



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANTALYA DÖŞEMEALTI BELEDİYESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	37

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1:Personel Durumu	3
Tablo 2:2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3:2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4:2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	5
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 7:Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8:Doğrudan Teminle Alımı Yapılan Araçlar	22

KISALTMALAR

KDV: Katma Değer Vergisi

KHK: Kanun Hükümünde Kararname

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

TÜFE : Tüketici Fiyat Endeksi

VUK: Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Ekonomik Değer Taşıyan Bazı Bilgisayar Yazılımları ve Lisansların Haklar Hesabında Muhasebeleştirilmemesi
2. Kamu İdaresi Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
3. Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması
4. Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
5. Bazı Duran Varlık Kalemlerinin Birikmiş Amortisman Tutarlarının İlgili Duran Varlığın Kayıtlı Değerinden Yüksek Olması
6. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Üretilen Demirbaşların Varlık Hesaplarına Alınmaması

B. Diğer Bulgular

1. Yabancı Menşeli Taşıt Temini
2. İşçilere Yıl İçerisinde 270 Saati Aşacak Şekilde Fazla Mesai Yaptırılması
3. Mal Alımı ile Hizmet Alımının Bir Arada İhale Edilmesi
4. Çöp Toplama ve Taşıma İşlemleri İçin Yakıt Dahil Taşıt Kiralanması
5. Açık İhale Yöntemiyle Taşıt Kiralandıktan Sonra İş Artışına Gidilmeden, Doğrudan Teminle Daha Pahalıya Taşıt Kiralanması
6. Satın Alma Suretiyle Elde Edilen Taşınırın Giriş Kaydı Yapıldıktan Hemen Sonra Çıkış Kayıtlarının Yapılması
7. Devlet Memurluğuna Atanmada ve Memurluğun Sonlandırılmasında Usule Aykırı İş ve İşlemlerin Bulunması
8. Müdür Kadrosuna Koşulları Sağlamayan Memurların Tedviren Görevlendirilmesi ve Harcama Yetkisini Kullanması

9. Mevzuatta Öngörülmediği Halde Başkan Danışmanı İstihdam Edilmesi

10. Kurumlar Arası Geçici Görevlendirmede Yasal Sürelerin Aşılması

11. Vergi ve Sosyal Güvenlik Primlerinin Mevzuatta Öngörülen Sürelerde Ödenmemesi Nedeniyle Bütçeye Ek Faiz Yükü Getirilmesi ve İdare Taşınmazlarının Borca Karşılık Devredilmesi

12. Doğrudan Hizmet Alımı Kapsamında Çalıştırılan Personele İlişkin Olarak Belediye Şirketine Hakedişlerin Eksik Ödenmesi

13. Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları

14. Temsil, Ağırılama ve Tören Bütçesinin Başkanlık Makamı Dışındaki Birimler Tarafından Kullanılması

15. Kamu İdaresine Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashiherinin Yapılmaması

16. Doğrudan Teminle Yapılan ve İfası Belli Bir Süreyi Gerektiren Alımlarda Sözleşme İmzalanmaması

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

Döşemealtı 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 Belediye 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.

Belediyenin 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, 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'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Döşemealtı Belediyesinin karar organı olan Döşemealtı Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 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 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Döşemealtı Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 adet birim

belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüdür. Başkana bağlı 3 adet memurlar arasından atanan başkan yardımcısı, 2 adet meclis üyeleri arasından atanan başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 23 adet 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

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	215	170
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	118	84
Geçici İşçi	-	-
Toplam	333	255
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	417

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

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

Tablo 2:2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan 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	39.252.000,00	26.000.000,00	65.252.000,00	56.385.192,08	8.866.807,92	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	6.268.000,00	2.890.821,88	9.158.821,88	8.138.588,53	1.020.233,35	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	98.873.500,00	108.938.497,94	207.811.997,94	196.968.473,57	10.843.524,37	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	2.100.000,00	-736.783,60	1.363.216,40	1.351.264,02	11.952,38	0,00
05	Cari Transferler	0,00	22.999.000,00	27.283.529,44	50.282.529,44	45.713.171,66	4.569.357,78	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	45.254.000,00	59.592.663,77	104.846.663,77	97.754.568,41	7.092.095,36	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	600.000,00	260.000,00	860.000,00	797.117,27	62.882,73	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	19.653.500,00	-19.228.729,43	424.770,57	0,00	424.770,57	0,00
Toplam		0,00	235.000.000,00	205.000.000,00	440.000.000,00	407.108.375,54	32.891.624,46	0,00

Döşemealtı Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 235.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 440.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 407.108.375,54 TL bütçe gideri yapılmış, 32.891.624,46 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3:2022 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	136.540.000,00	77.945.257,17	469.480,17	77.475.777,00	57
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.060.000,00	17.966.755,5	25.523,05	17.941.232,45	119
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.100.000,00	8.074,00	0,00	8.074,00	0,07
05- Diğer Gelirler	61.990.000,00	135.271.905,56	50.108,04	135.221.797,52	218
06- Sermaye Gelirleri	225.310.000,00	179.853.500,86	1.430.000,00	178.423.500,86	79
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	440.000.000,00	411.045.493,09	1.975.111,26	409.070.381,83	93

Belediyenin gelir bütçesi, 2022 yılı başlangıç bütçesinde 235.000.000,00 TL olup yıl içerisinde 205.000.000 TL ek ödenek yapılarak 440.000.000,00 TL seviyesine ulaşmıştır. 2022 yılı içerisinde 409.070.381,83 TL net bütçe geliri elde edilerek tahmin edilen bütçe gelirin % 93'ü seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%119) ve diğer gelirler (%218) beklenenin üstünde, vergi gelirleri (%57), alınan bağış ve yardımlar (%0,07), sermaye gelirleri ise (%79) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4:2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	65.252.000,00	56.385.192,08	86
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.158.821,88	8.138.588,53	89
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	207.811.997,94	196.968.473,57	95
04- Faiz Gideri	1.363.216,40	1.351.264,02	99
05- Cari Transferler	50.282.529,44	45.713.171,66	91
06- Sermaye Giderleri	104.846.663,77	97.754.568,41	93
07- Sermaye Transferleri	860.000,00	797.117,27	93
08- Borç Verme	0	0	0
09- Yedek Ödenekler	424.770,57	0	0
Toplam	440.000.000,00	407.108.375,54	93

Belediyenin 2022 yılı gider bütçesi 440.000.000,00 TL olup net ödeneğin 407.108.375,54 TL'si yıl içerisinde harcanmıştır. Bu doğrultuda bütçe giderleri % 93 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	35.330.851,98	44.287.639,45	77.945.257,17	0,26	0,76
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.055.963,68	8.131.686,74	17.966.755,50	0,35	1,21

Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	800,00	1.960,00	8.074,00	1,45	3,12
Diğer Gelirler	75.215.451,56	65.687.846,54	135.271.905,56	-0,13	1,06
Sermaye Gelirleri	44.046.820,51	11.703.631,60	179.853.500,86	-0,74	14,37
Toplam	160.649.887,73	129.812.764,33	411.045.493,09	-0,20	2,17
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.225.633,63	846.272,69	1.975.111,26	-0,31	1,34
Net Toplam	159.424.254,10	128.966.491,64	409.070.381,83	-0,20	2,17

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 280.103.890,19 TL'lik (%2,17) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 6.114,00 TL (%3,12), vergi gelirlerinde 33.657.617,72 TL (%0,76), diğer gelirlerde 69.584.059,02 TL (%1,06) ve sermaye gelirlerinde 168.149.869,26 TL (%14,37) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda sermaye gelirleri sonucu arttığı anlaşılmaktadır.

Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	30.612.027,87	34.951.774,72	56.385.192,08	0,15	0,62
SGK Devlet Prim Giderleri	4.869.611,63	5.575.348,16	8.138.588,53	0,15	0,46
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.242.392,43	93.308.179,93	196.968.473,57	0,55	1,11
Faiz Giderleri	3.487.608,76	1.892.571,45	1.351.264,02	-0,46	-0,29
Cari Transferler	17.021.587,51	23.151.233,91	45.713.171,66	0,36	0,98
Sermaye Giderleri	8.016.140,01	16.657.113,70	97.754.568,41	1,08	4,87
Sermaye Transferleri	0,00	3.903.437,73	797.117,27	0,00	-0,80
Toplam	124.249.368,21	179.439.659,60	407.108.375,54	0,45	1,27

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 227.668.715,94 TL (%1,27) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderlerinin 21.433.417,63 TL (%0,62), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 2.563.240,37 TL (%0,46) arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde 103.660.293,64 TL'lik (%1,11), sermaye giderlerinde 81.097.454,71 TL'lik (%4,87) artış olmuştur. Sermaye transferlerinde 81.097.454,71 TL'lik (%-0,80), faiz giderlerinde 541.307,43 TL'lik (%-0,29) bir azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı faaliyet gideri 319.942.807,90 TL, faaliyet geliri 245.697.640,60 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu ise 74.245.167,30 TL olarak gerçekleşmiştir.

Döşemealtı 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	DÖŞEMEYOL İNŞAAT SANAYİ TİC. A.Ş.	43.975.500,00	43.975.500,00	100
2	ANTALYA ZEYTİNPARK TARIM ÜRÜNLERİ SAN.VE TİC. A.Ş.	10.000.000,00	200.000,00	2
3	EKDAĞ EKMEK DAĞITIM SAN.TİC.A.Ş.	54.000.000,00	22.275,00	0,041

*Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirket/Şirketler yoktur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim 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.

Döşemealtı Belediyesince iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda personelin görev unvanlarına ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesinin oluşturulmaması ve personele duyurulmaması nedenlerinden dolayı eksiklikler bulunmaktadır.

İdare bünyesinde en son 19-20 Ağustos 2014 tarihlerinde Kamu Görevlileri Etik Eğitimi yapılmış olup, eğitim tarihi göz önünde bulundurulduğunda son 8 yıldan bugüne kadar konuya ilişkin herhangi bir eğitim düzenlenmemesi nedeniyle eksiklikler bulunmaktadır.

İdare tarafından personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının belirlenmemesi ve kurum çalışanlarına duyurulmaması nedenleriyle konuya ilişkin önemli eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan ve performans programı zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol risklerini belirlememiş dolayısıyla risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.

Yetki devri ve görevlendirmelerde: devlet memurluğuna atanma ve memurluğun sonlandırılmasında usule aykırı iş ve işlemlerin bulunması, müdür kadrosuna koşulları sağlamayan memurların tedviren görevlendirilmesi ve harcama yetkisini kullanması, kurumlar

arası geçici görevlendirmede yasal sürelerin aşılması, mevzuatta öngörülmediği halde başkan danışmanı istihdam edilmesi gibi hususların varlığı nedenleriyle önemli eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine genel itibarıyla uyulmuştur.

İdare tarafından, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir.

İdarenin ön mali kontrol sistemi kurulmuş ancak ön mali kontrol yönergesi bulunmamaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu hazırlanmış ve yayımlanmış olup Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bulunmaktadır.

İzleme Standartları

İdarenin iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

İdarenin iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır.

Sonuç olarak; İdare bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde iç kontrol mevzuatı gereklerinin asgari düzeyde yerine getirildiği ve iç kontrol sistemi ile kurumsal risk yönetiminin, üst yönetim ve İdare personeli tarafından sahiplenilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Antalya Döşemealtı Belediyesi 2022 yılına ilişkin geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı doğru ve güvenilir bilgi içermediği 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: Ekonomik Değer Taşıyan Bazı Bilgisayar Yazılımları ve Lisansların Haklar Hesabında Muhasebeleştirilmemesi

Belediyenin maddi olmayan duran varlık niteliğinde olan bazı bilgisayar yazılımları ve lisans alımlarını 260 Haklar Hesabında izlemeyip doğrudan giderleştirdiği görülmüştür.

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

Adı geçen Yönetmelik'in 214'üncü maddesine göre, hakların maliyet bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerekmektedir. 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 gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir. Yani, haklar hesabında takip edilen maddi olmayan duran varlıklar, hesaplara alındığı yıl sonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yapılan inceleme sonucunda, toplam 81.063,62 TL maliyet değerindeki bilgisayar yazılımı ve lisans alımlarının 260 Haklar Hesabına kaydedilmeyip doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

BULGU 2: Kamu İdaresi Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

İdare tarafından başka kurumlara tahsis edilen ve İdareye tahsisli olarak kullandığı taşınmazlar muhasebe kayıtlarında takip edilmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "250 Arazi ve arsalar hesabı-

Hesabın niteliği” başlıklı 188'inci maddesinde: “*Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*”

“252 Binalar hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 192'nci maddesinde ise:

“*Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*”

denilmektedir.

Ayrıca Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün “Amortisman ve Tükenme Payları”na ilişkin 47 sıra numaralı Genel Tebliği'nin “Tahsisli taşınmazların amortisman işlemleri” başlıklı 7'nci maddesinde; Kamu idaresinin mülkiyetinde olup diğer kamu idarelerine tahsis edilmeyen taşınmazların amortisman işlemlerinin maliki kamu idaresinin muhasebe birimi tarafından, diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların amortisman işlemlerinin ise taşınmazı kullanan kamu idaresinin muhasebe birimi tarafından yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu mevzuat hükümlerine göre mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini temin etmek üzere tahsise konu olan taşınmazların muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar ve 500 Net Değer Hesapları için tahsis işlemine ilişkin olarak yardımcı hesaplar düzenlenmiştir. Buna göre;

İdareye başka bir kamu idaresinden taşınmaz tahsis edildiğinde söz konusu taşınmazın değeri ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar/ 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri /252 Binalar (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına borç, 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabına alacak; taşınmaza ilişkin amortisman tutarı ise 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak şeklinde kayıt yapılarak varlık hesapları içerisine alınması gerekmektedir.

İdarenin mülkiyetindeki taşınmazı başka idareye tahsis ettiğinde ise; 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabına borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar/251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri/ 252 Binalar (02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) Hesabına alacak; taşınmaza ilişkin amortisman tutarları ise 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabına alacak kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

İdarenin tahsis edilen 13 adet taşınmazının olmasına rağmen söz konusu taşınmazların muhasebe kayıtlarında takip edilmemesi muhasebenin temel kavramlarından tam açıklama ilkesini zedeleyerek mali tabloların açık, anlaşılır, doğru ve güvenilir olmasını engellemektedir.

Söz konusu durum, Kamu İdaresinin mali tablolarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabının hatalı görünmesine yol açmaktadır.

BULGU 3: Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması

Kamu İdaresince satış işlemine konu olan taşınmazlar mevzuat hükümlerine aykırı olarak kayıtlı değerleri yerine satış bedelleri üzerinden kayıtlardan çıkarılmaktadır.

27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arsa ve Araziler Hesabının işleyişini düzenleyen 189'uncu maddesinde, satılan arsa ve arazilerin kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması gerektiği belirtilmiştir.

Yine söz konusu maddede arsa ve arazilerin kayıtlı bedelleri ile satış bedelleri, arasındaki olumlu veya olumsuz farkın ilgisine göre 600 Gelirler veya 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından 2022 yılı içerisinde satışa konu edilen 28 adet arsanın 250 Arsa ve Araziler Hesabındaki kayıtlı değeri 2.040.000,00 TL'dir. Bu arsaların satış bedelleri ise 114.290.000,00 TL olup söz konusu arsaların kayıtlardan satış bedelleri üzerinden çıkarıldığı tespit edilmiştir.

Bu durum mali tablolarda 250 Arsa ve Araziler Hesabı ile 600 Gelirler Hesabının 112.250.000,00 TL noksan görünmesine yol açmaktadır.

BULGU 4: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlara yönelik değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili taşınmazların kayıtlı değerine ilave edilmeyip doğrudan 630 Giderler Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; “25 Maddi duran varlıklar”

başlıklı 186'ncı maddesinde; maddi duran varlıklar hesap grubunun, kurumun faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in; "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin "Maddi duran varlıkların hesaplara alınması" başlıklı (a) bendinde, maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı ifade edilmiş olup maddi duran varlıklar için bunların dışında yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu hükümlere göre İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan maddi duran varlıklar, edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmelidir. Söz konusu varlıkların iyileştirilmesi ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı ile yapılan değer artırıcı harcama tutarlarının da kayıtlı değerlerine ilave edilmesi gerekmektedir. Söz konusu varlıkların giderleştirilmesi ise kendilerinden beklenen yararlanma süresi içerisinde amortisman ayırmak sureti ile olmalıdır.

Bununla birlikte 04.11.2015 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6/2-3-9 üncü maddelerinde aynen;

"6 - Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları

(2) Ancak, maliyet bedeli, 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 14.000 YTL'yi, taşınmazlar için 34.000 YTL'yi aşmayan duran varlıklar ... için, amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.

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

(9) Maliyet bedeli bu Tebliğde belirtilen limitlerin üzerinde olan duran varlıklar için değer artırıcı olarak kabul edilemeyecek tutarlardaki harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenmeyerek doğrudan giderleştirilir."denilmektedir.

2022 yılı içerisinde İdare tarafından mülkiyetinde bulunan bir kısım taşınmazlarına yönelik yapılan ve değer artırıcı harcama sınırını aşan nitelikteki bakım, onarım ve tadilat giderleri, ilgili maddi duran varlığın maliyetine eklenmek yerine doğrudan gider yazılmıştır.

Bu durum, mali tablolarda 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının ve 252 Binalar Hesabının eksik; 630 Giderler Hesabının ise fazla görünmesine yol açmaktadır.

BULGU 5: Bazı Duran Varlık Kalemlerinin Birikmiş Amortisman Tutarlarının İlgili Duran Varlığın Kayıtlı Değerinden Yüksek Olması

Bazı duran varlık hesaplarının birikmiş amortisman tutarları, ilgili duran varlığın kayıtlı değerinden yüksek gösterilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "257 Birikmiş amortismanlar hesabı (-)" ile ilgili 202'inci maddesinde;

"Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır."

İfadesi yer almaktadır.

Bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerekir.

Aynı zamanda, duran varlıklar tamamen amorti edilene kadar amortisman ayrılması gerekmektedir. Haliyle, duran varlıklar için birikmiş amortisman tutarları, maddi duran varlıkların kayıtlı değerlerinden fazla olamayacaktır.

Yapılan incelemeler neticesinde; İdarenin Bilançosunda yer alan 251, 252, 253, 254 ve 255 nolu hesaplarda kayıtlı maddi duran varlıklar için ayrılan birikmiş amortisman tutarları, maddi duran varlıkların kayıtlı değerinden toplam 4.067.054,09 TL fazladır. Böylece, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı 4.067.054,09 TL fazla gösterilmiştir.

BULGU 6: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Üretilen Demirbaşların Varlık Hesaplarına Alınmaması

Döşemealtı Belediyesi tarafından park ve bahçelerde kullanılmak üzere üretilecek demirbaşlara ilişkin alınan mal ve malzemeler kullanıldığında giderleştirilmekte, üretilen

demirbaşların maliyetine eklenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun işleyişine ilişkin 187'nci maddesinde edinilen maddi duran varlıkların, maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde yapılan her türlü giderin ilave edilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Yönetmelik'in 255 Demirbaşlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 198'inci maddesinde ise, kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların bu hesapta izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 115'inci maddesinde ise kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

2022 yılı içinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından bank, piknik masası, pergole gibi demirbaş eşyaların üretimi için malzeme satın alınarak 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmiştir. Söz konusu malzemeler üretim için kullanıldığında tutarlar 255 Demirbaşlar Hesabına aktarılmamış tamamı 630 Giderler Hesabı kullanılarak giderleştirilmiştir. Bu durum dolayısıyla kurum kaynakları kullanılarak üretilen ve halen kurum bünyesinde mevcut bulunan demirbaşlar kayıtlara girmemiştir.

Bu durum, İdarenin mali tablolarında 255 Demirbaşlar Hesabının eksik 630 Giderler Hesabının ise fazla görünmesine yol açmaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yabancı Menşeli Taşıt Temini

Döşemealtı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından doğrudan teminle yapılan taşıt kiralama hizmet alımında yüklenici tarafından yabancı menşeli taşıt teslim edildiği

görülmüştür.

2014/645 sayılı 237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerinin Belirlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı'nın "Taşıtların nitelikleri" başlıklı 1'inci maddesinin birinci fıkrasında; 237 sayılı Kanun'a ekli (1) sayılı cetvelde ve son iki sırasında belirtilenler hariç olmak üzere (2) sayılı cetvelde yer alan makamlar ile güvenlik önemli (zırhlı) araçlar, koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunanlar ve idarelerin yurt dışı teşkilatları için yabancı menşeli binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilebileceği; bunların dışında hibe dahil her ne suretle olursa olsun yabancı menşeli binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilemeyeceği hüküm altına alınmıştır. Aynı Karar'ın "Hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi" başlıklı 2'nci maddesinde ise, hizmet alımı suretiyle edinilecek taşıtların menşei ve silindir hacimleri hakkında 1'inci madde hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, Döşemealtı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından doğrudan teminle 1248 cc, 2021 model yerli üretim binek taşıtın 01.01.2020 tarihinde KDV hariç aylık 7.000,00 TL'ye (12 aylık tutar: 84.000,00 TL) 12 aylığına kiralandığı, söz konusu taşıtın sürekli arıza yaptığı belirtilerek 25.02.2022 tarihinde 1598 cc, 2015 model yabancı menşeli bir taşıtla değiştirildiği tespit edilmiştir. Ayrıca, yabancı menşeli bu taşıtın 25.02.2022 tarihinden 11.10.2022 tarihine kadar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından kullanıldığı ve 11.10.2022 tarihinde yüklenici ile Belediye arasındaki taşıt kiralama hizmet alımına ilişkin sözleşmenin feshedildiği görülmüştür.

Her ne kadar yüklenici tarafından Belediyeye teslim edilen yabancı menşeli taşıt ikame taşıt niteliğinde olsa da, 2014/645 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 1'inci maddesinde sayılan istisnalar dışında hibe dahil her ne suretle olursa olsun yabancı menşeli binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilemeyeceği açıktır.

Sonuç olarak, Belediye tarafından hizmet alımı suretiyle taşıt edinilirken, 2014/645 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı çerçevesinde hareket edilmesi uygun olacaktır.

BULGU 2: İşçilere Yıl İçerisinde 270 Saati Aşacak Şekilde Fazla Mesai Yaptırılması

İdsarede görevli bazı işçilere 4857 sayılı İş Kanunu'na aykırı olarak bir yıl içerisinde iki yüz yetmiş saati aşacak şekilde fazla çalışma yaptırıldığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Fazla çalışma ücreti" başlıklı 41'inci maddesinde bir işçi için fazla çalışma süresinin toplamının bir yılda iki yüz yetmiş saatten fazla olamayacağı belirtilerek fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmaların ne şekilde uygulanacağı çıkarılacak yönetmelikte gösterileceği ifade edilmiştir.

Bu madde hükmüne istinaden çıkarılan İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği'nin "Fazla çalışmada sınır" başlıklı 5'inci maddesinde ise Kanun'daki düzenlemeye paralel şekilde fazla çalışma süresi toplamının bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla olamayacağı ve bu süre sınırının işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkin olacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede bazı birimlerde görevli işçilere yıllık iki yüz yetmiş saatin üzerinde fazla mesai yaptırıldığı görülmüş olup söz konusu düzenlemeler uyarınca işçilere bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla çalışma yaptırılmamalıdır.

BULGU 3: Mal Alımı ile Hizmet Alımının Bir Arada İhale Edilmesi

"36 Ay Süreli Cadde, Sokak, Yeşil Alanların, Bakımı, Temizliği, Çöp Toplama ve Taşıma İşleri İçin İş Makinesi ve Araç Kiralama Hizmet Alım İşİ" kapsamında temizlik işlerinde kullanılmak üzere muhtelif taşıtlar kiralandığı ve bunun yanında mülkiyeti Belediyeye ait çöp kamyonu, vidanjör ve yol süpürme araçlarının yakıt, bakım-onarım, yedek parça, Motorlu Taşıtlar Vergisi, muayene, lastik ve sigorta giderlerinin de söz konusu iş kapsamında ihale edildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında, aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin bir arada ihale edilemeyeceği hüküm altına alınmıştır

Yapılan incelemeler neticesinde, söz konusu ihaleye ilişkin 06.12.2019 tarihinde KDV hariç 17.991.000,00 TL üzerinde sözleşme imzalandığı, birim fiyat teklif cetveline göre bu tutarın 5.400.000,00 TL'lik kısmının mülkiyeti idareye ait olan 4 adet çöp kamyonu, 1 adet vidanjör ve 1 adet yol süpürme aracının yakıt, bakım-onarım, yedek parça, Motorlu Taşıtlar Vergisi, muayene, lastik ve sigorta giderlerine ait olduğu tespit edilmiştir.

Belediyeye ait olup temizlik işlerinde kullanılan taşıtların yakıt, bakım-onarım, yedek parça, Motorlu Taşıtlar Vergisi, muayene, lastik ve sigorta giderleri ile taşıt kiralama işinin aynı ihale kapsamında yapılması 4734 sayılı Kanun'un 5'inci maddesine aykırılık teşkil etmektedir.

Sonuç olarak, 4734 sayılı Kanun'un 5'inci maddesi doğrultusunda, aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin bir arada ihale edilmemesi uygun olacaktır.

BULGU 4: Çöp Toplama ve Taşıma İşlemleri İçin Yakıt Dahil Taşıt Kiralanması

“36 Ay Süreli Cadde, Sokak, Yeşil Alanların, Bakımı, Temizliği, Çöp Toplama ve Taşıma İşleri İçin İş Makinesi ve Araç Kiralama Hizmet Alım İşi” kapsamında yakıt dahil taşıt kiralandığı görülmüştür.

237 sayılı Taşıt Kanunu'nun “Tarifler” başlıklı 3'üncü maddesinde taşıt, motorlu ve motorsuz bütün ulaştırma araçları olarak tanımlanmıştır. Aynı Kanun'un “Kanunun şümulü” başlıklı 2'nci maddesinde ise; traktör, arazöz, motorla işleyen her çeşit ziraat ve inşaat makineleri, hava taşıtları ve zırhlı ambulanslar ile münhasıran askeri maksatlar için kullanılan ve ordunun silah ve teçhizatından madut bulunan taşıtların bu Kanun hükümlerine tabi olmadığı belirtilmiştir.

237 sayılı Kanun'un 12'nci maddesine dayanılarak kararlaştırılan ve 01.04.2006 tarih 26126 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in “Kapsam” başlıklı 2'nci maddesinde, 237 sayılı Kanun'a tabi olan kurumları ve taşıtları kapsadığı belirtilmiştir. Aynı Esas ve Usuller'in “Genel esaslar” başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde; taşıtların, yakıt hariç olarak edinileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemeler neticesinde; söz konusu ihale kapsamında, 6 adet çöp kamyonu, 1 adet kaldırım ve yol süpürme makinesi, 1 adet konteyner yıkama aracı, 1 adet elektrikli basınçlı yıkama aracı, 1 adet yol süpürme kamyonu, 1 adet vidanjör, 2 adet çift kabin pick-up ve 2 adet kapalı kasa kamyonet kiralandığı; bu araçların 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamına girdiği ve Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in 6'ncı maddesine aykırı şekilde yakıt dahil kiralama yapıldığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından taşıt kiralanırken, 237 sayılı Taşıt Kanunu ve Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller doğrultusunda hareket edilmesi uygun olacaktır.

BULGU 5: Açık İhale Yöntemiyle Taşıtların Kiralandıktan Sonra İş Artışına Gidilmeden, Doğrudan Teminle Daha Pahalıya Taşıtların Kiralanması

Döşemealtı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından açık ihale yöntemi ile taşıtların kiralandığı, söz konusu hizmet işinde iş artışına gidilmediği ve farklı müdürlüklerce doğrudan teminle aynı marka-model taşıtların daha pahalıya kiralandığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi" başlıklı 24'üncü maddesinde, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen hizmet alımlarında ilk sözleşme bedelinin %20'sine kadar iş artışına gidilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemeler neticesinde, Belediye tarafından açık ihaleyle gerçekleştirilen taşıtların kiralanmasında, önünde herhangi bir engel bulunmazken iş artışına gidilmediği; Belediye bünyesindeki çeşitli müdürlüklerce doğrudan teminle aynı marka-model taşıtların daha pahalıya kiralandığı ve bu suretle Belediyenin daha yüksek bir maliyete katlanmasına neden olduğu tespit edilmiştir. Doğrudan temin yöntemi ile kiralanmış taşıtlara ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Tablo 8: Doğrudan Teminle Alımı Yapılan Araçlar

Doğrudan Teminle Taşıtların Kiralayan Müdürlük	Taşıtların Marka ve Modeli	Model Yılı	Doğrudan Temin Sözleşmesi Başlangıç Tarihi	Doğrudan Temin Sözleşmesi Bitiş Tarihi	Doğrudan Temin Kira Bedeli (KDV Hariç)	Aynı Marka ve Model Aracın Açık İhale İle Yapılan Alımdaki Kira Bedeli (KDV Hariç)
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	Fiat Egea	2020	27.01.2022	31.12.2022	179 TL (Günlük)	3.350 TL (Aylık)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fiat Fiorino	2016	01.01.2022	31.08.2022	156 TL (Günlük)	2.114 TL (Aylık)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Peugeot Bipper	2016	01.01.2022	31.08.2022	156 TL (Günlük)	2.114 TL (Aylık)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fiat Fiorino	2016	01.01.2022	31.08.2022	266,66 TL (Günlük)	2.114 TL (Aylık)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fiat Fiorino	2016	02.09.2022	31.12.2022	266,66 TL (Günlük)	2.114 TL (Aylık)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Peugeot Bipper	2016	02.09.2022	31.12.2022	266,66 TL (Günlük)	2.114 TL (Aylık)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fiat Fiorino	2016	02.09.2022	31.12.2022	266,66 TL (Günlük)	2.114 TL (Aylık)
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	Fiat Egea	2017	03.01.2022	31.12.2022	4.450 TL (Aylık)	3.350 TL (Aylık)
Özel Kalem Müdürlüğü	Renault Megane	2017	01.01.2022	31.12.2022	5.950 TL (Aylık)	3.350 TL (Aylık)
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Renault Megane	2017	17.01.2022	17.12.2022	6.250 TL (Aylık)	3.350 TL (Aylık)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Fiat Egea	2021	01.01.2022	31.12.2022	7.000 TL (Aylık)	3.350 TL (Aylık)
İmar Müdürlüğü	Fiat Egea	2021	01.01.2022	31.12.2022	5.250 TL	3.350 TL

					(Aylık)	(Aylık)
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Fiat Egea	2021	25.04.2022	25.12.2022	6.300 TL (Aylık)	3.350 TL (Aylık)
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Renault Megane	2020	01.07.2022	31.12.2022	12.500 TL (Aylık)	3.350 TL (Aylık)

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde, İdarelerin ihtiyaçlarını uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiştir. Açık ihale yöntemi ile kiralanan taşıtlarla aynı marka model taşıtların doğrudan teminle daha pahalıya kiralanması sonucunda, 4734 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinde belirtilen, ihtiyaçları uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılması ilkelerine aykırı hareket edildiği açıktır.

Sonuç olarak, Belediye tarafından açık ihale usulüyle daha az maliyetle yaptırılacak işlerde doğrudan teminle alım yapılmaması ve 4734 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinde belirtilen temel ilkeler çerçevesinde hareket edilmesi uygun olacaktır.

BULGU 6: Satın Alma Suretiyle Elde Edilen Taşınırın Giriş Kaydı Yapıldıktan Hemen Sonra Çıkış Kayıtlarının Yapılması

Belediye tarafından satın alma suretiyle elde edilen taşınırın ambara geldiğinde giriş işleminin yapıldığı, bu işlemin hemen ardından, söz konusu taşınırın tamamının çıkışının yapıldığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde, taşınırın edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedileceği belirtilmektedir. Ayrıca giriş ve çıkış kayıtlarının taşınır işlem fişine dayanılarak yapılacağı hüküm altına alınmıştır

Yapılan incelemeler neticesinde; Belediye tarafından satın alma suretiyle elde edilen taşınırın ambara geldiğinde giriş işlemi için taşınır işlem fişi düzenlendiği, bu işlemin hemen ardından, söz konusu taşınırın herhangi bir kullanıma, devre, satılmaya vb. işlemlere konu olmadan çıkış işlemleri için taşınır işlem fişi düzenlendiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak; taşınırlara ilişkin giriş ve çıkış işlemlerinin, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesi doğrultusunda yapılması uygun olacaktır.

BULGU 7: Devlet Memurluğuna Atanmada ve Memurluğun Sonlandırılmasında Usule Aykırı İş ve İşlemlerin Bulunması

İdare tarafından kurulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Değerlendirme Komisyonu kararında “Devlet memurluğuna atanmasına engel adli sicil kaydı bulunduğu” tespit edilen bir kişinin açıktan atama suretiyle devlet memurluğuna atandığı, 2020-2022 yılları arasında dönemselsel olarak izinsiz ve özürsüz olarak işe gelmediği, bu durumun tutanaklarla tespit edildiği ancak hakkında herhangi bir işlem uygulanmadan istihdam ettirilerek maaşının eksiksiz ödendiği görülmüştür.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Devlet memurluğuna alınacaklarda aranacak genel ve özel şartların düzenlendiği 48 inci maddesinin "A) Genel Şartlar" başlıklı bölümünün 5'inci fıkrasında *“Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak...”* hükmüne yer verilmiş olup, kasten işlenen bir suçtan dolayı 1 yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına çarptırılanlar ile verilen hapis cezasının süresine bakılmaksızın affa uğramış olsalar bile yukarıda sayılan nitelikteki suçlardan hüküm giymiş olanların Devlet memuru olamayacakları ifade edilmiştir. Kanunun “Memurluğun sona ermesi” başlıklı 98'inci maddesinde ise *“Memurluğa alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybedilmesi”* halinde memuriyetin sonlandırılacağı hüküm altına alınmıştır.

657 sayılı Kanun'un “Çekilme” başlıklı 94'üncü maddesinde; *“Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunmuş sayılır...”* hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemelerde; İdarede istihdam edilen N.U'nun İdare'ye başvurmadan önce askeri personel olduğu, kendi isteği ile istifa ettikten sonra memur olabilmek için İdareye başvurduğu, İdarenin başvuru sonrasında İl Emniyet Müdürlüğünden arşiv sorgulaması istediği, Emniyet Müdürlüğünden gelen yazılarda söz konusu kişinin kesinleşmiş 13 suç kaydının

olduğu, İdare tarafından komisyon kurularak suç kayıtlarının değerlendirildiği, 01/12/2017 tarihli ve 2017/1 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Değerlendirme Komisyonu Kararında söz konusu kişinin memur olarak atanamayacağının belirtildiği görülmüştür.

Ancak, Döşemealtı Belediyesi 09/01/2019 tarihli ve 191142 sayılı Personel Hareketleri Onayı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 09/01/2019 tarihli ve 75636334-903.02-19/142 sayılı yazısıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 92'nci maddesi hükmü doğrultusunda genel idare hizmetleri 7'nci derece memur kadrosuna atanmış olduğu tespit edilmiştir.

Öte yandan ilgili kişinin 2020-2022 yılları arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Fen işleri Müdürlüklerince 10 günü aşan sürelerle izinsiz ve özürsüz işe gelmediği tutanaklarla tespit edildiği ancak bu konuda herhangi bir idari işlem yapılmadığı görülmüştür.

İdare cevabında, bulguda bahse konu edilen personelin Başkanlık Makamının 28.03.2023 tarih ve 49859 sayılı Olur'u ile 657 sayılı Kanun'un 98'inci maddesinin (b) bendine göre, yine Başkanlık Makamının 31.03.2023 tarih ve 50138 Olur'u ile anılan Kanun'un 94'üncü maddesi uygulanarak memuriyetine son verildiği ifade edilmiştir.

Her ne kadar İdare cevabında bulguda bahse konu edilen personelin memuriyetine son verildiği ifade edilse de 657 sayılı Kanun'un "Amir durumda olan devlet memurlarının görev ve sorumlulukları" başlıklı 10'uncu maddesine göre Devlet memurlarının amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten sorumlulukları ortadan kalkmamaktadır.

Sonuç olarak, İdarede personel adaylarının memuriyete atanması ve personellerin memuriyetle ilişinin kesilmesi gibi konularda amir durumda olan Devlet memurlarının, görev ve sorumluluklarını anılan mevzuat hükümlerince zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmesinin yanı sıra maiyetindeki memurlarının hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekle ilgili sorumluluklarını da yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Müdür Kadrosuna Koşulları Sağlamayan Memurların Tedviren Görevlendirilmesi ve Harcama Yetkisini Kullanması

İdarenin dolu olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Ruhsat

ve Denetim Müdürlüğü kadrolarının müdürlük koşullarını sağlamayan memurların “tedviren” müdür vekili olarak görevlendirildiği ve harcama yetkilerini kullandıkları görülmüştür.

Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu düzenlemektedir.

Anılan Kanun’un “Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları” başlıklı 86’ncı maddesine göre; memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği ve yine boş kadrolara ait görevlerin memurlara vekaleten gördürülebileceği belirtilmiştir.

Netice itibariyle İdarenin mevzuat hükümleri çerçevesinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü kadrolarına atama veya görevlendirme yapması yerinde olacaktır.

BULGU 9: Mevzuatta Öngörülmediği Halde Başkan Danışmanı İstihdam Edilmesi

Belediyenin Danışman kadrosu bulunmamasına rağmen, iki adet danışman istihdam edildiği görülmüştür.

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasa’sının 128’inci maddesinde;

“Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür.

Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir. Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilme usul ve esasları, kanunla özel olarak düzenlenir.” hükmü yer almaktadır.

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’te belediyeler için danışman kadrosunun yer almadığı görülmektedir.

Belediyenin 2022 yılı hesabının incelenmesi neticesinde, her ne kadar resmi atama yazıları olmasa da İdarede, N.A ve O.B adında iki adet Başkan Danışmanının İstihdam edildiği,

Bunlardan N.A'nın eski Belediye Başkan yardımcısı olduğu, söz konusu kişinin ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişlerinin arka yüzlerini paraflamak suretiyle harcamalara/işlemlere onay verdiği, Belediye içerisinde kendisine oda ve sekreteryaya tahsis edildiği, N.A Belediyeden herhangi bir ücret almasa da aynı zamanda belediyenin personel şirketinin yönetiminde görev almak suretiyle ücret aldığı tespit edilmiştir.

Diğer başkan danışmanı O.B'nin ise su ürünleri mühendisliği bölümünden mezun olduğu, Belediyede sözleşmeli mühendis kadrosunda istihdam edildiği, 7433 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında Belediyenin teknik hizmetler sınıfında mühendis kadrosuna atandığı, kendisine Belediye içerisinde oda tahsis edildiği, bu kişinin belediyenin sosyal medya hesaplarında paylaşımları yaptığı veya paylaşımlarla ilgili görüş belirttiği, aynı zamanda kendi sosyal medya hesaplarından da siyasi ve/veya belediyeyi ilgilendiren konularda paylaşım yaptığı görülmüştür.

Belediye cevabında; bulguda değinilen kişilerin Başkan danışmanı olarak görev yaptıklarına ilişkin herhangi bir itirazda bulunulmamış ve tespit edilen husus doğrultusunda işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşıldığı üzere Belediyenin, ne açık ne de zimni bir şekilde danışman adı altında gerek sözleşmeli gerekse de başka bir istihdam türüyle personel çalıştırması mümkün değildir.

BULGU 10: Kurumlar Arası Geçici Görevlendirmede Yasal Sürelerin Aşılması

İdare tarafından Döşemealtı Kaymakamlığında geçici süreyle yapılan personel görevlendirmelerinde yasal görevlendirme sürelerinin aşıldığı tespit edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "*Kurumlar arası geçici süreli görevlendirme*" başlıklı Ek 8'inci maddesinde

"Memurlar, geçici görevlendirme yapmak isteyen kurumun talebi ve çalıştıkları kurumun izni ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında aşağıda belirtilen şartlarla geçici süreli olarak görevlendirilebilir:

a) *Yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri hariç olmak üzere, memurun görevlendirileceği kurumda göreve ilişkin 4 üncü ve daha yukarı bir dereceden boş bir kadronun bulunması şarttır.*

b) *Geçici süreli görevlendirilen memurlar, geçici süreli olarak görevlendirildikleri kurumların mevzuatına uymakla yükümlüdür.*

c) *Geçici süreli olarak görevlendirilen memurlar, yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri hariç olmak üzere, aylıkları ile diğer malî ve sosyal haklarını kurumlarından alır. Bu memurların kadroları ile ilişkileri, kendi sınıf ve derecelerindeki terfi ve emeklilik hakları devam eder.*

d) *Geçici süreli görevlendirme süresi bir yılda altı ayı geçemez. Yurtdışında görevlendirilen güvenlik görevlileri için geçici görevlendirme süresi en çok iki yıldır; gerekli görülmesi hâlinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir.*

e) *Geçici süreli görevlendirmenin, memurların göreviyle ilgili olması şarttır. f) Geçici süreli görevlendirmede memurun muvafakati aranır.*

Birinci fıkrada belirtilen hâller dışında memurlar, kamu yararı ve hizmet gerekleri sebebiyle ihtiyaç duyulması hâlinde kurumlarınca, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarında altı aya kadar geçici süreli olarak görevlendirilebilir.” düzenlemesi yer almaktadır.

Konuyla ilgili olarak Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının 07.10.2016 tarih ve 5975 sayılı görüş yazısının ilgili kısmında;

“...657 sayılı Kanuna göre kurumların asli ve sürekli mahiyetteki hizmetleri Devlet Memurları eliyle görülmektedir. Süreklilik arz eden hizmetler için personel sayısının yetersiz olması durumunda kadro imkanları dikkate alınarak açıktan veya naklen memur istihdam etme imkanı bulunmaktadır. Hizmetlerin, kurumların kendi personeli eliyle gördürülmesi temel ilke olmakla birlikte kısa sürede personel temininin mümkün olmaması, olağanüstü şartların oluşması, geçici süreli olarak iş yükünde artış olması gibi istisnai ve arızı durumlarda kurumlar arasında geçici görevlendirmeye de imkan sağlanmıştır.

Yukarıda yer verilen hüküm ve açıklama çerçevesinde, geçici süreli görevlendirmenin sürekli bir hizmet gördürme usulüne dönüşmemesi ve amacı dışında kullanılmaması gerekmekte olup, personel ihtiyacının öncelikle ilgili mevzuatına uygun bir şekilde açıktan veya nakil yoluyla memur alınarak karşılanması, geçicilik arz eden durumlarda ise 657 sayılı Kanunun ek 8 inci maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak geçici süreli görevlendirme yapılması gerekmekte, bu fıkra kapsamında yapılacak geçici görevlendirmelerde ise

Başkanlığımızdan uygun görüş alınmasına gerek bulunmamaktadır. Birinci fıkra hükmünde yer alan altı aylık görevlendirme süresinin bitmesine rağmen hizmet ihtiyacının devam etmesi, geçici ve olağan dışı iş yükünün mevcut olması durumunda ise söz konusu maddenin ikinci fıkrası çerçevesinde geçici süreli görevlendirme yapılması mümkün olmakla birlikte, bahsi geçen görevlendirmenin yapılabilmesi için görevlendirme gerekçelerinin ayrıntılı olarak bildirilmesi suretiyle her defasında Başkanlığımızdan uygun görüş alınması gerekmektedir.” denilmektedir.

Kamu idarelerinin görevlerini kendi memurları vasıtasıyla yerine getirmesi esas olmakla birlikte, olağanüstü durumlarda geçici süreyle başka kamu idarelerinden personel temin edilmesi mümkün olmaktadır. Ancak bu şekilde yapılacak personel teminleri belli şartlara tabi tutulmakta ve süre yönünden bir takım kısıtlamalara tabi tutulmak suretiyle sürekli bir istihdam yöntemi olmasının önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

Yapılan incelemelerde, İdare kadrolarında çalışmakta olan altı personelin, daimi olarak 6 (altı)'şar aylık dönemler itibariyle Döşemealtı Kaymakamlığında geçici süreli görevlendirildiği, görevlendirmelerin 2016 yılından günümüze süregeldiği tespit edilmiştir.

Bu kişilerin geçici görevlendirmesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Ek 8'inci maddesine uymadığı gibi, geçici görevlendirmeyi aşan şekilde sürekli Kaymakamlıkta görevlendirilmesi kabul edilebilir değildir.

İdare cevabında; bulguya konu olan geçici görevlendirmelerin sonlandırılması için Döşemealtı Kaymakamlığına yazı yazıldığı, Kaymakamlık tarafından “vatandaşlara kesintisiz ve sorunsuz hizmet verebilecek personel sayısı yeterli olmadığı” gerekçe gösterilerek personele tebliğ edilmediği ve geçici görevlendirmelerinin devamının sağlanması gerektiğinin belirtildiği, 2023 yılı itibariyle de iki personelin İdareye geri döndüğü, kalan personel içinde görevlendirme iptali hususu tekrar Kaymakamlığa bildirileceği ifade edilmiştir.

Kaymakamlık tarafından İdareye gönderilen yazının herhangi bir mevzuata dayandırılmadığı buna karşın İdarenin herhangi bir İdari mercii ve/veya yargı organına başvurmadığı nedenleri birlikte değerlendirildiğinde İdare cevabı yerinde görülmemiştir.

Sonuç olarak İdarenin mevzuat hükümleri çerçevesinde söz konusu personelin geçici görevlendirmelerini sonlandırması veya personelin kadrosunu Kaymakamlığa devretmesi yerinde olacaktır.

BULGU 11: Vergi ve Sosyal Güvenlik Primlerinin Mevzuatta Öngörülen Sürelerde Ödenmemesi Nedeniyle Bütçeye Ek Faiz Yükü Getirilmesi ve İdare Taşınmazlarının Borca Karşılık Devredilmesi

İdarenin vadesi geçmiş vergi ve sigorta primleri ile kamu idarelerine ait ödenmemiş paylar nedeniyle bütçeye yüksek tutarda faiz yükü getirildiği ve idare taşınmazlarının borca karşılık devredildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, 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 verileceği hükmü yer almaktadır.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; yukarıda belirtilen Kanun hükmü doğrultusunda işlem yapılmadığı; vadesi geçmiş vergi ve primler bulunmasına rağmen diğer ödemelere öncelik verilmesi nedeniyle yıllar itibariyle biriken ve vadesi geçmiş kamuya olan borçların olduğu tespit edilmiştir. Söz konusu borçların vadesinde ödenmemesi nedeniyle yıl içerisinde satışı yapılan taşınmazdan elde edilen 114.290.000,00 TL tutarında gelire İlgili Kurumlar tarafından banka aracılığı ile el konulmuştur. Ayrıca üç taşınmazın Belediyenin vergi borcuna karşılık vergi dairesine devredildiği görülmüştür.

İdare cevabında; ekonomik sıkıntılardan dolayı ödenememiş Vergi ve Sosyal Güvenlik Primleri ile Kamu İdarelerine ait borçlar karşılığında İdarenin daha fazla faiz yüküyle karşılaşmaması amacıyla bazı taşınmazların borca karşılık verildiği, sonraki dönemlerde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve daha verimli kullanılması için kamu ve kamu idarelerine ait payların ödenmesine öncelik verileceği ifade edilmiştir.

Her ne kadar İdare cevabında taşınmazlarının borca karşılık devredilme sebebinin İdarenin daha fazla faiz yüküyle karşılaşmaması olarak belirtilmişse de İdarenin ödemelerini vadesinde yapması ve herhangi bir faiz yüküne maruz kalmaması gerekmektedir.

Sonuç olarak; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi ve kullanılmasının temini için, İdarenin vergi ve sigorta primlerini süresinde ödemesi kamu yararına olacaktır.

BULGU 12: Doğrudan Hizmet Alımı Kapsamında Çalıştırılan Personele İlişkin Olarak Belediye Şirketine Hakedişlerin Eksik Ödenmesi

696 sayılı KHK kapsamında belediye şirketinde istihdam edilmeye başlanan işçilere yönelik olarak Şirkete ödenmesi gereken hakedişler SGK primi ve vergi tutarı kadar eksik ödenmekte, dolayısıyla Şirket tarafından söz konusu yükümlülükler ilgili kurumlara zamanında ödenemeyerek birikmekte, bunun sonucunda ise söz konusu borçlar İdarece belli dönemlerde zamlı bir şekilde ödenmektedir.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan düzenleme sonucunda belediyeler tarafından belediye şirketlerinden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın personel alımı yapılmaktadır. Söz konusu personel alımı neticesinde belediyeler tarafından kendi şirketlerine sözleşme koşullarına göre tespit edilen hakedişler ödenmektedir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; belediyenin kendi şirketlerinden temin ettikleri personele yönelik olarak yaptıkları ödemeler; net ücret, bireysel emeklilik kesintisi ve icra kesintisi toplamından oluşmakta, hakedişin gider kalemlerinden olan SGK primleri ve vergi tutarları ise zamanında ödenmemektedir. Söz konusu ödeme usulü nedeniyle Şirket bu personelin SGK primlerini ve ücretlerinden kesilen gelir vergisi-damga vergisini alacaklı kurumlara zamanında ödeyememekte, bu nedenle söz konusu borçlara gecikme zammı işlemektedir.

Doğrudan hizmet alımı kapsamında çalıştırılan şirket işçileri için Belediye Şirketine olan prim ve vergi borçları nedeniyle, söz konusu borçlara mahsuben arsa niteliğindeki taşınmazlarını ilgili kurumlara devrettiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen hususlar birlikte değerlendirildiğinde İdarece hakedişlerin eksik ödenmesinin ve bu nedenle biriken borçlar karşılığında alacaklı kurumlara taşınmaz devredilmesinin bir usul olarak belirlendiği görülmektedir. İdare tarafından benimsenen bu yaklaşım sonucunda alacaklı kamu idarelerine ödenmesi gereken borçlar gecikmeye uğramakta ve bu gecikme dolayısıyla söz konusu borçlara gecikme zammı işlemektedir. Bu borçlar nihayetinde İdare tarafından ödenmekte ve böylece bütçesine ek yük binmektedir.

Sonuç olarak, 5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması amaçlanmaktadır. İdare bütçesinin stratejik planlama çerçevesinde hazırlanarak Şirkete ödenmesi gereken personel hizmeti bedellerinin sadece net

ücret, bireysel emeklilik tutarı ve icra kesintisi toplamı üzerinden yapılan hesaplama sonucu bulunan tutar üzerinden değil, ilgili kamu idarelerine ödenmesi gereken ve hakedişin gider kalemlerinden olan SGK primi ve çeşitli vergi tutarlarının dahil edilerek ödenmesi gerekmektedir. Böylece alacaklı kamu idarelerine ödenmesi gereken söz konusu kalemler zamanında ödenerek İdare bütçesine gecikme zammı- faizi gibi ek yük binmeyecek, İdare varlıklarını daha etkin yönetebilecek ve kamu kaynaklarının daha ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımını sağlanabilecektir.

BULGU 13: Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları

İdare sınırları içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyet yürüten işletmelerin bulunduğu görülmüştür.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'e göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatının olması gerekmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde; "*Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması "İşyeri Açma İzni Harcına" tabidir.*" denilerek, yetkili idareden alınan ruhsat olmadan iş yerinin açılıp çalıştırılmayacağı ifade edilmektedir.

Aynı Kanun'un "Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde;

"Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalar çevre temizlik vergisine tabidir.

... İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi, belediyelerce binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılır. Tahakkuk eden vergi, bir defaya mahsus olmak üzere, belediyelerin ilan mahallerinde bir ay süreyle topluca ilan edilir. İş yeri ve diğer şekilde kullanılan binalarla ilgili olarak tahakkuk eden bu vergi, her yıl, emlak vergisinin taksit sürelerinde ödenir. ."

hükmü yer almaktadır.

İş yerlerinden alınan Çevre Temizlik Vergisi, büyükşehir belediyesi veya mücavir alan sınırında bulunup bulunmamasına bakılmaksızın, ilk kademe veya ilçe belediyeleri tarafından tahsil edilmekte olup mükellefi ilçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerleridir.

İdareden alınan verilere göre ilçe sınırları içerisinde toplam 1751 çevre temizlik vergisi mükellefi işyeri bulunduğu anlaşılmış olup en az bu mükelleflerin tamamının işyeri açma ve çalışma ruhsatının da bulunması gerekmektedir. Ancak Zabıta Müdürlüğünden alınan verilere göre, kurumun yetki ve görev sınırları içerisinde 31.12.2022 tarihi itibarıyla 1369 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yeri bulunmaktadır.

Bu verilerden hareketle, İdare sınırlarında aktif olarak faaliyet gösteren ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak zorunda olan 382 adet işyerinin olduğu ve bunların ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği anlaşılmıştır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerlerinin denetiminin yapılarak mükerrer ve/veya eksik/hatalı kayıtların tespit edilmesi ve ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmaları sağlanmalıdır.

BULGU 14: Temsil, Ağırlama ve Tören Bütçesinin Başkanlık Makamı Dışındaki Birimler Tarafından Kullanılması

Belediye Başkanının yetkisinde olan temsil, ağırlama ve tören giderlerinin, başkanlık makamı dışında diğer harcama birimleri tarafından da kullanıldığı tespit edilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye giderleri" başlıklı 60'ıncı maddesinde, temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri, belediyenin giderleri arasında sayılmıştır.

"Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde ise bütçede temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğin, münhasıran belediye başkanı tarafından kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine Belediye Kanunu'nun "Yetki devri" başlıklı 42'inci maddesinde;

"Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir." denilmek suretiyle, belediye başkanının bazı yetkilerini devredebileceği belirtilmiştir.

Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi'nin "Genel kural" başlıklı 3'üncü maddesinde ise temsil, ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarının tayininin belediye başkanının takdirine tabi olduğu hükme bağlanmıştır.

Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere, temsil, ağırlama ve tören giderleri bütçesi sadece belediye başkanı tarafından veya yetki devri yapılan başka bir harcama yetkilisi tarafından kullanılabilir. Konaklama, ağırlama, çeşitli basım, yayım, tanıtım, organizasyon gibi temsil ve ağırlamaya ilişkin giderlerin, belediye başkanı ya da yetki devrinde bulunduğu başka bir harcama yetkilisi tarafından, temsil ağırlama ve tören giderleri bütçesi tertibinden yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise Özel Kalem Müdürlüğü dışında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlükleri tarafından da temsil, ağırlama ve tören harcamalarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Belediye cevabında, Özel Kalem Müdürlüğü dışındaki harcamacı birimlere Temsil, Ağırlama ve Tören Yönergesi kapsamında tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında İmza Yetkileri Yönergesi doğrultusunda Belediye Başkan Yardımcısı tarafından onay verildiğini ayrıca bulgu konusu hususun bütçe tahsislerine karar veren Belediye Meclisine bildirileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, anılan ödeneğin kullanımının Belediye Başkanının yetkisinde olduğu dikkate alındığında yetki devri yapılmadan diğer müdürlükler tarafından kullanımına imkan bulunmamaktadır.

BULGU 15: Kamu İdaresine Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

İdare mülkiyetindeki bazı taşınmazların fiili durumları ile bu taşınmazlara ilişkin tapu kayıtlarının farklılık arz ettiği görülmüş olup, mevcut kullanım şekli değişen taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"... b) 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 ifade eder"

denilmektedir.

Yine Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde;

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar. 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.” denilmektedir.

Yönetmelik'in kayıt değişikliği işlemlerine ilişkin 11'inci maddesine göre; kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüz ölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde eski kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilmesi gerekmektedir.

İdare tarafından mevcut kullanım şekli değişen taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı anlaşılmış olup mevzuat hükümleri gereğince mülkiyetindeki taşınmazların mevcut kullanımları ile bu taşınmazlara ilişkin tapu kayıtlarının birbirleri ile uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir. Söz konusu durum, İdarenin mali tablolarında maddi duran varlık hesaplarının gerçek durumu yansıtmamasına yol açmaktadır.

BULGU 16: Doğrudan Teminle Yapılan ve İfası Belli Bir Süreyi Gerektiren Alımlarda Sözleşme İmzalanmaması

Doğrudan teminle alımı gerçekleştirilen, teslimi, ifası veya tamamlanması belli bir süreyi gerektiren mal, hizmet ve yapım işlerinde, yüklenici ile sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin “Doğrudan temine ilişkin açıklamalar” başlıklı 22'nci maddesinde, malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu, bir defada yapılacak alımlarda ise sözleşme yapılmasının idarelerin takdirinde olduğu hüküm altına alınmıştır.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen işlemlerde Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22'nci maddesi gereğince yüklenici ile sözleşme imzalanması gerekmektedir.

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

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	“Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Kamu İdaresine Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2018	Yerine Getirilmedi	“Kamu İdaresine Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları	2018	Yerine Getirilmedi	“Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması	2018	Yerine Getirilmedi	"Peşin Tahsil Edilmesi Gereken Harcın Tahsil Edilmemesi" başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
İşçilere Yıl İçerisinde 270 Saati Aşacak Şekilde Fazla Mesai Yapıtırılması	2018	Yerine Getirilmedi	“İşçilere Yıl İçerisinde 270 Saati Aşacak Şekilde Fazla Mesai

			Yaptırılması” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Dolu Kadroya Vekâlet Ettirilmesi ve Vekâlet Ettirilen Kişinin Harcama Yetkililiği Görevini Yapması	2018	Yerine Getirilmedi	"Müdür Kadrosuna Koşulları Sağlamayan Memurların Tedviren Görevlendirilmesi ve Harcama Yetkisini Kullanması" başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Yıl İçinde İşe Başlayan Sözleşmeli Personele Ait Yıllık İzin İşlemlerinin Hatalı Uygulanması	2018	Yerine Getirilmedi	“Yıl İçinde İşe Başlayan Sözleşmeli Personele Ait Yıllık İzin İşlemlerinin Hatalı Uygulanması” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Kamu İdaresi Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenilmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	“Kamu İdaresi Tarafından Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması	2018	Yerine Getirilmedi	“Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması”

			başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi	2018	Yerine Getirilmedi	“Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Üretilen Demirbaşların Varlık Hesaplarına Alınmaması	2018	Yerine Getirilmedi	“Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Üretilen Demirbaşların Varlık Hesaplarına Alınmaması” başlığı ile bulguya konu edilmiştir.