



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ISPARTA YALVAÇ BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Varlıklar	12
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Varlıklar	13
Tablo 10: Muafiyet Oranı Yüksek Belirlenen İşler ve Risk Kalemleri	33

KISALTMALAR

KDV	Katma Değer Vergisi
TL	Türk Lirası
USD	Amerikan Doları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Amortisman Ayrılmayan ve Kayıtlı Değerlerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Bulunması
2. Belediyenin Ortak Olduğu Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşların Sermaye Tutarları ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı Tutarının Uyuşmaması
3. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
4. Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına Eksik Kayıt Yapılması
5. Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması, Taşınmaz Form ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
6. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Belediye Alacaklarına Yönelik Takip ve Tahsil Süreçlerinin Etkin Olarak İşletilmemesi
3. Kişilerden Alacaklar Hesabında Zamanaşımına Uğramış Alacaklarının Bulunması
4. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
5. İş Avansları ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Hatalı Uygulamaların Bulunması
6. Yapım İşlerinde Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi
7. Taksi Plakası Hakkı İhalesinin Süresiz Yapılması

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. Anayasa'da belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Yalvaç Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali 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.

Belediyelerin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da belediyelerin 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 Kanun'da belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 15 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, imar ve şehircilik, itfaiye, destek hizmetleri, muhtarlık hizmetleri, park ve bahçeler, temizlik, işletme ve iştirakler 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 veteriner, sağlık, 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 bir belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Yalvaç Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı iki birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem ve Hukuk servisidir. Belediyenin 11 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili Birim Müdürlerine bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Şekli	Norm Kadro Sayısı	Çalışan Sayısı
Memur	129	49
Sözleşmeli 5393/49'uncu Madde	-	2
Kadrolu İşçi	64	21
Geçici İşçi	-	-
TOPLAM	193	72
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	179

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 27.05.2016 tarihli ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

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

Yalvaç Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)		Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	34.757.525,00	30.122.007,00	3.583.750,00	61.295.782,00	54.706.446,00	6.589.336,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.972.526,00	4.167.358,00	600.750,00	9.539.134,00	7.655.450,92	1.883.683,08
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	314.674.909,00	127.685.683,00	11.124.950,00	431.235.642,00	417.905.388,09	13.330.253,91
04	Faiz Giderleri	250.000,00	1.344.000,00	00,00	1.594.000,00	1.592.572,55	1.427,45
05	Cari Transferler	7.195.007,00	7.516.750,00	820.000,00	13.891.757,00	13.460.399,19	431.357,81
06	Sermaye Giderleri	33.500.033,00	1.005.002,00	7.979.000,00	26.526.035,00	26.423.330,38	102.704,62
07	Sermaye Transferleri	00,00	0,00	0,00	00,00	00,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	43.650.000,00	-	42.732.350,00	917.650,00	0,00	917.650,00
Toplam		440.000.000,00	171.840.800,00	66.840.800,00	545.000.000,00	521.743.587,13	23.256.412,87

Yalvaç Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 440.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş ve yıl içerisinde yapılan ek bütçeyle ödenek toplamı 545.000.000 TL olarak gerçekleşmiştir. 2024 yılı içinde 521.743.587,13 TL bütçe gideri yapılmış, 23.256.412,87 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 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	9.320.000,00	11.504.526,91	4.928,08	11.499.598,83	123,39
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	473.530.000,00	234.812.235,56	19.683,26	234.792.552,30	49,58
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.483.000,00	19.717.018,96	0,00	19.717.018,96	566,09
05- Diğer Gelirler	47.459.000,00	178.870.369,91	32.490,00	178.837.879,91	376,83
06- Sermaye Gelirleri	10.641.199,07	-	-	-	-
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09-Red ve İadeler (-)	-	-	-	-	-
Toplam	544.433.199,07	444.904.151,34	57.101,34	444.847.050,00	81,71

2024 yılında net bütçe geliri %81,71 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirlerinde %123,39, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %49,58, alınan bağış ve yardımlarda %566,09, diğer gelirlerde ise %376,83 gerçekleşme olmuştur. Alınan bağış ve yardımlardaki artışın asıl kaynağını Olimpik Yüzme Havuzu yapım işi için Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile imzalanan protokol kapsamında alınan reklam bedeli oluşturmaktadır. Diğer gelirlerdeki artışlar ise merkezi idareden alınan payların artışından ve güneş enerjisi santralının ihtiyaç fazlası elektrik üretiminden elde edilen gelirlerden kaynaklanmaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Eklenen/Düşülen Ödenekler Toplamı (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	34.757.525,00	26.538.257,00	54.706.446,00	89,25
02- Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	5.972.526,00	3.566.608,00	7.655.450,92	80,25
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	314.674.909,00	116.560.733,00	417.905.388,09	96,91
04- Faiz Gideri	250.000,00	1.344.000,00	1.592.572,55	99,91
05- Cari Transferler	7.195.007,00	6.696.750,00	13.460.399,19	96,89

06- Sermaye Giderleri	33.500.033,00	-6.973.998,00	26.423.330,38	99,61
07- Sermaye Transferleri	-	-	-	-
08- Borç Verme	-	-	-	-
09- Yedek Ödenekler	43.650.000,00	-42.732.350,00	-	-
Toplam	440.000.000,00	105.000.000,00	521.743.587,13	95,73

2024 yılında bütçe giderleri %95,73 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirleri ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim oranları aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	5.558.123,61	9.339.087,56	11.504.526,91	68,02	23,13
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	99.763.862,74	147.509.893,42	234.812.235,56	47,86	59,17
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	999.522,51	13.247.519,92	19.717.018,96	1225,38	48,84
Diğer Gelirler	53.818.286,88	97.071.584,36	178.870.369,91	80,37	84,23
Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
Toplam	160.139.795,74	267.168.085,26	444.904.151,34	66,83	66,50
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	10.051,56	41.156,72	57.101,34	309,45	38,74
Net Toplam	160.129.744,18	267.126.928,54	444.847.050,00	66,82	66,53

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	12.232.523,86	25.649.335,62	54.706.446,00	109,68	113,29
SGK Devlet Prim Giderleri	1.990.559,44	3.799.995,94	7.655.450,92	90,90	101,46
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	138.209.856,64	214.744.039,17	417.905.388,09	55,38	94,61
Faiz Giderleri	-	280.985,47	1.592.572,55	-	466,78
Cari Transferler	6.292.647,21	4.193.592,00	13.460.399,19	-33,36	220,98

Sermaye Giderleri	2.149.986,60	20.420.496,09	26.423.330,38	849,80	29,40
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-
Toplam	160.875.573,75	269.088.444,29	521.743.587,13	67,26	93,89

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 260.205.662,77 TL, enflasyon düzeltilmesi dahil Faaliyet Geliri 274.567.140,36 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 14.361.477,59 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yalvaç Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu Şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Yalvaç Belediyesi Personel Hizmetleri Ltd.Şti	10.000,00	10.000,00	100
2	Isparta Yalvaç Organize Sanayi Bölgesi	12.000.000,00	5.160.000,00	43

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Yalvaç Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 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

17.09.2020 tarihli ve 31247 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya 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 yürütölüp 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 yansıtmassından 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 yürütölmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütölen

denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali 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 Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

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

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

Yalvaç Belediyesinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemi ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düşük sıklıkta yapıldığından kısmen yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası performans değerlendirmelerinin yöneticiler tarafından yeterli sıklıkta yapılmaması ve personelin performansını iyileştirmeye yönelik önlemlerin yeterince alınmaması yönleriyle eksiktir, buna karşın hazırlanan bu prosedürler duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre, nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu olmadığından, stratejik plan buna bağlı olarak da yıllık performans programı hazırlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiş ve risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır. İdarede yapılan görevlendirmelerde görevlendirmeler farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi

mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata kısmen uygun hazırlanmış olup yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşlara ilişkin bilgi verilmemesi ve mali tabloların rapor ekinde yer almaması yönleriyle eksiklikleri bulunmaktadır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, sistemin temel unsurlarının kurulmamış olması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamış olup iç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yalvaç Belediyesi 2024 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: Amortisman Ayrılmayan ve Kayıtlı Değerlerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Bulunması

Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda yer alan kayıtlı varlıklardan, amortisman ayrılmayanlar ve kayıtlı değerlerinden daha fazla amortisman ayrılanların olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu ile ilgili “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 187’nci maddesinin (ç) bendinde;

amortismanına tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde; 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi için kullanılacağı, ayrılan amortisman tutarların ise bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde; maddi duran varlıklar için ayrılacak amortisman süreleri ve oranları belirlenmiştir. Belirtilen Tebliğ'in "Amortisman ve Tükenme Payına Tabi Tutulan Varlıkların Değeri" başlıklı 4'üncü maddesinde; duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olduğu, maliyet bedelinin ise bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamından oluştuğu açıklanmıştır. Ancak, enflasyon düzeltmesine tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman ve tükenme payı hesaplamasına esas alınacak değer, enflasyon düzeltmesi sonucu ortaya çıkan değerdir.

Yapılan incelemede, Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda kayıtlı varlıklardan, amortisman ayrılmayanlar ve kayıtlı değerlerinden daha fazla amortisman ayrılanların olduğu tespit edilmiştir.

Amortisman ayrılmamış maddi duran varlıklar ile kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmış maddi duran varlıklara ise aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Varlıklar

Hesap Kodu ve Adı	Hesap Alt Kodu ve Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)
251 Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri	16.07.Duraklar	19.715,69
252 Binalar	99. Diğer Binalar	51.420.855,17
	01.01.Hizmet Binaları	6.857.690,03
	01.99. Diğer	273.895.248,73
	07.01. Kamu Konutları	9.724,28
	09.01. Alışveriş ve İş Merkezleri	2.875.311,82
	Toplam	335.078.545,72

Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Varlıklar

Hesap Kodu ve Adı	Hesap Alt Kodu ve Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
253 Tesis, Makine ve Cihazlar	02.01.Tarım ve Ormancılık Makineleri	504.061,52	561.529,96	-57.468,44
	02.02.İnşaat Makineleri ve Aletleri	15.719,70	26.239,40	-10.519,70
	02.03.Atölye Makineleri ve Aletleri	258.813,25	309.490,53	-50.677,28
	02.05.Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	690.986,15	902.772,81	-211.786,66
	02.10. Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	0,00	7.080,00	-7.080,00
	03.02.Beslenme , Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	1.545,80	4.091,60	-2.545,80
	03.07.Müzik Aletleri ve Aksesuarları	12.286,80	16.623,30	-4.336,50
	03.08. Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	0,00	66.080,00	-66.080,00
254 Taşıtlar	01.07.Motorsuz Kara Araçları	76.761,00	91.173,00	-14.412,00

Ayrılan amortismanların mali tablolarda sağlıklı bir şekilde izlenmesini teminen, amortisman işlemlerinin yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediyenin Ortak Olduğu Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşların Sermaye Tutarları ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı Tutarının Uyuşmaması

Belediyenin ortağı olduğu Yalvaç Belediyesi Personel Limited Şirketi ve Yalvaç Organize Sanayi Bölgesindeki sermaye tutarları ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabındaki tutarın uyuşmadığı görülmüştür.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının niteliğini düzenleyen 181’inci maddesinde; bu hesabın mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarlarının ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararların, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yönetmelik’in “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 182’nci maddesinde ise; mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği ve sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükmüne göre, Belediyenin ortağı olduğu mal ve hizmet üreten kuruluşlara ait sermaye payını 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydetmesi, bu hesaba kaydedilen tutarların da ilgili kuruluşların öz kaynak hesaplarında yer alan tutarlarla eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, sermayesinin tamamı Belediyeye ait olan Yalvaç Belediyesi Personel Limited Şirketinin 10.000,00 TL sermayesi olmasına rağmen, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Hesabında kayıtlı tutarın 83.731,46 TL, sermayesinin %43’üne sahip olunan Yalvaç Organize Sanayi Bölge Bölgesinin 5.160.000,00 TL sermayesi olmasına rağmen, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Hesabında kayıtlı tutarın 710.000,00 TL olduğu tespit edilmiştir. Dolayısıyla 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı mali tablolarda olması gerekenden 4.376.268,54 TL eksik görünmektedir.

Belediye tarafından mal ve hizmet üreten kuruluşlara yapılan sermaye ödemelerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak muhasebe kayıtlarına alınması ve sermaye tutarlarının birbiriyle uyumlu olması sağlanmalıdır.

BULGU 3: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmetler için ödenen Katma Değer Vergisinin (KDV) indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı KDV Kanunu'nun 1'inci maddesinin birinci fıkrasının üçüncü bendinin (g) alt bendinde; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

26.04.2014 tarihli ve 28983 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan KDV Genel Uygulama Tebliği'nin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı B.2 bölümünde; *"3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir."* hükmü yer almaktadır.

Ayrıca, 27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "191 İndirilecek KDV hesabı" başlıklı 153'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; *"Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları KDV'yi indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen KDV indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir."* denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; İdarenin satın almış olduğu mal ve hizmetler kullanım amacına göre bir ayrıma tabi tutulmuştur. Söz konusu Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 154'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtildiği üzere; kurumların KDV tahsilatı yaptığı faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yaptığı giderlerin KDV hariç tutarı 630 Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaplara borç, indirilecek KDV tutarı ise 191 İndirilecek KDV Hesabına borç kaydedilecektir. Diğer taraftan, kurumların KDV tahsilatı yaptıkları faaliyetleri dışında kalan iş ve işlemleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yaptıkları giderleri ise KDV dâhil tutarı 630 Giderler Hesabına ya da aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaplara borç kaydedilecektir.

Yapılan incelemelerde, ticari, sınaî, zirai ve mesleki nitelikte olmayan kamu hizmetleri için belediyenin ödediği KDV'nin indirim konusu yapıldığı, cari yıl içerisinde 191 İndirilecek KDV hesabına 7.614.019,24 TL tutarında kayıt gerçekleştiği tespit edilmiştir. Bu durum, mal ve hizmet alımlarında indirim konusu yapılmaması gereken KDV tutarlarının, hesaplanan KDV'den mahsup edilmesine ve 190 Devreden KDV Hesabı tutarlarının artmasına sebebiyet vermektedir. Kesin mizanda anılan hesabın borç bakiyesinin 7.550.370,46 TL olduğu görülmüştür.

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri 3065 sayılı Kanun kapsamına girmediğinden bu nitelikte olmayan teslim ve hizmetler karşılığında ödenen KDV'nin indirim konusu yapılmaması ve 191 İndirilecek KDV Hesabında izlenmemesi gerekmektedir.

BULGU 4: Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına Eksik Kayıt Yapılması

Belediye mülkiyetinde 2024 yılsonu itibarıyla, yollar, köprüler, elektrik ve telefon hatları, otoparklar, yeşil alanlar ve benzeri gibi varlıklar olmasına rağmen, bunların tamamının 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 190'ıncı maddesinde; *"Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her sene yayımlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında “yer altı ve yer üstü düzenleri”ne ayrıntılı kodlar itibariyle yer verilmiştir. Buna göre yol, otopark, yeşil alan, köprü, enerji nakil hatları ve benzeri yapılar 251 no.lu Hesapta takip edilmesi gereken taşınmaz varlıklardır.

Bununla birlikte, 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ve 01.01.2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e göre kamu kurumları kendilerinin mülkiyetinde, kendilerine tahsis edilen ve başka kurumlara tahsis ettikleri taşınmazları muhasebe yönetmeliklerinde yer alan kodlara göre kaydetmek zorundadırlar. Ancak bu kayıt işlemlerinden önce kurumların kapsamdaki taşınmazlar ile ilgili olarak detaylı bir envanter çalışması yapmaları ve Yönetmelik eki formları bu envanter çalışmaları sonucunda doldurmaları gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında yollar, köprüler, elektrik ve telefon hatları, otoparklar, yeşil alanlar ve benzeri gibi varlıkların bulunduğu halde, bunlara ilişkin envanter işlemlerinin ve muhasebe kayıtlarının yapılmadığı, 251 no.lu Hesapta sadece “duraklar”ın izlendiği tespit edilmiştir. Dolayısıyla mali tablolarda taşınmaz hesap kayıtları 251 no.lu Hesapta kayıtlı olması gereken tüm varlıkları içermemektedir.

Belediyeye ait yeraltı ve yerüstü düzeni mahiyetinde bulunan yapıların mevzuat hükümleri gereğince 251 no.lu Hesapta takip edilmemesi mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasına engel teşkil etmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e uygun şekilde yeraltı ve yerüstü düzenlerinin envanter işlemlerinin tamamlanarak, muhasebe kayıtlarına alınması ve mali tablolara tam ve doğru şekilde yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması, Taşınmaz Form ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki taşınmazlarına ilişkin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği yapılması gereken envanter ve değer tespit işlemlerinin yapılmadığı, taşınmaz form ve icmal cetvellerinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’uncü maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallarının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun’un 44, 45 ve 60’uncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5’inci maddede açıklanmış olup, bu maddede; “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların” maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların “Orta Malları” ve “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların, iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre; kamu idarelerine ait taşınmazlar için “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu”, “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu”, “Orta Malları Formu” ve “Genel Hizmet Alanları Formu”nun düzenlenmesi gerekmektedir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerinde hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik’in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Yönetmelik’in “Taşınmazların numaralandırılması” başlıklı 8’inci maddesinde de; kamu idarelerinde kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verileceği ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Dosyalama" başlıklı 9'uncu maddesinde ise kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan birer dosya oluşturulacağı belirtilmiş, dosyalama işleminin nasıl yapılacağı, hangi tasarruf işlemi için ne tür belgelerin ekleneceği ayrıntısıyla düzenlenmiştir.

Yine Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı geçici 1'inci maddesinde; maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinin ikinci fıkrasında; *"(...)Yönetmelik'in 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır"* denilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazlar maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınmalıdır.

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

Yukarıda belirtildiği üzere, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince; taşınmazların tapu bilgilerinin temin edilerek fiili envanterin yapılması, mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi ve yeniden değerlendirme yapılması, her bir taşınmaz için numaralandırma ve dosyalama işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi ve tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, taşınmazların fiili envanter ve değer tespitlerinin yapılmadığı, muhasebe kayıtlarının güncellenmediği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin

Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken Taşınmaz Form ve İcmal Cetvellerinin düzenlenmediği, numaralandırma ve dosyalama işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki tüm taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapılarak, muhasebe kayıtlarının güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları, elektronik sertifika, harita, etüt, proje ve benzeri nitelikteki varlıklar ile bunların güncellenmesi, yenilenmesi ve bakım hizmetleri dolayısıyla yapılan ödemelerin, 260 Haklar Hesabında izlenmediği, doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin maddi olmayan duran varlıklar “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 209’uncu maddesinde; edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 210’uncu maddesinde ise; 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 hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik’in 260 Haklar Hesabının işleyişini açıklayan 211’inci maddesinde; bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaba, ödenecek tutarın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi; 214’üncü maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinde; Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar Hesap Grubunda izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere, Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım

lisansları, elektronik sertifika, etüt, proje ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerler edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260 Haklar Hesabına kaydedilmeli ve hesaplara alındığı yılsonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yapılan incelemede, 4.589.888,33 TL tutarındaki herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları etüt, proje ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar Hesabında izlenmeyip, doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bununla birlikte, 260 Haklar Hesabında takip edilmeyen bu varlıkların yıl sonunda amortisman kayıtlarının da yapılmaması sonucu 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının eksik görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Maddi olmayan duran varlıkların anılan Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak 630 Giderler Hesabı ile doğrudan giderleştirilmesi sonucunda, mali tablolarda 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 4.589.888,33 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Anılan mevzuat hükümleri çerçevesinde maddi olmayan duran varlıkların 260 Haklar Hesabında izlenmesi ve bunlar için yıl sonunda %100 oranında amortisman ayrılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

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

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

Yine Cumhurbaşkanlığının 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelge’sinde de aynı hükümlere yer verilmiştir.

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 görevli 16 işçinin 9354 gün izin hakkı kazandığı ancak bu izinlerin 4120 gününün kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla zamanında ve düzenli olarak kullanılması gerekmektedir.

BULGU 2: Belediye Alacaklarına Yönelik Takip ve Tahsil Süreçlerinin Etkin Olarak İşletilmemesi

Belediye tarafından tahakkuk ettirilen çevre temizlik, ilan ve reklam, emlak vergisi ile su ve taşınmaz kira alacaklarından vadesinde ödenmeyenler ve zamanaşımına uğrayanlar bulunduğu ve bu alacakların tahsil edilmesi için herhangi bir yasal takip süreci işletilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un 60'ıncı maddesinde ise; ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde; belediye başkanı, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır. Buna göre, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili olanlar belediye başkanı ile mali hizmetler birimidir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde; belediyelere ait vergi, resim, harç, mahkeme masrafı, vergi cezası, para cezası, gecikme zammı ve gecikme faizi gibi alacakların bu Kanun'a tabi olduğu belirtilmiştir.

"Cebren tahsil ve şekilleri" başlıklı 54'üncü maddesi ile; ödeme müddeti içinde ödenmeyen amme alacağının tahsil dairesince cebren tahsil olunacağı ve aşağıda belirtilen yöntemlerden herhangi birinin tatbiki suretiyle cebren tahsil yapılacağı hükme bağlanmıştır. Bu yöntemler;

- Amme borçlusu tahsil dairesine teminat göstermişse teminatın paraya çevrilmesi yahut kefilin takibi,

- Amme borçlusunun borcuna yetecek miktarda mallarının haczedilerek paraya çevrilmesi,

- Gerekli şartlar bulunuyorsa borçlunun iflasının istenmesidir.

“Ödeme emri” başlıklı 55’inci maddesinde; amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları gerektiğinin ödeme emri belgesi ile tebliğ olunacağı belirtilmiştir. Ödeme emri belgesinde, borcun aslı ve ferilerinin mahiyeti ve miktarı, müddetinde ödenmemesi ve mal bildiriminde bulunulmaması durumunda borcun cebren tahsil edileceği ve borçlunun mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile tazyik olunacağı, borçlunun gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu takdirde hapis ile cezalandırılacağı belirtilmektedir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, amme alacağını vadesinde ödemeyenlere 15 gün içerisinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları için ödeme emri tebliğ edilmelidir. Kendisine ödeme emri gönderilen borçlu, mal bildiriminde bulunmadığı takdirde hapsen tazyik kararının alınması, mal bildiriminde bulunulması durumunda ise alacağın tahsili için haciz işlemlerinin başlatılması gerekmektedir.

Öte yandan, Belediyenin kira gelirleri ile sözleşme, haksız fiil ve haksız iktisaptan kaynaklanan alacakları için ise genel esaslara göre işlem yapıldığından, bu nitelikteki alacaklar hakkında 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ile 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümleri geçerlidir.

6098 sayılı Kanun’un 315 ve 352’nci maddeleri ile 2004 sayılı Kanun’un 269’uncu maddesinde; kiralayanın, borcunu ödemeyen kiracısına karşı sahip olduğu haklara yer verilmiştir. Dolayısıyla borcunu ödemeyen kiracıya karşı Belediyenin kira alacaklarının tahsil edilmesi, sözleşmenin feshedilmesi ve kiracının tahliyesinin sağlanması gibi başvurabileceği yöntemler bulunmaktadır. Buna göre, taşınmaz kira alacaklarından zamanında ödenmeyenlerin takibi için 6098 sayılı Kanun ile 2004 sayılı Kanun hükümleri uyarınca hukuk servisine gerekli bildirimlerin yapılması ve hukuk servisinde icra takibinin yapılması gerekmektedir.

Bununla birlikte, 6183 sayılı Kanun’un “Tahsil Zamanaşımı” başlıklı 102’nci maddesinde amme alacaklarının, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden 5’inci yıl sonuna

kadar tahsil edilmediği durumda zaman aşımına uğrayacağı ifade edilmiş, 103'üncü maddesinde de zamanaşımını kesen hallerin neler olduğu açıklanmış, ödeme, haciz tatbiki, cebren tahsil ve takip sonucu yapılan her çeşit tahsilat, ödeme emri tebliği zamanaşımını kesen haller olarak sayılmış ve kesilmenin rastladığı takvim yılı başından itibaren zamanaşımının yeniden işlemeye başlayacağı hüküm altına alınmıştır.

6098 sayılı Kanun'un "Beş yıllık zamanaşımı" başlıklı 147'nci maddesinde ise; kira alacaklarında zamanaşımı hususu düzenlenmiştir. Buna göre beş yıl içinde tahsil edilmeyen kira alacakları zamanaşımına uğramaktadır.

Aynı Kanun'un 154'üncü maddesinde de; alacaklının, dava veya def'i yoluyla mahkemeye veya hakeme başvurduğunda, icra takibinde bulunduğu ya da iflas masasına başvurduğunda zamanaşımının kesileceği belirtilmiştir.

Belediyeye ait alacak kalemlerinden önemli bir kısmının 6183 sayılı Kanun kapsamında olduğu ve yukarıda (a) bendinde de belirtildiği gibi bu Kanun hükümleri doğrultusunda takip ve tahsil süreçlerinin işletileceği göz önüne alındığında, bu kapsamda söz konusu alacaklara ilişkin tahakkuk ve tahsil zamanaşımı sürelerinin beş yıl olduğu bilinmesi ve zamanaşımını durduran ve kesen süreçlerin takip edilmesi gerekmektedir. Alacakların bir kısmının ise su ve kira alacakları gibi genel hükümler çerçevesinde İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre takip edilmesi gereken alacaklar olduğu görülmekle birlikte, 6098 sayılı Kanun çerçevesinde on yıllık zamanaşımına (147'nci madde gereğince kira alacaklarında 5 yıl) tabi olduğu hususu gözetilerek benzer şekilde söz konusu alacaklara yönelik takip süreçlerinin de zamanaşımı kurumunun dikkate alınarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediye kayıtlarında tahakkuk etmiş olarak yer alan ilan ve reklam, çevre temizlik ve emlak vergileri ile su ve kira alacaklarına ilişkin vadesi geçmiş toplam 14.960.285,92 TL (gecikme faizi dahil) alacağının bulunduğu, bu alacaklarından ayrıntısı aşağıda gösterildiği üzere toplam 2.502.684,02 TL'sinin (gecikme faizi dahil) zamanaşımına uğradığı, söz konusu alacakların tahsili için yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinde açıklanan herhangi bir takip sürecinin yürütülmediği, yasalardan kaynaklanana hakların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Yıllar itibariyle zamanaşımına uğrayan Belediye alacağı;

- 2024 yılında 609.347,78 TL,

- 2023 yılında 751.264,07 TL,
- 2022 yılında 268.514,13 TL,
- 2021 yılında 374.410,61 TL,
- 2020 yılında 499.147,43 TL'dir.

Zamanaşımı, bir davanın açılması veya bir hükmün yerine getirilmesi için kanunen belli olan sürelerin geçmesi; alacağın doğumunu takip eden ve kanunla belirlenmiş süre içinde alacaklının alacağını istememesi ya da alacağını tahsil etmek için borçluyu dava etmemesi nedeniyle alacak hakkını isteme ve dava açma hakkının ortadan kalkması şeklinde tanımlanabilir.

Zamanaşımına uğradıktan sonra Belediyece talep edilecek bu alacaklar, kişiler tarafından dava konusu edilebilecek, ancak süresi geçtiği için Belediye bu davaları büyük olasılıkla kaybedecektir. Dolayısıyla kaybedilen bu davalar ile ilgili olarak Belediye bu kez “vekâlet ücreti”, “yargılama gideri”, “harçlar” ve “dosyada yapılan diğer masraflar” gibi kalemleri ayrıca ödemek zorunda kalacaktır. Zamanaşımına uğramış bir borcun eksik borç haline dönüşeceği dolayısıyla borçlunun sadece kendi isteğiyle borcunu ifa ettiği zaman, borcun tahsil edilebileceği unutulmamalıdır.

Alacakların zamanaşımına uğratılmasının bir kamu zararı olduğu dikkate alındığında, bu durumda sorumluluk ve zararın tazmini hususları ortaya çıkmaktadır. Anayasa'nın 129'uncu maddesinin beşinci fıkrası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun “Kişisel sorumluluk ve zarar” başlıklı 12'nci maddesi ile “Kişilerin uğradıkları zararlar” başlıklı 13'üncü maddesi, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik'in 9, 10 ve 11'inci maddelerinde sırasıyla yer alan “Amirlerin sorumlulukları”, “Zararların takibi ve yapılacak işlemler” ve “İdarenin rücu hakkı” başlıklı maddelerinde bu konularda düzenlemeler yapılmıştır.

Herhangi bir kamu görevlisinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Memurlarca verilen zararların miktarının tespiti ve ilgililerden tahsili konusunda yapılacak işlemlerin zamanında ve eksiksiz yürütülmesinden, zararı veren memurların görevli bulundukları kurum ve kuruluşların o mahaldeki amirleri müteselsilen sorumludurlar.

Dolayısıyla alacağının zamanaşımına uğraması nedeniyle tahsilinin imkânsız hale gelmesinde sorumluluğu bulunan personel bu alacaklardan sorumludur. Belediye gerekli incelemeyi yaparak, alacağın zamanaşımına uğratılmasına neden olan personelden bu alacağı tahsil etmelidir.

Belediyenin, alacaklarının tahsilini süresi içinde gerçekleştirmesi, vadesi geçen her alacak için zamanaşımını kesecek veya durduracak işlemler yapması ve en nihayetinde zamanaşımı süresi dolmadan tahsilatı gerçekleştirerek, muhtemel gelir kaybının önüne geçmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Kişilerden Alacaklar Hesabında Zamanaşımına Uğramış Alacaklarının Bulunması

Kişilerden Alacaklar Hesabında zamanaşımına uğramış alacakların yer aldığı, bu alacakların tahsiline ilişkin hukuki süreçlerin başlatılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları düzenlenmiştir.

Anılan Kanun’un 60’ıncı maddesinde; ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38’inci maddesinde; belediye başkanı belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır.

Buna göre, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili olanlar belediye başkanı ile mali hizmetler birimidir.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 110’uncu maddesinde; 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Adı geçen Yönetmelik’in 111’nci maddesinde, Kişilerden Alacaklar Hesabına kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilecek faizlerin bu hesapta izleneceği, bu hesaba kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyası açılacağı ve alacakların

izlenmesinin bu dosyalar üzerinden yapılacağı, bu hesapta kayıtlı olup, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre tahsil edilmesi gereken alacakların, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrayacağı, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'na göre tahsil edilmesi gereken alacakların ise, haksız suretle mal ediniminden dolayı açılacak dava zarar görenin verdiği geri isteme hakkı olduğunu öğrendiği tarihten başlayarak iki yıl ve her halde bu hakkın doğduğu tarihten başlayarak 10 yıl geçmesiyle zamanaşımına uğrayacağı, zamanaşımını kesen ve durduran hallerin neler olduğu hüküm altına alınmıştır.

Zamanaşımı, bir davanın açılması veya bir hükmün yerine getirilmesi için kanunen belli olan sürelerin geçmesi; alacağın doğumunu takip eden ve kanunla belirlenmiş süre içinde alacaklının alacağını istememesi ya da alacağını tahsil etmek için borçluyu dava etmemesi nedeniyle alacak hakkını isteme ve dava açma hakkının ortadan kalkması şeklinde tanımlanabilir. Zamanaşımına uğramış bir borcun eksik borç (alacaklıya, borçluyu dava ve takip yetkisi vermeyen borç) haline dönüşecek ve dolayısıyla borçlu sadece kendi isteğiyle borcunu ifa ettiği zaman, borç tahsil edilebilecektir.

Yapılan incelemede, 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına 01.02.2011 tarihinde kaydedilen 52.990,81 TL (gecikme faiziyle birlikte 71.041,07 TL), 15.08.2011 tarihinde kaydedilen 162.277,61 TL (gecikme faiziyle birlikte 209.751,58 TL), 05.09.2011 tarihinde kaydedilen 616,00 TL'nin (gecikme faiziyle birlikte 793,01 TL) takip ve tahsiline yönelik mevzuatta öngörülen herhangi bir işlem yapılmadığı, zamanaşımını kesecek veya durduracak süreç işletilmediği ve böylelikle toplam 215.884,42 TL (gecikme faiziyle birlikte 281.585,66 TL) alacağın zamanaşımına uğratıldığı görülmüştür.

Alacakların zamanaşımına uğratılmasının bir kamu zararı olduğu dikkate alındığında, bu durumda sorumluluk ve zararın tazmini hususları ortaya çıkmaktadır. Anayasa'nın 129'uncu maddesinin beşinci fıkrası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Kişisel sorumluluk ve zarar" başlıklı 12'nci maddesi ile "Kişilerin uğradıkları zararlar" başlıklı 13'üncü maddesi, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik'in 9, 10 ve 11'inci maddelerinde sırasıyla yer alan "Amirlerin sorumlulukları", "Zararların takibi ve yapılacak işlemler" ve "İdarenin rücu hakkı" başlıklı maddelerinde bu konularda düzenlemeler yapılmıştır.

Herhangi bir kamu görevlisinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Memurlarca verilen zararların miktarının tespiti ve ilgililerden tahsili konusunda yapılacak işlemlerin zamanında ve eksiksiz yürütülmesinden, zararı veren memurların görevli bulundukları kurum ve kuruluşların o mahaldeki amirleri müteselsilen sorumludurlar.

Dolayısıyla alacağının zamanaşımına uğraması nedeniyle tahsilinin imkânsız hale gelmesinde sorumluluğu bulunan personel bu alacaklardan sorumludur. Belediye gerekli incelemeyi yaparak, alacağın zamanaşımına uğratılmasına neden olan personelden bu alacağı tahsil etmelidir.

Belediye tarafından Kişilerden Alacaklar Hesabında kayıtlı alacaklarının tahsilinin süresi içinde gerçekleştirmesi, bu alacakların zaman aşımına uğratılmasını engellemek için takip ve tahsil işlemlerinin düzenli olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin yetki alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye gelir tarifesinde yer verilmediği ve söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Geçiş hakkı" başlıklı 22'nci maddesinde; geçiş hakkının, elektronik haberleşme hizmeti vermek amacıyla, her türlü elektronik haberleşme alt yapısını ve bunların destekleyici ekipmanlarını, kamu ve/veya özel mülkiyete konu taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçirme ve bu alt yapıyı kurmak, değiştirmek, sökmek, kontrol, bakım ve onarımlarını sağlamak ve benzeri amaçlarla söz konusu mülkiyet alanlarını bu Kanun hükümleri çerçevesinde kullanma hakkını kapsadığı ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un 25'inci maddesinde ise; geçiş hakkı sağlayıcısı ile işletmeci arasındaki sözleşmenin mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile serbestçe yapılabileceği ifade edilmiştir.

27.12.2012 tarihli ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin

Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik'in "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin, yine bu Yönetmelik'in ekinde yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen fiyatları aşamayacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik hükümlerine göre, belediyeye ait taşınmazlar üzerinden elektronik haberleşme hizmetini sunmak isteyen işletmeciler geçiş hakkı için belediyeye başvuruda bulunarak anlaşma yapmalı ve bu Yönetmelik'te belirtilen tutarı aşmamak üzere belirlenen geçiş ücreti de anlaşmada gösterilmelidir.

Belediye tarafından geçiş hakkı ücretlerine yönelik herhangi bir tarife cetveli belirlenmediği ve bu gelire ilişkin herhangi bir tahakkuk veya tahsilat işlemi yapılmadığı tespit edilmiştir. Bu gelirin tahakkuk ve tahsilinin yapılmaması sonucu, Belediye önemli bir gelirden mahrum kalmaktadır.

Belediye, 06.12.2017 tarih ve 110 sayılı Belediye Meclis Kararına istinaden Türk Telekomünikasyon Anonim Şirketi ile geçiş hakkı sözleşmesi imzalandığını, bahse konu sözleşme kapsamında düzenli olarak geçiş hakkı ücreti alındığını bildirmiştir.

Ancak Belediye ile anılan Şirket arasında imzalandığı belirtilen sözleşme, 01.01.2019-31.12.2023 tarihleri arasında kapsamakta olup, sözleşmenin geçerlilik süresi 2023 yılında sona ermiştir. Bu tarihten sonra Belediyece geçiş hakkı bedeli belirlenmediği gibi, taraflar arasında geçerli, yeni bir sözleşme de imzalanmamıştır. Dolayısıyla Belediye tarafından 2024 yılında ilgili Şirketten herhangi bir geçiş hakkı ücreti tahsil edilmemiştir.

Belediye sınırı ve mücavir alanı içerisinde olan yerlerden geçen telekomünikasyon altyapı ve şebekeleri için bir geçiş hakkı bedelinin belirlenmesi ve işletmecilerden bu geçiş haklarıyla ilgili belirlenen bedellerin takip ve tahsilatının gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: İş Avansları ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Hatalı Uygulamaların Bulunması

İş avansı verilerek yapılan mal ve hizmet alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Ön Ödeme” başlıklı 35’inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, verilecek avansın üst sınırlarının Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu’nda gösterileceği hükmü yer almaktadır.

4734 sayılı Kanun’un 4’üncü maddesinde; açık ihale, belli istekliler arasında ihale, pazarlık usulü ve doğrudan temin yöntemi ihale ve alım usulleri olarak tanımlanarak, Kanun kapsamındaki idarelerin mal veya hizmet alımları ile yapım işlerini sayılan ihale ve alım yöntemleriyle gerçekleştirmeleri zorunlu kılınmıştır.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği’nin 4’üncü maddesinde; ön ödemelerde, harcama talimatı ve ihale mevzuatına göre yapılacak alımlarda onay belgesinin (ihale usulüyle yapılacak alımlarda, kamu ihale mevzuatında standart form olarak belirlenen ihale onay belgelerini; doğrudan temin suretiyle veya kamu ihale mevzuatında belirtilen istisnai alımlarda ise alım konusu işin nev’i, niteliği, varsa proje numarası, miktarı, gereken hallerde yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımda uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartlarını gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belge) kanıtlayıcı belge olarak ödeme belgesine bağlanacağı belirtilmiştir.

Ayrıca, ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin (Sıra No:55) 3’üncü maddesinde; ön ödemenin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödeme olduğu,

Ön ödeme uygulamasının bir alım usulü olmaması sebebiyle ön ödeme yapılacak mal veya hizmet alımlarında, alımların idarelerin tabi oldukları ihale mevzuatı hükümlerine göre yapılması, mal alındığının veya hizmetin gerçekleştirildiğinin ihale mevzuatına uygun olarak görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması gerektiği

düzenlenmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince avans uygulaması, bir alım yöntemi olmayıp ancak belli şartlarda kullanılması gereken bir ödeme yöntemidir. Dolayısıyla mal ve hizmet alımlarının Belediyenin tabi olduğu 4734 sayılı Kanun’da belirtilen ihale ve alım usulleri kullanılarak gerçekleştirilmesi, görevlendirilen komisyonlarca bu alımlara ilişkin muayene ve

kabul işlemlerinin yapılması, gider gerçekleştirildiğinde de süresi içerisinde avans mahsubunun yapılması ve alım yöntemine göre kanıtlayıcı evrakların düzenlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, mal ve hizmet alımları için harcama talimatı düzenlenerek avans verildiği, Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen ihale ve alım usulleri kullanılmadan, onay belgesi ve ihale mevzuatının gerektirdiği diğer belgeler düzenlenmeden, ilgili birimden gelen ihtiyaç talebi doğrultusunda doğrudan bir satıcıdan mal ve hizmet alımı yapıldığı, fatura karşılığı ilgili satıcıya ödeme yapıldığı, avans mahsubunda sadece faturanın kanıtlayıcı belge olarak ödeme belgesine eklendiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediye tarafından avans verilerek yapılan mal ve hizmet alımlarının ihale mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilmesi ve alımlara ilişkin kanıtlayıcı belgelerin düzenlenerek ödeme belgesine eklenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Yapım İşlerinde Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi

Yapım işi yüklenicileri tarafından yaptırılan bütün riskler (all risks) sigortası kapsamında yer alan bazı risk kalemlerine ilgili mevzuatında öngörülenden daha fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinin birinci fıkrasında, yüklenicinin, işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı "inşaat sigortası (bütün riskler)", geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorunda olduğu belirtilmektedir.

Aynı maddenin üçüncü fıkrasında ise, tüm riskler için azami %2 oranında muafiyet uygulanabileceği hüküm altına alınmıştır. Anılan mevzuat hükümleri gereğince, muafiyet açısından tüm riskler için uygulanabilecek azami oranın %2 olması gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından gerçekleştirilen yapım işlerine ilişkin incelemede, 3 adet yapım işinde mevzuata aykırı olarak bütün riskler sigortaları kapsamında yer alan bazı risk kalemlerinde %2'den fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir. Söz konusu yapım işlerine ilişkin yüksek muafiyet oranı belirlenen risk kalemleri ile muafiyet oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10: Muafiyet Oranı Yüksek Belirlenen İşler ve Risk Kalemleri

Sıra No	İşin Adı	Risk Kalemlerine Göre Muafiyet Oranları
1	Abacılar Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapım İşİ	Diğer Hasarlarda: Hasarın % 10'u, asgari 2.500 USD Diğer Doğal Afetler, Bakım, Yangın ve Hırsızlık Hasarlarında: Hasarın %10'u, asgari 5.000 USD
2	Pelitaltı Sosyal Tesis İkmal İnşaatı Yapım İşİ	Kazık/İksa/Ankraj Hasarlarında: Hasarın %10'u, asgari 20.000 USD Üçüncü Şahıs Mali Mesuliyet Maddi Zarar: Hasarın %10'u, asgari 1.000 USD Diğer Hasarlarda: Hasarın % 10'u, asgari 5.000 USD Diğer Doğal Afetler, Bakım, Yangın ve Hırsızlık Hasarlarında: Hasarın %10'u, asgari 7.500 USD
3	İçmesuyu İletim Hattı ve Debimetre Odası Yapım İşİ	Bakım Devresi Hasarlarında: Hasarın %10'u, asgari 20.000 USD 3.Şahıs Mali Mesuliyet Maddi Zararlarda Muafiyet: Hasarın %10'u, asgari 2.500 USD Diğer Tabiat Olayları Hasarlarında: Hasarın %10'u, asgari 15.000 USD Yangın ve Hırsızlık Hasarlarında: Hasarın %10'u, asgari 10.000 USD Diğer Hasarlarda: Hasarın %10'u, asgari 7.500 USD

Sigorta poliçesinde muafiyet oranlarının mevzuatta öngörülenden yüksek belirlenmesi yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz etmektedir. Dolayısıyla bütün riskler sigortalarının ilgili mevzuatta belirtilen şartlara uygun olarak yaptırılması hususunda gerekli tedbirlerin alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 7: Taksi Plakası Hakkı İhalesinin Süresiz Yapılması

T plakalı ticari taksi ruhsatı hakkının satılmak suretiyle, belediyenin imtiyaz hakkının süresiz bir şekilde devredildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14’üncü maddesine göre, mahallî müşterek nitelikteki ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri, şehir içi trafik, hizmetlerini belediyelerin yapması veya yaptırması gerekmekte olup, “Uygulanmayacak hükümler” başlıklı 84’üncü maddesine göre belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak; 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’nda Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda Belediye Kanunu hükümleri uygulanmalıdır.

Anılan Kanun’un “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinde; *“Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:*

...

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

...

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

...

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67’nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.” Hükmü bulunmaktadır.

Aynı Kanun’un 18’inci maddesinde, Belediye adına imtiyaz verilmesine karar vermek, Belediye Meclisinin görev ve yetkisi olarak sayılmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesine göre belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülmesi gerekmektedir.

Danıştay 8. Dairesinin 17/09/2020 tarihli ve E. No: 2016/14732, K. No: 2020/3653 sayılı kararında da, belediyenin yetki ve imtiyazları arasında yer alan toplu taşıma araçları ve ticari taksi nitelikli araçların çalışma izinleri, sayı ve güzergahlarının belirlenmesi ve buna yönelik olarak yapılan başvuruların değerlendirilmesi ile gerekli işlemlerin yapılmasına ilişkin yetkinin belediye meclisine ait olduğuna hükmedilmiştir.

Diğer taraftan, Danıştay 13. Dairesinin E. No: 2015/985, K. No: 2015/3164 numaralı kararında; belediyelerin yürütmekle görevli ve yetkili oldukları toplu taşıma hizmetini bizzat yapmak yerine imtiyaz suretiyle devrine karar verilmesi için Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının onayının alınmasının ön koşul olduğu, kiralama yolunu seçmesi hâlinde ise hem taşınır hem taşınmazlar için kira süresinin 10 yıla sınırlı olduğu ve her iki durumun da Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu ifade edilmiş, toplu taşıma hizmetlerinin ruhsat vermek suretiyle yerine getirilmesi usulünde ise verilecek olan ruhsatın süresiz bir şekilde verilemeyeceği, belli bir süre dâhilinde ruhsatın verilmesi gerektiği, ruhsat verilecek sürenin, tespit edilen muhammen bedelin yıllık mı yoksa ruhsat verilen süre için mi öngörüldüğünün, yıllık olarak tespit edilmiş ise her yıla ilişkin artış oranının nasıl belirleneceği gibi hususların açık bir şekilde ortaya konulduktan sonra Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun bir şekilde ihalenin yapılması gerektiğine hükmedilmiştir.

Yapılan incelemede, Yalvaç Belediyesince 1997, 2014 ve 2015 yıllarında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan 3 farklı ihale ile toplam 15 taksi plakası hakkının satıldığı görülmüştür. Ayrıca, Belediye Meclisince alınan 05.09.2024 tarihli ve 92 sayılı kararla her durak için 5 ticari taksi hattının tescil edilmesi ve bu tarih itibarıyla kazanılmış hakların korunması kararlaştırılmıştır.

Yukarıda yapılan açıklamalar uyarınca, bir kamu hakkının satışı, süresiz bir şekilde üçüncü kişilere devredilmesi hukuka uygun olmayıp, taksi ile yolcu taşıma faaliyetinde bulunulması için belirlenen plakalara izin/ruhsat verilmesi işlemi; 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre ihale yapılarak 49 yılı aşmayacak şekilde imtiyaz ya da 10 yılı aşmayacak şekilde hat kirası veya ruhsat verme yöntemlerinden birisi tercih edilerek ihale edilmelidir.

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>