilinçle kent sakinlerinin yaşamaktan keyif aldığı, çağdaş, çevreci, sağlıklı bir kent yaratırken kültürel ve tarihi mirasa da sahip çıkmaktır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Elmalı Belediyesinin karar organı olan Elmalı Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 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 Temizlik İşleri, Park Bahçeler, Kültür Sosyal İşler, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, İmar ve Şehircilik, Hal Müdürlüğü gibi diğer birimler ihtiyaç duyulması halinde 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 iki adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir. Başkana bağlı olarak meclis üyeleri arasından görevlendirilen bir başkan yardımcısı bulunmaktadır.

Elmalı Belediyesinin teşkilat yapısında kayıtlı 16 hizmet birimi ve alt hizmet birimleri doğrudan başkana bağlıdır. Bunlar hukuk işleri, özel kalem, huzurevi, Akçay hizmet birimi, Yuva hizmet birimi, Yazı işleri, Mali hizmetler, Fen işleri, Zabıta, Temizlik işleri, Park bahçeler, Kültür sosyal işler, Destek hizmetleri, İnsan kaynakları ve eğitim, İmar ve şehircilik, Hal müdürlüğü hizmet birimleridir. Meclis üyeleri arasından atanan bir başkan yardımcısı Başkana bağlı olarak görev yapmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personelinin statüsü ile norm kadro ve dolu kadro sayısı yıl sonu itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı (Kişi)	Dolu Kadro Sayısı (Kişi)
Memur	147	11
Sözleşmeli Personel	-	33
Kadrolu İşçi	73	27
Geçici İşçi	-	-
Toplam	220	71
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	136

Kamu idaresinin bağlılık, ilgililik veya ilişkililik halinde olduğu kamu idareleri sırasıyla Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı, İller Bankası, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü, Türkiye Belediyeler Birliği ve Kalkınma Ajansıdır.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu bir adet şirketi bulunmaktadır. Dolaylı hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

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 Elmalı Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devir Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek 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	-	5.635.000,00	0,00	2.621.752,20 202.940,83	8.053.811,37	8.050.406,93	3.404,44	-
02	Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri	-	1.805.000,00	0,00	224.238,59 690.000,00	1.339.238,59	1.339.238,59	-	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	30.830.000,00	40.255.000,00	16.007.984,88 16.818.810,29	70.274.174,59	62.664.707,56	7.609.467,03	-
04	Faiz Giderleri	-	2.000.000,00	0,00	50.399,73	2.050.399,73	2.050.399,73	-	-
05	Cari Transferler	-	380.000,00	0,00	1.428.132,06 60.000,00	1.748.132,06	1.748.132,06	-	-
06	Sermaye Giderleri	-	5.850.000,00	19.945.000,00	8.465.018,60 2.067.499,35	32.192.519,25	19.152.577,90	13.039.941,35	-
07	Sermaye Transferleri	-	150.000,00	0,00	122.595,90	272.595,90	272.595,90	-	--
08	Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-	-
09	Yedek Ödenek	-	3.500.000,00	6.000.000,00	- 9.080.871,49	419.128,51	-	419.128,51	-

Toplam	-	50.150.000,00	66.200.000,00	0,00	116.350.000,00	95.278.058,67	21.071.941,33	-
--------	---	---------------	---------------	------	----------------	---------------	---------------	---

Elmalı Belediyesi için 2022 mali yılı bütçesi ek ödenek ile birlikte 116.350.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Yıl içinde 95.278.058,67 TL bütçe gideri yapılmış, 21.071.941,33 TL ödenek iptal edilmiş, 2023 yılına ödenek devretmemiştir.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	15.800.000,00	13.726.539,92	83.693,08	13.642.846,84	86,35
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.555.000,00	11.773.082,87	201.747,61	11.571.335,26	121,10
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	800.000,00	425.989,90	-	425.989,90	53,25
05- Diğer Gelirler	50.575.000,00	59.127.317,72	10.543,30	59.116.774,42	116,89
06- Sermaye Gelirleri	39.620.000,00	6.014.926,75	-	6.014.926,75	15,18
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler	-	-	-	-	-
Toplam	116.350.000,00	91.067.857,16	295.983,99	90.771.873,17	78,02

2022 yılı net bütçe gelirleri %78,02 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%86,35), alınan bağış ve yardımlar (%53,25), sermaye gelirleri (%15,18) kalemleri bütçe hedeflerinin gerisinde kalırken, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%121,10) ile diğer gelirler (%116,89) kalemi beklentinin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödenegi (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	5.635.000,00	8.050.406,93	142,86
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.805.000,00	1.339.238,59	74,20
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	71.085.000,00	62.664.707,56	88,15
04- Faiz Gideri	2.000.000,00	2.050.399,73	102,52
05- Cari Transferler	380.000,00	1.748.132,06	460,03
06- Sermaye Giderleri	25.795.000,00	19.152.577,90	74,25
07- Sermaye Transferleri	150.000,00	272.595,90	181,73
08- Borç Verme	-	-	-

09- Yedek Ödenekler	9.500.000,00	-	-
Toplam	116.350.000,00	95.278.058,67	81,89

2022 yılı bütçe giderleri, başlangıç ödeneklerinin %81,89'u seviyesinde gerçekleşme gösterirken, personel giderleri, cari transferler, sermaye transferleri ve faiz giderleri kaleminde başlangıç ödeneklerinin üzerinde artış olmuştur.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 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	7.123.686,80	8.397.863,70	13.726.539,92	17,89	63,45
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.852.969,78	14.528.831,84	11.773.082,87	64,11	-18,97
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	937.776,36	5.930.995,55	425.989,90	532,45	-92,82
Diğer Gelirler	22.522.534,86	30.017.685,60	59.127.317,72	33,28	96,97
Sermaye Gelirleri	15.540.382,88	3.824.559,73	6.014.926,75	-75,39	57,27
Toplam	54.977.350,68	62.699.936,42	91.067.857,16	14,05	45,24
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	474.072,55	613.887,84	295.983,99	29,49	-51,79
Net Toplam	54.503.278,13	62.086.048,58	90.771.873,17	13,91	46,20

Bütçe gelirlerinin son üç yıllık seyri incelendiğinde en önemli gelir kalemi vergi gelirleri 2021 yılı artış oranının %17,89 düzeyinde kalması ülke çapında yaşanan Covid 19 salgınının bu gelir kalemi üzerindeki olumsuz etkisini göstermektedir. 2022 yılında önceki döneme göre vergi gelirlerinde %63,45, diğer gelirlerde %96,97, sermaye gelirlerinde %57,27 oranında artış olurken, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile alınan bağış ve yardımlar gelir kalemlerinde azalış olmuştur.

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	4.667.751,30	5.697.347,68	8.050.406,93	22,06	41,30
SGK Devlet Prim Giderleri	813.973,28	974.695,40	1.339.238,59	19,75	37,40

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.009.627,72	42.632.977,25	62.664.707,56	52,21	46,99
Faiz Giderleri	2.160.743,00	2.586.404,92	2.050.399,73	19,70	-20,72
Cari Transferler	190.126,47	273.366,68	1.748.132,06	43,78	539,48
Sermaye Giderleri	4.803.001,41	12.079.921,99	19.152.577,90	151,51	58,55
Sermaye Transferleri	10.058,63	527.273,37	272.595,90	5.142,00	-48,30
Borç Verme	-	72.861,93	-	-	-
Toplam	40.655.281,81	64.844.849,22	95.278.058,67	59,50	46,93

Bütçe giderleri 2022 yılında önceki döneme göre %46,93 oranında 30.433.209,45 TL artmıştır. Sırasıyla bu artışta mal ve hizmet alım giderleri (%46,99), Sermaye Giderleri (%58,55), personel giderleri (%41,30), Cari transferler (%539,48), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderleri (%37,40) kalemleri etkili olmuştur. Buna karşılık faiz giderlerinde %20,72, sermaye transferlerinde %48,30 oranında azalma olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Belediyenin faaliyetlerinden tahakkuk eden 2022 yılı faaliyet giderleri 74.737.052,09 TL, faaliyet geliri 87.362.462,14 TL olup dönem olumlu faaliyet sonucu 12.625.410,05 TL olarak gerçekleşmiştir.

Elmalı Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu bir şirketin ticaret unvanı, nominal sermaye tutarı ile belediyenin sermaye payı oranı ve tutarı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Unvanı	Toplam (*) Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	EBTON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET AŞ	3.000.000,00	5.000.000,00	100,00

(*) Şirketin sermayesinde 02.02.2017 tarih ve 10 sayılı Belediye Meclisi kararı ile 2 Milyon TL nakdi artışa gidilmiş ancak 5 Milyon TL'ye çıkarılan Sermaye'nin şirket yönetimince tescili yapılmamış; Belediye tarafından şirkete gönderilen 2 Milyon TL Şirketin 331 Ortaklara Borçlar Hesabında Sermaye Hesabına mahsuben geçici olarak bekletilmektedir. 07.01.2020 tarih, 06 sayılı Belediye Meclisi kararı ile aynı olarak hazır beton tesisinin sermayeye ilave edilmesi, yine 6.10.2022 tarih ve 58 sayılı Belediye Meclisi kararı ile aynı sermaye artışına gidilmiş olup, aynı olarak sermayeye ilave edilen taşınmazların bedel tespitlerine ilişkin mahkeme kararları kesinleşmediğinden sermaye artışlarının tescili henüz yapılmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 70'inci maddesine göre belediyeler kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilirler. Bu kapsamda Elmalı Belediyesinin 696 sayılı KHK gereği personel hizmeti alımının yanında taş ocağı işletmesi, hazır beton üretimi, otel işletmeciliği, sosyal tesis işletmeciliği konularında faaliyet gösteren Ebton İnşaat San. ve Tic. AŞ unvanlı şirketi mevcuttur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma 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 idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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

5018 sayılı Kanun'un "İç kontrol sistemi" başlıklı Beşinci Kısımının 55., 56. ve 57'nci maddelerinde iç kontrol sisteminin tanımı, amacı ve yapısı belirlenmiştir. Söz konusu Kanun'da; İç kontrol; "*İdarenin 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 süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü*", olarak tanımlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç kontrol standartları" başlıklı 5'nci maddesinde; "*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.*" hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" adı altında 26.12.2007 tarih

ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlamıştır.

Belediyece, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 5’inci Kısımında düzenlenen İç Kontrol Sistemi düzenlemesi esas alınarak, Kurumu ait İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile iç kontrolün; “kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme” bileşenleri temelinde, standartlar ve sağlanması gereken genel şartlar belirlenmiş ve bu alandaki çalışmaların hazırlanacak eylem planları ile izlenmesi öngörülmüştür.

Bu çervede Belediyenin iç kontrol sistemi; anılan Tebliğ’de yer verilen kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak değerlendirilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

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

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

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, hazırlanmamıştır. İdarenin 2021 yılı verilerine göre nüfusu 40.614'tür. 50.000'in üzerinde olmayan idarelerin stratejik plan hazırlama zorunlulukları yoktur.

İdare performans programı, stratejik plan hazırlama yükümlülüğünün bulunmaması nedenlerinden dolayı mevzuata uygun şekilde hazırlanmamış ve zamanında da yayımlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler ayrılığı ilkesini dikkate aldığına yönelik bir bilgi bulunmamaktadır. İdare bu konuda bir çalışma olmadığını bildirmiştir.

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

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmaması nedeniyle değerlendirilememektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Antalya Elmalı Belediyesinin 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: Belediye Tarafından Tahsis Edilen ve Belediyeye Tahsisli Taşınmazların Mali Tablolarda İzlenmemesi

Belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen ve diğer kamu kurumları tarafından Belediyeye tahsis edilen taşınmazların mali tablolarda takibinin yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve Arsalar Hesabının niteliğini açıklayan 188'inci maddesinde Arazi ve Arsalar Hesabının kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Tahsis işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının usulü ise adı geçen Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 189'uncu maddesinde açıklanmış olup ilgili madde;

"...

b) Alacak

...

5) Tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

6) Tahsisli kullanılan arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

... " şeklinde.

Aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabının düzenlendiği 192'inci maddesinde ise

Binalar Hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmış ve tahsislerin kayıt usulünün düzenlendiği 193'üncü maddesinde;

“ ...

a) Borç

...

6) Tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

7) Tahsis edilen binalardan tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir...”

denilmiştir.

Belediyelerin mali tablolarında yer alan taşınmazların takibinin tam ve doğru olarak yapılabilmesi için Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nda yardımcı hesaplar belirlenmiş ve Belediye tarafından diğer kurumlara tahsis edilen taşınmazlar için “02-Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar”, Belediye tarafından tahsisli kullanılan taşınmazlar için ise “03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar” alt kodu açılmıştır.

Belediye tarafından aşağıda yer alan tablolarda ayrıntısı kayıtlı 9 adet taşınmazın başka kurumlara tahsis edildiği, Belediyenin ise farklı kurumlardan tahsis edilen 17 adet taşınmazı kullandığı tespit edilmiştir.

Tablo 8: Belediye Tarafından Başka Kurumlara Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi

Tahsis Eden Kurum	Tahsis Talep Eden Kurum	Mahalle Ada/Parsel	Taşınmaz Türü	Kullanım Şekli	Tahsise İlişkin Meclis Karar No	Tahsis Tarihi	Tahsis Süresi
ELMALI BELEDİYESİ	ELMALI MUHTARLAR DERNEĞİ	GÜNDOĞAN 59/68 15-16-20	DÜKKAN	DERNEK	37	03/06/2022	5
ELMALI BELEDİYESİ	ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	YAKAÇIFTLİK 167/209	TARLA	TARIMSAL FAALİYET	16	01/03/2022	10
ELMALI BELEDİYESİ	TEKKE MAHALLE MUHTARLIĞI	TEKKE 1. KAT	DÜKKAN	SOSYAL TESİS	10	07/01/2022	1
ELMALI BELEDİYESİ	ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	GÜNDOĞAN 59/66 1. KAT VE TERAS	DÜKKAN	KURS MERKEZİ	49	05/11/2021	10

ELMALI BELEDİYESİ	ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	İPLİKPAZARI 201/8-9-10-11-12-13-14-21-22-23-24-25326-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43	DÜKKAN	PROJE YAPILMASI	10	07/09/2021	10
ELMALI BELEDİYESİ	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	YUVA 3263-3264-4041	ARSA	SPOR SALONU YAPILMASI	10	05/11/2021	25
ELMALI BELEDİYESİ	ELMALI BELEDİYE GENÇLİK VE SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ	İPLİKPAZARI 210/1	PARK	PARK	38	02/07/2020	38
ELMALI BELEDİYESİ	TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	CAMİATİK 230/13-1	İŞYERİ	HİZMET BİNASI	80	04/09/2018	25
ELMALI BELEDİYESİ	SS ÇALPINAR KÖYÜ TARIMSAL KALKINMA KOOPERATİFİ	ÇALPINAR 0/2149	ARSA	SÜT TOPLAMA MERKEZİ	48	03/05/2018	25

Tablo 9: Başka Kurumlardan Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi

Tahsis Eden Kurum	Tahsis Talep Eden Kurum	Ada/Parsel	Taşınmaz Türü	Kullanım Şekli	Mahallesi	Tahsis Tarihi	Tahsis Süresi
MİLLİ EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	80/36	DEPO	PARK, SEMT SPOR SAHASI VE MESLEKİ KURS YERİ	YENİMAHALLE	19/12/2018	süresiz
DEFTERDARLIK MİLLİ EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI	ELMALI BELEDİYESİ	275/107	ARAZİ	BELEDİYE HİZMET TESİSİ, DEPOLAMA PAKETLEME TESİSLERİ VE BETON SANTRALİ	YENİMAHALLE	23/02/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/773	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	AFŞAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/217	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	BEYLER	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	114/9	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	YÖRENLER	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	159/14	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	İSLAMLAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/694	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	ÇAYBAŞI	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/764	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	HACIMUSALAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/454	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	İMİRCİK	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	101/974	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	YAPRAKLI	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/571	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	SARILAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/912	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	KIZILCA	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/1365	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	ÇALPINAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM	ELMALI BELEDİYESİ	0/2210	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL	KIZILPINAR	21/06/2018	süresiz

MÜDÜRLÜĞÜ				FAALİYET			
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/660	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	GÖKPINAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	0/1018	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	KOCAPINAR	21/06/2018	süresiz
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	ELMALI BELEDİYESİ	105/1	İLKOKUL	SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYET	MACUN	21/06/2018	süresiz

Diğer kamu kurumları tarafından Belediyeye tahsis edilen taşınmazlar ile Belediye tarafından tahsisli kullanılan taşınmazların muhasebe kayıtlarında izlenmemesi İdarenin mali tablolarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer Hesaplarında yer alan tutarların hatalı görünmesine yol açmıştır. Belediyeye tahsis edilen taşınmazlar için ayrılması gereken amortisman tutarının ayrılmaması ise Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan olumlu faaliyet sonucu tutarının gerçeği yansıtmamasına yol açmış ve bu nedenle 2022 yılı bilançosunda 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının olması gerekenden yüksek görünmesine ve bu hatalı uygulamanın önceki yıllardan devam etmesi 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının da olduğundan yüksek görünmesine sebebiyet vermiştir.

Diğer taraftan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Diğer Kuruluşlarla İlişkiler” başlıklı 75'inci maddesi; mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan gerçek ve tüzel kişilere, derneklere, sivil toplum kuruluşlarına veya meslek kuruluşlarına süresi ne olursa olsun belediye taşınmazlarının ücretsiz olarak tahsis edilmesine imkan vermemektedir. Bu nedenle; “Elmalı Muhtarlar Derneği”, “Tekke Mahalle Muhtarlığı” ve “Ss Çalınar Köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifi”ne dükkan ve arsa tahsisi yapılması mümkün görülmemektedir. Ancak ihtiyaç bulunmayan belediye taşınmazları 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak kiralanabilirler.

Mevzuatta dayanağı bulunmadığı halde tahsise konu edilen taşınmazlar üzerindeki tahsislerin Belediye Meclisinden karar alınarak kaldırılması ve mali tabloların tam ve doğru bilgiye dayalı olarak gerçeği yansıtması için Belediye tarafından tahsis edilen taşınmazların kayıtlı değerinin tespiti amacıyla değerlendirme ve kayıtlara alma çalışmalarının başlatılması gerekmektedir.

BULGU 2: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçeği Yansıtmaması

Sermayesinin tamamı İdareye ait Ebtan İnşaat, Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin finansal tablosunda kayıtlı sermaye tutarı ile Belediye bilançosundaki 241 Mal ve Hizmet

Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabındaki tutarın örtüşmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabını açıklayan 181'inci maddesinde, bu hesabın mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in "*Hesaba ilişkin işlemler*" başlıklı 182'inci maddesinde, mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değeri ile bu hesaba kaydedileceği ve sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların, mal ve hizmet üreten ilgili kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılıklı olarak yer alan tutarlara eşit olması gerektiği belirtilmiştir.

Yine Yönetmelik'in devam eden 183'üncü maddesinde ise, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına hangi durumlarda borç ve alacak kaydı yapılacağı düzenlenmiş olup; nakden verilen sermayenin bir taraftan bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği, duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilenlerin, bir taraftan net değeri bu hesaba, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ise ilgili duran varlık hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Ebton İnşaat, Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin sermaye artırım kararları ve tarihleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10: Belediye Şirketinin Sermaye Artırımları

No	Artırıma Esas Meclis Kararı	Sermaye Türü (*)	Sermaye Tutarı (TL)
1	Kuruluş Sermayesi	Nakdi Sermaye	10.000,00
2	21/11/2014 Tarih 109 Sayılı Karar	Nakdi Sermaye Artırımı	990.000,00
3	04/03/2015 Tarih 21 Sayılı Karar	Nakdi Sermaye Artırımı	2.000.000,00
4	02/02/2017 Tarih 10 Sayılı Karar	Nakdi Sermaye Artırımı	2.000.000,00
5	07/01/2020 Tarih 06 Sayılı Karar	Ayni Sermaye Artırımı	Hazır Beton Tesisi
6	06/10/2022 Tarih 58 Sayılı Karar	Ayni Sermaye Artırımı	Taşınmaz

(*) Şirketin sermayesinde 02.02.2017 tarih ve 10 sayılı Belediye Meclisi kararı ile 2 Milyon TL nakdi artışa gidilmiş ancak 5 Milyon TL'ye çıkarılan Sermaye'nin şirket yönetimince tescili yapılmamış; Belediye tarafından şirkete gönderilen 2 Milyon TL Şirketin 331 Ortaklara Borçlar Hesabında Sermaye Hesabına mahsuben geçici olarak bekletilmektedir. 07.01.2020 tarih, 06 sayılı Belediye Meclisi kararı ile ayni olarak hazır beton tesisinin sermayeye ilave edilmesi, yine 6.10.2022 tarih ve 58 sayılı Belediye Meclisi kararı ile ayni sermaye artışına gidilmiş olup, ayni olarak sermayeye ilave edilen taşınmazların bedel tespitlerine ilişkin mahkeme kararları kesinleşmediğinden sermaye artışlarının tescili henüz yapılmamıştır.

Yukarıdaki tabloda yer alan 02.02.2017 Tarih 10 Sayılı Meclis Kararı ile Şirketin bilançosu ve Belediyenin mali tabloları üzerinden yapılan incelemeler neticesinde, 2022 yılı kesin hesap cetvelinde Belediyenin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının borç kalanının 5.000.000 TL olduğu, Belediye şirketinden alınan 31.12.2022 tarihine ait bilançosunda ise şirketin sermayesinin 3.000.000 TL olduğu görülmüştür.

Belediye şirketinin sermayesi ile Belediyenin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı arasında 2.000.000 TL fark tespit edilmiştir. Bu farkın sebebinin 02/02/2017 Tarih 10 Sayılı Belediye Meclisi kararı ile yapılan 2.000.000 TL nakdi sermaye artırımının belediye şirketi tarafından sermaye artırımını olarak değil ortaklara borçlar hesabında izlenmesinden kaynaklandığı, yine Belediye Meclisinin 7.01.2020 tarih ve 06 sayılı kararı ile 6.10.2022 tarih ve 58 sayılı kararı uyarınca aynî sermaye artışlarına gidildiği ancak aynî sermaye artışına gidilen taşınmazların bedel tespitlerine ilişkin mahkeme kararları kesinleşmediğinden sermaye artışlarının henüz tescil edilmediği anlaşılmıştır.

Neticede, Belediyeye ait şirket ile Belediyenin mali tabloları arasındaki farklılık, mali tabloların gerçeği yansıtmamasına yol açarak Belediyenin şirketi üzerindeki sermaye payının takibini zorlaştırdığından söz konusu tescil işlemlerinin bir an önce yapılarak hesapların düzeltilmesi yönünde gerekli çalışmanın yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: İlk Madde ve Malzeme Hesabının Hatalı Kullanılması

Satın alınan tüketim malzemelerinin stok hesaplarıyla ilişkilendirilmeksizin doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasında; taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında girişinin yapılacağı; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkışının kaydedileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile ilgili "*Hesabın niteliği*" başlıklı 115'inci maddesinde; kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek

veya paraya çevrilecek varlıkların izlenilmesi için kullanılacağı ifade edilmiş,

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 116'ncı maddesinde; satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemelerin bir taraftan maliyet bedelleri ile 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği; tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin ise 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak ve 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Belirtilen Yönetmelik hükümlerinde, kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzemelerin, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi ile bu hesaba ilişkin alacak kayıtlarının, ilgili ilk madde ve malzemelerin tüketilmek üzere diğer birimlere verilmesi veya kullanılması halinde yapılabileceği hususuna açıklık getirilmiştir.

İdarenin stok ve ilgili gider hesapları üzerinde yapılan incelemelerde 2022 yılı içerisinde akaryakıt ve madeni yağ alımlarda dahil olmak üzere 23 kalem ilk madde ve malzeme alındığı halde yalnızca madeni yağlar ve akaryakıt alımlarından kaynaklanan 6 kalem alımın stoklar hesabına kaydedildiği, 662.906,07 TL değerinde olan diğer çeşitli stok hareketlerinin ise 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmek yerine doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Söz konusu durum satın alınan ilk madde ve malzemelerin hangilerinin kullanıma verildiği veya hangilerinin ambarda bulunduğu yönünde yeterli bilgiye ulaşılmasına dolayısıyla sağlıklı bir stok kontrolünün yapılmasına engel teşkil etmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların öncelikle ilgili stok hesaplarına alınması, kullanıma verildikçe Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına Yapılan Hatalı Kayıtlar Nedeniyle, Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı Tutarının Gerçeği Yansıtması

2022 yılı ve öncesi hesap dönemlerinde; mal ve hizmet alımları nedeniyle üstlenilen KDV tutarlarının, katma değer vergisi tahsilatı yapılan faaliyetler ile sınırlı kalınmadan, indirilecek vergi kapsamında değerlendirilerek 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ile 391 Hesaplanan Katma Değer

Vergisi Hesabının mahsup edilmesi sonucu 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının mali tablolarında yüksek tutarlara ulaştığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “191 İndirilecek katma değer vergisi hesabı” başlıklı 153'üncü maddesinde;

“(1) Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.

(2) Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir.” denilmektedir.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1'inci maddesi 3'üncü fıkrası (g) bendinde; “... belediyelerin ticarî, sınai, ziraî ve meslekî nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu...” hüküm altına alınmıştır.

Adı geçen Kanun'un 29'uncu maddesine göre; KDV mükellefleri, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden bu Kanun'da aksine hüküm olmadıkça faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanarak düzenlenen fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisini indirebilirler. 30'uncu maddesi (a) bendinde ise vergiye tabi olmayan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmektedir.

Kamu idaresi hesapları üzerinde yapılan incelemede geçmiş dönemlerden toplam 2.047.899,17 TL devreden KDV'nin devir yevmiesi ile 2022 yılına aktarıldığı bu tutarın 990.762,06 TL'lik kısmının faal olmayan bütçe içi işletmenin işlemlerinden kaynaklandığı tespit edilmiştir. Söz konusu 191 İndirilecek KDV Hesabının kullanıldığı belgelerin incelenmesi neticesinde ise; ilgili varlık hesabına kaydedilmesi veyahut giderleştirilmesi gereken toplam 536.834,93 TL'nin 191 İndirilecek KDV Hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

İndirilecek ve hesaplanan KDV hesaplarının mahsuplaşması sonucunda aradaki farkın muhasebeleştirildiği 190 Devreden KDV Hesabı yapılan bu uygulama nedeniyle mali tablolarda toplam 536.834,93 TL fazla olduğu görülmüştür.

Sonuç olarak, mal ve hizmet alımlarında indirim konusu yapılmayacak katma değer vergisi tutarlarının, hesaplanan katma değer vergisinden mahsup edilmesi nedeniyle devreden katma değer vergisi tutarlarının sürekli artmasına; dolayısıyla satın alınan hizmetlerde yılı faaliyet giderlerinin faaliyet sonuçları tablolarında, taşınmazın maliyetine kaydedilmesi gereken maliyetlerin taşınmaz kayıtlarında, satın alınan mallarda ise ilgili mal maliyetlerinin taşınır hesapları ile bilançolarda eksik gösterilmesine, böylelikle hem geçmiş yıllarda hem de ilgili yıl ve gelecek yıllarda ödenecek vergi kapsamında olan hesaplanan KDV tutarlarının yılı merkezi yönetim gelir bütçelerine, 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı aracılığı ile aktarılmamasına yol açıldığından mevcut hatalı uygulamanın ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde gözden geçirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Kuruma Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması, İlgili Formların Düzenlenmemesi ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kurum mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği değer tespitinin yapılmadığı, gerekli formların düzenlenmediği ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in, "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde; kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu, kayıt işlemlerinin; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsadığı, yapılması gereken taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı ve harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilceği,

Kayıt şekli başlıklı 7'nci maddesinde; kamu idarelerinin tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazların kaydını Ek 2'deki '*Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu*'nda; tapu kütüğünde kayıtlı olmayan taşınmazların kaydını Ek 3'teki '*Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu*'nda; Ek 1'deki Kayıt Planının "*Orta Malları*" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki '*Orta Malları Formu*'nda; Ek 1'deki Kayıt Planının "*Genel Hizmet Alanları*" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki '*Genel Hizmet Alanları*

Formu'nda; tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "*Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu*"nda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutacakları, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce hazırlanan formların mali hizmetler birimince konsolide edilerek Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı,

Yönetmelik'in "*Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler*" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı,

Belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, kurum mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin değer tespitlerinin yapılmadığı, ilgili formların düzenlenmediği ve bu durumun neticesinde kurum taşınmazlarının muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mevzuat hükümleri gereği, kurum adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında kurum tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan taşınmazların, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi, Yönetmelik ekinde yer alan formlara uygun olarak kayıt altına alınması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği de taşınmazların muhasebe kayıtlarının bu değerler üzerinden yapılarak mali tablolarda yer alması gerekmektedir.

Belediye tarafından kurum adına tapuda kayıtlı olan 1.336 adet taşınmaza ait değer tespiti ve kayıt işlemlerinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun olarak yapılmaması sebebiyle kurum mali tabloları 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabı açısından doğru ve tam bilgi vermemektedir.

Bu itibarla, belediye adına tapuda kayıtlı 1.336 adet taşınmazın ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçeğe uygun değerleri üzerinden kayıt işlemlerinin yapılarak finansal tablolara yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 6: Bağış Yoluyla Edinilen Taşınmazların Muhasebe Kaydının Yapılmaması

İdarenin bağış yoluyla edindiği taşınmazlarının ilgili varlık hesabında

muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Bağış ve yardımlar*” başlıklı 17'nci maddesinin ikinci fıkrasında; yapılan her türlü bağış ve yardımın gelir kaydedileceği, nakdi olmayan bağış ve yardımların ise değerlendirmeye tabi tutularak kayıt altına alınacağı düzenlemesi yapılmıştır.

Yönetmelik'in maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği “*Hesap grubuna ilişkin işlemler*” başlıklı 187'nci maddesinde bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıkların varsa bilinen değeri, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri ile hesaplara alınacağı, “*Hesabın niteliği*” başlıklı 188'inci maddesinde Arazi ve Arsalar Hesabının, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in “*Hesabın işleyişi*” başlıklı 189'uncu maddesinde ise; “*Bedelsiz olarak kuruma intikal eden arazi ve arsalar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.*”

Hükmü yer almaktadır.

Yönetmelik hükümleri gereğince bağış olarak belediyeye geçen taşınmazların varsa bilinen değeri, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri ile ilgili maddi duran varlık hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilerek hesaplara alınması gerekmektedir.

Taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; Belediyeye 01.03.2022 ve 01.04.2022 tarihli meclis kararlarıyla biri şartlı olmak üzere 2 adet taşınmaz bağışının kabul edildiği ancak bağışlanan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve kayıtlara alınmadığı tespit edilmiştir.

Buna göre Yönetmelik'in 187'inci maddesinin bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıklar varsa bilinen değeri, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri ile hesaplara alınır hükmü uyarınca 2 adet taşınmazın değer tespitinin yapılarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Belediyeye bağış olarak geçen taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilerek hesaplara alınmaması sebebiyle söz konusu hesapların taşınmazların değerleri kadar hatalı görünmesine neden olunmuştur.

BULGU 7: İdare Taşınmazları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Muhasebede Kayıtlı Değerine Eklenmemesi

İdarenin taşınmazları için yapılan değer artırıcı nitelikteki bakım ve onarım giderleri, ilgili Tebliğ'de belirtilen limitin üstünde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin atıf yaptığı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilip amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerektiği ve bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin “*Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları*” başlıklı 6'ncı maddesinde;

“Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için “1” rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek: $1/0,20 = 5$ yıl; $1/0,025 = 40$ yıl)

(2) *Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.*

(3) *Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilir.”* denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, duran varlıklar için yapılan harcamalardan Tebliğ'de belirlenen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul

edilecek ve varlığın kayıtlı değerine eklenerek ilgili maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirilecektir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; duran varlıklar için 17 farklı iş kapsamında 41.300,00 TL ile 247.800,00 TL arasında değişen toplam 3.126.956,60 TL tutarında değer arttırıcı nitelikteki bakım ve onarım yapıldığı ancak bu bakım onarım harcamalarının Tebliğ'de belirlenen limitin üzerinde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği, söz konusu harcamaların doğrudan gider olarak muhasebeleştirilmediği anlaşılmıştır.

Netice olarak, İdarenin aktifinde kayıtlı taşınmazlar için yapılan değer arttırıcı harcamaların varlığın kayıtlı değerine eklenmemesi nedeniyle, 2022 yılı mali tablolarında 252 Binalar Hesabı 3.126.956,60 TL eksik, 630 Giderler Hesabı ise bu tutar kadar fazla olarak yer almıştır.

Maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı arttıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Dönem Sonu İşlemlerinin Yapılmaması

Bir önceki yıl kapanış kayıtları ile cari yıl açılış kayıtlarının karşılaştırılmasına yönelik yapılan çalışmada bazı kapanış işlemlerinin hatalı, önceki dönem yıl sonunda yapılması gereken bazı işlemlerin ise cari yılbaşında yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Dönem sonu işlemleri*" başlıklı 480'inci maddesinde; "*(3) Her faaliyet döneminin sonunda, muhasebe yetkilileri dönem sonu işlemlerini yaparak yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas alınacak kesin mizanı çıkarırlar. Hazırlanan kesin mizanda borç ve alacak kalanı veren hesaplar yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas teşkil eder. (4) Kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılmasını sağlamak için kesin mizanda borç bakiyesi veren hesaplar alacak kaydı yapılarak, alacak bakiyesi veren hesaplar ise borç kaydı yapılarak muhasebe dönemi kapatılır.*"

denilmektedir.

Yönetmelik'in 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının işleyişini anlatan 91'inci maddesinde; "*Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda bu hesaba borç, 120-*

Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.”

İfadesi yer almaktadır.

180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, 181 Gelir Tahakkukları Hesabı, 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı, 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve diğer dönem ayırıcı hesapların işleyişleri ile ilgili maddelerde de benzer açıklamalar yer almaktadır.

Yapılan incelemede, 2021 ve 2022 yıllarında dönem sonu işlemleri ardından kesin mizanın çıkarıldığı, ancak kapanış kaydı olarak kesin mizanda borç bakiyesi veren hesapların alacak kaydı yapılarak, alacak bakiyesi veren hesapların ise borç kaydı yapılarak muhasebe döneminin kapatılmadığı, dönem sonunda kısa vadeye atılması gereken hesaplar ile tahsil edilemediği için takibe düşen alacakların yıl sonu yerine gelecek yıl açılış yevmiyesiyle ilgili hesaplara aktarıldığı tespit edilmiştir.

Açılış kayıtlarındaki hatalı uygulamaların mali tabloların güvenilirliğini olumsuz yönde etkilememesi için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde dönem sonlarında yapılması belirtilen işlemlerin bilanço gününde yapılarak açılış kayıtları ile kapanış kayıtlarının tutarlılığının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Yatırım Harcamaları İçin, Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması

Yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde, malzeme ile işçilik ve genel giderlere ilişkin harcamaların izlenmesi için kullanılması gereken 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının hiç kullanılmadığı, söz konusu giderlerin doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedildiği 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 aktarılincaya 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 sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına

aktarılabacak tutarların bu hesaba borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Edinilen 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 kaydedilmediği anlaşılmıştır.

Yapılan incelemeler neticesinde,

2022 yılı içinde geçici kabulü yapılmış olan yapım işleri sebebiyle toplam 1.678.000,00 TL tutarında harcama yapıldığı fakat söz konusu harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeksizin doğrudan 251 Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına alındığı,

Yıl sonu itibarıyla geçici kabulü yapılmamış iki yapım işine ilişkin harcamaların 258 Hesabında izlenmemesi nedeniyle 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı Hesabına 2.520.406,80 TL tutarında fazla kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, mali tabloların doğru bilgi sunmasını teminen hesap planlarına uygun olarak yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin harcamaların, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Satışı Yapılan Taşınmazların Çıkış Kayıtlarının Satış Bedeli Üzerinden Yapılması

İdare tarafından satışı yapılan taşınmazların çıkış kayıtlarının taşınmazların kayıtlı değeri üzerinden değil satış bedeli üzerinden yapıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 187'nci maddesinde varlıkların net değerinin kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar düşüldükten sonra kalan tutar olduğu, maddi duran varlıkların satış işlemlerinde, amortismanına tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında olumlu veya olumsuz fark olması durumunda, gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek muhasebeleştirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin 250 Arazi ve Arsalar Hesabını düzenleyen 189'uncu, 251 Yer altı

ve Yerüstü Düzenleri Hesabını düzenleyen 191'inci ve 252 Binalar Hesabını düzenleyen 193'üncü maddelerinde, satılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması; arsa ve araziler için kayıtlı bedel ile satış bedeli arasındaki olumlu/olumsuz farkların 600/630 hesaplarına, diğer maddi duran varlıklar için satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu/olumsuz farkların 600/630 hesaplarına kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir. Satış bedelleri ise ilgisine göre 100 Kasa veya 102 Bankalar Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara kaydedilecektir.

Yapılan incelemede; satılan taşınmazların çıkış kayıtlarının taşınmazların kayıtlı değeri ile değil satış değeri esas alınarak yapıldığı ve satış bedelinin tamamının 600 Gelirler Hesabına aktarıldığı görülmüştür. Bu durum muhasebe kayıtları ile taşınmaz envanteri arasında bir uyumsuzluğa neden olmakla birlikte 600 Gelirler Hesabının olduğundan fazla görünmesine sebep olduğu anlaşılmıştır.

Bu nedenle, satılan taşınmazların çıkış kayıtlarının taşınmazların kayıtlı değerleri esas alınarak gerçekleştirilmesi kayıtlı değer ile satış bedeli arasında kalan tutarın gelir hesapları ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Amortisman tabi bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı maddi duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı, muhasebe hesaplarında kayıtlı olmayan varlıklar için birikmiş amortisman hesabının kullanıldığı ve duran varlıklar amortisman defteri tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25-Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin 187'nci maddesinin (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı; bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş; "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde ise Duran Varlıklar Amortisman Defteri mahalli idareler tarafından tutulacak defterler arasında sayılmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi için

kullanılan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup Tebliğ'in 9'uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ eklerinde (Ek-2) yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere;

- Duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı,
- Kayıtlı değerlerinden fazla amortisman ayrılan taşınurlar ile muhasebe hesaplarında kayıtlı olmadığı halde amortisman ayrılan varlıklar bulunduğu,
- “Duran Varlıklar Amortisman Defteri” tutulmadığı, dolayısıyla duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edildiği ve herhangi bir sebeple kayıtlardan çıkan duran varlıklara ilişkin ne kadar amortisman ayrıldığına takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 11: Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıklar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
251.xx.01.00.	Boru Hatları	5.459.073,89	0,00	5.459.073,89
251.xx.02.00.	Enerji Nakil Hatları	6.303,05	0,00	6.303,05
252.xx.xx.02.02	İlköğretim Okulları	41.682,95	0,00	41.682,95
252.xx.xx.03.99	Diğer	7.569,48	0,00	7.569,48
252.xx.xx.04.02	Bakımevi ve Huzurevleri	1.218.659,50	0,00	1.218.659,50
252.xx.xx.04.04	Misafirhaneler	202.000,00	0,00	202.000,00
252.xx.xx.04.08	Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	327.361,00	0,00	327.361,00
251.xx.01.00.	Boru Hatları	5.459.073,89	0,00	5.459.073,89
251.xx.02.00.	Enerji Nakil Hatları	6.303,05	0,00	6.303,05
252.xx.xx.02.02	İlköğretim Okulları	41.682,95	0,00	41.682,95
252.xx.xx.03.99	Diğer	7.569,48	0,00	7.569,48
252.xx.xx.04.02	Bakımevi ve Huzurevleri	1.218.659,50	0,00	1.218.659,50
252.xx.xx.04.04	Misafirhaneler	202.000,00	0,00	202.000,00
252.xx.xx.04.08	Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	327.361,00	0,00	327.361,00
252.xx.xx.04.11	İbadet Yerleri	3.467.830,86	0,00	3.467.830,86
252.xx.xx.04.12	Eğitim ve Dinlenme Binaları	1.088.210,39	0,00	1.088.210,39
252.xx.xx.04.99	Diğer	343.464,49	0,00	343.464,49

252.xx.xx.05.99	Diğer	2.133.081,65	0,00	2.133.081,65
252.xx.xx.06.02	Oteller	80.503,72	0,00	80.503,72
252.xx.xx.06.06	Kültür ve Eğlence Merkezleri	59.745,00	0,00	59.745,00
252.xx.xx.07.99	Diğer Binalar	8.690,00	0,00	8.690,00
252.xx.xx.09.05	Dükkan ve İşyeri	721.186,66	0,00	721.186,66
252.xx.xx.12.03	İmalathaneler	7.988.483,67	0,00	7.988.483,67
254.01.06..	Mopet ve Motosikletler	6.150,00	0,00	6.150,00
254.01.07..	Motorsuz Kara Araçları	5.200,00	0,00	5.200,00
255.12.01..	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	244.000,00	0,00	244.000,00
Toplam				30.671.846,18

Tablo 12: Birikmiş Amortismanlar Hesabındaki Fazla Kayıtlar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
252.xx.99..	Diğer Binalar	0,00	41.700,00	41.700,00
252.xx.xx.06.99	Diğer	12.149,35	15.220,14	3.070,79
253.01.01..	İletişim/Haberleşme Tesisleri	0,00	1.800,00	1.800,00
253.01.99..	Diğer Tesis ve Sistemler	65.000,00	71.900,00	6.900,00
253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	107.644,79	146.823,49	39.178,70
253.02.03..	Atölye Makineleri ve Aletleri	540.854,14	1.122.942,40	582.088,26
253.02.10..	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	0,00	13.523,55	13.523,55
253.03.02..	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	33.663,04	63.771,65	30.108,61
253.03.04..	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	22.750,00	154.666,11	131.916,11
253.03.05..	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	0,00	827,46	827,46
253.03.08..	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	0,00	10.000,00	10.000,00
254.01.01..	Otomobiller	13.500,00	141.422,66	127.922,66
255.01.02..	Temsil ve Tören Demirbaşları	4.533,80	6.873,68	2.339,88
255.01.03..	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	0,00	400,00	400,00
255.01.05..	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınurlar	22.046,16	46.814,04	24.767,88
255.02.01..	Bilgisayarlar ve Sunucular	85.801,36	287.175,14	201.373,78
255.02.02..	Bilgisayar Çevre Birimleri	25.138,74	40.179,45	15.040,71
255.02.04..	Haberleşme Cihazları	25.012,40	44.309,42	19.297,02
255.02.05..	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	169.459,46	407.000,87	237.541,41
255.03.02..	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	45.348,60	48.889,77	3.541,17
255.03.03..	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	75.968,40	85.960,96	9.992,56
255.04.01..	Yemek Hazırlama Ekipmanları	0,00	5.566,50	5.566,50
255.05.02..	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	0,00	5.667,20	5.667,20
255.08.01..	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	0,00	1.800,00	1.800,00
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	0,00	1.805,22	1.805,22
255.09.02..	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	2.708,00	14.178,00	11.470,00
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	29.366,90	140.515,65	111.148,75
255.10.03..	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	0,00	2.609,20	2.609,20

255.12.02..	Büro Malzemeleri	2.188,90	19.366,26	17.177,36
255.99.01..	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	163.750,87	200.922,00	37.171,13
Toplam		1.446.884,91	3.144.630,82	1.697.745,91

İdarenin 31.12.2022 tarihli bilançosunda;

- Yukarıda Tablo 11’de ayrıntısı kayıtlı amortisman tabi 30.671.846,18 TL değerindeki varlıkları için hiç amortisman tahakkuku yapılmaması nedeniyle ayrılması gereken tutarlar kadar 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının eksik, ilgili maddi duran varlıkların net değerlerinin fazla,

- Tablo 12’de ayrıntısı kayıtlı maddi duran varlık hesaplarında mevcut olmayan varlıklar ile kayıtlı değerleri 1.446.884,91 TL olan varlık için hatalı amortisman ayrılması sebebiyle 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 1.697.745,91 TL fazla,

- Belirtilen amortisman tahakkukları nedeniyle 31.12.2022 tarihli Faaliyet Sonuçları Tablosuna dönemin amortisman giderlerinin tablo 11’de kayıtlı varlıklar için ayrılacak amortisman gideri kadar eksik, tablo 12’de kayıtlı varlıklar için fazla ayrılan amortisman gideri 1.697.745,91 TL tutar kadar fazla yansıtılmasına neden olunmuştur.

İdareye ait varlıkların faydalı ömürlerinin takibinin sağlanabilmesi için amortisman kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulması gerekmektedir. Belediyenin taşınır ve taşınmazlarına yönelik amortismanların “*Amortisman Defterinde*” tutulması ise varlıkların faydalı ömürlerinin takibini kolaylaştırarak sahip olduğu varlıkların değerinin güncel ve doğru olarak izlenmesine katkı sağlayacaktır.

Ayrıca amortisman kayıtlarının tutulmaması 31.12.2022 tarihli bilançoda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında yer alan tutarın hatalı görünmesine, faaliyet sonuçları tablosunda ise 630 Giderler Hesabının eksik, yine bilançoda “590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı”nın olması gerektiğinden daha yüksek görünmesine ve uygulamanın geçmiş yıllarda da yapılması sebebiyle “570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı”nın da olduğundan yüksek görünmesine neden olmuştur.

Sonuç olarak mali tabloların tam ve doğru bilgi üretmesini teminen duran varlıklara ilişkin amortisman tahakkuklarının mevzuata uygun olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 12: Kira Gelirlerinin Dönem Ayırıcı Hesaplar Kullanılmadan Muhasebeleştirilmesi

Bazı gelir kalemlerinin muhasebeleştirilmesinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde düzenlenen ve kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanması ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması gerektiğini belirten dönemsellik ilkesine riayet edilmediği tespit edilmiştir.

İdare tarafından kiraya verilmiş olan taşınmazların tahsil edilen bir yıllık kira bedellerinin dönem ayırıcı hesaplar kullanılmadan doğrudan gelir hesaplarında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabını açıklayan 286'ncı maddesinde; dönem içinde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin bu hesap içerisinde kullanılacağı, söz konusu Yönetmelik'in 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabını açıklayan 335'inci maddesinde ise dönem içerisinde tahsil edilen ancak gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek gelirlerin izlenmesinde ise bu hesabın kullanılacağı belirtilmiştir.

2022 yılında kiraya verilen 218 adet taşınmazın 66 adedinin aylık, 36 adedinin 3 aylık, 116 adedinin ise yıllık dönemler halinde kiralarının tahsil edilmek üzere kiraya verildiği ve kira gelirlerinin ilk ayın sonuna kadar peşin olarak 3.376.264,90 TL tahsil edildiği görülmüştür. Peşin tahsil edilen söz konusu tahsilatların muhasebeleştirilmesinde 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı, söz konusu gelirlerin doğrudan gelir hesaplarında izlenmesi neticesinde dönemsellik kavramına aykırı hareket edildiği anlaşılmıştır.

Tahsil edilen 3.376.264,90 TL tutarındaki kira gelirlerinin dönem ayırıcı hesaplar kullanılmadan, bir sonraki döneme ait gelirlerin de tahsil edildiği, bu tutarın 1.236.668,18 TL'nin cari döneme, geriye kalan 2.139.596,72 TL'sinin ise gelecek dönemlere ait kira gelirleri olduğu anlaşıldığından Belediyenin mali tablolarında 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının 2.139.596,72 TL eksik, 600 Gelirler Hesabının bu tutar kadar fazla görünmesine yol açmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde tanımlanan dönemsellik kavramı kurumların faaliyet sonuçlarının sağlıklı bir şekilde tespit edilebilmesi açısından önem arz

etmektedir. Söz konusu kavram ile kurumlar faaliyet dönemlerindeki gelir ve giderlerini sağlıklı bir şekilde takip edebilmekte ve her dönemin faaliyet sonuçlarını diğer dönemlerden bağımsız olarak izleyebilmektedir. Elde edilen gelirlerin ve gerçekleştirilen giderlerin, dönemsellik ilkesine uygun olarak ait oldukları dönem mali tablolarında yer almasını sağlayacak şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 13: Demirbaş Alımlarının Muhasebe Kayıtlarında Doğrudan Giderleştirilmesi

İdare tarafından 2022 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilen amortisman tabii demirbaş malzemelerin aktif hesaplara alınmaksızın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 255 Demirbaşlar Hesabının niteliğinin anlatıldığı 198'inci maddesinde Demirbaşlar Hesabının, kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Yine hesabın işleyişinin anlatıldığı 199'uncu maddede bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarlarının 255 Demirbaşlar Hesabına borç kaydedileceği açıklanmıştır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılacak olan demirbaş tutarlarının 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereği, Kurum faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar, klima, harici bellek, yazıcı gibi demirbaş niteliğini haiz bazı duran varlıkların 630 Giderler Hesabı ile ilişkilendirilmeden 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilerek bilançoda gözükmesinin sağlanması ve yıl sonunda amortisman ayrılarak giderleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınırın Mevzuata Uygun Şekilde İzlenmemesi

İdarenin taşınırına ilişkin olarak mevzuata uygun biçimde izlenmeyen hususları aşağıda beş başlık altında açıklanmıştır.

- a) Taşınır Mal Yönetim Hesabının Oluşturulmaması

İdarenin 2022 yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabının oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “*Taşınır Mal Yönetim Hesabı*” başlıklı 34'üncü maddesinin 1 No'lu bendinde; Taşınır Mal Yönetim Hesabının, Kanun'un kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı, Taşınır Mal Yönetim Hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin 2 No'lu bendinde ise; Taşınır Mal Yönetim Hesabı'nın, yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli ile yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak cetvellerinden oluştuğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan Yönetmelik hükümleri uyarınca 2022 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabı ile hesapta yer alan cetvellerin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

İdarenin taşınırlarını kontrol altına alması ve taşınırların kullanılması, saklanması, korunması ile sorumlulukların belirlenmesi amacıyla taşınırların eksiksiz olarak kayıtlara alınması ve Taşınır Mal Yönetim Hesabı ile belirtilen cetvellerin düzenlenmesi gerekmektedir.

b) Dayanıklı Taşınırlara Sicil Numarası Verilmemesi

İdarenin dayanıklı taşınırları üzerinde yapılan incelemelerde dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmediği ve kullanıma verilen taşınırların takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “*Dayanıklı taşınırların numaralanması*” başlıklı 36'ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde bir sicil numarası verileceği belirtilmektedir. Aynı maddenin devamında sicil numarasının üç grup rakamdan oluşacağı, birinci grup rakamın, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakamın, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakamın ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşacağı belirtilmiştir.

Yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, incelemelerde sicil numarası verilmediği tespit edilen dayanıklı taşınırların, kontrol ve takibinde sürekliliğin sağlanması için tamamına mevzuatın öngördüğü usullere uygun sicil numarası verilmesi gerekmektedir.

c) Ortak Kullanım Alan Sorumlusu Belirlenmemesi ve Dayanıklı Taşınır Listesi Düzenlenmemesi

Büro, oda, garaj gibi ortak kullanım alanlarında yer alan taşınırların kontrolünün ve takibinin sağlanması amacıyla belirlenmesi gereken ortak alan sorumlusu ile söz konusu alanlarda yer alan taşınmazların kaydedilmesi gereken dayanıklı taşınırlar listesinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Belge ve cetveller*" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasının (ç) bendinde; "*Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır.*" denilerek, ortak kullanım alanında yararlanılan taşınırlar için Taşınır Mal Yönetmeliği 8'inci örnekte belirtilen Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenleneceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "*Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi*" başlıklı 23'üncü maddesinde ise; dayanıklı taşınırların, oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek verileceği belirtilmiştir.

İdare mahallinde yapılan inceleme ve araştırmalarda, ortak kullanım alanı sorumlusu belirlenmediği görüldüğünden, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu ve 23'üncü maddelerinde örneklendirilen alanlarda ve personelin özel kullanımında olmayan dayanıklı taşınırların hangi mahalde ve hangi birimin sorumluluğunda olduğunun kontrolü açısından Dayanıklı Taşınırlar Listesi'nin düzenlenmesi gerekmektedir.

d) Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol Yetkililerinin Belirlenmemesi

İdarenin taşınır hesapları üzerinde yapılan inceleme ve kontrollerde taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilisinin aynı kişi olduğu tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri*" başlıklı 6'ncı maddesinde, taşınır kayıt yetkililerinin harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule

uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirileceği belirtilmiştir. Taşınır kontrol yetkilileri ise aynı maddede, yine harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirileceği belirtilmiştir.

İdarenin uygulamalarında ise, her harcama biriminde ayrı ayrı taşınırların kayıt ve kontrolüyle görevli sorumlular belirlenmek yerine taşınır yönetimi göz ardı edilmiş ve idarenin tüm taşınır kayıt ve kontrol işlemleri şifahi olarak bir personele bırakılmıştır.

Bu tespit, taşınır yönetiminde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulmasına engel teşkil edecek nitelikte olup, personelin taşınır işlemlerini asli görevlerinin yanında tali bir iş olarak görmesine neden olacağı, ilgili personele taşınır mevzuatı hakkında yeterli eğitim desteğinin sağlanmadığı göz önüne alındığında taşınır işlemlerinin anılan Yönetmelik'e uygun olarak yürütülmesinde sıkıntılar yaşanacağı değerlendirilmektedir.

Yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, idarenin taşınır işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesinin sağlanması amacıyla tüm harcama birimleri için ayrı ayrı taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin belirlenmesi gerekmektedir.

e) Tesis Kapsamında Yer Alan Taşınırların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması ve Sanal Ambarda İzlenmemesi

İdare hesaplarında yer alan ve tesis kapsamında değerlendirilen güvenlik sistemlerinin, personel kart okuyucularının, ses ve görüntü kaydı yapan cihazların muhasebe kayıtlarında yer almadığı ve ilgili taşınırların izlenmesi için bir sanal ambar bulunmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinin (i) bendinde; tesis kapsamındaki taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambar denilerek sanal ambarın tanımı yapılmıştır. Aynı maddenin (s) bendinde; bir makine veya cihazın ürettiği enerjiyi, sesi, görüntüyü ve benzerini ileten, dağıtan veya bir makine veya cihazın gördüğü işi uzağa taşıyan ya da uzaktaki verileri toplayan, kaydeden makine veya cihazlar arasındaki düzeni sağlayan, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hale gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler denilerek tesis kapsamına giren taşınırların tanımı yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile "*Tesis*" kapsamına giren taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulması ve kapsama

giren taşınırların sanal ambarda izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

İdarede fiiliyatta kameralı güvenlik sistemleri, ses görüntü iletim araçları, personel kart okuyucular ve uzaktaki verileri toplayıp kaydeden makineler mevcut olduğu halde muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Tesis kapsamında izlenmesi gereken taşınırların sayımı, muhasebe kayıtlarına alınması ve akabinde elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulması gerekmektedir.

BULGU 2: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi

Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; "*Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar*" başlıklı 34'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; "*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 verilir.*",

"*Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları*" başlıklı 61'inci maddesinin 6'ncı fıkrasında; "*Muhasebe yetkilileri, 34'üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur...*"

hükümlerine yer verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin "*Hesaba ilişkin işlemler*" başlıklı 249'uncu maddesinde ise;

"...

b) *Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler*

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 numarası yazılır.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; idarelerin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde alınan mal veya hizmet karşılığı tutarlar 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilir ve ödemeler giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin, kayda alınma sırasına göre gerçekleştirmesinden muhasebe yetkilileri sorumludur.

Belediyenin 320 Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerinin incelenmesi sonucunda; yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak, ödemelerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı, bazı ödemelerin 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kayıt edilmesinden 6-7 ay sonra ödemesinin gerçekleştiği, bahsi geçen ödemelerden daha sonra 320 Bütçe Emanetleri Hesabına alınan tutarlardan bazılarının ise aynı ay içerisinde ödemesinin gerçekleştiği tespit edilmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda belediyenin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin ödemelerin, giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Ödeme Emri Belgelerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olarak Düzenlenmemesi

İdarenin hesap ve işlemleri ile muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda ödeme emri belgelerinin tek nüsha ve harcama birimleri yerine muhasebe birimince hazırlandığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Giderin gerçekleştirilmesi” başlıklı 33'üncü maddesi; “Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin

belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. (Değişik son cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.”

şeklinde hüküm altına alınmıştır.

15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin “Ödeme belgeleri ve bağlanacak kanıtlayıcı belgeler” başlıklı 4'üncü maddesinde aynen;

“(1) Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk nüshası bu Yönetmelikte belirtilen eki kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştaya gönderilmek, ikinci nüshası ise saklanmak üzere muhasebe birimine verilir. Üçüncü nüsha da harcama biriminde muhafaza edilir.”

Denilmektedir.

Yukarıda yer verilen Kanun hükmüne göre harcama birimlerinde iş, mal ve hizmet alındığında veya gerçekleştirildiğinde görevli kişilerce gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerektiği düzenlenmiştir. Yine Yönetmeliğe göre harcama birimlerinde ödeme emri belgesinin üç nüsha düzenlenmesi gerektiği, bir nüshasının Sayıştaya gönderilmek, ikinci nüshasının ise saklanmak üzere muhasebe birimine verileceği ve bir nüshasının ise muhafaza edileceği hüküm altına alınmıştır.

İdarenin harcama birimleri tarafından gerçekleştirilen harcamalara ilişkin olarak ilgili birim tarafından ödeme emri belgesinin hazırlanmadığı ve bu belgenin tek nüsha şeklinde muhasebe biriminde hazırlandığı tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümlerine göre İdarenin her harcama biriminin gerçekleştirmiş olduğu iş, mal veya hizmet alımları kapsamında yapacağı ödemeler için en az üç nüsha ödeme emri belgesi düzenlemesi zorunluluk arz etmektedir. Dolayısıyla ödeme emri belgesinin ilk nüshası Yönetmelikte belirtilen kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştaya gönderilmek, ikinci nüshası saklanmak üzere muhasebe birimine verilmeli ve üçüncü nüshanın da harcama biriminde muhafaza edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Mal ve Hizmet Alımlarının Doğrudan Temin Limitlerinin Altında Kalmak Maksudıyla Kısımlara Bölünerek Yapılması

Belediye tarafından gerçekleştirilen bazı mal ve malzeme alımlarının, parasal limitlerin altında kalmak amacıyla, kısımlara bölünerek, açık ihale usulü yerine doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "*Temel ilkeler*" 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."

"*Doğrudan temin*" başlıklı 22'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise;

"Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin onbeş milyar, diğer idarelerin beşmilyar Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaseye ilişkin alımlar."

Denilmektedir.

Kanun'da yer alan eşik değerler ve parasal limitlerin 01.02.2022 tarihinden itibaren uygulanması ile ilgili olarak, 20.01.2022 gün ve 31725 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2022/1 numaralı Kamu İhale Tebliği'nde 2022 yılında büyükşehir sınırı dâhilinde bulunan idareler için doğrudan temin limiti 218.395,00 TL olarak belirlenmiştir. Buna göre büyükşehir sınırı dâhilinde bulunan idareler, 218.395,00 TL altındaki ihtiyaçları için ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulüne başvurabileceklerdir. Yine aynı idarelerin 218.395,00 TL üzerindeki ihtiyaçları için ise ihale yapılması gerekmektedir.

Mal ve Hizmet Alımlarına ilişkin ödeme emri belgesi ve eklerinin incelenmesi sonucunda 12 ayı işe ait mal, hizmet ve yapım işine ait toplam tutarı 7.568.034,60 TL olan 12 farklı işin 56 parçaya bölünmesi ile belediye tarafından aynı nitelikteki işlerin, aynı yüklenicilerden 2022 yılı limiti olan 218.395,00 TL'nin altında kalınarak doğrudan temin

suretiyle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresinin rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla aynı nitelikte olan ve bütünlük sağlayan işlerini ihale yöntemiyle karşılaması ve doğrudan temin sınırlarının altında kalmak amacıyla aynı nitelikteki işleri kısımlara bölmek yerine ihale mevzuatına göre uygun ihale usulünü kullanarak ihtiyaçlarını karşılaması gerekmektedir.

BULGU 5: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'inci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2022 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "*İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar*" başlıklı 62'inci maddesinin (1) bendinde; "*Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.*"

hükmü yer almaktadır.

Kanun'un "*Pazarlık usulü*" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde, idarelerin yaklaşık maliyeti 728.072,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; "*Doğrudan temin*" başlıklı 22'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 218.395,00 TL'yi, diğer idarelerin 72.752,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilgili alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilgili alımlar hariç 22'inci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan

aşamayacaklardır.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin (i) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ”in “Genel esaslar” başlıklı 4’üncü maddesinin 2’nci fıkrasında; Kanun’un 62’inci maddesinin (i) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun’un gerek 21’inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlar hariç 22’inci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10’unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği, 3’üncü fıkrasında ise Kanun’un 21’inci maddesinin (f) bendi ve 22’inci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı,

ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun’un 21’inci maddesinin (f) bendi ile 22’inci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal ve hizmet alımlarında, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10’unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 13: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2022 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (TL) (A)	Toplam Ödenek’in % 10’u (Sınır) (TL) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (%) (C/A)
Mal Alımı	23.145.000,00	2.314.500,00	11.167.537,42	8.853.037,42	382,50
Hizmet Alımı	43.347.000,00	4.334.700,00	7.361.441,27	3.026.741,27	69,83

Belediye tarafından 2022 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun’un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, her biri için ayrı ayrı bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10 tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması, 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

4734 sayılı Kanun’un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında tüm harcama birimleri

tarafından yıl içinde yapılması planlanan alım işlemlerinin yıllık toplamının mevzuatla ayrı ayrı öngörülen %10'luk sınırı aşması halinde, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınması hususunda Kamu İhale Genel Tebliği hükümlerinin tam ve doğru biçimde uygulanmasını teminen gerekli tüm önlemlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 6: Kira Süreleri Biten İdare Taşınmazları İçin Ecrimisilin Olağan Bir Taşınmaz Kullanım ve Yönetim Şekline Dönüştürülmesi

Belediyenin bazı taşınmazları, ihalede belirtilen kira sürelerinin bitmesine rağmen yeniden kiralama ihalesi yapılmadan ecrimisil alınarak kullanıldığı ve bu yöntemle taşınmazların kira sürelerinin uzatıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin yetkileri ve imtiyazları*" başlıklı 15'inci maddesinde yer alan "*Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 7' inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır*" hükmü ile belediye taşınmazlarının işgali durumunda 2886 sayılı Kanun'un uygulanacağı belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 18'inci maddesinde; Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermenin belediye meclisinin görev ve yetkileri arasında olduğu;

Kanun'un 34'üncü maddesinde; Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamanın; süresi üç yılı geçmemek üzere taşınmaz kiralanmasına karar vermenin belediye encümeninin görev ve yetkileri arasında olduğu hüküm altına alınmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "*Kapsam*" başlıklı 1'inci maddesinde; genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği ifade edilmiştir.

2886 sayılı Kanun'un "*Ecrimisil ve tahliye*" başlıklı 75'inci maddesinde ise;

"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, füzuli şağilden, 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, Hazinesinin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve füzuli şagilin kusuru aranmaz. ... Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır. İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.” denilmektedir.

Diğer yandan, 5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde, 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı belirtildiğinden İdare taşınmazlarının işgal edilmesi, ecrimisil alınması ve taşınmazın tahliyesi hakkında da söz konusu 75'inci madde hükmünün uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, taşınmazların 3 yıla kadar belediye encümeni kararıyla; 3 yılı aşan kiralamalarda ise belediye meclisinin kararıyla ve ihale yapılarak kiraya verilmesi mümkündür. Kira süresi biten taşınmazlar için yeniden kiralama ihalesine çıkılması gerekmektedir. Kira süresi sonunda işgal devam ederse, işgal süresi için bir tazminat olarak ecrimisil alınmalı; işgalin devam etmesi durumunda taşınmazın tahliyesi için ilgili mülki amire talepte bulunulmalıdır. Bu durumda, ecrimisilin bir kiralama yöntemine ve olağan bir taşınmaz yönetim şekline dönüştürülmesinin mevzuata aykırı olduğu açıktır.

İdarenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; kiraya verilen 218 adet taşınmazın 77 adedinin sözleşme süresi içinde bulunduğu, kalan 141 adet taşınmazın sözleşmesinin bitiminden 37 yıl ile 1 yıl arasında değişen süreler geçmiş olmasına rağmen uzun yıllar boyunca füzuli şagiller tarafından işgal edildiği ve bu alanların hala tahliye edilmedikleri, yeniden kiralama ihalesi yapılmak yerine ecrimisil alınarak kullandırıldığı ve bu şekilde kira süresinin uzatıldığı tespit edilmiştir.

İdare taşınmazlarının işgal edilmesi durumunda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesinin 4'üncü fıkrası uyarınca konu mülki amire intikal ettirilerek söz konusu taşınmazın tahliyesi sağlanmalıdır. İşgal eden kişinin ödemesi için tespit edilen ecrimisil bedelinin kira ödemesi gibi esas alınarak ileriye doğru devam ettirilmesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar gereğince işgal edilen

taşınmazlar için belirlenen ecrimisil bedellerini işgalcilerinden (fuzuli şagilerden) ivedilikle tahsil edilip işgal edilen taşınmazların tahliyesi için gerekli işlemlerin başlatılması gerekmektedir.

BULGU 7: Binek Hizmet Araçları İçin Taşıt Takip ve Yönetim Sisteminin Bulunmaması

Müdürlüklerin kullanımına verilen Belediyeye ait taşıtların akaryakıt tüketimlerinin ve kullanım durumlarının etkin bir şekilde takip edilmediği ve bu taşıtların resmi görev yazısı olmaksızın kullanıldığı görülmüştür.

237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 1'inci maddesinin (a) bendinde belediyelerin, Kanun kapsamında olduğu, Kanun'un "*Taşıt verilecekler*" başlıklı 4'üncü maddesinde ise emirlerine ve zatlarına binek otomobili verilenlerin (1) sayılı cetvelde, makam hizmetlerine tahsis edilen taşıtların (2) sayılı cetvelde gösterildiği belirtilmiştir. Kanun'un 16'ncı maddesinde; bu Kanun kapsamına giren taşıtları her ne suretle olursa olsun tahsis olunduğu işin haricinde veya şahsi hususlarda kullananlar ve kullandıranlar, kanunen bir makama veya işe tahsis olunmadığı hâlde bu taşıtlardan istifade eden ve ettirenler ile bunların gidiş gelişine müsaade edenler için uygulanacak yaptırımlar düzenlenmiştir.

Makamına taşıt tahsis edilecek kişilerin 237 sayılı Kanun'da çok sınırlı olarak sayıldığı, Kanun'da belirtilen unvanlar dışında kimsenin emrine ve zatına taşıt tahsis edilemeyeceği açıkça belirtilmektedir. Makam dışında kalan ve hizmet taşıtı olarak kullanılan taşıtların aynı kurumun birimleri arasında ayırım yapılmaksızın, yalnızca resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla ve görevlendirilmek suretiyle hizmet vermeleri gerekmektedir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 16'ncı maddesinde; "*Devlet memurları görevleri ile ilgili resmi belge araç ve gereçleri, yetki verilen mahaller dışına çıkaramazlar, hususi işlerinde kullanamazlar ...*" denilerek araç ve gereçlerin özel işlerde kullanılmasına kanun düzeyinde yasak getirilmiş olmakla birlikte aykırı hareket edenler için de 657 sayılı Kanun'un 125'inci ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 16'ncı maddesinde yaptırımlar öngörmüştür.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "*Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı*" başlıklı 16'ncı maddesinde; "*Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.*" denilmiştir.

Belediyelerin kamu hizmetinin gerektirdiği taşıtları, 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde kiralarak temin etmesi imkân dâhilindedir. Bununla beraber Esas ve Usuller'in 5'inci maddesinde; bu kapsamda taşıtların edinilmesindeki temel amacın; bu giderlerin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir şekilde kullanılması olduğu açıkça ifade edilmiştir.

Söz konusu taşıtların Kamu hizmetlerinde kullanılması maksadıyla ilgili birimlere verilmiştir. Bu taşıtların taşıtların yönetim sistemi olmaksızın kullanıldığından, akaryakıt tüketimlerinin ve kullanım durumlarının etkin bir şekilde takip edilmesi mümkün olmamaktadır.

Bu itibarla, hizmet aracı olarak kiralanmış taşıtların birimlerin kullanımına bırakılması 237 sayılı Taşıtlar Kanunu'na aykırı olduğundan söz konusu taşıtların birimlerin tasarrufundan çıkartılarak taşıtların havuzuna dâhil edilmesi, Belediyenin birimleri arasında ayırım yapılmaksızın, yalnızca resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla resmi taşıtların görev formları düzenlenerek kullanılması, görevin sona ermesinden sonra bütün taşıtların resmi garaj veya parka çekilmesi konusunda gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 8: Belediyeye Ait Hurda Ambarı Bulunmaması ve Hurdaya Ayrılan Varlıkların Kayıtlara Alınmaması

Hurdaya ayrılan taşınırların depolanması ve korunması amacıyla kullanılmak üzere Belediyeye ait bir hurda ambarının bulunmadığı, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesinde kayıt bulunmadığı, hurdaya ayrılan taşınırların kayıtlara alınmadan satıldığı ve elde edilen paranın mali hizmetler birimi tarafından takip edilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde hurda malların, ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırıntı, döküntü ve artık parçalar olduğu belirtilmiştir.

Yine Yönetmelik'in 28'inci maddesinde ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanımında yarar görülmeyen taşınırlar, mevzuatta uygun görülen usullerle kurulacak komisyon tarafından hurdaya ayrılmasına karar verileceği ve Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay

Tutanağına dayanılarak düzenlenecek Taşınır İşlem Fişiyle kayıtlardan düşüleceği belirtilmiştir.

Söz konusu hurda taşınırların muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak, Mahalli İdareler Muhasebe ve Bütçe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile ilgili 224'üncü maddesinde; *“Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerler üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir”*

Düzenlemesine yer verilmiştir.

Bu itibarla, İdarenin ekonomik ömrünü tamamlayan ve kullanım amacını yitiren taşınır mallarının takibi ve korunması ile satışından elde edilen gelirlerin takibi amacıyla hurda ambarı oluşturması uygun olacaktır.

BULGU 9: Hurdaya Ayrılan Araçların Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna Satış İşlemlerinin Yapılmaması

İdare tarafından hurdaya ayrılan ve Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna (MKE) satılması gereken hurda malzemelerin piyasaya satıldığı kimi hurda araçların ise atıl olarak çürümeye terk edildiği görülmüştür.

233 sayılı KHK'ye dayanılarak çıkarılan, 28.10.1984 tarih ve 18559 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan MKE Kurumu Ana Statüsü'nün, *“Teşekkül'ün amaç ve faaliyet konuları”* başlıklı 4'üncü maddesinin yedinci fıkrasında; *“Resmî daire ve idareler, iktisadi devlet teşebbüsleri, müesseseler ve bağlı ortaklıklar, uluslararası ikili anlaşmalara giren kuruluş ve teşekkül'lerin hurdaya ayırdıkları her türlü maden, malzeme, araç ve gereçleri toplamak, değerlendirmek ve kullanmak”*

ibaresi yer almaktadır.

20.03.1971 tarihinde çıkarılan 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi ile *“Resmî Daire ve İdareler ve İktisadi Devlet Teşekkülleri ile bunlara ait müessese ve iştiraklerinin malik oldukları her çeşit maden hurdaları bunların hurda halindeki halitalarının ve kullanılmayacak bir hale gelmiş bulunan muharrik ve müteharrik araçlarının kendi ihtiyaçlarından fazlalarının, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu tarafından altı ayda bir piyasa etütlerine dayanılarak yapacağı tespit ve teklif ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca kabul edilecek fiyatlarla Kuruma*

satış suretiyle devirleri”

kararlaştırılmıştır.

03.07.2021 tarih ve 31530 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 7330 sayılı Kanun’un 4’üncü maddesinin dördüncü fıkrası’nda;

*“(4) Şirket ikili veya çok taraflı anlaşmalar gereği yabancı ülkeler tarafından Türkiye’de bırakılanlar ile kamu idareleri, kamu iktisadi teşebbüsleri ve sermayesinin en az yüzde ellisi kamuya ait olan bağlı ortaklıklarca ihtiyaç fazlası ve kullanım dışı bırakılan veya niteliğini kaybetmiş olan her türlü hava, deniz ve kara taşıtları, makine ve teçhizat ile tehlikeli veya tehlikesiz metal/metal bileşim atıkları, ekonomik değer taşıyan metal dışı (evsel nitelikte olmayan) mal ve malzemeleri; birinci fıkrada belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmek için gerekli olan malzemelerin üretilmesinde ham madde olarak kullanmak ve gerektiğinde piyasada değerlendirmek üzere Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca belirlenen birim fiyatlarından **satın alabilir veya devralabilir**. Bu fıkra ile ilgili hususlar hakkında 17/12/1937 tarihli ve 3284 sayılı Bazı Maden Hurdalarının Dışarı Çıkarılmasının Yasak Edilmesi ve Satın Alınması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.”*

Hükmüne yer verilmiş,

Aynı Kanun’unun Geçici 2’nci maddesinin dördüncü fıkrası’nda;

“(4) Şirket esas sözleşmesi ile Genel Kurul veya Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar geçecek sürede Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Ana Statüsününün bu Kanuna aykırı olmayan hükümleri ile mevcut yönetmelik ve yönergeler uygulanmaya devam olunur.”

Kuralına bağlanmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, belediyelerin sahip olduğu hurda nitelikli malzemelerini Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca her altı ayda bir belirlenen fiyatlar üzerinden savunma ihtiyaçlarına yönelik hammadde ihtiyacının karşılanması amacıyla Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna göndermelerinin uygun olacağı; İdare mahallinde yapılan inceleme ve araştırmalarda, 12 adet kamyon, 4 adet otobüs, 3 adet kamyonet 1 adet otomobil ve çeşitli iş makineleri ile kayıt dışı metal ekipmanların önceki yıllarda hurdaya ayrılma işlemlerinin tamamlanmasına rağmen MKE’ye satışına yönelik herhangi bir işlem yapılmadığı ve aynı zamanda 59,26 ton miktarındaki çeşitli metal hurdanın piyasa şartlarında 340.745,00 TL’ye

satıldığı görülmüştür.

Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanımı ilkesi çerçevesinde, ekonomik ömrünü tamamlayıp hurdaya ayrılan ve atıl vaziyette bekletilen yaklaşık 120 Ton ağırlığındaki her çeşit araç ve madeni hurdanın değerlendirilip ülke ekonomisine kazandırılması amacıyla öncelikle MKE'ye satışına yönelik işlemlerin başlatılması uygun olacaktır.

BULGU 10: Belediye Taşınmazlarının Belediye Şirketi Lehine Rehin Gösterilmesi

Belediye Meclisince İdare mülkiyetinde bulunan taşınmazlar üzerinde Belediye Şirketi lehine ipotek kurulduğu tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Meclisin görev ve yetkileri*" başlıklı 18'inci maddesinin Belediye Meclisinin İdarenin taşınmazlarıyla ilgili yetkilerinin belirtildiği (e) bendinde; "*Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek*" hükmü, Meclisin yetkileri dâhilinde sıralanmış fakat ilgili madde ile Belediye taşınmazlarının bağlı şirketler veya üçüncü kişiler lehine rehin gösterilmesine yönelik herhangi bir yetki verilmemiştir.

Aynı Kanun'un Meclis Kararlarında dayanak olarak gösterilen "*Borçlanma*" ile ilgili 68'inci maddesinin (e) bendinde; "*Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yapabilir.*"

Hükmünün, borçlanma izni alınacak makamın Belediye Meclisi olduğunu ifade etmekle birlikte belediye taşınmazlarının şirket lehine rehin gösterilmesine dayanak oluşturmadığı değerlendirilmektedir.

İdarenin, Belediye Şirketinin acze düşmesi halinde taşınmazlarının satılması tehlikesi ile karşı karşıya kalmaması ve olası bir kamu zararına sebebiyet verilmemesi açısından söz konusu uygulamayı biran önce sona erdirmesi uygun olacaktır.

BULGU 11: Kefalet Sandığı Kesintisine Tabi Olmayan Personele Tahsilat ve Ödeme Yaptırılması Kefalet Kesintisine Tabi Olan Personelden Kefalet Kesintisi Yapılmaması

Tahsildar veya veznedar kadrolarında yer almadığı halde bazı personele tahsilat ve ödeme yaptırıldığı, veznedar kadrosunda bulunup kefalet kesintisine tabi olan personelden kefalet kesintisi yapılmadığı görülmüştür.

2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun 1'inci maddesinde; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlarda para, menkul kıymet ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan; memur, sözleşmeli personel ve işçiler (geçici işçiler hariç) için müteselsil kefalet usulünün kabul edildiği ve bu maksatla Kefalet Sandığı kurulduğu ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un 13'üncü maddesinde bu kanun dışında kalan belediyeler dahil devlet teşekkülleri için gerekirse bu kanunda yazılı esaslar dahilinde bir veya birkaç kefalet sandığı kurulabileceği ve bu konuda bir düzenleme yapılabileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu amaçla 16.02.1935 tarih ve 2931 sayılı Resmi Gazete'de Hususi İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Nizamnamesi yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. İlgili Nizamname'nin 1'inci maddesinde, özel idare ve belediyelerde para ve menkul kıymetleri alıp veren ve elinde tutan memur ve müstahdemler için müteselsil kefalet uygulamak amacıyla İçişleri Bakanlığına bağlı kamu tüzel kişiliğini haiz Hususi İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı kurulduğu belirtilmiştir.

Aynı Nizamname'nin 11'inci maddesinde ise kefalete bağlı olanlar sayılmıştır. Buna göre il özel idareleri ve belediyelerde para ve menkul kıymetler ile ayınları alıp veren, elinde tutan ve bunların girmesinden, çıkmasından ve saklanmasından sorumlu olan veznedar, tahsildar ve ambar memurlarının, müteselsil kefalete tabi oldukları belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Veznedarın kasa ihtiyacı için bankadan alacağı paralar*" başlıklı 50'inci maddesinin (d) bendinde; Muhasebe yetkilileri de dâhil olmak üzere, veznedarlardan başka hiçbir kimsenin bankadan para alamayacağı, kefalete tabi olmadığı için muhasebe yetkililerinin fiilen tahsilat ve ödeme yapamayacağı ve veznedarlara vekâlet edemeyeceği hüküm altına alınmıştır. Buna göre tahsildar ve veznedar kadrolarında yer almayan personel kefalet sandığı kesintisine tabi olmadığı için tahsilat ve ödeme yapamayacaktır.

Yapılan incelemede, bazı personele tahsildar ve veznedar kadrolarında yer almadığı halde tahsilat ve ödeme yaptırıldığı veznedar kadrosunda bulunan personelden ise kefalet kesintisi yapılmadığı görülmüştür.

Veznedar ve tahsildar kadrosunda bulunmayan personele tahsilat ve ödeme yaptırılmaması veznedar kadrosunda bulunan personelden ise kefalet kesintisi yapılması gerekmektedir.

BULGU 12: Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması

İdarenin ihale veya doğrudan temin usulüyle yapmış olduğu mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden sözleşme yapılarak taahhüt altına girilenlerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kayıtlara alınmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile ilgili "*Hesabın niteliği*" başlıklı 450'nci maddesinde; taahhüt hesaplarının, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı yönetmeliğin "*Hesabın işleyişi*" ile ilgili 451'inci maddesinde, girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışının bu hesabın borcuna, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının alacağına kaydedileceği belirtilmektedir.

Tablo 14: Yüklenimde Bulunulan Mal, Hizmet ve Yapım İşlerine Ait Sözleşmeler

	İlan Tarihi	İşin Adı	İhale Kayıt No	Sözleşme Tutarı (TL)
1	07.09.2022	ELMALI BELEDİYESİ MONTAJLI MACERA PARKI YAPIM İŞİ	2022/366541	803.000,00
2	14.10.2022	KARYAĞDI MAHALLESİ GENÇLİK PARKI YAPIM İŞİ	2022/729466	4.940.000,00
3	06.07.2022	ELMALI İLÇESİ 2022 YILI BETON PARKE TAŞI VE ÇEŞİTLERİ DÖŞENMESİ İŞİ	2022/367101	7.102.500,00
4	27.04.2022	ELMALI BELEDİYESİ 2022 YILI AKARYAKIT ALIMI	2022/189036	7.225.600,00
	Toplam			20.071.100,00

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca Belediye bütçesinde 20.071.100,00 TL

ile önemli yer tutan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin cari yıl veya izleyen yıllar için verilen taahhütlerin sözleşme yapıldığı tarihte sözleşmede yer alan fiyatlar ile kayıtlara alınması gerekmektedir.

Bu itibarla, İdarenin yüklenmiş olduğu taahhütlerin nazım hesaplarda tam ve doğru olarak izlenmesi için sözleşme imzalanmasıyla birlikte girişilen taahhütlerin tamamının Yönetmelik'te belirtilen usule göre kayıtlara alınması uygun olacaktır.

BULGU 13: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması

İdarede 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.

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'ıncı 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 756 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 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 incelemede İdarede görev alan 165 işçiden 25’inin 100 ile 200 gün arasında, 9’unun 200 ile 300 gün arasında, 1’inin 400 ile 500 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Ayrıca 2022 yılı içerisinde İdare işçi kadrosunda çalışmakta olan kişilerden sözleşmeli personel kadrosuna geçen 10 kişinin birikmiş 486 günlük izni için toplam 131.872,75 TL ödeme külfetine katlanmıştır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

BULGU 14: Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması

Belediyenin coğrafi referanslı bilgilerin elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi,

kullanılması, analizi, görüntülenmesi ve izlenmesi için Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi (CBS) kurulmadığı görülmüştür.

CBS; her türlü coğrafi referanslı bilginin etkin olarak elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi ve görüntülenmesi için bilgisayar donanımı, yazılımı, personel ve yöntemlerin organize olarak bir araya toplanmasını ifade eder. Dünya genelinde GIS (Geographic Information System) olarak adlandırılan bu sistem, gelişmeye dayalı yerel yönetim stratejisinde kentlerin planlanması, planların uygulanması, kentli ve taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi gibi alanlarda etkin şekilde kullanılan bir araç haline gelmiş ve kent bazına indirildiğinde Kent Bilgi Sistemi (KBS) çatısı altında yerini almıştır.

Kent bilgisi, altyapıdan üstyapıya, planlamadan sağlığa, güvenlikten ulaşım, eğitimden turizme kısaca kent hayatındaki tüm olgulardır. Kurumlarca toplanan, saklanan, paylaşılan ve gerektiğinde kamuya sunulan hizmetlerdeki her bir fonksiyon, kent bilgisiyle doğrudan ilişkilidir. Kent bilgi sistemleri ise kent ve kentliye ait bilgilerin belirli yöntemlerle toplanması uygun yazılım ve donanımlar kullanıp bir veri tabanına aktarılması, veriler arasındaki ilişkilerin kurulması, yönetilmesi ve doğru sorgulamalar oluşturup analizlerin yapılarak kentin her türlü ekonomik, sosyal, kültürel, idari ve diğer hizmetlerinin en iyi şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile kurulan sistemleri ifade etmektedir.

Bahsi geçen coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin kurulması veya kurulmasının sağlanması 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları*" başlıklı 14'üncü maddesinde; Belediyenin görev ve yetkileri arasında sayılmaktadır.

Belediyeler 5393 sayılı Kanun ile verilen bu görevi yerine getirdikleri takdirde;

- Hava fotoğrafları ve uydu görüntüleri verileriyle kaçak yapılaşmanın önlenmesi,
- Kentsel arazi kullanım, nazım ve uygulama imar planlarının üretilmesi,
- Yapılaşmanın imar verilerine göre kontrolü,
- İmar izni yapım ve işyeri ruhsatlarının doğru verilere uygun verilmesi,
- Kentin tarihsel ve yeşil dokusunun korunması,
- Emlak vergisinin geoteknik verilerden yararlanarak belirlenmesi ve vergi tahsilâtının mülkiyet verilerinden yararlanılarak yapılabilmesi,

- Ulaşım ve taşıt trafiğinin daha sağlıklı bir şekilde düzenlenmesi,
- Trafik hacminin kaza verilerinin analizi ve buna göre ulaşım planlarının hazırlanması ve benzerleri gibi önemli konularda kente ait konumsal bilgilerin kontrol altına alarak düzenli bir şekilde işlenmesini sağlayacak ve belediye hizmetleri ile ilgili gerekli olan sağlıklı bilgiye hızlı bir şekilde erişebileceklerdir.

Sonuç olarak; kentlerin planlanması, planların uygulanması, taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi, kente ait bilgilerin sağlıklı olarak elde edilip depolanması ve bu sayede kent yönetimi ve hizmetlerin verimli olarak sunulmasının sağlanması için coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması 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>