



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRIKKALE BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7. DENETİM BULGULARI.....	11
8. EKLER.....	29

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1 : Çalışan Sayısı ve İstihdam Türü	2
Tablo 2 : 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3 : 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4 : 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7 : Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8 : Bilanço ve Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli Farkları	13
Tablo 9 : Varlıklar ile Amortismanlarının Uyumsuzlukları Tablosu	18
Tablo 10 : Parçalara Bölünerek Temini Yapılan İhtiyaçlar	21
Tablo 11 : Parasal Limit Aşım Tablosu	24

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Belediyece Ödenen Elektrik ve Doğalgaz Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
2. İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması
3. Belediye Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Yönetmelik Hükümlerine Uygun Şekilde Yapılmaması
4. Belediye Taşıtları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Hesaplarda Doğrudan Giderleştirilmesi
5. Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması
6. Taşınmazların Kayıtlı Değerleri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması
7. Bilgisayar Yazılımları Alım ve Güncelleme Bedellerinin Haklar Hesabında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Muhtelif İhtiyaçlarının Parçalara Bölünerek Doğrudan Teminle Karşılanması
2. Otopark Bedellerinin Otopark Hesabı Dışında Bir Hesapta Toplanması ve Paranın Amacı Dışında Kullanılması
3. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alım İşlerinde, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
4. Taksi Durağı Yerlerinin İhale Olmaksızın Bedelsiz Kullanılması
5. Toplu Ulaşım Hatlarına İlişkin İşletme Hakkının İhalesiz ve Süresiz Olarak Kullanılması

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.

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Belediyelerin teşkilat yapılarının oluşturulmasına ilişkin esaslar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenmiştir.

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

Kırıkkale Belediyesinin icra organı belediye başkanı olup, karar organları ise belediye meclisi ve encümeden oluşmaktadır. Belediye başkanına bağlı üç başkan yardımcısı bulunmaktadır.

Mahalli idarelerde personel istihdamı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına göre ihdas edilen kadrolara atanan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4'üncü maddesinin (a) bendi kapsamında memurlar 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 49'uncu maddesine istinaden sözleşmeli personel ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçiler eliyle gerçekleştirilmektedir.

2023 yılı sonu itibarıyla Kırıkkale Belediye Başkanlığında Belediye Başkanına bağlı Özel Kalem Müdürlüğü ve üç başkan yardımcısına bağlı 26 müdürlükte, 336 memur, 143 daimi işçi ile 696 sayılı KHK uyarınca çalışan 685 işçi olmak üzere, toplam 1.164 personel çalışmaktadır.

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

Tablo 1 : Çalışan Sayısı ve İstihdam Türü

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	622	336
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	301	143
Geçici İşçi	-	-
Toplam	923	479
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		685

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

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

Kırıkkale Belediyesinin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2 : 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ek-Kod 1	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)		Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
			Eklenen(+)	Düşülen(-)				
01	Personel Giderleri	147821948,00	30.260.850,45	28,04	178.082.770,41	168.098.461,40	9.984.309,01	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25849154,00	861.155,99		26.710.309,99	24.734.119,55	1.976.190,44	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	587145000,00	251.655.561,85	82.176.036,19	756.624.525,66	693.429.936,06	63.194.589,60	0,00
04	Faiz Giderleri	6785000,00	7.938.514,42	115.955,05	14.607.559,37	14.469.990,62	137.568,75	0,00
05	Cari Transferler	18.325.313,00	14.960.329,34	1.147.973,79	32.137.668,55	31.779.514,89	358.153,66	0,00
06	Sermaye Giderleri	418.073.585,00	27.397.531,90	241.324.585,07	20.4146.531,83	45.717.485,64	158.429.046,19	0,00
07	Sermaye Transferleri							
08	Borç Verme							
09	Yedek Ödenek	46.000.000,00		8.309.365,81	37.690.634,19	0,00	37.690.634,19	0,00
	Toplam	1.250.000.000,00	333.073.943,95	333.073.943,95	1.250.000.000,00	978.229.508,16	271.770.491,84	0,00

Kırıkkale Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 1.250.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 978.229.508,16 TL bütçe gideri yapılmış, 271.770.491,84 TL ödenek iptal edilmiştir.

Kırıkkale Belediyesinin 2023 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” ek ödeneklerle birlikte toplam 1.250.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 940.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup 310.000.000,00 TL Mali Kuruluşlardan finansman yoluyla sağlanarak bütçe denklığı sağlanmıştır.

Tablo 3 : 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	126.500.000,00	79.323.207,52		79.323.207,52	62
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	117.000.000,00	120.299.262,86		120.299.262,86	102
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	19.083.493,91		19.083.493,91	636
05- Diğer Gelirler	613.500.000,00	725.938.460,76		725.938.460,76	118
06-Sermaye Gelirleri	80.000.000,00	126.934.978,04		126.934.978,04	158
08-Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler (-)					
Toplam	940.000.000,00	1.071.579.403,09		1.071.579.403,09	113

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %113 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirleri (%158) ve Diğer Gelirler (%118) genel oranın üstünde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri kaleminde ise diğer kalemlere göre daha düşük bir oranda gerçekleşme yüzdesi bulunmaktadır.

Tablo 4 : 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç)Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	147.821.948,00	168.098.461,40	113
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.849.154,00	24.734.119,55	95
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	587.145.000,00	693.429.936,06	118
04- Faiz Gideri	6.785.000,00	14.469.990,62	213

05- Cari Transferler	18.325.313,00	31.779.514,89	173
06- Sermaye Giderleri	418.073.585,00	45.717.485,64	10
07- Sermaye Transferleri			
08- Borç Verme			
09- Yedek Ödenekler	46.000.000,00	0,00	
Toplam	1.250.000.000,00	978.229.508,16	78

2023 Bütçe Giderleri Tablosuna göre bütçe giderleri %78 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemleri arasında en büyük pay sermaye giderleri ve mal ve hizmet alım giderlerine aittir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	39.539.423,65	49.313.092,20	79.323.207,52	24	60
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	36.769.751,18	40.639.166,68	120.299.262,86	10	196
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	3.435.000,00	11.000.534,00	19.083.493,91	220	73
Diğer Gelirler	225.477.824,86	424.765.231,39	725.938.460,76	88	73
Sermaye Gelirleri	24.707.231,68	37.587.937,35	126.934.978,04	52	237
Toplam	329.929.231,37	563.305.961,62	1.071.579.403,09	70	90
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)					
Net Toplam	329.929.231,37	563.305.961,62	1.071.579.403,09	70	90

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre %90 oranında artış göstermiştir. Bu bağlamda diğer gelirlerde 301.173.229,37 TL (%73), sermaye gelirlerinde 89.347.040,69 TL (%237) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	58.809.153,96	88.216.358,93	168.098.461,40	50	90
SGK Devlet Prim Giderleri	10.131.923,84	14.808.222,26	24.734.119,55	46	67
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	146.424.620,08	363.948.485,85	693.429.936,06	148	90
Faiz Giderleri	7.024.822,44	7.609.472,11	14.469.990,62	8	90
Cari Transferler	10.189.956,41	16.791.328,19	31.779.514,89	64	89
Sermaye Giderleri	39.068.789,18	640.499.465,26	45.717.485,64	1539	-920
Sermaye Transferleri					
Toplam	271.649.265,91	1.131.873.332,60	978.229.508,16	316	-13

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 153.643.824,44 TL (%13) azalmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderlerinin 79.882.102,47 TL (%90), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 9.925.897,29 TL (%67) arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde 329.481.450,21 TL'lik (%90) artış ,sermaye giderlerinde ise 594.781.979,62 TL'lik (-%920) azalış gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 934.651.007,32 TL, Net Faaliyet Geliri 1.043.496.486,68 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 108.845.479,36 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kırıkkale Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu 2 adet şirketi olup aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7 : Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş.	1.000.000,00	1.000.000,00	100
2	Kır-Gaz Kırşehir - Kırıkkale Gaz Dağıtım A.Ş.	6.600.000,00	293.700,00	4,45

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kırıkkale Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar 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.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kanun'un 55, 56 ve 57'nci maddeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usûl ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum"

konulu Genelge çerçevesinde değerlendirilmiştir

Bu kapsamda yapılan çalışmalarda;

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

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

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

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

İdare iç kontrol risklerini belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri belirleme çalışmaları başlatılmış ancak henüz tamamlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

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 kurulmuştur.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 2 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır.

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırıkkale Belediyesi 2023 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: Belediyece Ödenen Elektrik ve Doğalgaz Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Belediye tarafından ödenen güvence bedelleri ve depozitoların, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 168'inci maddesinde, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Yönetmelik'in 96 ve 169'uncu maddelerinde de 126 ve 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının işleyişine ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere Kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi için veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin vadesine göre 126 veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak, yapılan incelemede Belediye tarafından, elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedellerinin doğrudan gider hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından bulguda belirtilen hususun 2024 yılı içerisinde yapılan kayıt ile giderildiği ifade edilmiştir. Ancak kapanış kayıtları yapıldıktan sonra yapılan düzeltme kaydı ilgili yıl mali tablolarını etkilememektedir.

Belediye tarafından ilgili kurumlara ödenen elektrik ve doğalgaz güvence bedellerinin dönemsellik ilkesine uygun olarak süresine göre 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması

Taşınır hesaplarının bilançodaki tutarları ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki tutarların birbiri ile uyumlu olmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun taşınır işlemlerine ilişkin hükümlerine dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal

Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıtlarını tutmak ve mali yılsonunda Taşınır Yönetim Hesabını düzenlemekle yükümlü kılınmıştır.

Yönetmelik'in 34'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında; taşınır mal yönetim hesabının, taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı belirtilmiştir. Maddenin devamında ise taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller; yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli ve yılsonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak olarak sayılmıştır.

Yönetmelik'in aynı maddesinde; muhasebe yetkililerinin gönderilen taşınır yönetim hesabı cetvellerindeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onayladıktan sonra harcama yetkilisine geri göndereceği hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde ise; taşınır giriş ve çıkış kayıtlarının muhasebe birimlerine hangi süreler itibarıyla bildirileceği düzenlenmiştir. Bu madde uyarınca, yıl içinde giriş veya çıkışı yapılan taşınırın belirli sürelerle ve en geç yılsonu itibarıyla muhasebe birimine bildirilmiş olması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelinde görünen tutarlar ile muhasebe kayıtlarında görünen tutarların birbiriyle uyumlu olması gerektiği anlaşılmaktadır. Ancak, denetlenen Kamu İdaresinde bu tutarların uyuşmadığı, taşınır kayıtlarının ve dolayısıyla takibinin sağlıklı bir şekilde işlemediği tespit edilmiş olup hesap bazında aradaki farklılıklara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir:

Tablo 8 : Bilanço ve Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli Farkları

Taşınır Hesabının Adı ve Kodu	Bilançoda Yer Alan Tutarlar (TL)	Taşınır Mal Yönetimi Hesap Cetvelindeki Tutarları (TL)	Fark
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	45.458.057,10	47.379.423,54	1.921.366,44
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	49.417.523,89	26.742.205,59	22.675.318,30
255 Demirbaşlar Hesabı	24.804.621,85	24.973.296,08	168.674,23

Buna göre, Belediye Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveliyle muhasebe kayıtlarında görünen tutarların uyumlu olması sağlanmalıdır.

BULGU 3: Belediye Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Yönetmelik Hükümlerine Uygun Şekilde Yapılmaması

Belediyenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği belirtilmiş ve buna istinaden 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte, içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre "tapuda kayıtlı olan taşınmazların" maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak, bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir. Maddenin devamında, taşınmazların rayiç değerinin, maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce, tespit edileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazlar için, "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu", "Orta Malları Formu" ve "Genel Hizmet Alanları Formu"nun düzenlenmesi gerekmektedir. Ayrıca 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 taşınmazlar için "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nun düzenlenmesi gerekmektedir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler

birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir. 2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası, yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde "(...)Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır." denilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de, taşınmazlar hakkında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra, Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Yapılan incelemede; Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlar için Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ekinde yer alan "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu"na ilişkin çalışmalara başlanıldığı, ancak bu Yönetmelik hükmüne göre 31.12.2017 tarihi itibarıyla tamamlanması gereken işlemlerin halen tamamlanmadığı, "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu" hariç diğer kayıt formlarına ilişkin herhangi bir çalışma yapılmadığı ve kayıt formlarının düzenlenmesine ilişkin çalışmaların tamamlanmaması nedeniyle Yönetmelik ekinde yer alan taşınmaz icmal cetvellerinin de hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediyenin 2023 mali yılı bilançosunun "Maddi Duran Varlıklar" hesap grubu içerisinde yer alan İdare taşınmaz mallarının, tam, doğru ve gerçeğe uygun olarak raporlanması için ilgili mevzuata uyum sağlanmalıdır.

BULGU 4: Belediye Taşıtları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Hesaplarda Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyeye ait hizmet taşıtlarına yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, taşıt maliyet bedeline eklenip, “254 Taşıtlar Hesabında” izlenmesi gerekirken, doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemleri açıklayan 187'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 maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında da dikkate alınacağı; bunların dışında yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının ise gider olarak kaydedileceği belirtilmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan 47 sıra numaralı Amortisman ve Tükenme Payları Tebliği'nde, duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı belirtilmiş olup Tebliğ'in 4'üncü maddesinde, duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamı olacağı, bir varlık için yapılan harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı belirtilmiştir.

Anılan Tebliğ'in “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6'ncı maddesinde, hesaplarda kayıtlı dayanıklı taşınırın her biri için 2023 yılında 52.000,00 TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve ilgili varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Bu Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine göre dayanıklı taşınır için ayrılan amortisman tutarlarının söz konusu taşınırın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde; 3 adet araca üst yapı yapılması nedeniyle toplam 1.356.819,00 TL harcanmasına rağmen, söz konusu varlıkların maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesaplarıyla muhasebe kayıtlarına alındığı, dolayısıyla duran varlıklara ilişkin amortismanların da, bu varlıkların yeniden belirlenmesi gereken değerleri dikkate alınmadan hesaplandığı tespit edilmiştir.

Bu bakımdan, dayanıklı taşınırın her biri için 52.000,00 TL'yi aşan harcamanın değer artırıcı harcama olarak kabul edilerek, kayıtlı değerine ilave edilmesi ve buna göre amortisman hesaplanması yönünde işlem tesis edilmelidir.

BULGU 5: Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Belediyenin bazı varlıkları için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmadığı, bazıları için de varlık tutarından fazla amortisman ve tükenme payı ayrıldığı görülmüştür.

Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları belirlenmiştir.

Belirtilen Genel Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payına tabi tutulan varlıkların değeri" başlıklı 4'üncü maddesinde, duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olduğu, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamından oluştuğu açıklanmıştır.

Aynı Genel Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi" başlıklı 5'inci maddesinde de, duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yönteminin uygulanacağı, bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre Genel Tebliğ Eki-1'de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılacağı izah edilmiştir.

Anılan Genel Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payının muhasebeleştirilmesi" başlıklı 8'inci maddesinde ise, ayrılan amortisman ve tükenme paylarınının 630 Giderler Hesabına borç, ilgisine göre 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 278 Birikmiş Tükenme Payları Hesabı veya 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği belirtildikten sonra, Genel Tebliğ'in "Amortisman tabi duran varlıkların deftere kaydedilmesi" başlıklı 9'uncu maddesinde, amortisman tabi her bir varlığın Duran Varlıklar Amortisman Defterine kayıt usulleri detaylı bir şekilde anlatılmıştır.

Kamu İdaresinin mülkiyetindeki varlıkların amortisman ve tükenme payı süre ve oranları ise, Genel Tebliğ'e ekli Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde gösterilmiştir.

Sözü edilen Genel Tebliğ hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, bir varlığın amortismanının ancak varlığın maliyet bedeli kadar olabileceği anlaşılmaktadır. Öte yandan amortismanına tabi varlıklar için, varlığın maliyet bedeline ulaşıncaya kadar her yıl amortisman ve tükenme payının ayrılması gerekir.

Oysa, Belediyenin varlık hesapları ile amortisman ve tükenme payları hesapları çapraz incelendiğinde, bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, bazı varlıklar içinse varlığın kayıtlı değerinin üzerinde amortisman ayrıldığı anlaşılmıştır.

Varlık değeri ile amortisman ve tükenme payı tutarsızlıkları bulunan varlıklara ilişkin genel tablo aşağıdadır.

Tablo 9 : Varlıklar ile Amortismanlarının Uyumsuzlukları Tablosu

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.06.01.	Köprüler	177.699,50	0,00	177.699,50
251.xx.06.02.	Alt Geçitler	1.038.299,41	0,00	1.038.299,41
252.xx.xx.13.00	Tarımsal Amaçlı Binalar	0,00	1.949.481,89	1.949.481,89
253.03.03..	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	8.893,20	14.215,32	-5.322,12
253.03.09..	Cihazlar ve Aletler	0,00	371.445,55	371.445,55
255.01.01..	Döşeme Demirbaşları	328.209,07	364.470,99	-36.261,92
255.02.99..	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	813.276,08	816.473,87	-3.197,79

Bu itibarla, Kurum tarafından varlıklarından bazıları için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmaması veya varlık tutarından fazla ayrılması nedenleriyle 2023 yılı bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar (-) Hesabında hataya neden olunmuştur.

Belediye mülkiyetindeki varlıkların amortisman ve tükenme paylarının Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği hükümlerine uygun olarak ayrılması sağlanmalıdır.

BULGU 6: Taşınmazların Kayıtlı Değerleri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması

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

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

Yapılan incelemede yılı içerisinde arsa satışları yapıldığı, bu satışlara ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin kayıtlı değer yerine satış bedelleri üzerinden yapıldığı tespit edilmiştir. Satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerinin 10.181.858,86 TL, satış bedellerinin ise 105.871.000,00 olduğu; bunun sonucunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabında 95.689.141,14 TL fazla, 600 Gelirler Hesabında ise aynı tutarda eksik kayıt yapılmış olduğu belirlenmiştir.

İdare tarafından taşınmaz envanterinin sağlıklı bir şekilde çıkarılması, muhasebe ile taşınmaz bilgi sisteminin entegrasyonunun sağlanması, taşınmaz programı üzerinden taşınmazların kayıtlı değerlerinin açık bir şekilde yer almasını sağlayacak bilgilere yer verilmesi, satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

Taşınmaz satışlarının muhasebeleştirme işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Bilgisayar Yazılımları Alım ve Güncelleme Bedellerinin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Belediyenin ihtiyacı için satın alınan bilgisayar yazılımları ve benzeri hakların, 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 630 Gider Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabına ilişkin 210'uncu maddesinde; 260 Haklar Hesabının bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı, 211'inci maddesinde;

bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların söz konusu hesaba borç kaydedileceği, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 214’üncü maddede ise bu hesabın, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilirleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılacağı, belirtilmiştir.

Ayrıca 04.11.2015 tarih, 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği’nin (Sıra No: 47) “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinin 2’nci fıkrasında “...*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.*” hükmü yer almaktadır.

Belediyenin, 2023 yılı içerisinde 506.985,00 TL lisans bedeli ve 2.944.100,00 TL uygulama güncelleme bedeli olmak üzere toplam 3.451.085,00 TL ödediği görülmüştür. Hak niteliğindeki bu ödemelerin 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, 630.03 Giderler Hesabı'na kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin hükümleri dikkate alınarak; hesapların mahiyetine uygun kullanılması, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkileri ile bunların güncellenmesine ilişkin harcamaların, 260 Haklar Hesabında takip edilmesi ve ilgili düzenlemeler gereği amortisman ayrılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Muhtelif İhtiyaçlarının Parçalara Bölünerek Doğrudan Teminle Karşılanması

İhale yapılmak suretiyle karşılanması gereken bazı mal ve hizmet alımlarının, doğrudan temin parasal sınırının altında kalacak şekilde parçalara bölünerek gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 5'inci maddesinde; ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması gerektiği, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu; 22'nci maddesinin (d) bendinde, 2023 yılında büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 431.810,00 TL'yi, diğer idarelerin 143.845,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları için doğrudan temin usulüne başvurulabileceği belirtilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5'inci maddesinde, Kanun'un 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında temininin 4734 sayılı Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiği ifade edilmiş, bu yöndeki uygulamaların ilgililer açısından sorumluluk doğuracağı hususu da dikkat edilmesi gereken bir başka konu olarak vurgulanmıştır.

Doğrudan teminle yapılan alımların incelenmesi sırasında; aynı ihale içinde yer alabilecek nitelikteki ihtiyaçların, birbirine yakın tarihlerde parçalara bölünerek temin edildiği tespit edilmiştir.

Bahsi geçen harcamalara ilişkin örnek bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 10 : Parçalara Bölünerek Temini Yapılan İhtiyaçlar

Mal Alımın Türü	Ödeme Emri Tarihi	Ödeme Emri No	Tutar
Elektik Malzemesi	21.07.2023	6293	136.129,00
Elektik Malzemesi	21.07.2023	6294	135.850,00
Elektik Malzemesi	21.07.2023	6295	135.000,00
Taşıt Yedek Parça	04.07.2023	5603	130.000,00
Taşıt Yedek Parça	04.07.2023	5604	44.000,00

Doğrudan temin yöntemine ilişkin düzenlemeler, sınır değerinin altındaki günlük ihtiyaçların hızlı şekilde karşılanması ile ekonomik olarak karşılanması arasında denge kurmayı esas almaktadır. Bu nedenle, Kanun'da belirlenen sınır değerlerinin üzerindeki ihtiyaçların yine Kanun'da düzenlenen ihale yöntemleriyle karşılanması kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması açısından önem arz ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Otopark Bedellerinin Otopark Hesabı Dışında Bir Hesapta Toplanması ve Paranın Amacı Dışında Kullanılması

Belediyenin otopark ihtiyacının parselinde karşılanması mümkün olmayan durumlarda tahsil ettiği otopark harçlarının otopark hesabı dışında bir hesapta toplandığı ve paraların Otopark Yönetmeliği'nde belirlenen amaçlar dışında harcandığı tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'na dayanılarak çıkarılan Otopark Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinin (f) fıkrasında; otopark ihtiyacının parselinde karşılanması mümkün olmayan durumlara ilişkin ilkelerin belediye meclisince belirleneceği, parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan durumlarda belediyesince bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenecek otopark bedelinin alınacağı ifade edilmiştir. Ayrıca otopark bedeli alınan parsellerin otopark ihtiyacının belediyesince karşılanması zorunluluğu belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Mali Hükümler" başlıklı 10'uncu maddesine göre; otopark bedelleri, kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılır, bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanır. Aynı Yönetmelik'in "Otopark Hesabından Yapılacak Harcamalar" başlıklı 11'inci maddesine göre; otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge veya genel otoparkları için kullanılır. Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz. Otopark hesabında toplanan meblağın, amacında kullanılıp kullanılmadığı hususu İçişleri Bakanlığınca denetlenir.

Belediye otopark hesabının incelenmesi neticesinde,2023 yılında herhangi bir girişin olmadığı; tahakkuk ve tahsil edilen 2.766.000,00 TL otopark harcının belediyenin cari hesaplarına yatırıldığı ve kullanıldığı tespit edilmiştir. Otopark yönetmeliği uyarınca toplanan meblağın, otopark tesisi dışında başka amaçlarla kullanılması mevzuata aykırılık teşkil etmekte olup söz konusu Yönetmelik'te belirtildiği üzere, ilgili hesapta toplanması ve toplanan paradan belediyenin faiz geliri elde etmesi gerekmektedir

BULGU 3: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alım İşlerinde, 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'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alım işlerine ilişkin

harcamaların yıllık toplamının, 2023 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci 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.

Anılan Kanun'un "Pazarlık Usulü" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 1.439.543,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 431.810,00 TL'yi, diğer idarelerin 143.845,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımların 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 işeye ilişkin alımlar hariç 22'nci 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 Kanunu'nun 62'nci maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ" in "Genel Esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (1) 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 işeye ilişkin alımlar hariç 22'nci 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'nci 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'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımları ile yapım işlerinde, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 11 : Parasal Limit Aşım Tablosu

Ödeneğin Niteliği	Toplam Ödenek Tutarı(TL)	Bütçe Ödeneğinin %10'u	Parasal Limit Dahilinde Yapılan Harcama Tutarı	Fark
Mal Alımı	256.850.000,00	25.685.000,00	39.080.367,33	13.395.367,33
Hizmet Alımı	154.290.000,00	15.429.000,00	19.043.960,32	3.614.960,32

Belediye tarafından 2023 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal alımları ile yapım işlerinde, bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 4: Taksi Durağı Yerlerinin İhale Olmaksızın Bedelsiz Kullanılması

Kamu İdaresinin sorumluluğunda olan meydan, yol ve park gibi alanlardaki taksi durağı yerlerinin bedel alınmaksızın kullanıldığı görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin kanun kapsamında yürütüleceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Ecrimisil ve Tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde ise Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz mallar ile özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların işgal edilmesi halinde, ecrimisil istenebileceği, ecrimisil talep edilebilmesi için idarelerin işgalden dolayı bir zarara uğramış olmasının gerekmediği ve fuzuli şağilin kusurunun aranmayacağı, dördüncü fıkrasında da işgal edilen taşınmazın idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edileceği belirtilmiştir.

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümlerinin, belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede şehrin farklı noktalarında yer alan taksi duraklarının yol, park, meydan gibi halkın kullanımına açık ve Kamu İdaresinin sorumlu olduğu alanlarda bulunduğu görülmüştür. Ancak idarenin ecrimisil ve kira işlemleri incelendiğinde duraklara ilişkin herhangi bir işlemin yapılmadığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresinin sorumluluğunda olan meydan, yol ve park gibi alanlardaki taksi durağı yerlerinin bedel alınmaksızın kullanılması, yukarıda bahsedilen mevzuat gereğince mümkün görülmemektedir.

Mevzuatta belirtilen hükümler doğrultusunda söz konusu taksi duraklarının tespitinin yapılarak ecrimisil tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yapılması, taksi durağı yerlerinin bedel alınmaksızın kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 5: Toplu Ulaşım Hatlarına İlişkin İşletme Hakkının İhalesiz ve Süresiz Olarak Kullanılması

Taksi ve Minibüs Plakalarının ihale edilmeden ve süre belirtilmeden İl Trafik Komisyonu Kararı ile verildiği tespit edilmiştir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun "İl ve İlçe Trafik Komisyonları" başlıklı 12'nci maddesinde; trafik düzeni ve güvenliği yönünden belediye sınırları içinde ticari amaçla çalıştırılacak yolcu ve yük taşıtları ile motorsuz taşıtların çalışma şekil ve şartları, çalıştırılabileceği yerler ile güzergâhlarını tespit etmek ve sayılarını belirlemek görev ve yetki olarak İl ve İlçe Trafik Komisyonlarına verilmiştir.

Bu Kanun'a dayanılarak 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Karar'ın 5'inci maddesinde; ticari plakaların, muhammen bedeli, müracaat şekli, süresi, ihale zamanı ve diğer hususların ilan edilerek kapalı teklif usulü ile ihale edileceği belirtilmiştir. Buna göre taksi plakalarının muhammen bedeli ve süresi belirtilmek şartıyla İl Trafik Komisyonu tarafından ihale edilmesi gerekir.

Yapılan incelemede, muhtelif tarihlerde, İl/ilçe Trafik Komisyonu kararları ile 285 adet taksi ve 274 adet Minibüs plakasının süre belirtilmeden verildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; toplu taşıma hakkının belediyenin görev ve yetkisinde olduğu ve belediyenin bu

hizmetleri imtiyaz, ruhsat, kiraya verme veya hizmet satın alma yöntemi ile yerine getirebileceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'a göre, toplu taşımaya ilişkin haklar belediyeye aittir. Belediyeye ait olan bu hakkın Kanun çerçevesinde ihale yoluyla rekabete uygun, saydamlığı sağlayarak sürenin belirli olması gibi hususları da içerecek şekilde verilmesi gerekir. 5393 sayılı Kanun'un 84'üncü maddesinde; bu Kanun ile belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun uygulanmayacağı ifade edilmiştir. 5393 sayılı Kanun'un yürürlüğe girdiği 13.07.2005 tarihinden itibaren bu madde ile birlikte belediye sınırları içerisinde İl Trafik Komisyonunun toplu taşıma yetkisi kaldırılmıştır. Bu tarihten sonra alınan İl Trafik Komisyon Kararları yetki yönüyle geçersizdir.

Emsal nitelikteki Danıştay kararlarında; toplu taşıma hizmetlerinin belediyelerin yetkisinde olduğu, belediyelerin toplu taşıma hizmetini bizzat yapabileceği gibi bu hizmeti üçüncü kişilere ihale yöntemi ile belirli bir süre dâhilinde yaptırabileceği, toplu taşıma hizmetlerinin ihalesiz ve süresiz olarak üçüncü kişilere verilemeyeceği, İl Trafik Komisyonu tarafından verilen hatların kazanılmış hak oluşturmayacağı belirtilmiştir. (Danıştay 13. Dairesinin Esas: 2015/985, Karar: 2015/3164 numaralı Kararı, Danıştay 13. Dairesinin Esas:2014/384, K: 2014/1950 Kararı, Danıştay 13. Dairesinin E:2011/1134, K: 2012/2226 Kararı, Danıştay 13. Dairesinin E:2014/1735, K: 2014/2859 Kararı; Danıştay 13. Dairesi E: 201/899, K: 2018/1427 sayılı Kararı)

Yukarıda belirtilen kararlar değerlendirildiğinde; toplu taşıma hizmetlerinin imtiyaz, kiralama, ruhsat veya hizmet satın alma usullerinden biri ile üçüncü kişilere ihale yoluyla gördürülebilmesi gerekir. Her dört yöntem bakımından da bu hizmetin üçüncü kişilere gördürülmesinde mutlak olarak belirli bir sürenin öngörülmüş olması zorunludur. Toplu taşıma hizmetlerinin yukarıda belirtilen usullerden dışında bir usul ile yapılması mümkün değildir. Kanun'da öngörülen sürelerden daha uzun bir sürenin öngörülmesi ya da hiçbir şekilde süre öngörülmemesi durumlarında bu durumun hukuka aykırılık oluşturacağı kuşkusuzdur.

Kazanılmış hakkın varlığından söz edebilmek için, bu hakkın yürürlükteki hukuk kurallarına uygun olarak tesis edilen bir işlemle elde edilmiş olması gerekmektedir. Belediyenin yürütmekle yükümlü olduğu bir hizmeti bizzat yerine getirmeyip, üçüncü kişilere gördürebilmesi mümkün olmakla birlikte bu husus söz konusu hizmetin bir kamu hizmeti olma niteliğini ortadan kaldırmadığı gibi bu konuda Belediyenin görevinin sona ermesine yol açmamakta ve bu hizmetin yerine getirilmesi yönünden sorumluluğu devam etmektedir. Bu niteliği gözetildiğinde, Belediyenin görevine giren bir hizmetin süresiz olarak üçüncü kişilere

bir hak verilmesi suretiyle gördürülebilmesi de hukuki dayanaktan yoksundur. Hukuk kurallarına uygun olarak tesis edilen işlemlere dayanmayan edinimlerin ilgililer yönünden kazanılmış hak doğurması da mümkün değildir.

4/5/2021 tarih ve 31474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anayasa Mahkemesinin 07/04/2021 Tarihli ve 2018/20720 Başvuru Numaralı Kararında; ihalesiz olarak verilen yolcu taşıma imtiyazının iptal edilerek söz konusu işin ihale ile verilmesi gerektiği konusunda herhangi bir tereddüt bulunmadığı, bunula birlikte birlikte idarenin iyi yönetim ilkelerine uygun olarak hat sahiplerini karar almadan önce objektif koşullar konusunda bilgilendirerek yeni oluşacak duruma kendilerini hazırlayabilecekleri imkan sunması, gerekirse makul olarak değerlendirilebilecek bir süre öngörülerek bir geçiş dönemi sağlanması, böylelikle yapılacak hukuki müdahale sonrasında bütün külfetin hat sahiplerinin üzerine kalmamasına azami gayret gösterilmesi gerektiği belirtilmiştir.

İl/İlçe Trafik Komisyonu tarafından verilen 285 adet taksi ve 274 adet minibüs plakasında kira süresinin belirtilmemesi 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na aykırı olduğu gibi İlçe Trafik Komisyonu Kararı ile verilen süresiz toplu taşıma haklarının kazanılmış hak oluşturmayacağı açıktır. Taksi ve minibüs plakalarının süresi ve şartları da belirtilerek 5393 sayılı Kanun'da öngörülen imtiyaz, kiralama ve ruhsat usullerinden biri seçilerek ihale yoluyla verilmesi sağlanmalıdır.

Bu itibarla; yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve yüksek yargı kararları ışığında, belediyenin yetkisi dahilinde olan bir hizmetin süresiz olarak üçüncü kişilere bir hak olarak verilmesi mümkün görülmemektedir. İdare tarafından süresi belli olmayan ve kazanılmış hak olarak kabul edilmeyen işlemlerin kamu yararı ve kanunilik ilkeleri gereği iptal edilmesi gerekmekte olup, iptal sürecinin ise Anayasa Mahkemesi kararında ifade edildiği üzere hak sahiplerine mağduriyet yaratmayacak öngörülebilir bir süre tanınarak başlatılması gerekmektedir.

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

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Gereği yerine getirilmediğinden rapora tekrar alınmıştır.
Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması	2022	Yerine Getirilmedi	Söz konusu muhasebe işlemleri 2023 yılındada devam ettiğinden rapora alınmıştır.