



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAYSERİ KOCASINAN BELEDİYESİ

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7. DENETİM BULGULARI.....	14
8. EKLER.....	29

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 9: Kanun ve Toplu Sözleşme ile Tanınan İzin Süreleri	22

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Sayıştay İlamlarının Kişilerden Alacaklar Hesabına Tahakkukunun Yapılmaması
2. Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
3. Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Gecekondu Kanunu Gereğince Tahsil Olunan Gelirlerin Ayrı Bir Banka Hesabında Takip Edilmemesi
2. Büyükşehir Belediyesince Otopark Yerlerinin İşletilmesinden Elde Edilen Gelirlerin Kocasınan Belediyesine Aktarılmamasına İlişkin Takibin Yapılmaması
3. Telekomünikasyon Geçiş Hakkı Bedellerinin Takibinin Yapılmaması
4. İşçi Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullanılmaması
5. Taşınmaz Formlarının Düzenlenmemesi ve Cins Tashihlerinin Yapılmaması
6. Kurum Otopark Hesabının Olmaması ve Otopark Bedellerinin Büyükşehir Belediye Hesabına Yönlendirilmesi
7. Asansör Muayene Kuruluşunca Tahsil Edilen Periyodik Kontrol Ücreti İdare Payı İçin Belediye Meclisince Karar Alınmaması ve Söz Konusu Payın Takip Edilememesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Kocasinan 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.

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm

ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, 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 ve Şehircilik 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.

Kocasinan Belediyesinin karar organı olan Kocasinan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 38 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.

Kocasinan Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 adet birim belirlenmiştir. Bunlar iç denetim birimi ve özel kalem müdürlüğü'dür. Başkana bağlı 5 adet memurlar arasından atanan başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 28 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	484	218
Sözleşmeli Personel	31	31
Kadrolu İşçi	234	82
Geçici İşçi	-	-
Toplam	749	331
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	940

Belediyenin doğrudan ve dolaylı hissedarı olduğu toplam 3 adet şirketi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Kocasinan Belediyesinin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2020 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		33.283.000,00	3.255.000,00	36.538.000,00	34.062.990,11	2.475.009,89	0,00

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		5.455.000,00	435.000,00	5.890.000,00	5.348.819,24	541.180,76	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		132.284.000,00	36.615.000,00	168.899.000,00	154.969.990,34	13.929.009,66	0,00
04	Faiz Giderleri		9.202.000,00	968.000,00	10.170.000,00	10.164.047,14	5.952,86	0,00
05	Cari Transferler		6.357.000,00	1.353.000,00	7.710.000,00	7.373.948,53	336.051,47	0,00
06	Sermaye Giderleri		66.858.000,00	-12.626.000,00	54.232.000,00	31.740.403,82	22.491.596,18	0,00
07	Sermaye Transferleri		16.561.000,00	0,00	16.561.000,00	16.450.364,21	110.635,79	0,00
08	Borç Verme		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek		30.000.000,00	-30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam			300.000.000,00	0,00	300.000.000,00	260.110.563,39	39.889.436,61	0,00

Kocasinan Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 300.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen ve düşülen ödenekle birlikte 2020 yılı ödenek miktarı değişmemiştir. Yıl içinde 260.110.563,39 TL Bütçe Gideri yapılmış, 39.889.436,61 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2020 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	68.083.000,00	53.144.600,80	138.132,84	53.006.467,96	78
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.302.000,00	5.367.709,03	174.097,62	5.193.611,41	98
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	13.009.000,00	9.403.362,79	0	9.403.362,79	72
05- Diğer Gelirler	144.451.000,00	154.264.332,63	38.347,56	154.225.985,07	107
06- Sermaye Gelirleri	94.505.000,00	85.014.931,75	0	85.014.931,75	90
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0
09- Red ve İadeler	-350.000,00	0	0	0	0
Toplam	325.000.000,00	307.194.937,00	350.578,02	306.844.358,98	94

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %94 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %78 oranında beklenenin altında, Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %98, Sermaye Gelirleri %90 ile beklenene çok yakın gerçekleşmiştir. Diğer Gelirlere ilişkin gelir kalemlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %7 oranında aşılmış, beklenenin üzerinde %107 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	33.283.000,00	34.062.990,11	102
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.455.000,00	5.348.819,24	98
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	132.284.000,00	154.969.990,34	117
04- Faiz Gideri	9.202.000,00	10.164.047,14	110
05- Cari Transferler	6.357.000,00	7.373.948,53	116
06- Sermaye Giderleri	66.858.000,00	31.740.403,82	47
07- Sermaye Transferleri	16.561.000,00	16.450.364,21	99
08- Borç Verme	0	0	0
09- Yedek Ödenekler	30.000.000,00	0	0
Toplam	300.000.000,00	260.110.563,39	87

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %87 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %2 oranında aşılmış, Personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri beklenenin üstünde %102 oranında gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alımları giderlerinde başlangıç ödeneğinde öngörülen tutar %17 oranında aşılmış, Mal ve Hizmet Alımları gider kalemleri beklenenin üstünde %117 oranında gerçekleşmiştir. Faiz Giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %10 oranında aşılmış, faiz giderlerine ilişkin gider kalemleri beklenen üstünde %110 oranında gerçekleşmiştir. Cari Transferlere ait başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %16 oranında aşılmış ve beklenenin üzerinde %116 oranında gerçekleşmiştir. Sermaye Giderlerinde başlangıç ödeneğinde öngörülen tutar %47 ile beklenenin çok altında, Sermaye transferlerinde ise başlangıç ödeneğinde öngörülen tutar %99 oranında beklenti düzeyinde gerçekleşmiştir. Sermaye giderlerinin beklenenin altında gerçekleşmesinde Covid-19 salgınının etkisi bulunmaktadır.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı	2020-2019 Değişim Oranı
------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------	----------------------------

				(%) [D=(B-A)/A]	(%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	45.514.878,10	49.090.207,98	53.144.600,80	8	8
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.143.299,70	5.444.595,65	5.367.709,03	31	-1
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	12.624.005,58	9.856.744,04	9.403.362,79	-22	-5
Diğer Gelirler	126.311.070,59	127.078.584,11	154.264.332,63	0,6	21
Sermaye Gelirleri	73.767.853,19	57.122.373,42	85.014.931,75	-23	49
Toplam	262.361.107,16	248.592.505,20	307.194.937,00	-5	24
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-117.709,38	-167.452,72	-350.578,02	42	109
Net Toplam	262.243.397,78	248.425.052,48	306.844.358,98	-5	24

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 58.419.306,50 TL'lik %24 artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 453.381,25 TL %5 azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 4.054.392,82 TL %8, diğer gelirlerde 27.185.748,52 TL %21 ve sermaye gelirlerinde 27.892.558,33 TL %49 tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda sermaye gelirleri ile merkezi idare vergi gelirlerinden alınan payların eklenmesi sonucu arttığı anlaşılmakla birlikte, gelir yönetiminde sağlanan başarı da bu artışta etkili olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	28.315.939,07	32.225.633,64	34.062.990,11	14	6
SGK Devlet Prim Giderleri	4.644.093,70	5.184.007,56	5.348.819,24	12	3
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	128.369.493,06	142.338.505,10	154.969.990,34	11	9
Faiz Giderleri	9.397.854,88	12.121.979,23	10.164.047,14	29	-16
Cari Transferler	5.369.451,96	6.411.784,36	7.373.948,53	19	15
Sermaye Giderleri	86.199.945,93	38.672.196,62	31.740.403,82	-55	-18
Sermaye Transferleri	6.047.042,52	15.804.359,79	16.450.364,21	161	4
Toplam	268.343.821,12	252.758.466,30	260.110.563,39	-6	3

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 7.352.097,09-TL %3 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinin 1.837.356,47-TL %6, sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 164.811,68-TL %3 arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin artışı maaş katsayılarındaki artıştan kaynaklanmıştır. Mal alım ve hizmet giderlerinde 12.631.485,24-TL'lik %9, Cari Transferlerde 962.164,17-TL'lik %15 ve sermaye transferlerinde 646.004,42TL'lik %4 artış

olmuş, buna karşın Faiz giderlerinde 1.957.932,09-TL'lik %16 ve Sermaye Giderlerinde 6.931.792,80-TL %18 azalış olmuştur. Özellikle bütçe yönetiminde dengenin sağlanması amacıyla tasarrufa gidilerek, sermaye giderleri azaltılmış ve bütçe denklığı sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 221.902.226,36 TL, Faaliyet Geliri 251.400.397,15 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 29.498.170,79 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kocasinan Belediyesinin doğrudan ve 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	Kocasinan İmar İnş.Tem. San.Tic.A.Ş.	55.000.000,00	55.000.000,00	100
2	Kay-Çev Çevre Tek. Enerji San.Tic.AŞ	4.000.000,00	3.793.207,00	95

Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Belediye Şirketi	Hissedar Olduğu Şirket	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Hisse Oranı (%)
1	Kocasinan İmar İnş.San.Tic.A.Ş.	Erciyes Enerji Üretim A.Ş.	247.450.000,00	2.240.609,48	1

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kocasinan Belediyesinde İç Kontrol Sistemi ile ilgili çalışmalara Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 04/02/2009 tarihli ve 4005/1205 sayılı yazıları üzerine 07/04/2009 tarihli ve 10 sayılı Başkanlık Oluru ile İç Denetçi danışmanlığında, Kamu İç Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu, İzleme ve Yönlendirme Kurulu

oluşturularak başlanmıştır. Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberi doğrultusunda birimler tarafından uyum eylem planlarının hazırlanması sağlanmıştır. İç Denetçi tarafından grup üyelerine rehber ve standartlarla ilgili iki sunum, belli aralıklarla dört toplantı yapılarak bilgilendirmeler yapılmıştır.

30/05/2009 tarihinde İç Denetçi tarafından İç Kontrol Sistemi Mevcut Durum Tespiti ve İç Kontrol Uyum Eylem Planında Bulunmasında Fayda Görülen Konulara Dair Önerilere yönelik rapor hazırlanmıştır. Raporda, yöntem, yapılan çalışmalar, denetim konusu ile ilgili genel değerlendirilmelere yer verilmiştir. Bu rapor ışığında uyum eylem planları gözden geçirilerek son hali verilmek üzere grup ve kurul üyelerine dağıtılmış, onların fikirleri alındıktan sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Kocasinan Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına nihai şekli verilmiştir. 31/07/2009 tarihli 1039 sayılı Başkanlık Oluru ile yürürlüğe girmiştir. 31/07/2009-30/06/2011 uygulama dönemi olarak kabul edilmiş, 03/08/2009 tarihinde Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ancak izlemeye yönelik bir çalışma yapılmamıştır.

2015 yılında 05/06/2015 tarihli ve 400755 sayılı Başkanlık Oluru ile Kocasinan Belediyesi 2015-2017 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesi'ne gönderilmiştir. Bu rapordan daha önce İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmamıştır. 2016 yılında iç kontrol sistemi soru formu ile değerlendirme yapıp İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanarak strateji geliştirme birimleri yönetim bilgi sistemine gönderilmiştir. 2017 yılı aralık ayı itibarıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2018-2019 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden hazırlanarak Başkan Oluruna sunulmuş ve Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesi'ne gönderilmiştir.

2019 yılında 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre birimler tarafından hazırlanan 2020-2021 birim uyum eylem planları, Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından incelenerek Taslak İdare Eylem Planı oluşturulmuştur. Taslak İdare Eylem Planı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilip uygun bulunmuş, 31.12.2019 tarih ve 51 sayılı Başkan Oluru ile Hazine ve Maliye Bakanlığı, Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'ne

gönderilmiştir. 2020 yılsonu itibariyle Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin genel değerlendirme;

Kontrol Ortamı Standartlarında, Etik değerler ile ilgili personele eğitimler vermeye devam edilmiştir. Personelin ihtiyaç duydukları eğitimler planlanarak uygulanmıştır ve eğitimler gerektiğçe devam etmektedir. Personelin performansının değerlendirilmesine yönelik yönerge hazırlanmış ancak uygulama gerçekleştirilmemiştir. Belediye misyon ve vizyonunun çeşitli iletişim araçları ile duyurulmasına devam edilmektedir. Birimlerde iş ve görev tanımları yapılarak iş akış şemaları hazırlanmıştır. Ancak bu konuda birimler arasında bir standart sağlanmamıştır. İş akış şemaları ve görev tanımlarının şekil yönünden standartlaşması sağlanmalı ve fonksiyonel görev dağılımları gösterilmelidir. Hassas görevlere ilişkin bir genelge oluşturularak hassas görevler belirlenmelidir. Yetki devri ile başkanlık ve birim imza yetkileri ve yetki devri yönergesi hazırlanarak personele bildirilmelidir.

Risk Değerlendirme Standartları, Planlama ve Programlama bileşeni kapsamında Belediye misyon, vizyon, amaç ve hedefleri stratejik planla belirlenmiş olup, belediye bütçesi stratejik plan ve performans programına uygun olarak zamanında, mevzuat doğrultusunda her yıl hazırlanmaktadır. 2017 ve 2018 yıllarında risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik belediye birimlerinde çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar doğrultusunda İdare Risk Kaydı oluşturulmuştur. Ancak geliştirilerek çalışmalar devam etmeli, eksiklikler tamamlanmalıdır. Belediye Risk Strateji Belgesi hazırlanmalıdır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları, Hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak ve engelleyecek riskleri yönetmek amacıyla belirlenen politika ve prosedürlere dair kontrol faaliyetleri, riskler belirlenmediği ve risk yönetim belgesi mevcut olmadığından uygulamalara ait kontroller tabi olunan mevzuat gereği ya da teamül gereği yerine getirilmektedir. Kontrol stratejileri ve yöntemleri ile ilgili riskler ve yönetim şekli belirlenmediğinden kontroller standartlara uygun şekilde yapılmamaktadır.

Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi ile ilgili olarak faaliyetler ya da mali karar ve işlemler hakkında belirlenmiş birimlere ait iş ve görev tanımları, iş akış şemaları oluşturulmuştur. Ayrıca genel idare tarafından tüm yerel yönetimler için hazırlanmış mali ve karar süreçleri uygulanmaktadır. Görevler ayrılığı ile ilgili olarak belediye birimlerinde her faaliyet veya mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü farklı kişiler tarafından yapılmaktadır. Hiyerarşik kontroller ile ilgili olarak geleneksel olarak birim yöneticileri iş ve işlemlerin prosedüre uygunluğuna gereken önemi vermektedirler.

Rapor, tablo ve çizelgelerle kontroller yapılmaktadır. Bilgi sistemleri kontrolleri ile ilgili olarak belediyede internet üzerinden alınan vergi ödemelerine yönelik olarak Secure Sockets Layer Sertifikası bulunmaktadır. Güvenlik duvarı uygulamaları, server ve diğer belediyedeki tüm bilgisayarlar için antivirüs programları ile güvenlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Ancak bunlara ilişkin yazılı planlamalar bulunmamaktadır. Bilgi girişlerine ve bunlara erişime ilişkin yetkilendirmeler yapılmıştır. Günlük ve haftalık olarak yedekleme yapılmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları, Belediyede yatay ve dikey iletişim sözlü, yazılı, elektronik ortamda ve kurumsal mail yoluyla, raporlamalarla gerçekleştirilmektedir. Elektronik Belge Yönetimi Sistemi ile bilgi ve iletişim hızlı bir şekilde sağlanmaktadır. Güncel web sayfası mevcuttur. Raporlama ile ilgili olarak belediyenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile ilgili sonuçları saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlamakta ve kamuoyuna deklare etmektedir. Her yıl hazırlanan performans programı, faaliyet raporu, bütçe uygulama sonuçları raporlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır. Kayıt ve dosya sistemi ile ilgili olarak standart dosya planı birimler tarafından uygulanmakta olup, geleneksel birim arşivleri bulunmakta ve evrak muhafazası sağlanmakta ise de her yöneticinin rahatça ulaşabileceği dijital arşivlemenin yapılması gerekmektedir. Hata, usulsüzlük yolsuzlukların bildirilmesi ile ilgili olarak genel mevzuat dışında herhangi bir yazılı çalışma mevcut değildir. Genel mevzuat hükümlerine göre işlemler gerçekleştirilmektedir.

İzleme Standartları, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerine dair izleme ana bileşeni ile ilgili belirtilen standartlara uygun bir iç kontrol sisteminin teşekkülü için mevcudun uygun hale getirilmesine çalışılmaktadır. Bu amaçla iç denetçi danışmanlığında hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2018-2019 yılları için güncellenmiştir. İç kontrolün değerlendirilmesine yönelik 2016 yılı Aralık ayı itibarıyla birimler tarafından iç kontrol sistemi soru formu doldurularak bir değerlendirilme yapılmıştır. 2017 ve 2018 yıllarında da iç kontrol soru formları ile yapılan değerlendirme gözden geçirilerek yenilenmiştir. İç denetçi tarafından ise iç denetime ilişkin çalışmalar, iç kontrol sistemi ile ilgili danışmanlık ve rehberlik yapılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kocasinan Belediyesinin 2020 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: Sayıştay İlamlarının Kişilerden Alacaklar Hesabına Tahakkukunun Yapılmaması

Kurum hesaplarında yapılan incelemelerde Sayıştay ilamlarının kişi borcuna alınmadığı, faiz işletilmediği ve ilama ilişkin tutarların ilgililerden tahsili gerçekleştirilirse ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedilerek kapatıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “140-Kişilerden alacaklar hesabı” başlıklı 110'uncu maddesinde bu hesabın, faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in ‘Hesaba İlişkin İşlemler’ başlıklı 100'üncü maddesinin (a) bendinde; “*Kişilerden alacaklar hesabına alınarak takibi gereken alacaklar;*

1 - Sayıştay ve diğer mahkemelerce verilip ilgili dairelerden kuruma tebliğ olunan ilamlarla,

2 - Denetim elemanlarının yaptıkları inceleme ve denetimler veya idare amirlerinin yaptıkları kontroller sonucunda düzenleyecekleri raporlarla ortaya çıkar.”;

140-Kişilerden Alacaklar Hesabına ilişkin ‘Hesabın İşleyişi’ başlıklı 101'inci maddesinin (a) bendinin 1 ve 7 numaralı fıkralarında;

“Bütçe giderleri hesabına borç kaydedilmek suretiyle fazla ve yersiz verildiği, gerek yılı içerisinde, gerekse yılı geçtikten sonra tespit edilenler; Sayıştay ve mahkemelerce tazmin hükmedilenler ile zamanaşımına uğratılan alacaklardan dolayı Sayıştay tarafından sorumluları adına tazmin hükmedilen tutarlar bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.”

“Bu hesapta kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilecek faizler de bu hesapta izlenir.” hükümleri yer almaktadır.

Kurumun 2020 yılı hesabının incelenmesi neticesinde Sayıştay ilamlarının ve faizlerinin bu hesaba kaydının yapılmadığı, ayrıca bu hesaba yıl içerisinde kaydedilen tutarların ise tahsilat safhasında 140 ve 600 hesaba2bının çalıştırılarak tahakkuku tahsile bağlı gelir gibi kullanıldığı anlaşılmaktadır.

Sayıştay ilamları, diğer yargı organları ve kurumca yapılacak kontroller sonucu ortaya çıkan tutarların kişilerden alacaklar hesabına tahakkuk kaydının yapılması, bu tutarlara faiz işletilmesi ve tahsilatı gerçekleştirildiğinde alacak kaydı yapılarak çıkışının yapılması uygun olacaktır.

BULGU 2: Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Belediye tarafından diğer kamu kurumlarına yapılan taşınmaz tahsislerinin muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna İlişkin İşlemler başlıklı 187'nci maddesinde “ *Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir. Taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır*” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr Yönetmelik'in 250-Arazi ve Arsalar hesabının işleyişinin anlatıldığı 189'uncu maddesinde tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden 250-Arazi ve Arsalar hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 252-Binalar Hesabın niteliği başlıklı 192' nci maddesinde, “*Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*” hükmü ile Hesabın İşleyişi başlıklı 252-Binalar Hesabının borç ve alacak kaydına ilişkin 193' üncü maddesinde “*Tahsise konu edilen binalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı*

500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereği belediyenin tahsis ettiği taşınmazları, muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden Arazi ve Arsalar ve Binalar Hesabına alacak, Net Değer hesabına borç, ayrılmış amortisman tutarının da Net Değer Hesabına Alacak, Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç olarak kaydını yapması gerekirken söz konusu kayıtların yapılmadığı tespit edilmiştir.

BULGU 3: Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

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

Yönetmelik'in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5'inci maddesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile söz konusu Yönetmelik'te değişiklik yapılmıştır. Buna göre kurumların, 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini kural olarak maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara almaları gerekmektedir.

Yönetmelik'e göre, taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesine göre, maddi duran varlıklar hakkında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in ilgili hükümleri ile bu maddede geçen hükümlere göre işlem yapılmaktadır. Maddeye göre, edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren "Maddi duran varlıkların kayıt değerleri" başlıklı 26'ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre gerçeğe uygun değer, piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı ifade etmektedir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerine göre, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların rayiç değerlerinin belirlenerek ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediyeye ait taşınmazların rayiç değer tespitlerinin yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür. Bu durum mali tablolarda 250-Arsa ve Araziler, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenler ve 252-Binalar Hesaplarının hatalı görünmesine sebep olmuştur.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Gecekondu Kanunu Gereğince Tahsil Olunan Gelirlerin Ayrı Bir Banka Hesabında Takip Edilmemesi

Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından, Hazine tarafından fona aktarılması için gönderilen %10 payın 775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabına aktarılmadığı, fon hesabı bulunmasına karşın herhangi bir para girişi olmadığı, gelen tutarların gelir olarak kaydedilerek amacı dışında kullanıldığı tespit edilmiştir.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanunu'nda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Taksitle 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 kısmından ise ilgili belediyeye %30, varsa büyükşehir belediyesine %10 oranında pay verilir. ...Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır. ..." Denilmektedir.

Yapılan incelemede 4706 sayılı Kanun'un 5' inci maddesi kapsamında yapılan satışlardan Belediyeye aktarılması gereken payların tahakkuk ve takibine ilişkin Belediye tarafından herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür. Kurumda Bankada açılmış bir gecekondu hesabı olmasına karşın gelen tutarlar bu hesaba aktarılmamaktadır.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun "Fonların teşkili ve kullanılması" başlıklı 12' nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı, 13' üncü maddesinde ise bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

775 sayılı Kanun'un 13' üncü maddesinde; "Buna göre 12'nci madde gereğince teşkil edilen fonda toplanan paralar, belediyelerce, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla:

a) Bu kanundaki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan plan ve projelere göre halk konutu, nüve konut veya geçici misafir konutu yapılmasında,

b)Islah olunacak gecekondü bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan projelerine göre yapılmasında veya onarılmasında,

c)Kendi bütçe imkânlarıyla karşılanamayan ve fakat bu kanun gereğince yapılması gereken tespit, harita alımı, plan ve projelendirme hizmetlerinde kullanılır. “Denilmektedir.

Yukarıda mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, ilgili fonda biriken paralar 775 sayılı Kanun’un 13’ üncü maddesinde açıklanan yerlerde kullanılabilir, bunun dışındaki yerlerde kullanılmayacaktır.

Belediye belli bir fona tahsis niteliğinde olan bu geliri 775 sayılı Kanun’un 13’üncü maddesinde belirtilen yerlere harcanması gerekmekte iken normal bir gelir gibi kayıtlara alınarak amacı dışında harcanmıştır.

4706 ve 775 sayılı Kanun’da belirtilen payların mevzuatında belirtilen yerlere harcanmasını temin ve takip açısından fonda toplanması öngörülen payların bu hesaba yatırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Büyükşehir Belediyesince Otopark Yerlerinin İşletilmesinden Elde Edilen Gelirlerin Kocasınan Belediyesine Aktarılmamasına İlişkin Takibin Yapılmaması

Kurum hesaplarında yapılan incelemelerde Büyükşehir Belediyesince işletilen veya işlettirilen otopark yerlerinden elde edilen gelirlerden Kocasınan Belediyesine pay gönderilmediği görülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “*Büyükşehir Belediyesinin Gelirleri*” başlıklı 23’üncü maddesinin (f) bendinde;

“7 nci maddenin (f) bendine göre tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin ilçe ve ilk kademe belediyelerine, nüfuslarına göre dağıtılacak %50’sinden sonra kalacak %50’si” hükmü yer almaktadır.

Aynı Kanun’un “*Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları*” başlıklı 7’nci maddesinin (f) bendinde ise; “*...durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek...*” hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinde durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek görevinin büyükşehir belediyelerine ait olduğu ve buraların işletilmesinden elde edilen gelirin %50'sinin ilçe belediyelerine nüfusları oranında aktarılması hususu açıkça düzenlenmiştir.

Kocasinan Belediyesi hesaplarında yapılan incelemelerde 2019 yılı içerisinde Büyükşehir Belediyesinden otopark geliri tahakkuk ettirildiği ve karşılıklı olarak borç ve alacakların mahsup edildiği görülse de 2020 yılı içerisinde böyle bir gelirin Kocasinan Belediyesine gönderilmediği, tahakkuk edecek tutarlarında Belediyeye bildirilmediği, Kocasinan Belediyesince de bu tutarların tahsilatı için herhangi bir girişimde bulunulmadığı görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak Büyükşehir Belediyesi ile gerekli koordinasyonun sağlanması, elde edilen otopark gelirlerinden Kocasinan Belediyesi payına düşen miktarların takibinin yapılması ve tahsilatının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Telekomünikasyon Geçiş Hakkı Bedellerinin Takibinin Yapılmaması

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

655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye istinaden çıkarılan ve 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan, "*Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik*" yürürlüğe girmiştir.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre, işletmeciler, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklar karşılığında, bu Yönetmelik'te belirtilen tarifeler esas alınarak geçiş hakkı sağlayıcısına ücret ödeyecektir.

Bu amaçlarla işletmelerle, geçiş hakkı sağlayıcıları arasında anlaşma yapılacağı ve

geçiş hakkına ait ücretlerin ödenme şeklinin yapılacak anlaşmada yer alacağı, yine aynı Yönetmelik'te ifade edilmektedir.

Yönetmelik'in "*Geçiş Hakkı Ücretleri*" başlıklı 9'ncü maddesinde, geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı, tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatların, her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırılarak tespit edileceği, ilk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretlerinin; bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırım yapılması suretiyle tespit edileceği hususları belirtilerek, geçiş ücretlerine ilişkin ayrıntılı açıklamalar yapılmıştır.

Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelikte belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmeliğe eklenmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, belediye tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsili işlemleri yapılmamıştır. Oysa ilgili işletmelerden, yönetmelik ekinde belirtilen tarife uyarınca, altyapı geçiş hakkı bedelinin alınması gerekmektedir. Bu gelirin takip ve tahsilinin yapılmaması sonucu, önemli bir gelirden mahrum kalınmaktadır. Dolayısıyla mahrum kalınan bu gelire yönelik gerekli çalışmaların yapılmaya başlanması gerekmektedir.

BULGU 4: İşçi Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullanılmaması

Kurumun işçi personeline yönelik yapılan incelemelerde; toplu iş sözleşmelerinde işçilere Kanun'la tanınan izin sürelerinin arttırıldığı, işçi personellerin birikmiş yıllık ücretli izin hakkı olduğu, bazı işçilere 1 yıldan 15 yıla varan sürelerde yıllık izin hakkının kullanılmadığı, izin haklarının işçilerin emekli olurken alacakları bir ücret gibi ödenmesine sebebiyet verildiği tespit edilmiştir.

1982 Anayasasının "*Çalışma şartları ve dinlenme hakkı*" başlıklı 50'nci maddesinde:

“ ...

Dinlenmek, çalışanların hakkıdır. Ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartları kanunla düzenlenir.”

Hükmüne yer verilmiştir.

Anayasal bir hak olan “*Dinlenme Hakkının*” nasıl kullanılacağı, süresi, işverenin sorumlulukları vb. hususlar 4857 sayılı Kanun’da ve Kanun’a dayanılarak çıkarılan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği’nde düzenlenmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53’üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği ve yıllık izin sürelerinin iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılacağı, 56’ncı maddesinde yıllık izinin 53’üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Tablodan görüleceği üzere 4857 sayılı Kanun’da belirtilen süreler İdare ile Sendika arasında imzalanan toplu iş sözleşmesi ile arttırılmıştır.

Tablo 9: Kanun ve Toplu Sözleşme ile Tanınan İzin Süreleri

Hizmet Süresi	Kanuna Göre	Toplu İş Sözleşmesine Göre
1-5 Yıl	14	26
5-10 Yıl	20	35
10-15 Yıl	20	40

Kanun’un 60’ıncı maddesinde; yıllık ücretli izinlerin yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağına, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağına, yıllık izinin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelikle gösterileceği belirtilmiştir.

03.03.2004 tarih 25391 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği’nin “*izin kullanma dönemleri*” başlıklı 5’ inci maddesinde:

“İşveren veya işveren vekilleri, bu Yönetmeliğin 15’inci maddesinde belirtilen izin kurulu veya 18 inci maddeye dayanılarak bunun yerine geçene danışmak suretiyle işyerinde yürütülen işlerin nitelik ve özelliklerine göre, yıllık ücretli izinlerin, her yılın belli bir

döneminde veya dönemlerinde verileceğini tayin edebilir. Bunu işyerinde ilan eder.”

Hükmüne,

“Yıllık ücretli iznin uygulanması” başlıklı 6’ncı maddesinde ise;

“Bu iznin 53 üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur.

Ancak, 53 üncü maddede öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere (Değişik ibare:RG-18/8/2017- 30158) bölümler halinde kullanılabilir.

” Hükmüne yer verilmiştir.

Kaynağını “çalışanın dinlenme hakkı” ilkesinden alan yıllık ücretli izin konusu, ulusal ve uluslararası düzenlemeler ile güvence altına alınmış önemli bir haktır. Yıllık ücretli izin hakkının temel amacı, izin süresince işçinin yorgunluğunun giderilmesinin sağlanması, beden ve ruh sağlığının korunması için gerekli imkânın sağlanmasıdır. İşçilerin kendi ihtiyaç ve gelişimlerine zaman ayırabilmelerinin sağlanması bakımından yıllık ücretli izin hakkının amacına uygun olarak kullanılmasını gözetmek sosyal devletin temel bir görevidir ve bu konuda mevzuatla işverenlere sorumluluklar yüklenmiştir.

Aşağıdaki tablodan görüleceği üzere kimi işçi personelin 15 yıldır kesintisiz hizmet ettiği ve bir gün dahi yıllık izin haklarını kullanmadığı, bu durumun hem anayasal güvence olan yıllık izin hakkının kullanılmasına hem de en önemli kamu kaynağı olan personel gücünün etkili ve verimli kullanılmasına engel olacağı düşünülmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde dinlenmenin çalışanın hakkı olduğu, bu hakkın çalışanlar tarafından kullanmasının asıl olduğu, bu sebeple işverenlerin çalışanlarının izin sürelerini kullandırması ve takibini yapması gerekmektedir.. Yıllık izin hakkı esasında bir mali hak değil, çalışanların dinlenmesi ve işyerindeki veriminde düşüş yaşanmaması için tanınan bir sosyal haktır. Ancak kurum kayıtlarında yapılan incelemelerde bazı işçiler tarafından bu iznin kullanılmadığı ve emeklilik için biriktirilen kıdem tazminatı benzeri bir hak olarak görüldüğü, bu durumun idare nezdinde süreklilik arz ettiği ve emekli olan çalışanlara bu rakamların tazminat olarak ödendiği görülmüştür.

5018 sayılı Kanun’un “üst yöneticiler” başlıklı 11’inci maddesinde

“Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” Denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde idare tarafından kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının gözetilmesi, Anayasal bir hak olan ve kullanılması esas tutulan dinlenme hakkının çalışanlar tarafından kullanılmasının takibinin yapılması gerektiği, yıllık ücretli izin hakkının kullandırılmayarak kıdem tazminatı olarak kişilere emekli olurken ödenmesi gereken bir hak gibi görülmesinin mümkün olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Taşınmaz Formlarının Düzenlenmemesi ve Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyeye ait taşınmazların kayıt işlemlerinin yapılmasında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in, taşınmazların kayıt esas ve usullerini düzenleyen hükümlerine uyulmadığı görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun” *Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri*” başlıklı 44’üncü maddesinde;

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınır ve taşınmaz malların kaydı ile mal yönetim hesabının verilmesine ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikte düzenleneceği belirtilmektedir.

02.10.2006 Tarih ve 26307 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt Şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre; kamu idaresi taşınmazları için, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, Orta Malları Formu ve Genel Hizmet Alanları Formunun düzenlenmesi gerekmektedir.

Yine aynı Yönetmelik hükümlerine göre; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde de; *"Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar"* ve *"Kayıt değişikliği işlemleri"* başlıklı 11'inci maddesine göre; *"(1) Kadaströ, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir."* Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere rağmen, kurum mülkiyetinde bulunan taşınmazlar için, Yönetmelikte öngörülen formlar ve icmal cetvelleri oluşturulmamıştır. Taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmasına yönelik çalışmalar yapılmamıştır.

Bu işlemlerin yapılmamış olması, Belediyeye ait taşınmazların tapuda kayıtlı olup olmama durumları ile Orta Mal veya Genel Hizmet Alanları olma hallerinin bilinmemesine sebep olmaktadır. Ayrıca taşınmazların kullanım durumlarına göre ilgili hesaplara kaydedilmemiş olması mali tablolardan bilançoda taşınmaz değerlerinin hatalı görünmesine de sebep olmuştur.

BULGU 6: Kurum Otopark Hesabının Olmaması ve Otopark Bedellerinin Büyükşehir Belediye Hesabına Yönlendirilmesi

Kocasinan Belediyesi banka hesaplarında yapılan incelemelerde adına açılmış vadeli otopark hesabı olmadığı ve imar mevzuatı gereğince hesapta 45 gün muhafaza edildikten sonra büyükşehir belediyesi hesaplarına gönderilmesi gereken otopark gelirlerinin doğrudan büyükşehir belediye hesabına yatırıldığı görülmüştür.

22.02.2018 tarih ve 30340 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Otopark Yönetmeliği'nin *"Otopark Bedelinin Tespit, Tahakkuk ve Tahsili"* başlıklı 12'nci maddesinde;

"... (3) Otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esasları bu Yönetmelik hükümleri dikkate alınarak ilgili idareler tarafından belirlenir."

(4) Otopark bedelleri kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılır. Bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanır.

(5) 5216 sayılı Kanun kapsamında kalan belediyelerde, büyükşehir belediyesince ilçe belediyeleri adına otopark hesabı açtırılır.

(6) İlçe belediyeleri hesabında toplanan otopark meblağı, büyükşehir belediyelerince o ilçe sınırları içerisinde yapılacak veya yaptırılacak bölge veya genel otoparkları için kullanılır.

(7) Otopark bedeli alınan parsellerin otopark ihtiyacının ilgili idarece genel veya bölge otoparklarında karşılanması zorunludur. Büyükşehirlerde otopark bedeli alınan parsellerin otopark ihtiyacının büyükşehir belediyesince karşılanması zorunludur. ...” hükmü,

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun “Belediyeler Arası Hizmet İlişkileri ve Koordinasyon” başlıklı 27'nci maddesinin son paragrafında; “İmar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirler tahsil tarihinden itibaren kırk beş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılır. Büyükşehir belediyeleri bu geliri tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanır. Bu gelirler bu fıkrafta belirtilen amaç dışında kullanılamaz.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine ve açıklamalara göre ilçe belediyeleri, imar mevzuatı uyarınca otopark bedellerini adlarına açılan vadeli hesapta takip etmeli ve 45 günlük sürenin sonunda büyükşehir belediyesine göndermelidirler. 2020 yılı içerisinde Kocasinan Belediyesiince hesaplaması yapılan 238.875-TL tutarındaki otopark bedelinin ilgililerine büyükşehir belediye otopark hesabı verilerek doğrudan oraya yatırılması bilgisi verildiği görülmüştür.

24.12.2020 tarihinde yayımlanan 7261 sayılı Türkiye Çevre Ajansının Kurulması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'da yukarıda yer verilen hükümlerde değişikliğe gidilerek ilgili tutarların 45 gün içerisinde Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi uygulamasına son verilmiştir. Her ne kadar uygulamaya son verilsede değişiklik denetim döneminin sonunda gerçekleştirildiği için yıl içerisinde yapılan işlem ve kayıtlardaki hatalı uygulamayı değiştirmemektedir.

2020 yılı içerisinde Kocasinan Belediyesiince hesaplaması yapılan 238.875-TL tutarındaki ödemelerin doğrudan büyükşehir belediyesine gönderilmesi ile muhasebe kayıtlarında hataya yer verilmiştir.

BULGU 7: Asansör Muayene Kuruluşunca Tahsil Edilen Periyodik Kontrol Ücreti İdare Payı İçin Belediye Meclisince Karar Alınmaması ve Söz Konusu Payın Takip Edilememesi

İlçe sınırları içerisindeki hizmete sunulan asansörlerin tescil ve periyodik kontrolleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'nci maddesinin (s) bendinde yer alan, "*Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.*" hükmü gereğince belediyelerin sorumluluğundadır.

Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin "Periyodik Kontrol Ücreti" başlıklı 20'nci maddesinin 2'nci fıkrasında;

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre belediye meclisi tarafından asansör muayene kuruluşu tarafından belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücretinin oranına ilişkin karar alınması ve bu orana muayene kuruluşu ile belediye arasında imzalanan protokolde yer verilmesi gerekmektedir.

İdarenin mali işlemlerinin incelenmesi neticesinde, A tipi muayene kuruluşu tarafından belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücreti (azami %10'u) oranının Belediye Meclisi tarafından belirlenmediği ve taraflar arasında imzalanan protokolde bu orana yer verilmediği tespit edilmiştir. Bu durumda, İdare gelirinin takibi açısından mevzuatında belirtilen şekliyle işlem tesis edilmesi gerektiği açıktır.

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: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kayseri Büyükşehir Belediyesinden Kocasinan İlçe Belediyesine Aktarılması Gereken Otopark Yerlerinin İşletilmesinden Elde Edilen Gelirlerin Aktarılmaması	2015	Yerine Getirilmedi	Raporun Diğer Bulgular bölümünde “Büyükşehir Belediyesince Otopark Yerlerinin İşletilmesinden Elde Edilen Gelirlerin Kocasinan Belediyesine Aktarılmamasına İlişkin Takibin Yapılmaması” başlıklı 2 numaralı bulgu ile tekrar yazılmıştır.
Kocasinan Belediyesi Tarafından Tahsil Edilmesi Gereken Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisinin Kayseri Büyükşehir Belediyesi Tarafından Alınması	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	İdare tarafından alınması gereken Elektrik ve Havagazı

			Tüketim Vergisine ilişkin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmaya başlanmıştır.
Vergi Ziyat Cezalarında Uzlaşma Komisyonu Kurulmadan Uzlaşmaya Gidilmesi	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	İdare tarafından vergi ziyat cezalarında uzlaşma komisyonlarının kurulduğu yapılan incelemelerde görülmüştür.
Vergi Ziyat Cezalarının Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliğine Aykırı Olarak Silinmesi	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	İdare tarafından, vergi ziyat cezalarının uzlaşmasında Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği'ne uygun olarak gerekli işlemlerin yapıldığı görülmüştür.
Kurum Alacaklarına Karşılık Olarak Almış Olduğu Çeklerin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi	2015	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum çeklerini kayıt altına almıştır.

--	--	--	--