



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ARTVİN BORÇKA BELEDİYESİ

## 2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2024**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

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



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu.....	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu .....	5
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 .....	7



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Bilgisayar Yazılımlarına İlişkin Alım ve Güncelleme Bedellerinin Haklar Hesabında İzlenmemesi
2. Taşınır Mal Yönetmeliğince Yapılması Gereken Bazı İşlemlerin Yapılmaması
3. Bütçe İçi İşletmenin Bütçeleştirme ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Hatalı Yapılması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Personel Giderlerinin Yasal Sınırı Aşması
2. Su Abonelerinden Tahsil Edilmeyen Yüksek Tutarlarda Alacak Bulunması
3. Yapılan Tahsilatlarda Kasa Hesabının Kullanılmaması
4. Bütçe İçi İşletme Faaliyetleri Sonucu Yapılan Tahsilatların Eş Zamanlı Olarak Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
5. Hayvan Bakımevleri Kurulmasına Yönelik Olarak İlgili Yıl Bütçelerinde Ödenek Ayrılmaması
6. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
7. Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesine İlişkin Herhangi Bir Faaliyetin Bulunmaması

## 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.

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

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

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



## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Borçka Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 11 meclis üyesinden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, imar ve şehircilik müdürlükleri kurulmuş olup aktif olarak çalışmaktadır. Belediye bünyesinde beş adet de pasif müdürlük bulunmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Beleliyedeki 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

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

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	94	12
Sözleşmeli Personel(Kısmi sözleşmeli)		2
Kadrolu İşçi	47	10
Geçici İşçi (iktisadi işletme personeli)	-	116
<b>Toplam</b>	<b>141</b>	<b>140</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	<b>54</b>

Yıl sonu itibariyle Belediyenin 12'si memur, 2'si kısmi zamanlı sözleşmeli personel, 10'u kadrolu işçi,116'sı iktisadi işletmede olmak üzere toplam 140 personeli olup 54 kişi de

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında şirket elemanı olarak görev yapmaktadır.

Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediyenin bir adet bütçe içi işletmesi bir adet de 698 KHK'ya göre personel çalıştırmak için kurulan şirketi vardır.

### 1.3. Mali Yapı

Belediyenin 2023 yılı bütçe giderleri ve ödenek tablosu aşağıdadır:

**Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu**

Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (*) (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
Personel Giderleri	11.886.008,15	5.120.000,00	889.242,12	17.895.250,27	17.488.468,97	406.781,30
SGK Devlet Primi Giderleri	1.434.256,49	1.038.000,00	545.247,47	3.017.503,96	2.602.430,77	415.073,19
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.084.216,23	23.055.000,00	1.203.412,29	44.342.628,52	44.328.464,13	14.164,39
Faiz Giderleri	2.800.000,00	-	65.422,05	2734.577,95	2.734.577,95	0,00
Cari Transferler	109.000,00	80.000,00	115.644,72	144,72	297.637,47	7.507,25
Sermaye Giderleri	2.886.019,13	3.350.000,00	1.827.499,01	4.408.520,12	4.402.546,12	5.974,00
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	24.374,46	24.374,46	24.374,46	0,00
Borç Verme	0,00	-	0,00	0,00	-	0,00
Yedek Ödenek	800.000,00	120.000,00	0,00	35.000,00	-	35.000,00
<b>Toplam</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>32.763.000,00</b>	<b>885.000,00</b>	<b>72.763.000,00</b>	<b>71.878.499,87</b>	<b>884.500,13</b>

(\*) Yıl içinde eklenen ve düşülen ödenek farkı alınmıştır.

Belediyenin 2023 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 40.000.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 40.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüştür.

Borçka Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 40.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içerisinde meydana gelen fiyat artışları nedeniyle 32.763.000,00 TL ek ödenek alınmıştır. Ek ödenekle birlikte 72.763.000,00 TL olan bütçe tutarı eklenen/ düşülen ödenek farkı ile beraber 71.878.499,87 TL'dir.

2023 yılında 71.878.499,87 TL bütçe gideri yapılmış olup bu tutar, toplam bütçe ödeneğinin %98,78'dir.

Yıl sonu itibarıyla 884.500,13 TL tutarındaki ödenek iptal edilmiştir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablosu aşağıdadır:

**Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	2.708.682,00	3.378.340,92	-	3.378.340,92	92,79
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.517.994,14	6.769.300,74	-	6.769.300,74	96,46
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.938.722,22	2.403.971,00	-	2.403.971,00	100
05- Diğer Gelirler	31.747.515,51	46.737.296,46	-	46.737.296,46	99,60
06- Sermaye Gelirleri	87.086,13	2.784.704,34	-	2.784.704,34	100
09- Ret ve İadeler	0	-	-	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>62.073.613,46</b>	<b>-</b>	<b>62.073.613,46</b>	<b>0,99</b>

2023 yılında bütçe gelir tahminine göre net bütçe geliri %99 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Yıl içinde 62.294.751,98 TL gelir tahakkuk etmiş, geçen yıldan devreden 478.335,97 TL tahakkuk ile birlikte toplam gelir tahakkuku 62.773.087,95 TL olmuştur. Bu tutarın %99'u oranında 62.073.613,46 TL'si tahsil edilmiştir. Tahakkuk eden gelirler toplamı olan 62.773.087,95 TL'nin %1,11'i oranında 699.474,49 TL'si gelecek yıla devretmiştir.

Bu kapsamda 2023 yılında tahakkuk eden toplam gelirlerden; "Vergi Gelirleri"nde %92,79; "Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri"nde %96,46; diğer bütçe gelirlerinde ise %99 - %100 oranında tahsilat gerçekleşmiştir.

Belediyenin 2023 yılı bütçe ödeneği ile gerçekleşen bütçe giderleri, gerçekleşme yüzdesi ile birlikte aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL) (*)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	17.006.008,15	17.488.468,97	102,84
02-SGK Devlet Primi Giderleri	2.472.256,49	2.602.430,77	105,26
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	43.139.216,23	44.328.464,13	102,75
04- Faiz Gideri	2.800.000,00	2.734.577,95	100,00
05- Cari Transferler	189.500,00	297.637,47	97,66
06- Sermaye Giderleri	6.236.019,13	4.402.546,12	70,60
07-Sermaye Transferi	-	24.374,46	0,00
08-Borç Verme	-	-	-
09- Yedek Ödenekler	920.000,00	-	-
<b>Toplam</b>	<b>72.763.000,00</b>	<b>71.878.499,87</b>	<b>98,78</b>

(\*) Bütçe ödeneği sütununa; başlangıç ve ek bütçe tutarları toplamı alınmış, yıl içinde bütçe gider çeşitleri arasında yapılan aktarma tutarları dahil edilmemiştir.

Belediyenin 2023 yılında bütçe ile verilen ödenek 40.000.000,00 TL olmakla birlikte fiyat artışlarından kaynaklı yıl içinde 32.763.000,00 TL ek ödenek alınmış ve toplam ödenek 72.763.000,00 TL olmuştur. Gerçekleşen bütçe gideri 71.878.499,87 TL'dir. Bütçe gideri gerçekleşme oranı; ilk bütçe ödeneğine göre %179,70, ek ödenek dahil (geçen yıldan devreden hariç) toplam bütçe ödeneğine göre %98,78'dir. Ek ödenekten sonra bütçe giderlerinde ödenek aşımı olmamıştır.

Bütçe ekonomik sınıflamanın 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe gelirlerinin seyrine, aşağıda tabloda yer verilmiştir:

**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]	2022-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	2.091.966,05	2.287.138,92	3.378.665,92	9,32	47,72
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.834.006,12	13.517.307,65	6.769.300,74	-49,93	637,03
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.109.500,00	2.627.577,85	2.403.971,00	136,82	-8,50
Diğer Gelirler	13.898.547,55	26.859.601,71	46.737.452,07	93,25	74,00
Sermaye Gelirleri	267.796,54	0,00	2.784.704,34	-1,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>19.201.566,26</b>	<b>45.291.626,13</b>	<b>62.074.094,07</b>	<b>135,87</b>	<b>37,05</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	369,18	480,61	0,00	30,18
<b>Net Toplam</b>	<b>19.201.566,26</b>	<b>45.291.256,95</b>	<b>62.073.613,46</b>	<b>135,87</b>	<b>37,05</b>

2022 yılı bütçe gelirlerinde, 2021 yılına göre %135,87 oranında, 2023 yılı gelirlerinde 2022 yılına göre %37,05 oranında artış olmuştur. “Vergi Gelirleri”; 2021 yılına göre 2022 yılında %9,32 oranında, 2023 yılında 2022 yılına göre %47,72 oranında artmıştır. Gelirler içerisinde geçen yıla göre 2023 yılında en yüksek oranlı artış “Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri”nde meydana gelmiştir. Söz konusu artışta, bütçe içi işletme geliri etkili olmuştur.

2023 yılında; “Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler”deki azalış, 2022 yılında kreş yapımı için yapılan bağış sonucu 2022 yılı tutarının yüksek olmasından, “Sermaye Gelirleri”ndeki azalış ise 2022 yılına göre 2023 yılında fazla taşınmaz satışının olmamasından kaynaklanmıştır.

Bütçe ekonomik sınıflamasının 1 inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe giderlerinin seyrine, aşağıda tabloda yer verilmiştir:

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

Bütçe Giderlerinin 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	4.340.124,36	6.390.305,68	17.488.468,97	47,23	173,67
SGK Devlet Primi Giderleri	720.371,87	942.787,84	2.602.430,77	30,87	176,03
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.038.003,61	24.168.267,37	44.328.464,13	85,36	83,41
Faiz Giderleri	752.210,38	2.178.813,80	2.734.577,95	189,65	25,50
Cari Transferler	61.229,34	411.380,86	297.637,47	571,87	-27,64
Sermaye Giderleri	600.323,97	1.340.975,68	4.402.546,12	123,37	228,31
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	24.374,46	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>19.512.263,53</b>	<b>35.432.531,23</b>	<b>71.878.499,87</b>	<b>81,59</b>	<b>102,86</b>

2021 yılı bütçe giderlerinde 2022 yılına göre %81,59 oranında, 2023 yılı bütçe giderlerinde 2022 yılına göre %102,86 oranında artış meydana gelmiştir. Bütçe gider çeşitlerinden yıllar itibariyle farklılık gösteren bütçe kalemi “Sermaye Transferleri” hesabı aşağıda açıklanmıştır.

-2021 ve 2022 yılında sermaye transferi olmamıştır.

-2023 yılında 24.374,46 ₺ sermaye transfer harcaması gerçekleşmiştir. Söz konusu artış, 2023 yılında İlbank sermaye payının bir kısmı 830'lu hesaplara kaydedilmesinden dolayı olmuştur.

-“Sermaye Giderleri” hesabı , 2022 yılında 2021 yılına göre %123,37 oranında, 2023 yılında ise 2022 yılına göre %228,31 oranında artış olmuştur. Söz konusu artışlar, Atıksu Arıtma Tesisi, İçmesuyu Tesisi, Kreş ve Gündüz Bakımevi, Cumhuriyet Meydanı vb. yapım işlerinden kaynaklanmıştır.

Belediyenin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 66.623.434,66 TL, Faaliyet Geliri 60.982.236,73 TL olup Dönem Olumlu-Olumsuz Faaliyet Sonucu -5.641.197,93 olarak gerçekleşmiştir. Belediyenin 31.12.2023 tarihli bilançosunun aktif ve pasif büyüklüğü 144.278.383,58 TL’dir.

Borçka Belediyesinin doğrudan ve dolaylı hissedarı olduğu şirketler hakkında bilgi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
Borçka Belediyesi Personel Limited Şirketi	10.000	10.000	100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

### 1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 484 ve 485’inci maddeleri

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

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

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

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

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

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

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim



prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

oluşturmaktadır.

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç

kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

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

#### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmiştir ancak uygulamada yetersizlikler mevcuttur.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları tamamlanmış ancak uygulamada yetersizlikler mevcuttur.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiş olup personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ancak çalışmaları tamamlanmış ancak uygulamada yetersizlikler mevcuttur.

#### **Risk Değerlendirme Standartları**

İdare'nin stratejik plan hazırlama zorunluluğu yoktur.

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

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 mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde "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 kurulmamıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

---

---

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmadığından değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Borçka Belediyesinin 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: Bilgisayar Yazılımlarına İlişkin Alım ve Güncelleme Bedellerinin Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Borçka Belediyesi 2022 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesinde, bilgisayar yazılımları ile ilgili lisans ve sertifika alımı ile program güncellemelerine ilişkin yapılan harcamaların 260- Haklar Hesabına alınmadan doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 260-Haklar Hesabını düzenleyen “Hesabın

niteliği” başlıklı 210’uncu maddesinde; bu hesabın, 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, “Hesabın işleyişi” başlıklı 211’inci maddesinde ise bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “268 Birikmiş amortismanlar hesabı” başlıklı 214’üncü maddesinde; maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesi için bu hesabın kullanılacağı ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinde, Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubunda izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu ve hesaplara alındığı yıl sonunda tamamen amorti edileceği belirtilmiştir. Yapılan incelemelerde, Belediye tarafından yıl içerisinde bilgisayar yazılımlarına ilişkin lisans ve sertifika alımları ile program güncellemeleri adı altında yapılan harcamaların, 260-Haklar Hesabında takip edilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Söz konusu harcamaların doğrudan giderleştirilmesi sonucunda, dönem sonu bilançosunda 260-Haklar Hesabı ve 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının eksik gösterildiği ve hataya neden olduğu değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Taşınır Mal Yönetmeliğince Yapılması Gereken Bazı İşlemlerin Yapılmaması**

A-) Taşınır Mal Yönetimi Hesabının Hazırlanmaması ve Mevcut Durumun Tespit Edilememesi Belediye tarafından taşınır sayımlarının yapılmadığı, ilgili cetvel ve tutanakların tutulmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır Mal Yönetim Hesabı” başlıklı 34’üncü maddesinde

*“(1) Taşınır mal yönetim hesabı, Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından*

*kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir.*

*(2) Taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur: a) Yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı. b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli. c) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli. ç) Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.”*

hükmü ile,

Aynı Yönetmelik'in "Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler" başlıklı 32'nci maddesinde;

*"Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.*

...

*Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yılsonu hesabını oluşturur.”*

hükmü bulunmaktadır.

Aktarılan mevzuat hükümleri çerçevesinde yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli ile yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanağın, taşınır mal yönetim hesabının eki cetvellerinden olduğu görülmektedir.

Belediye tarafından yılsonlarında sayım yapılmadığı ve en son düzenlenen taşınır işlem fişi sıra numarasını gösterir tutanak düzenlenmediği dolayısıyla da taşınır mal yönetimi hesabının mevzuata uygun hazırlanmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu yılsonu sayımları yapılmadığından defter kayıtlarının, sayım sonuçlarıyla uygunluğu da sağlanamamıştır.

B-) Kullanılmaz Hale Gelen Taşınırlardaki Sorumluluğa İlişkin Tutanak Düzenlenmemesi Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde " ... Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmali sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir. ...

Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır." hükmü ile,

Aynı Yönetmelik'in "Kullanılmaz Hale Gelme, Yok Olma veya Sayım Noksanı Nedeniyle Çıkış" başlıklı 27'nci maddesinde

*"(1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.*

...

*(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmali veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır."*

hükmü bulunmaktadır.

Aktarılan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere kullanılmaz hale gelen taşınırların ilgililerden tazmini için sorumluluğun harcama yetkililerinde olduğu ve söz konusu taşınırların kullanılmaz hale gelmesinde kasıt, kusur, ihmali veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtilmesi gerektiği açıktır.

Bu kapsamda mevzuatta yetkili kılınan personel tarafından yıpranma veya kaybolma sonucu kullanılma olanağı kalmayan taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ile Taşınır İşlem Fişi düzenlenmemesi taşınırlarla ilgili kasıt, kusur, ihmali veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, taşınır işlem fişleri ile giriş-çıkış fişlerinin hazırlandığı diğer eksikliklerin de tamamlanmasına yönelik çalışmalara başlandığı ifade edilmiştir.

### **BULGU 3: Bütçe İçi İşletmenin Bütçeleştirme ve Muhasebeleştirme İşlemlerinin Hatalı Yapılması**

Borçka Belediyesi'nin bütçe içi işletmesi olan İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesinde, bütçeleştirme ve muhasebeleştirme işlemlerinin mevzuatta belirtilen şekilde yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarının gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli idareler bütçesi içinde oluşturulacak işletmelerin, kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenleyen Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği 08.03.2011 tarih ve 27868 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu yönetmeliğin “Muhasebe yetkilisi” başlıklı 7'nci maddesinde, Mahalli idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisinin işletmenin de muhasebe yetkilisi olduğu ve işletmenin hesabının, muhasebe yetkilisi tarafından, mahalli idare kesin hesabına dahil edilerek ilgili mercilere verileceği; “Bütçe işlemleri” başlıklı 8'inci maddesinde,

- Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada; işletme mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanacağı,

- İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterileceği,

- İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri mahalli idare bütçesinden yapılacağı,

- İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılacağı,

- İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedileceği, - Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamayacağı; “Muhasebe işlemleri” başlıklı 9'uncu maddesinde,

İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulacağı; İşletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetlerinin hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olduğu; ve İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için, 04.01.1961 tarih ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 175'inci ve mükerrer 257'nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulacağı ve mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderlerinin kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınacağı hükme bağlanmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre; bütçe içi işletmeye kurum bütçesi içerisinde bir harcama birimi gibi yer verildikten sonra belediye bütçesinde yer verilen ödeneğinin harcanmasında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri, kurumlar vergisine tabi alım satım faaliyetlerinin ise tek düzen hesap planı çerçevesinde muhasebeleştirilmesi, yıl sonunda da işletme kârının kurum bütçesine ve muhasebesine, dolayısıyla kurumun mali tablolarına dâhil edilmesi gerekmektedir. Bunun için, bütçe içi işletmenin iktisadi ve ticari işleri için nakit sermaye olarak kullanılacak ödenek idarenin bütçesinde I. düzey 08-borç verme ekonomik kodunda gösterilmeli, bu ödenek işletme adına açılmış özel bir hesaba aktarılmak suretiyle kullanılmalı, işletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilmeli ve işletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr belediye bütçesine gelir kaydedilmelidir.

Borçka Belediyesi'nin bütçe içi işletmesi olan İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesinde bütçe ve muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun hale getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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



---

---

## **BULGU 1: Personel Giderlerinin Yasal Sınırı Aşması**

Personel işlemlerinin incelenmesinde, Belediye bütçesinden ödenen personel giderleri toplamının ilave personel alınması sebebiyle mevzuatta belirlenen yasal sınırı aştığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesinin 8'inci fıkrasında

*“Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir.”*

denilmektedir.

Anılan Kanun'la personel giderlerine konan bu sınıra ilaveten belediye şirketlerinde çalıştırılacak olan personelin işe alımını düzenleyen 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesine istinaden 09.04.2018 tarih ve 11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla kabul edilen İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar, 28/04/2018 tarih ve 30405 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinin birinci fıkrasında;

*“İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz” denilmektedir.*

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince, belediyelerin personel giderlerine ilişkin iki üst sınır bulunmaktadır. Buna göre; belediyelerin personel gideri, gerçekleşen en son yıl bütçe

gelirlerinin yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu, hizmet satın alma yoluyla çalıştırılan şirket personeli dâhil edildiğinde ise yüzde kırkını aşamaz.

Borçka Belediyesinin 2023 personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298 inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşmaması ve bu konuda gerekli önlemlerin alınması gerekir.

Kamu idaresi cevabında, personel giderlerinin yasal sınırı aşmaması için gerekli tedbirlerin alınacağı ifade edilmiştir.

## **BULGU 2: Su Abonelerinden Tahsil Edilmeyen Yüksek Tutarlarda Alacak Bulunması**

Takip ve tahsil işlemlerinin yapılması gereken yüksek tutarda su aboneliği alacağının olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde;

*"(...) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler."*

denilmektedir.

Aynı Kanun'un "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde;

*"Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur."*

hükmüne yer verilmiştir. Ayrıca Kanun'un "Malî hizmetler birimi" başlıklı 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde ise;

*"İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek."*

hükmü yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; üst yöneticiler kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan dolayı olan sorumluluğunun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir. Mali hizmetler birimi kamu gelirlerinin tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur.

Sonuç itibarıyla; İdare tarafından gelirlerin toplanması sorumluluğu kapsamında, vadesi geçmiş su alacaklarının mevzuat hükümlerine göre takip ve tahsil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, su abonelerine tebligat yapıldığı tahsilat yapılabilmesi için de gerekli tedbirlerin alınacağı ifade edilmiştir.

### **BULGU 3: Yapılan Tahsilatlarda Kasa Hesabının Kullanılmaması**

Belediye vezneleri tarafından yapılan tahsilatların 100 Kasa Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'inci maddesinde

*"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır."*

hükmü bulunmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 49'uncu maddesinde, kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanması ile ilgili işlemlerin kasa hesabı üzerinden yapılacağı; "Hesabın işleyişi" başlıklı 51'inci maddesinde de Kamu

idareleri vezneleri tarafından yapılan tahsil veya tediye işlemlerine konu olan tutarların kasa hesabı kullanılarak muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Borçka Belediyesinin tahsil veya tediye işlemlerine konu tutarları 100 Kasa Hesabı üzerinden muhasebeleştirmediği, vezneler üzerinden gerçekleştirilen işlemlerin net tutarlar üzerinden 102 Banka Hesabında izlendiği görülmüştür.

Muhasebe kayıt ve işlemlerinin yukarıda yer verilen Kanun ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Bütçe İçi İşletme Faaliyetleri Sonucu Yapılan Tahsilatların Eş Zamanlı Olarak Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi**

Borçka Belediyesi tarafından bütçe içi işletmenin faaliyetleri sonucu elde edilen tahsilatlara ilişkin muhasebe kayıtlarının zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "İşletme tesisi" başlıklı 71'inci maddesinde; belediyelerin, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabileceği düzenlenmiştir. Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Muhasebe yetkilisi" başlıklı 7'nci maddesinde, mahalli idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisinin işletmenin de muhasebe yetkilisi olduğu belirtilmiş, "Muhasebe işlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinde ise işletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulacağı belirtilmiştir. Diğer yandan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde; bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinin ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir. Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde de muhasebeye konu olan işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilerek usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılması gerektiği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede; bütçe içi işletme faaliyetleri sonucu yapılan tahsilatların eş zamanlı olarak İdarenin muhasebe kayıtlarında izlenmediği, belirli dönemler itibariyle toplu olarak yapıldığı tespit edilmiştir. Sonuç olarak, bütçe içi işletme faaliyetleri sonucu yapılan tahsilatların mali hizmetler birimi tarafından kayıt zamanına uygun olarak ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Hayvan Bakımevleri Kurulmasına Yönelik Olarak İlgili Yıl Bütçelerinde Ödenek Ayrılmaması**

Belediye tarafından sahipsiz veya hasta ya da tehlike arz eden hayvanlar için hayvan bakımevi kurulmadığı, sorumluluğunda olan bu göreve yönelik harcamalar için 2023 yılı bütçesinde, kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayrılmadığı görülmüştür.

14.07.2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 7332 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu İle Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 13’üncü maddesi ile 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu’na eklenen “Belediyelerin sorumluluğu” başlıklı Ek 1’inci maddesinde;

*“Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar. Birinci fıkrada belirtilen hayvanlar, ilgili belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ise sorumluluk alanındaki bu hayvanları en yakın hayvan bakımevine götürür. Rehabilite edilen hayvanlar Bakanlıkça oluşturulan veri tabanına kaydedilir. Rehabilitasyon süreci tamamlanan hayvanların, bakımevine getiren belediye tarafından öncelikle alındıkları ortama bırakılmaları esastır. Rehabilite edilmemiş sahipsiz köpekler, belediyelerce hayvan bakımevlerinde veya geçici ünitelerde kısırlaştırılarak veri tabanına kaydedilir. Geçici ünitelerde yapılan kısırlaştırmalar sonrasında, köpekler alındıkları ortama bırakılmadan önce sağlıklarına kavuşmaları için gerekli tedbirler alınır. Bakanlık da bu kapsamdaki köpeklerin kısırlaştırılmasına her türlü yardımda bulunur.”*

denilmektedir.

7332 sayılı Kanun'un 16'ncı maddesi ile 5199 sayılı Kanun'a eklenen geçici 4'üncü maddede de;

*“Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yetmiş beş bini aşan belediyeler 31/12/2022, diğer belediyeler ise 31/12/2024 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci*

*fikrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla yükümlüdür. Belediyeler bu madde yürürlüğe girdikten sonra üç yıl süreyle birinci fıkra gereğince hayvan bakımevleri kurmak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayırır. Bu oran büyükşehir belediyelerinde binde üç olarak uygulanır. Bu fıkra uyarınca ayrılan ödenekler başka bir amaç için kullanılamaz.”*

hükmüne yer verilmiştir.

12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği’nin “Belediyelerin alacağı tedbirler” başlıklı 7’nci maddesinde; sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, rehabilitasyonunun ve bakımının (aşısının yapılması, kısırlaştırılması) yapılması, yapılan hayvanların kayıt altına alınması, ilgili hayvanların sahiplendirilmesi, geçici hayvan bakım evlerinin yönetilmesi, bakım ve onarımının yapılması, sahipli hayvanların kayıtlarının tutulması ile hayvan sahiplerine verilecek eğitimlerin organize edilmesi ve yerel hayvan koruma görevlilerine eğitim verilmesi ile ilgili belediyelerin görevleri belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye’nin sokak hayvanları için bir bakımevine sahip olmadığı, Belediyenin bu ihtiyacına karşın 2024 yılı sonu itibarıyla yerine getirilmesi gereken yükümlülüklerini teminen 2023 yılı bütçesinde 5199 sayılı Kanun’un geçici 4’üncü maddesi ile öngörülen kaynağı ayırmadığı ve sokak hayvanlarının bakım ve rehabilitasyonu ile ıslahı için verilen diğer görevleri yerine getirmek üzere Belediye bünyesinde başkaca yeterli hazırlığın bulunmadığı tespit edilmiştir.

Sokak hayvanlarının bakımı, rehabilitasyonu ve ıslahı için belediyelerin yerine getirmekle sorumlu tutulduğu hususlarda, 5199 sayılı Kanun hükümlerine uygun tedbirlerin uygulamaya geçirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

İdarenin tapuda kendi adına kayıtlı taşınmazlarından, cins tashihi yapılmayan taşınmazlar bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 4’üncü maddesinde cins tashihi;

*“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi”*

şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiğinden bahsedilmektedir.

*“(1)Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullarımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

*2)Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”*

Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen durumun düzeltilmesine yönelik çalışmalara başlanıldığı ifade edilmiştir.

#### **BULGU 7: Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Değerlendirilmesine İlişkin Herhangi Bir Faaliyetin Bulunmaması**

Belediye tarafından yetkisi ve imtiyazı dahilinde olan ambalaj atıklarının toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması işlerine ilişkin sorumluluğun yerine getirilmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin ilk fıkrasının (g) bendinde; katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetler belediyelerin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan gelir getirici işlemler yönüyle yürürlükte olan 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun “Kapsam” başlıklı 1'inci maddesinde; genel bütçeye dâhil daireler ile katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin satım, hizmet, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiştir.

11.08.1983 tarih ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup bu yönetmelikte ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması ve geri kazanımına ilişkin ayrıntılı düzenlemelere yer verilmiştir.

Anılan Yönetmeliğe göre; ambalaj atığını toplamak veya toplattırmak, geri kazanımlarını sağlamak, bu iş için toplama-ayırma tesisi kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek ve kurduğu tesislere çevre lisansı/geçici faaliyet belgesi almak/aldırmak belediyelerin sorumluluğundadır. Belediyeler söz konusu işleri ya bizzat kendileri yapmak ya da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından çevre lisansı almış firmalara 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre ihale yapmak suretiyle yaptırmak durumundadırlar.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işlerine ilişkin herhangi bir faaliyetin yürütülmediği, Belediyece yerine getirilemeyen söz konusu bu faaliyetlere ilişkin imtiyaz hakkının da 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre lisans sahibi firmalara ihale yoluyla devredilmediği, açıklanan nedenlerle Belediyenin önemli bir gelirden mahrum kaldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediye tarafından ambalaj atıklarının yönetiminin sağlanmasına ilişkin gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilmemesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne aykırılık teşkil etmektedir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili hizmetleri yapmak görevi belediyelerin yetki ve imtiyazları dahilinde sorumluluğudur. Dolayısıyla söz konusu imtiyaz hakkını kullanmak ya da 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde ihale yoluyla devretmek suretiyle belediyelerin çevreye karşı sorumluluğunu yerine getirmesi yasal gerekliliktir. Bu faaliyetlerin her iki şekilde gerçekleştirilmesi suretiyle belediyeye gelir sağlanmasının mümkün olduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında ambalaj atıklarının toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması için ihale hazırlığı için gerekli fiyat araştırması yapılmaya çalışırken firmalardan tarafımıza herhangi bir yaklaşık maliyet için fiyat teklifi alınmadığı, ilçede lisanslı firma bulunmadığı, söz konusu yönetmelik kapsamında Hayat Geri Dönüşüm San. Tic. Ltd. Şti. adlı firma ile protokol yapıldığı ifade edilmiştir.

Her ne kadar idare tarafından işin ihale edilmesinin mümkün olmadığı ileri sürülmüş olsa da, ihale sürecinin yerine getirilmesi 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>