



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024

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

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

İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	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.....	13

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu	6
Tablo 8: Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıtlar	18

KISALTMALAR

AŞ Anonim Şirketi

TL Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazlara İlişkin Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması
2. Belediyenin Sahibi Olduğu Şirketteki Sermayesinin Muhasebe Kayıtlarında Gerçek Değeri ile Yer Almaması
3. Banka Kredileri Hesaplarına İlişkin Dönem Sonu İşlemlerinin Hatalı Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Yevmiye Defterinde Geçmişe Yönelik Değişiklik Yapılması
2. Gecekondu Fonu Hesabının Oluşturulmaması
3. Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
4. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanlığıdır.

İncesu Belediyesi'nin karar organı olan İncesu Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, zabıta müdürlüğü, imar ve şehircilik, ruhsat ve denetim, insan kaynakları, afet işleri, sosyal ve kültür işleri, emlak ve istimlak, destek hizmetleri, park ve bahçeler, temizlik işleri, iktisadi işletme, muhtarlıklar ve iklim değişikliği ve sıfır atık müdürlüğü dâhil 17 adet birimden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak 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 2 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

İncesu Belediyesinin teşkilat yapısında bulunan tüm birimler doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. 2 adet başkan yardımcısı kadrosu bulunmasına rağmen, başkan yardımcısı yoktur.

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

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilen Norm Kadro	Dolu Kadro
Memur	169	25
Sözleşmeli Personel	55	18
Kadrolu İşçi	83	10
Geçici İşçi	34	34
Toplam	341	87
696 sayılı. KHK Uyarınca Çalışan	-	209
Genel Toplam	341	296

1.3. Mali Yapı

Genel Yönetim kapsamında bulunan mahalli idarelerin bütçe ve mali işlemleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esasları çerçevesinde yürütülmektedir. Bu Kanun'unun 12'nci maddesine göre genel yönetim kapsamında gösterilen belediye bütçeleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanıp uygulanmaktadır.

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

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

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E - Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	12.555.000,00	10.100.000,00	22.655.000,00	21.683.277,38	971.722,62	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	1.351.000,00	1600.000,00	2.951.000,00	2.722.249,43	228.750,57	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	64.885.000,00	140.750.000,00	205.635.000,00	194.718.750,69	10.916.249,31	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	1.002.000,00	0,00	1.002.000,00	1.001.187,21	812,79	0,00
05	Cari Transferler	0,00	4.201.000,00	0,00	4.201.000,00	2.623.372,02	1.577.627,98	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	13.774.000,00	9.550.000,00	23.324.000,00	20.977.219,97	2.346.780,03	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	162.000,00	0,00	162.000,00	161.817,42	182,58	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
Toplam		0,00	98.000.000,00	162.000.000,00	260.000.000,00	243.887.874,12	16.112.125,88	0,00

Belediyenin 2023 yılı gider bütçesi, geçen yıldan 0,00 TL devreden ödenek ile beraber toplam 260.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Bu tutarın 16.112.125,88 TL' si iptal edilmiş olup, 0,00 TL' si de ertesi yıla devredilmiştir. Yıl içi gerçekleşen toplam bütçe gideri tutarı 243.887.874,12 TL olmuştur.

2023 yılında en büyük iki gider kalemi olan mal ve hizmet alımları için 194.718.750,69 TL, personel giderleri için de 21.683.277,38 TL bütçe gideri yapılmıştır.

Belediyenin 2023 yılına ilişkin tahmin edilen ve gerçekleşen bütçe gelirleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 3:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Bütçe Gelir Tahmini (Ek Bütçe) (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	17.057.000,00	0,00	23.081.752,78	201.029,64	22.880.723,14	134
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.802.000,00	12.000.000,00	13.378.318,30	6.064,77	13.372.253,53	56
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	2.400.000,00	2.000.000,00	17.082.500,00	0,00	17.082.500,00	388
05- Diğer Gelirler	61.241.000,00	8.000.000,00	76.600.543,81	64,56	76.600.479,25	110
06- Sermaye Gelirleri	6.000.000,00	140.000.000,00	58.394.767,54	0,00	58.394.767,54	40
09- Red ve İadeler (-)	-500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	98.000.000,00	162.000.000,00	188.537.882,43	207.158,97	188.330.723,46	72

Tabloya göre 2023 yılı bütçe geliri tahminlerinin %72 düzeyinde gerçekleştiği görülmektedir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde görülen düşük gerçekleşme oranı, kiraya verilen taşınmazların kira bedeline ilişkin alacaklardan kaynaklanmaktadır. Alınan bağış ve yardımlar tahmin edilenin üzerinde gerçekleşirken, sermaye gelirlerinin gerçekleşme oranı düşük kalmıştır. 2023 yılı Bütçe Giderleri tahmini ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe (Ek Bütçe) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	12.555.000,00	10.100.000,00	21.683.277,38	95
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.351.000,00	1.600.000,00	2.722.249,43	92
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.885.000,00	140.750.000,00	194.718.750,69	94
04- Faiz Gideri	1.002.000,00	0,00	1.001.187,21	100
05- Cari Transferler	4.201.000,00	0,00	2.623.372,02	62
06- Sermaye Giderleri	13.774.000,00	9.550.000,00	20.977.219,97	89
07- Sermaye Transferleri	162.000,00	0,00	161.817,42	
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0
09- Yedek Ödenekler	70.000,00	0,00	0,00	
Toplam	98.000.000,00	162.000.000,00	243.887.874,12	94

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %94 seviyesinde gerçekleşmiştir. Cari transferler %62 ile beklenenin altında kalmıştır.

Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ile mal ve hizmet alım giderleri kalemlerinde tahmin edilen ve gerçekleşen değerler arasında önemli bir sapma olmamıştır.

Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2021-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2022-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	7.287.682,07	16.407.252,91	23.081.752,78	125	40
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.281.512,14	6.221.547,68	13.378.318,30	90	115
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	763.000,00	4.083.750,00	17.082.500,00	435	318
Diğer Gelirler	21.730.468,12	40.632.227,39	76.600.543,81	87	89
Sermaye Gelirleri	692.796,49	5.308.135,94	58.394.767,54	666	1000
Toplam	33.755.458,82	72.652.913,92	188.537.882,43	115	159
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	312.015,34	196.591,66	207.158,97	-37	5
Net Toplam	33.443.443,48	72.456.322,26	188.330.723,46	116	160

Tabloya göre, bir önceki yıl 72.456.322,26 TL olan bütçe gelirleri %160 oranında bir artış göstererek 2023 yılında 188.330.723,46 TL olmuştur. Diğer gelirler kalemi %89 oranında artış göstermiş olup bu artış merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylardaki artıştan kaynaklanmıştır. Vergi gelirlerinde %40, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %115 oranında bir artış yaşanmıştır. 2023 yılında, merkezi yönetim bütçesine dahil idarelerden alınan bağış ve yardımlar %318 oranında artmıştır.

Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2021-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	5.343.256,76	10.082.100,59	21.683.277,38	89	115
SGK Devlet Prim Giderleri	820.705,17	1.628.664,50	2.722.249,43	98	677
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.673.078,47	52.817.416,71	194.718.750,69	105	269
Faiz Giderleri	438.297,08	460.051,13	1.001.187,21	5	118
Cari Transferler	833.273,16	1.549.054,45	2.623.372,02	86	69
Sermaye Giderleri	141.879,57	1.790.035,95	20.977.219,97	1161	1071
Sermaye Transferleri	0,00	171.163,77	161.817,42	0	-5
Borç Verme	0,00	0,00	0,00		
Toplam	33.250.490,21	68.498.487,10	243.887.874,12	106	256

Önceki yıl 10.082.100,59 TL olan personel giderleri %115 oranında artarak 21.683.277,38 TL olmuş ve aynı şekilde Sosyal Güvenlik Kurumu prim giderleri de artmıştır. Önceki yıl 52.817.416,71 TL olan mal ve hizmet alım giderleri %269 artış ile 194.718.750,69 TL olmuştur. Sermaye giderlerinde 2023 yılında, önceki yıla göre %1071 oranında bir artış gözlenmiştir. Bu durum yatırımların artmış olmasından kaynaklanmıştır.

İncesu Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup, dolaylı olarak sermayesine ortak olduğu şirket ise bulunmamaktadır.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	İncesu İmar Eğitim, Kültür, İletişim, Sanat, Sağlık, Spor, Gıda, Temizlik, Bakım Onarım, Kiralama, Özel Güvenlik Hizmetleri, Turizm Sanayi Ticaret Anonim Şirketi.	250.000,00	250.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1.Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2.Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet Sonuçları Tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

- 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı 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 süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "İç kontrol standartları" başlıklı 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 özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Anılan hükme istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmış ve kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

İdarenin iç kontrol sistemine ilişkin yürüttüğü faaliyetler iç kontrol bileşenleri bazında değerlendirildiğinde ise aşağıda yer verilen sonuçlara ulaşılmıştır:

Kontrol Ortamı

Kontrol ortamı, iç kontrolün en kapsamlı ve temel unsurudur. İç kontrol sisteminin etkinliği kontrol ortamının etkinliğine bağlıdır.

Söz konusu bileşene ait Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ile Yetki Devri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır. Kurumda Etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakla birlikte uygulamada yetersizliklerin var olduğu görülmektedir. İş akış süreçleri ile ilgili herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmiştir.

Risk Değerlendirme

Risk değerlendirmesi kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek iç ve dış nedenlerden kaynaklanan faktörlerin analiz edilerek risklerin belirlenmesi ve bu risklerin etki ve olasılık açısından önemini değerlendirilmesi faaliyetidir.

Risk Değerlendirmesi bileşeni kapsamında Planlama ve Programlama, Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

Stratejik plan, nüfusu 50.000 ve üzeri olan belediyelerde hazırlanmaktadır. Bu nedenle Belediye stratejik plan hazırlamamıştır. Performans programı hazırlanmamış, iç kontrol riski ve kurumsal riskler belirlenmemiştir.

Kontrol Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri, kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesinde karşılaşılan risklerin yönetilmesi ve kabul edilebilir düzeye indirilmesi amacıyla kurum yönetimi tarafından tesis edilen politika, prosedür, teknik ve mekanizmalardır.

Kontrol Faaliyetleri bileşeni kapsamında, Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri, Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi, Görevler Ayrılığı, Hiyerarşik Kontroller, Faaliyetlerin Sürekliliği ve Bilgi Sistemleri Kontrolleri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdarede ön mali kontrol sistemi kurulması çalışmaları devam etmekte olup sistem henüz kurulmamıştır. Kurumda organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. Birimlere ait çalışma yönetmeliği düzenlenmiştir.

Bilgi ve İletişim

Kurum yönetiminin zamanında ve doğru karar alması, uygun, doğru, zamanlı, geçerli ve ulaşılabilir bilginin varlığına bağlıdır.

Bilgi ve iletişim bileşeni kapsamında, Bilgi ve İletişim, Raporlama, Kayıt ve Dosyalama Sistemi ile Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare en son 2019 yılı Faaliyet Raporunu mevzuata uygun olarak hazırlayıp web sayfasında yayınlamıştır. 2019 yılına ilişkin faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri ilgili Faaliyet Raporunda gösterilmektedir.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi vardır. Mevcut bilgi yönetim sistemi, bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir.

Kurumda veri kayıt sistemi mevcuttur. Gelen-giden evraklar ve kurum içi üretilen tüm dosyalar veri kayıt sisteminde tutulmaktadır. Bu veriler gerektiği zamanda e-imza aşamasından geçilerek ilgili kurum ve kuruluşlara iletilmektedir.

İzleme

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini artırmak ve sürdürmek üzere yürütülen gözetim ve değerlendirme faaliyetleridir.

İzleme Bileşeni kapsamında İç Kontrolün Değerlendirilmesi ve İç Denetim standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare bünyesinde iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi ataması yapılmamıştır. Yapılan açıklamalar çerçevesinde; iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde mevzuatın gerektirdiği hususlara ilişkin olarak henüz hiçbir çalışma yapılmadığı görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İncesu Belediyesi 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli

yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazlara İlişkin Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken taşınmaz kayıt formlarının ve icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve Belediye adına tapuda kayıtlı taşınmazların değerlendirme çalışmalarının tamamlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla bu Kanun'un 44, 45 ve 60'uncü maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır.

Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta

malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

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

Yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara 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.

2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde "(...) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır" denilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

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

Ancak Belediye tarafından Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken Taşınmaz Kayıt Formları ile İcmal

Cetvellerinin düzenlenmediği ve Belediyenin tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için ise gerçeğe uygun değer (rayiç değer) tespit çalışmalarının yapılmadığı tespit edilmiştir. Muhasebe kayıtlarına esas teşkil eden envantere yönelik söz konusu formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi, tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için değerlendirme işlemlerinin tamamlanmaması sonucu mali tablolarda Maddi Duran Varlıklar Hesap grubunun 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ile 253.01 Tesisler Hesabı itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Mali tabloların tam ve güvenilir bilgi sunması ve taşınmazların etkin yönetilebilmesi için değer tespitlerinin yapılarak Yönetmelikte öngörülen form ve cetvellerin oluşturulması ve taşınmazların bu cetvellerdeki güncel bilgiler üzerinden muhasebeleştirilerek ilgili duran varlık hesaplarının güncel değerleri ile mali tablolarda izlenmesi sağlanmalıdır.

BULGU 2: Belediyenin Sahibi Olduğu Şirketteki Sermayesinin Muhasebe Kayıtlarında Gerçek Değeri ile Yer Almaması

Belediyenin sermayesinin tamamına sahip olduğu İncesu İmar Eğitim Kültür İletişim Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi ve Tic. A.Ş.'nin kayıtlı sermaye tutarının muhasebe kayıtlarında gerçek değeri ile yer almadığı tespit edilmiştir.

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.

Anılan 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 şirketlerdeki sermaye paylarını 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydetmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; sermayesinin tamamı Belediyeye ait olan İncesu İmar Eğitim Kültür İletişim Sanat Sağlık Spor Gıda Temizlik Bakım Onarım Kiralama Özel Güvenlik Turizm Sanayi ve Tic. A.Ş' nin 250.000. TL kayıtlı sermayesi olmasına rağmen Belediyenin mali tablolarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Hesabında 200.000 TL kaydın yer aldığı görülmüştür. 2023 yılı mali tablolarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 50.000 TL tutarında eksik yer almıştır.

Belediye tarafından sahibi olduğu şirkete nakden veya ayni olarak yatırılan sermaye tutarlarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi ve bu hesaba kaydedilen tutarların ilgili şirketin öz kaynak hesaplarında yer alan tutarlarla eşit olması gerekmektedir.

BULGU 3: Banka Kredileri Hesaplarına İlişkin Dönem Sonu İşlemlerinin Hatalı Yapılması

İller Bankası ve diğer bankalardan sağlanmış olan kredilerden vadesi bir yılın altına düşmüş olanların anapara tutarlarının dönem sonunda uzun vadeli banka kredilerine ilişkin hesaptan, kısa vadeli banka kredilerine ilişkin hesaba eksik aktarıldığı ve İller Bankasına aylık geri ödemelerin uzun vadeli 400 Banka Kredileri Hesabından yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 300 Banka Kredileri Hesabının niteliğine ilişkin 232'nci maddesinde; bu hesabın, banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı; 400 Banka Kredileri Hesabının niteliğine ilişkin 301'inci maddesinde ise bu hesabın, banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in Banka Kredileri Hesaplarının işleyişi ile ilgili 233 ve 302'nci maddeleri ile "Dönem sonu işlemleri" başlıklı 480'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde de 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba borç, 300 Banka Kredileri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre gerek İller Bankasından gerekse diğer bankalardan sağlanan kredilerden vadesi bir yılın altında olan tutarların 300 Banka Kredileri Hesabına, vadesi bir yıldan fazla olan tutarların 400 Banka Kredileri Hesabına kaydedilmesi ve 400 Banka Kredileri Hesabında

kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin dönem sonunda 300 Banka Kredileri Hesabına aktarılması gerekmektedir.

2023 yılı Bilançosu üzerinde yapılan incelemede, 300 Banka Kredileri Hesabının 1.791.757,80 TL ve 400 Banka Kredileri Hesabının 6.512.626,71 TL olduğu; fakat Belediyenin İller Bankasına aylık geri ödemelerin uzun vadeli 400 Banka Kredileri Hesabından yapıldığı tespit edilmiştir.

Banka Kredileri Hesaplarının ilgili düzenlemelere ve kredi anlaşması sağlanan bankaların geri ödeme planlarına uygun şekilde, vadeleri dikkate alınarak kullanılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yevmiye Defterinde Geçmişe Yönelik Değişiklik Yapılması

Yevmiye Defteri muhasebe kayıtlarında geriye dönük işlem yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü, "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü ve "Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi" başlıklı 503'üncü maddelerinde; muhasebe işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak ve sıra atlanılmadan kaydedilmesi, her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi, yevmiyelerin alt kod olmadan tek bir numara ile kaydedilmesi ve muhasebe kayıtlarında herhangi bir değişikliğin yeni bir muhasebe kaydıyla yapılması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde; aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere toplam 57 adet yevmiye kaydında geriye dönük olarak değişiklik yapıldığı, tespit edilmiştir.

Belediyenin muhasebe kayıt sisteminin bu şekilde geriye dönük işlem yapmaya izin vermesi, yevmiye kayıtlarının sonradan silinmesi, muhasebe sisteminin ve bu sistemin ürettiği mali tabloların güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

Muhasebe kayıt sisteminin ürettiği verilerin güvenilir olması için muhasebenin temel ilkelerine ve yasal düzenlemelere aykırılık teşkil eden bu tür uygulamalara yer verilmemesi ve sonradan tespit edilen eksik ya da hatalı kayıtların muhasebe ilkeleri ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Tablo 8: Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıtlar

Yevmiye Yılı	Kurum Kod	Kurum Adı	Yevmiye No	Yevmiye Tarihi	Önceki Yevmiyenin Tarihi
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	10	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	11	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	12	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	13	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	14	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	15	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1579	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1580	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1581	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1582	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1583	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1584	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1585	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1586	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1587	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1588	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1589	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1590	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1591	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	1592	26.04.2023	27.04.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2958	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2959	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2960	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2961	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2962	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2963	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2964	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2965	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2966	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2967	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2968	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2969	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2970	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2971	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2972	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2973	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2974	26.07.2023	27.07.2023

2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2975	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2976	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2977	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2978	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2979	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2980	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2981	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2982	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2983	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2984	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	2985	26.07.2023	27.07.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	4	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	5	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	6	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	7	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	8	02.01.2023	03.01.2023
2023	46.38.10.00	KAYSERİ İNCESU BELEDİYESİ	9	02.01.2023	03.01.2023

BULGU 2: Gecekondu Fonu Hesabının Oluşturulmaması

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki Hazine taşınmazlarının satış bedellerinden aktarılan gecekondu fonu payının fon hesaplarına alınmadığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesinde, bu Kanun'daki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak bir fon teşkil edileceği, aynı Kanun'un 13'ncü maddesinde fonda toplanan paraların hangi amaçlar için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmazların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Taksitli ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir" başlıklı 5'inci maddesinde;

"...

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla %10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısımdan ise ilgili belediyeye %30, varsa büyükşehir belediyesine %10 oranında pay verilir."

... ” hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 18'inci maddesinin ikinci fıkrasında; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesi gereği kurulan fonda toplanacak paraların gelir kaydedileceği, diğer taraftan gider bütçesinin ilgili tertibe tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere ödenek konulacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre İncesu Belediyesi sınırları içerisindeki Hazine taşınmazlarının satışından elde edilen bedelden belediyeye aktarılacak %10'luk payın bahsi geçen Kanun'da belirtilen amaçlar için kullanılmak üzere bir bankada açılacak gecekondu fonu hesabına aktarılması ve bu payların bu hesapta takibinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

Belediye ile yetkili sendika arasında imzalanmış olan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine konusu dışında hükümler konulduğu görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 15'inci maddesinde belediyelerin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği; ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçemeyeceği ve anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle tayin edilebileceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun “Mahalli İdarelerde Sözleşme İmzalanması” başlıklı 32'nci maddesinde; belediyelerde, belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere sözleşme imzalanabileceği belirtilmiştir. Aynı maddenin devamında ise yapılacak olan bu sözleşmenin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Kanun hükmünden de anlaşılacağı üzere belediye başkanı ile sendika temsilcisi sadece ödenecek olan sosyal denge tazminatı tutarını tespit etmek üzere bir sözleşme imzalamak için yetkili olup, sözleşme hakkının toplu sözleşme gibi düşünülmesi ve sözleşme metninde sosyal denge tazminatı dışında başkaca hükümlere yer verilmesi mümkün değildir.

Belediye ile yetkili sendika arasında 11.07.2023 tarihinde akdedilen Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi'nin "İşverenin Hak ve Yükümlülükleri" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"a) İşveren Sosyal Denge tazminatı Sözleşmesine aykırı olmamak üzere işin tanzimi, işlerin sevk ve idaresiyle ilgili kararlar almaya yetkilidir.

b) İşveren;

1) İş güvenliği ve çalışanların sağlığı açısından gereken her türlü önlemi almakla yükümlüdür.

2) Çalışanların tüm haklarını zamanında yerine getirmekle yükümlüdür.

3) Sendikal çalışmalar konusunda sendikaya ve sendikayı temsil yetkisine sahip çalışanlara her türlü kolaylığı sağlar.

4) İşveren temsilcileri kendi iş birimlerine bildirilen iş güvenliği ve çalışanları ilgilendiren bildirme, servis notu ve talimatları çalışanlara tebliğ eder.

5) Çalışanların görevlerini yaparken üçüncü kişilere zarar vermemeleri esastır. Böyle bir zarar meydana geldiği takdirde verilen zararın çalışanın haksız fiilinden kaynaklanmaması halinde üçüncü kişilerin açtığı davalarda işveren de taraftır. İşbu zararın tamamı işverence ödenir."

Sözleşmenin "Sendika ile üyelerin Hak ve Yükümlülükleri" başlıklı 7. Maddesinde;

"a) Sendika, üyelerinin Sosyal Denge tazminatı Sözleşmesi'ne ve diğer hukuki mevzuata uymayan davranışlarını benimsemez.

b) Sendika, bütün yönetici ve temsilcileri ile disiplinsizlik ve düzensizlikleri önlemek için her türlü çabayı gösterir.

c) Sendika, çalışma barışını korur ve çıkacak anlaşmazlıkları görüşmeler yoluyla çözer.

d) İşveren, işyerlerinde çalışanların kolayca görebilecekleri elverişli bir yerde sendikanın ilanla ilgili bildirimlerinin asılmasına özgü ilan panoları bulundurur. İlan panosunda sendika ve sendika şubelerince ilan edilecek yazı, afiş ve benzerlerinden sendika sorumludur.

e) İşveren tarafından işyerinde sendikanın ya da şubenin talebi halinde sağlık koşullarına uygun ve içerisinde masa, sandalye, dosya dolabı, şehir içi ve dahili hatlı telefonu bulunan bir temsilci odası tahsis eder.”

Sözleşmenin “Başvuruların Cevaplanması” başlıklı 8. Maddesinde;

“Sendika, şube ve işyeri temsilcilerinin herhangi bir konuda işveren veya işveren temsilcilerini yazılı olarak başvurmaları halinde, işveren veya temsilcisi, bu yazılı başvuruya en geç beş gün içerisinde cevap vermekle yükümlüdür. Başvuruya verilen cevabın doyurucu olmaması durumunda çalışanın işyeri kuruluna başvuru hakkı vardır.”

Sözleşmenin “Sözleşme Tazminatı Aidatları” başlıklı 9. Maddesinde;

“a) İşveren, sendika üyelik aidatına ilave olarak her üyeden taban aylığın %1,5 oranında çalışanın Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi ödemesinden kesinti yaparak Bem-Bir-Sen'e aktarır.

b) İşveren, sendika aidatının düzenli olarak takip edilmesini ve yürütülmesini sağlar. Kesinti tarihini izleyen ay sonuna kadar sendikanın bildirdiği banka hesap numarasına aktarılmasını temin eder.

c) İşverence, sendika aidatının ödenmesi için tahakkuk esastır.”

Denilmek suretiyle Sözleşme'nin amacı ve konusu ile bağdaşmayan hükümlere yer verildiği tespit edilmiştir.

Sosyal denge tazminatı sözleşmesinde yasal yetki çerçevesine bağlı kalınması ve sözleşmenin amacı ve konusu ile ilgisi bulunmayan hükümlere yer verilmemesi gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarında yer almadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenmiştir. Yönetmelik'in “Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihinin; 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 işlemini ifade ettiği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların mevcut durumları ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların kamu idaresinde mevcut kullanım şekilleriyle muhasebe kayıtlarına alınacağı ve kamu idarelerinin taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları arasındaki farklılıkları gidermek için cins tashihi işlemini yapması gerektiği belirtilmiştir.

Uygulamada tapu kayıtları ile fiili kullanım durumları arasında farklılık bulunan taşınmazlar olduğu, buna rağmen ilgili düzenlemelerde yer alan hükümler çerçevesinde bu taşınmazlar için cins tashihi işleminin gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların tapu kayıtları ile mevcut kullanım şekli arasındaki farklılıkların giderilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması 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>