



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANTALYA KONYAALTI BELEDİYESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	31

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu	3
Tablo 2:2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3:2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7:Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazlar Tablosu	23
Tablo 9: Konyaaltı Belediyesindeki Bazı Gelirlerin Tahsilat/Tahakkuk Oranları Tablosu	26
Tablo 10: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı:	29

KISALTMALAR

A.Ş.	: Anonim Şirket
ASAT	: Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
KDV	: Katma Değer Vergisi
VUK	: Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

2. Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğünce Evsel Atık Bertaraf Ücretlerinin Tahsil Edilmemesi ve Belediyeye Aktarılmaması

3. Belediye Meclisince Asansör Muayene Kuruluşundan Belediyeye Aktarılacak Olan Periyodik Kontrol Ücretine İlişkin Oranın Belirlenmemesi

4. Çevre Temizlik Vergisi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcı Mükelleflerine İlişkin Verilerin Sağlıklı Bir Şekilde Takibinin Yapılamaması

5. Kamu Kurum ve Kuruluşları Tarafından Yaptırılan İnşaatların Yüklenicilerinden Yapı Kullanma İzni Harcı Alınmaması

6. Ulusal Bayram Günlerinde Çalışan İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

7. Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi

8. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

9. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

10. Taşınır İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması

11. Belediyenin Bazı Gelir Kalemlerine Ait Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

12. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

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.

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya 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, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

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

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

Konyaaltı Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 24 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	429	168
Sözleşmeli Personel		44
Kadrolu İşçi	214	68
Geçici İşçi		7
Toplam	643	287
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		845

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 5 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Konyaaltı Belediyesinin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2:2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Ko d1	Giderin Türü	Geçen Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	37.882.000,00	2.971.938,53 (-)776.938,53	40.077.000,00	37.151.504,30	2.925.495,70	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	6.083.000,00	504.031,33 (-)211.031,33	6.376.000,00	6.020.542,79	355.457,21	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.116.000,00	132.614.000,00	31.089.811,69 (-)14.063.811,69	150.756.000,00	141.646.031,48	9.103.468,52	6.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00	12.000.000,00	-1.263.000,00	10.737.000,00	10.736.282,44	717,56	0,00

05	Cari Transferler	28.812,20	3.411.000,00	830.000,00 -214.000,00	4.055.812,20	3.969.629,29	59.970,71	26.212,20
06	Sermaye Giderleri	3.356.000,00	30.380.000,00	2.264.000,00 -11.128.000,00	24.872.000,00	20.770.008,26	2.295.722,31	1.806.269,43
07	Sermaye Transferleri	0,00	630.000,00	-20.000,00	610.000,00	607.280,63	2.719,37	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	2.006.000,00	2.006.000,00	2.005.640,00	360,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	12.000.000,00	-11.989.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
Toplam		4.500.812,20	235.000.000,00	0,00	239.500.812,20	222.906.919,19	14.754.911,38	1.838.981,63

Konyaaltı Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 235.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 4.500.812,20 TL ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 239.500.812,20 TL olmuştur. Yıl içinde 222.906.919,19 TL bütçe gideri yapılmış, 14.754.911,38 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 1.838.981,63 TL ödenek ise 2022 yılına devretmiştir.

Konyaaltı Belediyesinin 2021 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 235.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 215.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 20.00000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

Tablo 3:2021 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	77.590.000,00	64.897.237,14	638.568,37	64.258.668,77	83,64
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.950.000,00	15.171.620,49	203.856,12	14.967.764,37	47,49
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.210.000,00	305.210,18	0,00	305.210,18	25,22
05-Diğer Gelirler	100.050.000,00	93.735.057,18	224.629,93	93.510.427,25	93,69
06- Sermaye Gelirleri	5.200.000,00	15.301.400,00	0,00	15.301.400,00	294,26
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler	1.000.000,00	1.067.054,42	0,00	0,00	106,71
Toplam	215.000.000,00	189.410.524,99	1.067.054,42	188.343.470,57	87,60

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri % 87,60 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%83,64) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%47,49) beklenenin çok altında, sermaye gelirleri ise arsa satışı sebebi ile (%294,26) beklenenin çok üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	37.882.000,00	37.151.504,30	98,07
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.083.000,00	6.020.542,79	98,97
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	132.614.000,00	141.646.031,48	106,81
04- Faiz Gideri	12.000.000,00	10.736.282,44	89,46
05- Cari Transferler	3.411.000,00	3.969.629,29	116,38
06- Sermaye Giderleri	30.380.000,00	20.770.008,26	68,37
07- Sermaye Transferleri	630.000,00	607.280,63	96,39
08- Borç Verme	0,00	2.005.640,00	0
09- Yedek Ödenekler	12.000.000,00	0,00	0
Toplam			94,85

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri % 94,85 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alımları giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar % 6,81 oranında aşılmıştır. Cari Transferler giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar % 16,38 oranında aşılmıştır diğer giderler beklenenin altında gerçekleşmiştir. Borç Verme Giderleri başlangıç ödeneğinde bulunmazken 2.005.640,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	50.426.903,97	53.370.055,47	64.897.237,14	5,84	21,60
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.401.215,97	10.357.298,68	15.171.620,49	-16,48	46,48
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	8.999,00	249.042,71	305.210,18	2.667,4	22,55
Diğer Gelirler	59.322.604,87	72.070.464,42	93.735.057,18	21,49	30,06
Sermaye Gelirleri	2.550.000,00	25.072.000,75	15.301.400,00	883,22	-38,97
Toplam	124.709.723,81	161.118.862,03	189.410.524,99	29,20	17,56

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.322.919,60	1.206.658,41	1.067.054,42	-8,79	-11,57
Net Toplam	123.386.804,21	159.912.203,62	188.343.470,57	29,60	17,78

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 28.431.266,95 TL'lik (%17,78) artış göstermiştir. Bu çerçevede; sermaye gelirlerinde 9.770.600,75 TL azalış (%-38,97) olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 11.527.181,67 TL (%21,60), diğer gelirlerde 21.664.592,76 TL (%30,06) ve tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylarının eklenmesi bu artışta etkili olmuştur.

Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	28.929.160,63	33.461.153,43	37.151.504,30	15,67	11,03
SGK Devlet Prim Giderleri	4.557.423,44	5.248.629,04	6.020.542,79	15,17	14,71
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.369.444,10	113.665.179,52	141.646.031,48	27,19	24,62
Faiz Giderleri	9.861.784,48	9.260.329,70	10.736.282,44	-6,10	15,94
Cari Transferler	2.732.860,30	2.878.408,73	3.969.629,29	5,33	37,91
Sermaye Giderleri	9.911.991,18	13.132.697,13	20.770.008,26	32,49	58,15
Sermaye Transferleri	521.992,57	542.020,00	607.280,63	3,84	12,04
Borç Verme	0,00	2.062.500,00	2.005.640,00	0	-2,76
Toplam	145.884.656,70	180.250.917,55	222.906.919,19	23,56	23,66

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 42.656.001,64 TL (%23,66) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin 3.690.350,87 TL (%11,03), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 771.913,75 TL (%14,71), mal alım ve hizmet giderlerinin 27.980.851,96 TL (%24,62), sermaye giderlerinin 7.637.311,13 TL (%58,15), sermaye transferlerinde 65.260,63 TL (%12,04) ve faiz giderlerinin 1.475.952,74 TL (%15,94) arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 256.200.195,15 TL, Faaliyet Geliri 201.911.106 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 54,289,089 TL olarak gerçekleşmiştir.

Konyaaltı Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7:Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Konyaaltı Temizlik İnşaat Organizasyon Tic. ve San A.Ş.	100.000,00	100.000,00	100
2	Fesliken Tur.A.Ş.	4.000.000,00	4.000.000,00	100
3	Antalya Zeytinpark Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.	10.000.000,00	1.000.000,00	10
4	Antalya Fuarçılık İşletme ve Yatırım A.Ş. (ANFAŞ)	55.000.000,00	15.040,00	0,02734
5	Antalya Yön. Dan. Elektrik Enerjisi Üretim Hiz. İnş. Taah. San. Ve Tic. A.Ş. (ALDAŞ)	3.000.000,00	18.000,00	0,60

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Konyaaltı 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'deki 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'de 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:

- Mizan cetveli
- 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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, idarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenmiş politikalarına 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, süreç ve iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Konyaaltı Belediyesi organizasyon yapısında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol birimi yer almamakta olup, söz konusu işlemler Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

Üst yönetimin görev yetki ve sorumlulukları İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi ile diğer personelin görev yetki ve sorumlulukları ise görev tanım formları ile belirlenmiştir. Tüm birimlerde iş akış süreçleri iş akış şemaları ile belirlenmiştir. İdare yaptığı görevlendirmelerde, Görevler Ayrılığı İlkesi Hakkında İç Genelge uyarınca ve görev dağılım çizelgeleri doğrultusunda görevler ayrılığı ilkesini uygulamaktadır.

İdare tarafından hazırlanan 2020-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olarak 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmıştır.

İdarenin Stratejik Planı 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi'ne uygun olarak idarenin kendi personellerinden oluşturulan Stratejik Planlama Ekibinin katkılarıyla hazırlanmıştır.

İdare tarafından hazırlanan performans programı 5018 sayılı Kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'de belirlenen usul ve esaslara uygun olarak hazırlanmıştır. Belediye bütçesi de performans programı esas alınarak tüm hedef ve faaliyetler ile ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.

Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporu düzenlenerek kamuoyuna açıklanmaktadır.

Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunun son kısmında Performans Sonuçları Tablosunda gösterilmektedir. Hazırlanmış olan faaliyet raporları kurumun resmi internet sitesinde yayınlanmaktadır.

Son olarak, Kurum tarafından işlevsel olarak bağımsız, iç kontrol uygulamalarının etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek amacına yönelik makul güvence, danışmanlık ve denetim görüşü sağlayabilecek bir iç denetim birimi kurulmadığı görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Konyaaltı Belediyesinin 2021 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: Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Ticari faaliyet kapsamına girmeyen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödenen katma değer vergisinin (KDV) indirim konusu yapılamayacak olmasına rağmen 191 İndirilecek KDV hesabına kaydedilmek suretiyle indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu’nun (1/3-g) maddesinde, belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV’ye tabi olduğu belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 153’üncü maddesinde ise; mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin, üretim girdisi olarak

satın aldıkları mal veya hizmete ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin ise indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider veya varlık hesabının maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye muhasebe verileri üzerinde yapılan incelemelerde önceki yıllarda, yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak kurumun ticari faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun olarak alınmış mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin teslim ve hizmetlerine ait KDV'nin indirim konusu yapılarak 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmesi, 2021 yılı mali tablolarında 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının açılış kaydının 9.961.372,37 TL olarak yer almasına sebep olduğu tespit edilmiştir. Yıl içerisinde yapılan KDV mahsupları neticesinde 482.212,68 TL'nin indirim konusu yapıldığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla bu durum bilançoda 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında kayıtlı 9.479.159,69 TL tutarın doğruluğunu etkilemektedir.

Bu doğrultuda önceki dönemlerde indirime konu olmadığı halde 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin düzeltme kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

Konyaaltı Belediyesi'nin 2021 yılı mali tabloları ve eki belgelerinin incelenmesinde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin hak sahiplerine ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinde; kamu idarelerinin nakit mevcudunun

tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği, ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

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

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

Ancak Konyaaltı Belediyesine ait mali tablolar ve eki belgelerin incelenmesinde; İdare tarafından Bütçe Emanetleri Hesabının mevzuatta öngördüğü şekilde çalıştırılmadığı ve bu hesaptaki tutarların emanete alınıp sırasına göre, ödenmediği tespit edilmiştir. Mevzuatta öngörülen sıralamaya riayet edilmemesi nedeniyle alacaklılar tarafından idareye karşı başlatılacak hukuki süreçler, idareyi icra harçları, mahkeme giderleri, faiz gibi ek külfetlere katlanma riskiyle karşı karşıya bırakabilecektir.

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

BULGU 2: Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğünce Evsel Atık Bertaraf Ücretlerinin Tahsil Edilmemesi ve Belediye Aktarılmaması

Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü (ASAT) tarafından Konyaaltı Belediyesi adına tahsil edilmesi gereken evsel atık bertaraf bedellerinin su faturaları ile tahsil edilmediği ve Belediye aktarılmadığı tespit edilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun "İzin alma, arıtma ve bertaraf etme yükümlülüğü" başlıklı 11'inci maddesinde; Büyükşehir belediyeleri ve belediyelerin evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlü oldukları, bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacakların, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlü oldukları, bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarife göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınacağı, bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretlerin, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamayacağı düzenlenmiştir.

Bu tesislerle ilgili olarak verilen tüm hizmetleri karşılayabilecek tam maliyet esaslı tarifelerin; atıksu altyapı yönetimleri, büyükşehir belediyeleri ve belediyeler tarafından belirlenmesi, ayarlanması ve uygulanmasına yönelik olarak, 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete'de "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" yayımlanmıştır. Ayrıca, evsel katı atık idarelerine, atık üreticilerine sağladıkları evsel katı atık hizmetleri için evsel katı atık tarifelerinin ve ücretlerinin belirlenmesi konusunda yol göstermek amacıyla Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz yayımlanmıştır.

Bahsi geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesinin birinci fıkrası c bendinde;

"evsel katı atık idareleri, büyükşehir belediyelerini, diğer belediyeleri ve belediye birliklerini ifade eder",

8'inci maddesinin birinci fıkrası (b) bendinde;

" evsel katı atık idareleri; evsel katı atık hizmetlerine ilişkin tarifeleri belirlemek, (c) bendinde de evsel katı atık ücretini toplamakla yükümlüdür."

denilmektedir.

Söz konusu ücretlerin tahsil edilebilmesi için aynı Yönetmelik'in 12'nci maddesine

göre; her bir abone için toplam sistem maliyeti o aboneye verilen veya verilecek hizmete göre hesaplanması, hizmetten yararlanan veya yararlanacak olan her abone ile evsel katı atık idaresinin karşılıklı sözleşme yapması ve bu sözleşmelerde abonenin veya atık üreticisinin hangi hizmetten yararlandığı ve hangi tarife türü üzerinden ücretlendirileceğinin belirlenmiş olması gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Faturalandırma" başlıklı 22'nci maddesinde;

"(1) Atıksu ve evsel katı atık hizmetlerine ait ücretlendirme yapılan hizmetin karşılığı olarak müstakilen, düzenli aralıklarla su faturaları üzerinden yapılır."

denilmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde;

-Mahalli İdareler, evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlüdür.

-Evsel katı atık bertaraf tesislerinin faaliyet ve hizmetlerinden yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınması gereklidir.

-Atıksu ve evsel katı atık hizmetlerine ait ücretlendirme, yapılan hizmetin karşılığı olarak müstakilen, düzenli aralıklarla su faturaları üzerinden yapılır.

Büyükşehir Belediyesi olan yerlerde 2560 sayılı Kanun'a göre su faturalarını düzenleyen kurum, Büyükşehir Belediyelerinin bağlı kuruluşu olan Su ve Kanalizasyon İdareleridir.

Bu nedenlerle, Su ve Kanalizasyon İdarelerince, evsel katı atık hizmetleri ücretlerinin su faturaları ile tahakkuk ettirilerek hizmetten yararlanan abonelerden tahsil edilmeli ve bu tutarların ilgili ilçe belediyelerine aktarılmalıdır.

Yapılan incelemede, ASAT tarafından "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" uyarınca su faturaları ile tahsil edilmesi gereken evsel katı atık bedelleri tahsil edilmediği ve ilgili belediyelere herhangi bir aktarım yapılmadığı görülmüştür.

İdarenin gelir kaybının önlenmesi için evsel katı atık bedellerinin takip ve tahsili

gerekmekte olup, “Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” uyarınca evsel katı atık bedellerinin Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü (ASAT) tarafından su faturalarıyla tahsil edilmesini ve tahsil edilen tutarların Belediyeye aktarılmasını sağlamak amacıyla idari ve yasal yollara başvurulması gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 3: Belediye Meclisince Asansör Muayene Kuruluşundan Belediyeye Aktarılacak Olan Periyodik Kontrol Ücretine İlişkin Oranın Belirlenmemesi

Konyaaltı Belediye Meclisince A tipi muayene kuruluşu tarafından belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücreti (azami %10'u) oranının belirlenmediği ve taraflar arasındaki protokolde bu oranın yer almadığı görülmüştür.

İlçe sınırları içerisindeki hizmete sunulan asansörlerin tescil ve periyodik kontrolleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları” başlıklı 15'nci maddesinin (s) bendinde yer alan;

“Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.”

hükmü gereğince belediyelerin yetkisindedir. Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği “Periyodik Kontrol Ücreti başlıklı” 20'nci maddesinin 2'nci fıkrasında;

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

denilmektedir.

İdarenin karar organı tarafından herhangi bir periyodik kontrol ücreti oranının belirlenmemesi ve yapılan protokolde belirtilmemesi sebebiyle idare bu gelirden mahrum kalmıştır.

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak A tipi muayene kuruluşu tarafından belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücretinin oranına ilişkin Belediye Meclisince karar alınması, bu oranın A tipi muayene kuruluşu ile belediye arasında imzalanan protokolde yer alması ve periyodik kontrol ücretinin idare hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 4: Çevre Temizlik Vergisi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcı Mükelleflerine İlişkin Verilerin Sağlıklı Bir Şekilde Takibinin Yapılamaması

Kurum tarafından Çevre ve Temizlik Vergisi mükellefi işyeri sayısından daha az işyeri açma ruhsatı verilen işyeri olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesine belediyelerin yetkileri ve imtiyazları arasında; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek, gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek faaliyetleri sayılmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre temizlik vergisi" başlıklı Mükerrer 44'üncü maddesinin birinci fıkrasında; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu belirtilmiştir. Mezkur Kanun'un "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde ise;

"Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması İşyeri Açma İzni Harcına tabidir."

hükmü yer almaktadır.

10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasında yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma

ruhsatı alınmadan işyeri açılmayacağı ve çalıştırılmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyenin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan iş yerlerinin temizlik vergisine tabi olduğu, belirtilen alanlarda Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet gösterebilmesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatı alması gerektiği, bu bağlamda söz konusu ruhsat için “İşyeri Açma İzni Harcı”nın ödenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; yılsonu itibarıyla gelir servisi kayıtlarında; Çevre Temizlik Vergisi mükellefi olan aktif işyeri sayısı ile Zabıta Müdürlüğü kayıtlarında, İşyeri açma ruhsatı sahibi işyeri sayısının birbirinden farklı olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla kurum mevcut kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulmaması, gerek Çevre Temizlik Vergisi gerekse de İşyeri Açma İzni Harcı açısından gelir kaybına yol açabilecek ve ilgililer için sorumluluk doğurabilecektir.

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 5: Kamu Kurum ve Kuruluşları Tarafından Yaptırılan İnşaatların Yüklenicilerinden Yapı Kullanma İzni Harcı Alınmaması

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yaptırılan yapım işlerinin yüklenicilerinden yapı kullanma izni harcı alınmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “İmar ile ilgili harçlar” başlıklı 80’inci maddesinde; imar mevzuatına ilişkin harçlardan olan yapı kullanma izni harcının belediyeler tarafından tahsil edileceği ifade edilmiş olup, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’ne ekli Tip İdari Şartnamelerin “Teklif fiyata dahil olan giderler” başlıklı maddesinde ise, İsteklinin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği yapı kullanım izin belgesi giderlerinin teklif fiyata dahil olduğu ifade edilmektedir.

Bu hükümlere göre, yapı kullanma izni verilmesi işlerinin yapı kullanma izni harcına tabi tutulması ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin bu Kanun’a göre gerçekleştirdikleri yapım işlerinde, yapı kullanım izin belgesi giderleri ve benzeri giderlerin yükleniciler tarafından Belediyeye ödenmesi gerekmektedir.

Bu itibarla, kamu kurum ve kuruluşlarına verilen yapı kullanma izin belgeleri nedeniyle bazı yüklenicilerin adına tahakkuk ettirilmesi gereken yapı kullanma izin belgesi harcının tahakkuk ettirilmediği görülmüştür. Kamu kurum ve kuruluşlarına verilecek yapı kullanım izin harcı tarifesinin belirlenerek tahakkuk ettirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 6: Ulusal Bayram Günlerinde Çalışan İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

2021 yılında Ulusal Bayram günlerinde faaliyet gösteren işyerleri olmasına rağmen tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı tahsil edilmemektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinde, Ulusal Bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; İdarece, Ulusal Bayram günlerinde çalışan iş yerlerinin tespitine ve söz konusu günlerde çalışan/çalışmak isteyen iş yerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsiline ilişkin herhangi bir çalışma yapılmadığı anlaşılmıştır.

Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının mükellefi, Ulusal Bayramlarda çalışan işyerleri olup söz konusu günlerde faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti yapılarak bu harcın tahsili sağlanmalıdır.

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 7: Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi

İdare ile yetkili sendika arasında yapılan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin konusu dışında hükümler içerdiği görülmüştür.

Anayasa'nın "1. Genel ilkeler" başlıklı 128 inci maddesinde, memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve

ödenekleri ve diğer özlük işlerinin kanunla düzenleneceği ancak, malî ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümlerinin saklı olduğu hüküm altına alınmıştır.

01.09.2019 tarihli 30875 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı’nın Genel Hükümler başlıklı birinci kısmının “Kapsam” başlıklı 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında, bu Kararda düzenlenmeyen mali ve sosyal haklar hakkında ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasına devam olunacağı hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun “Mahalli idarelerde sözleşme imzalanması” başlıklı 32’nci maddesinin bir ve ikinci fıkralarında, belediyelerde sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin esaslara dair; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Ek 15’inci maddesinde de sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun’a göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutar ile sınırlı olduğuna dair hükümlere yer verilmiştir.

Kurum ile sendika arasında imzalanan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin 1’inci maddesinde “Hukuki dayanak” başlığı altında, yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri sözleşmenin dayanağı olarak belirtilmiştir.

Yapılan incelemede sosyal denge tazminatı sözleşmesinde, yukarıda belirtilen Kanunlar ve Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme hükümlerine aykırı olarak aşağıda belirtildiği üzere;

“İşverenin Hak ve Yükümlülükleri”, “Sendikanın Yükümlülükleri”, “Başvuruların Yanıtlanması”, “Sosyal Çalışmalarda Yardımcı Olmak”, “Sendika Temsilcilik Odası ve İlân Tahtası Tahsisi”, “Çalışanlarla İlgili Genelge ve Yayınlar”, “Çalışanların Listesinin Verilmesi”, “Sendika Yönetici ve Temsilcilerinin İşyeri Sendikal Çalışmaları”, “Sendika ve Şube Yöneticileri ile Sendika Temsilcileri ve Yetkilerinin Güvencesi” “Sendika Üyelerinin Hakları”, “Üyelik Aidatı”, “Sendikal İzinler”, “Diğer Haklar ve Ücretli İzinler”, “İş Sağlığı ve Güvenliği” başlıkları altında sözleşmenin konusu ile bağdaşmayan hükümlere yer verilmiştir.

İmzalanan Sosyal Denge Sözleşmesine, sosyal denge tazminat tutarının tespit edilmesi dışında hükümler konulması anılan mevzuat hükümlerine aykırı bulunmaktadır.

BULGU 8: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

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

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl

İçerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede Belediyede görev alan kadrolu 75 işçiden 25'inin 100 ile 200 gün arasında, 14'ünün 200 ile 300 gün arasında, 5'inin 300 ile 400 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

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

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 9: 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 kullanımlarında 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.”

Tablo 8: Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazlar Tablosu

CİNS DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ			
SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL
1	ARAPSUYU	10722	6
2	ARAPSUYU	20297	3
3	ARAPSUYU	20297	4
4	ARAPSUYU	20301	1
5	ARAPSUYU	20301	2
6	ARAPSUYU	20302	1
7	ARAPSUYU	5673	1
8	ARAPSUYU	6404	4
9	ARAPSUYU	20957	1
10	HURMA	7895	6

Yapılan taşınmaz denetimi sonucunda, idarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan yukarıdaki tabloda ayrıntısı gösterilen 10 adet taşınmaz olduğu tespit edilmiştir.

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

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 10: Taşınır İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması

İdarenin taşınırlarının yönetimine ilişkin mevzuata aykırı uygulamalar bulunmaktadır.

a) Taşınır sayım işlemlerinin eksik yapılması

İdare tarafından 2021 yılı sonunda yapılan sayım işlemlerinin eksik yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde;

"Kamu idarelerine ait taşınırın, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılma ve yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır. F

...

(9) 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."

düzenlemesi yapılmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre taşınırın taşınır kayıt yetkilisi değiştiğinde ve yılsonlarında sayılması gerekmektedir. Bu sayımlar sonucunda Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenecek olup, bu cetvel ile yılsonuna ilişkin sayım tutanağı Taşınır Mal Yönetim Hesabının bir parçasıdır. Sonuç olarak yılsonu sayımları yapılmadan Taşınır Mal Yönetim Hesabı düzenlenemeyecektir.

İdare birimlerinde yapılan incelemelerde, sayım tutanaklarında olan bazı taşınırın fiziki olarak yerinde olmadığı ve kayıtlarda yer almayan taşınır bulundugu tespit edilmiştir.

b) Taşınırlara sicil numarası verilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırın numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle

taşının üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşının Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşının giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşına verilen giriş sıra numarasından oluşur.”

denilmiştir.

Bahsi geçen mevzuat hükmüne göre; dayanıklı taşınırlara, giriş kaydı yapıldığında numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma şeklinde bir sicil numarası verilmesi gerektiği belirtilmiştir.

İdarenin birimlerinde yapılan yerinde incelemelerde bazı taşınırlarda sicil numarası barkodu bulunmadığı tespit edilmiştir.

İdarenin taşınır işlemlerinde ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespitine binaen, idare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

BULGU 11: Belediyenin Bazı Gelir Kalemlerine Ait Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

Konyaaltı Belediyesinin gelirlerine ilişkin yapılan denetim ve incelemelerde bazı gelir kalemlerine ait tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38’inci maddesinde;

“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak

...

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

...”

denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesinin (e) bendinde, ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmış, mezkûr Kanun'un 61'inci maddesinde muhasebe yetkilisinin, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması ile muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olduğu belirtilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un “Ödeme zamanı ve önce ödeme” başlıklı 37'nci maddesinde, amme alacaklarının hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödeneceği, hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacaklarının ise Maliye Vekâletince belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceği hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı Kanun'a göre Belediye Başkanı Belediyenin gelir ve alacaklarının takip ve tahsilinden sorumlu tutulmuş, 5018 sayılı Kanun'da ise bu işlemlerin yürütülmesinin mali hizmetler biriminin görevi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Tahsilat/tahakkuk oranı; idarelerce tahakkuk ettirilen gelirlerin ne kadarının tahsil edilip bütçe gelirine dönüştüğünü, dolayısıyla kamu idarelerinin tahsil kabiliyetini ölçen bir göstergedir. Bu oran, idarenin gelir performansına ilişkin bir ölçüt olarak kabul edilmektedir. İdeal olan, tahakkuk etmiş tüm gelirlerin tahsil edilebilmesidir. Konyaaltı Belediyesi hesaplarında yapılan incelemelerde aşağıdaki tabloda detayı verilen birçok gelir kaleminin tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleştiği görülmüştür.

Tablo 9: Konyaaltı Belediyesindeki Bazı Gelirlerin Tahsilat/Tahakkuk Oranları Tablosu

Gelir kalemi	Devreden Gelir Tahakkuku (TL)	2021 Yılı Tahakkuku (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	2021 Yılı net Tahsilatı (TL)	Tahsilat/ Tahakkuk Oranı (%)
Dahilde Alınan Diğer	3.338.662,23	1.391.071,62	4.729.733,85	1.628.067,00	34,42
İlan ve Reklam Vergisi	1.452.629,00	519.322,15	1.971.951,15	711.913,50	36,10

Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	179.747,33	20.834,48	200.581,81	45.958,49	22,91
Çevre ve Temizlik Vergisi	1.706.285,90	850.914,99	2.557.200,89	870.195,01	34,03
Spor Tesisi Kira Gelirleri	377.324,20	434.968,33	812.292,53	33.123,78	4,08
Taşınır Kiraları	3.088,49	0,00	3.088,49	217,00	7,03
Para Cezaları	5.074.649,96	3.884.616,88	8.959.266,84	3.336.248,07	37,24
Toplam	12.132.387,11	7.101.728,45	19.234.115,56	6.625.722,85	34,44

Tahsilat kapasitesi belediyeler için en önemli finansal göstergelerden biridir. Çünkü beklenen gelirlerin tahsil edilememesi idarelerin finansal güçlükler ile karşılaşmalarına yol açabilecektir. Tablolardan ayrıntılı görüldüğü üzere seçilen gelir kalemlerinin toplam tahsilat/tahakkuk oranı %34,44 olarak gerçekleşmiştir. Tahsilat/tahakkuk oranlarının düşüklüğü, bu gelirlere ilişkin etkin bir gelir yönetiminin olmadığını göstermektedir.

Tahsil edilemeyen alacaklara ilişkin; Konyaaltı Belediyesinde 4653 adet takipli icra dosyası bulunmakta olup 2021 yılı öncesine ait herhangi bir icra takibi veya dosyası bulunmamaktadır. Anapara ve faizlerle birlikte bu dosyaların toplam tutarı 19.125.020,71 TL'dir. İcra birimindeki dosyaların takibi için ise sadece 3 personel (1 Şef, 1 kadrolu, 1 taşeron işçi) bulunmaktadır. İcra biriminde çalışan nitelikli personel sayısının az olması sağlıklı bir icra takip sürecinin yürütülmesine engel olmaktadır.

Sonuç olarak; ilgili gelir kalemleri itibarıyla tahsilat/tahakkuk oranlarında düşüklük olduğu açıktır. Bu orandaki düşüklük sürdürülebilir bir finansal yapının kurulmasında eksikliğe yol açmaktadır. Finansal olarak daha sağlam bir yapının kurulabilmesi için belediyelerin tahsil kapasitelerini yükseltmeye yönelik olarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi, e-haciz ve e-tebligat yönteminin uygulanması gibi tüm araçların kullanılması, kurumlar arası veri paylaşımının sağlanması ve uygulayıcı personelin etkin eğitimi gibi unsurların bir bütün halinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında özetle; bulgu üzerine icra takibi işlemlerinin hızlandırıldığını, tahsilatın kısmen sağlandığını ve tahsilat kapasitesinin artırılmasına ilişkin tedbirlerin alınmaya başladığını bildirmektedir.

BULGU 12: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödenğin %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 alımlarına ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2021 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 (ı) 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 404.732,00 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 121.405,00-TL'yi, diğer idarelerin 40.443,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye 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 Kanununun 62 nci maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ"ın "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) 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 iâşeye 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, hizmet alımları ve yapım işlerinde, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 10: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı:

Harcama Kalemleri	2021 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (TL) (A)	Toplam Ödenek'in % 10'u (Sınır) (TL) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (D=C-B) (TL)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A)
Mal Alımı	29.346.416,10	2.934.641,61	9.062.436,63	6.127.795,02	0.31
Hizmet Alımı	123.327.083,90	12.332.708,39	13.487.808,57	1.155.100,18	0.11

Belediye tarafından 2021 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, her biri için ayrı ayrı bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Aynı konu 2021 yılında da devam etmekte olup, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde "Ticari Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu

			Yapılması” başlıklı bulgu 1’de yer verilmiştir.
Kamu İhale Kurumunun Uygun Görüşü Alınmadan % 10’luk Sınırın Aşılmış Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Aynı konu 2021 yılında da devam etmekte olup, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde “Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10’unun Kamu İhale Kurulunun Uygun

			Görüşü Alınmadan Aşılması” başlıklı bulgu 20’de yer verilmiştir.
Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin, Konusu Dışında Hükümler İçermesi	2020	Yerine Getirilmedi	Aynı konu 2021 yılında da devam etmekte olup, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde “Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi” başlıklı bulgu 18’de yer verilmiştir.

Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Bazı Gelir Kalemlerinin Tahsilat Oranlarının Düşük Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Aynı konu 2021 yılında da devam etmekte olup, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde “Belediyenin Bazı Gelir Kalemlerine Ait Tahsilat Oranlarının Düşük Olması” başlıklı bulgu 9’da yer verilmiştir.