



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN TOROSLAR BELEDİYESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2:2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3:2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7:Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar	13
Tablo 9: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar	14
Tablo 10: Amortisman Ayrılmasına Karşın Kayıtlı Olmayan Maddi Duran Varlıklar	15
Tablo 11: Bilanço ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetveli Arasındaki Farklar .	24

KISALTMALAR

- BKK** : Bakanlar Kurulu Kararı
ÇTV : Çevre Temizlik Vergisi
EKAP : Elektronik Kamu Alımı Platformu
MDV : Maddi Duran Varlıklar
MESKİ : Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi
PTT AŞ : Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi
TTNET : Türk Telekom İnternet
TÜPRAŞ : Türkiye Petrol Rafinerileri Anonim Şirketi
ÜFE : Üretici Fiyatları Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman İşlemlerinin Hatalı Yapılması
2. İller Bankası Ortaklık Payının Bilançoda Eksik Gösterilmesi
3. Sermaye Taahhütlerinin Mali Tablolarda Yer Almaması
4. Kıdem Tazminatı Karşılıklarıyla İlgili Muhasebe Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtılmaması
5. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtılmaması
6. Satışı Yapılan Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılması
7. Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi
8. Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelindeki Taşınır Tutarları ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması
9. Mersin Su Ve Kanalizasyon İdaresi Tarafından Belediyeye Aktarılması Gereken Çevre Temizlik Vergisi ve Evsel Katı Atık Paylarının Tahakkuk ve Takip Edilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Bütçe Emanetlerinde Bekleyen Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alınma Sıralamasına Göre Ödenmemesi
2. Varlık Hesaplarına Alınması Gereken Yapım Bakım ve Onarım Harcamalarının Gider Hesaplarında Muhasebeleştirilmesi
3. Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazlar Üzerindeki İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Almadan Faaliyette Bulunmaları
4. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması
5. Doğrudan Temin Alımlarının Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) Kaydedilmemesi

6. Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Bir Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Düzenlenmemesi

7. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

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.

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

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

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Toroslar Belediyesinin karar organı olan Toroslar 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Toroslar Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş İşleri

Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 3 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 27 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	783	179
Sözleşmeli Personel	16	8
Kadrolu İşçi	397	75
Geçici İşçi	-	-
Toplam	1196	262
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		651

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 3 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

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

Tablo 2:2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yılda Dev. Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
Personel Giderleri	0,00	35.520.000,00	842.655,33	512.655,33	35.850.000,00	32.970.518,66	2.879.481,34	0,00

Sosyal Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri	0,00	5.550.000,00	56.322,66	23.110,70	5.583.211,96	5.141.110,10	442.101,86	0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	108.929.000,00	84.100.381,76	4.421.152,16	188.608.229,60	185.169.987,14	3.438.242,46	0,00
Faiz Giderleri	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.035.891,62	964.108,38	0,00
Cari Transfer	0,00	3.900.000,00	107.200,00	1.296.000,00	2.711.200,00	2.422.460,48	288.739,52	0,00
Sermaye Giderleri	0,00	113.001.000,00	15.160.586,00	64.391.433,37	63.770.152,63	52.046.169,89	11.723.982,74	0,00
Sermaye Transfer	0,00	0,00	762.400,00	0,00	762.400,00	762.400,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	0,00	300.000.000,00	101.029.545,75	100.744.351,56	300.285.194,19	280.548.537,89	19.736.656,30	0,00

Toroslar Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 300.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde eklenen 285.194,19 TL ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 300.285.194,19 TL olmuştur. Yıl içinde 280.548.537,89 TL bütçe gideri yapılmış, 19.736.656,30 TL ödenek iptal edilmiştir.

Toroslar Belediyesinin 2021 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 300.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 294.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 6.000.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

Tablo 3:2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	62.804.000,00	37.049.052,39	78.547,09	36.970.505,30	58,87
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.260.000,00	8.956.875,05	155.963,81	8.800.911,24	95,04
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	291.903,44	0,00	291.903,44	291,90
05- Diğer Gelirler	134.836.000,00	155.597.577,65	44.469,26	155.553.108,39	115,36
06- Sermaye Gelirleri	87.000.000,00	109.119.521,00	0,00	109.119.521,00	125,42
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	294.000.000,00	311.014.929,53	278.980,16	310.735.949,37	105,69

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %105,69 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%58,87) beklenenin altında, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%95,04) beklenene yakın, alınan bağış ve yardımlar (%291,90) beklenenin çok üstünde, sermaye gelirleri (%125,42) ve diğer gelirlerde (%115,36) ise beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirlerindeki artış taşınmaz satışından kaynaklanmaktadır.

Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	35.520.000,00	32.970.518,66	92,82
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.550.000,00	5.141.110,10	92,63
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	108.929.000,00	185.169.987,14	169,99
04- Faiz Gideri	3.000.000,00	2.035.891,62	67,86
05- Cari Transferler	3.900.000,00	2.422.460,48	62,11
06- Sermaye Giderleri	113.001.000,00	52.046.169,89	46,06
07- Sermaye Transferleri	0,00	762.400,00	-
08- Borç Verme	100.000,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	30.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	300.000.000,00	280.548.537,89	93,52

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %93,52 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %69,99 oranında aşılmıştır. Diğer giderler ise beklenenin altında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	23.460.812,93	33.367.835,72	37.049.052,39	42,22	11,03
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.355.822,13	1.591.496,44	8.956.875,05	17,38	4,62
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	2.797.177,43	291.903,44	-	-89,56
Diğer Gelirler	87.029.662,82	119.985.003,89	155.597.577,65	37,86	29,68
Sermaye Gelirleri	5.373.924,84	1.474.256,66	109.119.521,00	-72,56	7301,66
Toplam	117.220.222,72	159.215.770,14	311.014.929,53	35,82	95,34
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	87.366,80	1.970.174,37	278.980,16	2155,06	-85,83

Net Toplam	117.132.855,92	157.245.595,77	310.735.949,37	34,24	97,61
-------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------	--------------

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 153.490.353,6 TL'lik (%97,61) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 2.505.273,99 TL (%89,56) azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 3.681.216,67 TL (%11,03), diğer gelirlerde 35.612.573,76 TL (%29,68) ve sermaye gelirlerinde 107.645.264,34 TL (%7301,66) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2019-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	31.158.490,79	31.942.539,71	32.970.518,66	2,51	3,21
SGK Devlet Prim Giderleri	4.806.746,00	4.889.831,37	5.141.110,10	1,72	5,13
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.641.711,75	105.844.430,84	185.169.987,14	16,77	74,94
Faiz Giderleri	2.140.573,99	3.758.729,36	2.035.891,62	75,59	-45,83
Cari Transferler	2.065.044,15	5.204.151,54	2.422.460,48	152	-53,45
Sermaye Giderleri	2.940.999,98	952.049,61	52.046.169,89	-67,62	5.366,74
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	762.400,00	-	-
Toplam	133.753.566,66	152.591.732,43	280.548.537,89	14,08	83,85

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 127.956.805,46 TL (%83,85) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin 1.027.978,95 TL (%3,21) ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 251.278,73 TL (%5,13) arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde 79.325.556,3TL'lik (%74,94), sermaye giderlerinde 51.094.120,28 TL'lik (%5.366) artış, buna karşın faiz giderlerinde 1.722.837,74 TL'lik (% 45,83) azalış olmuştur.

Sermaye giderlerindeki yüksek artışın nedeni 2020 yılında Covid 19 nedeniyle yapılamayan ve ertelenen yatırımların 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilmesinden kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 231.452.505,14 TL, Faaliyet Geliri 215.838.113,72 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 15.614.391,42 TL olarak gerçekleşmiştir.

Toroslar Belediyesinin doğrudan 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	Toroslar Belediyesi Personel Ltd.Şti.	50.000,00	50.000,00	100,00
2	Toroslar Doğa İmar İnşaat Turizm Gıda Tic.AŞ	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
3	Mersin Büyükşehir İmar İnşaat Turz.Otopark Elekt. Ür. Rek.Ve Org.San.Ve Tic.AŞ	48.171.673,00	400.000,00	0,83

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

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

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

hesabı icmal cetveli

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol, idarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenmiş politikalarına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ve iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde yönetmeliklerle müdürlüklerin görev yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

İş akış süreçleri ile ilgili olarak 2019 yılında gerekli çalışma başlatılmış olup, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından çalışma devam etmektedir.

Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmiştir

İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almaktadır.

Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, güncelleme yapılmaması nedeniyle Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun değildir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Personel özlük dosyalarında etik sözleşmeleri bulunmaktadır.

Personelin performans değerlendirmesine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmaktadır.

Stratejik plan ve performans programı, idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmış ancak, Risk Strateji Belgesi oluşturulmamıştır.

Kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

İdare iç kontrol risklerini belirlememiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış ve Kurum web sayfasında yayımlanmıştır.

Kurumda veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcut olup gelen ve giden bütün evrakı kapsayıp kapsamaktadır.

Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliği ve yedekleme için, Antikor, firewell ve charmar antivirüs kullanılmaktadır. Belirlenmiş standartlara uygun arşiv sisteminin kurulmuş olduğu EBYS programından önceki evrakların dijital taranma çalışmaları devam etmektedir.

Kurumda iç denetim birimi bulunmamaktadır.

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamıştır.

Sistem gerekliliklerinin farkındalığı ve yerine getirilmesine ilişkin somut unsurlar değerlendirildiğinde, Toroslar Belediyesi üst yönetim ve çalışanlarının, iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi işleyişine ilişkin çalışmalarının yeterli olmadığı anlaşılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Toroslar Belediyesi 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman İşlemlerinin Hatalı Yapılması

A) Amortisman Defterinin Tutulmaması

Belediyede mevzuatta belirtilen duran varlıklar amortisman defterinin tutulmadığı ve bu defterde yer alan bilgileri içeren başka bir kayıt düzeninin de bulunmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş ve “*Tutulacak diğer defterler*” başlıklı 18'inci Bölümünün 491'inci maddesinde Duran Varlıklar Amortisman Defteri sayılmıştır.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) 9'uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Ek-2'de yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından edinilen duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edilmesi, kayıtlara alındıktan sonra amortisman ayrılmaması, her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarma durumunda ilgili duran varlığa ne kadar amortisman ayrıldığı ve duran varlığa ilişkin amortisman ayırma süresinin dolmasına rağmen amortisman ayrılmaya devam ediliyor olması nedenleriyle duran varlıklara ilişkin amortisman kayıtları gerçeği yansıtmamaktadır. Söz konusu hatanın temelinde taşınmazlar için “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmaması bulunmaktadır.

B) Maddi Duran Varlıklar Grubunda Yer Alan Hesaplarda Hatalı Olarak Kayıtlı Tutarlardan Fazla Amortisman Ayrılması

Belediye tarafından amortisman tabi maddi duran varlıklarda yer alan tutarlar aşılacak şekilde amortisman ayrılması gerekmektedir.

Amortisman tabi maddi duran varlıklar için hesap alt kodları itibariyle yapılan incelemede, kayıtlı tutarından daha fazla amortisman ayrılan maddi duran varlıkların olduğu tespit edilmiştir.

Aşağıda yer alan tabloda yer alan hesaplama göre Belediyenin 31.12.2021 tarihli bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı 555.757,80 TL fazla gösterilmiştir.

Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	MDV Kayıtlı Değer Toplamı (TL)	MDV Birikmiş Amortisman Toplamı (TL)	Fazla Ayrılan Amortisman Tutarı (TL)
253.01.99	Diğer Tesis ve Sistemler	1.694,92	81.354,45	79.659,53
253.03.07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	18.342,22	35.359,88	17.017,66
253.03.08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	3.690,00	26.506,52	22.816,52
254.01.01	Otomobiller	154.937,46	229.106,56	74.169,10
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	146.234,05	365.899,21	219.665,16
255.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	40.364,11	65.799,53	25.435,42
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	306,80	10.159,80	9.853,00
255.04.01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	2.500,00	26.350,00	23.850,00
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	9.828,00	21.873,00	12.045,00
255.10.01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	106,04	19.871,04	19.765,00
255.99.01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	19.865,00	71.346,41	51.481,41
TOPLAM				555.757,80

C) Maddi Duran Varlıklar Grubunda Yer Alan Bazı Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) “*Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi*” başlıklı 5’inci maddesinde; duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yönteminin uygulanacağı ve bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payının, varlığın yararlanma süresine göre Ek-1’de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılacağı belirtilmiştir. Tebliğ’in “*Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları başlıklı*” 6’ncı maddesinde de; Amortisman ve tükenme payı süresi duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar, denilmektedir.

Yukarıda yer alan hükümlere göre varlıkların aktife girdiği yılda Tebliğ eki olan listede yer alan oranlara göre amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, aşağıda yer alan tabloda yer alan varlıklar için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Aşağıda tabloda yer alan hesaplama göre Belediyenin yılsonu mali tablolarında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 630 Giderler Hesabı 880.603,08 TL eksik gösterilmiştir.

Tablo 9: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	MDV Kayıtlı Değeri (TL)	Amortisman Oranı (%)	Ayrılmaması Gereken Amortisman Tutarı (TL)
251.01.20.01	Meydanlar	130.873,80	100	130.873,80
251.01.20.02	Parklar ve Yeşil Alanlar	6.582.172,67	5	329.108,63
251.01.20.08	Umuma Ait Binalar	50.285,70	2	1.005,71
252.01.01.01	Hizmet Binaları	1.669.507,24	2	33.390,14
252.01.02.02	İlköğretim Okulları	400.000,00	2	8.000,00
252.01.01.04.05	Halk Eğitim Merkezi	329.796,55	2	6.595,93
252.01.01.04.06	Kurs Merkezleri	47.295,38	2	945,91
252.01.01.04.08	Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	965.825,77	2	19.316,52
252.01.01.04.09	Sergi ve Fuar Alanları	9.582.254,82	2	191.645,10
252.01.01.04.13	Düğün, Tören ve Konferans Salonları	362.813,06	2	7.256,26
252.01.01.04.99	Diğer	2.262.535,13	2	45.250,70
252.01.01.05.03	Stadyumlar	323.492,74	2	6.469,85
253.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri	503.722,59	20	100.744,52
TOPLAM				880.603,08

D) Maddi Duran Varlıklar Grubunda Kayıtlı Olmayan Varlıklar İçin Hatalı Olarak Amortisman Ayrılması

Belediye tarafından mali tablolarda yer alan amortismanına tabi Maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, aşağıda yer alan tabloda hesap adlarında amortisman tutarları olmasına karşın ilgili Maddi Duran Varlıklar Hesabında herhangi bir kayıt olmadığı tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda yer alan hesaplama göre Belediyenin 31.12.2021 tarihli bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı 663.085,51 TL fazla gösterilmiştir.

Tablo 10: Amortisman Ayrılmasına Karşın Kayıtlı Olmayan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Birikmiş Amortisman Tutarı (TL)
257	01	18		Şamandıra, Dolfen ve Platformlar	187.866,05
257	03	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	405.850,73
257	05	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	49.738,12
257	05	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	19.630,61
TOPLAM					663.085,51

Kamu İdaresi cevabında; maddi duran varlıklarla ilgili envanter çalışmalarına başlandığı ve Duran Varlıklar Amortisman Defterinin tutularak kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir.

Belediyenin amortismanına tabi maddi duran varlıklarının çokluğu ve çeşitliliği göz önünden bulundurulduğunda, işlemlerinin sağlıklı bir yapıya kavuşması ancak mevzuatta belirtilen Duran Varlıklar Amortisman Defterinin tutulmasıyla mümkün olacaktır.

BULGU 2: İller Bankası Ortaklık Payının Bilançoda Eksik Gösterilmesi

6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun gereğince İller Bankasınca kesilen kurumun ortaklık paylarının 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına olması gerekenden eksik kaydedildiği tespit edilmiştir.

6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkındaki Kanun'un “Ortaklık yapısı ve sermaye” başlıklı 4’üncü maddesinin birinci fıkrasında İller Bankası ortaklarının il özel

idareleri ve belediyeler olduğu, üçüncü fıkrasının (a) bendinde de 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'a göre her ay Maliye Bakanlığı ve İller Bankası tarafından dağıtılacak vergi gelirleri paylarının toplamı üzerinden aylık olarak yüzde iki oranında kesilecek miktarın bankanın ödenmiş sermayesine ekleneceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin “*Hesabın niteliği*” başlıklı 178'inci maddesinde; “*Bu hesap, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarlar ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen ve mahsup edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.*” denilerek, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarların 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir.

İller Bankası Anonim Şirketinin resmi web sitesinden kurumun yetkililerine tanımlanmış kullanıcı bilgileri ile ulaşılan kayıtlara göre, 2021 yılsonu itibariyle İller Bankası sermayesine iştirak edilen tutar toplamda 17.617.822,47 TL iken, Belediye muhasebe kayıtlarında 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 10.829.014,48 TL olduğu görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında; hatanın nedeninin İller Bankası paylarının doğrudan gider yazılmasından kaynaklandığı ve 2022 yılı içerisinde muhasebe kaydı ile düzeltildiği ifade edilmiştir.

Hatalı muhasebe kayıtlarının 2022 yılı içerisinde düzeltildiği belirtilmiş olsa da raporumuz ekinde yer alan 2021 yıl sonu bilançosunda 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 6.788.807,99 TL eksik olarak yer almaktadır. İller Bankasınca kesilen kurumun ortaklık paylarının zamanında ve tam olarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Sermaye Taahhütlerinin Mali Tablolarda Yer Almaması

İdarenin şirketine sermaye artırımını nedeni ile ödenmesi kararlaştırılan 2.950.000,00 TL'nin taahhüt kayıtlarının yapılmadığı ve ödeme gerçekleşince kayıtlara alındığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının niteliği düzenleyen 181'inci maddesinde, mal ve

hizmet üreten kuruluşlara (şirketlere) nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarlarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izleneceği belirtilmiştir. Yönetmelik'in 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının niteliğini düzenleyen 184'üncü maddesinde ise şirketlere taahhüt edilen sermaye tutarlarının bu hesapta izleneceği düzenleme altına alınmıştır.

247 Sermaye Taahhütleri Hesabının işleyişi ile ilgili olarak mezkur Yönetmelik'in 185'inci maddesinde; Sermaye taahhüt tutarlarının bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedileceği ve yerine getirilen sermaye taahhüt tutarları bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Belediyenin bir şirkete sermaye taahhüdü altına girmesi durumunda, söz konusu taahhüt tutarının tamamı için 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı borç ve karşılığında 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı alacak kaydının, bu kayıttan sonra ödenen sermaye tutarları için 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına borç, ödemeye esas ilgili aktif hesaba alacak ve yanı sıra bütçe gideri kayıtlarının yapılması, ödemenin sermaye taahhütleri hesabından düşülmesi gerekmektedir. Bu suretle bilançoda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Belediyenin ilgili şirketteki toplam sermaye tutarı ve 247 Sermaye Taahhütleri Hesabında taahhüt edilen ancak henüz ödenmemiş bulunan sermaye tutarı görülebilir olacaktır.

06.07.2021 tarih ve 112 sayılı Toroslar Belediye Meclisi kararı ile Toroslar Doğa İmar İnşaat Turizm Gıda Ticaret Anonim Şirketine 2.950.000,00 TL sermaye artırım taahhüdünde bulunduğu, 2021 yılı içerisinde söz konusu sermaye artırım taahhüdünün 737.500,00 TL'sinin ödendiği ve 2.212.500,00 TL'sinin ise 31.12.2021 tarihine kadar ödenmediği görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında; 2022 yılı içerisinde bulgu konusu hatanın muhasebe kaydı ile düzeltildiği ifade edilmiştir.

Sermaye artırım kararı taahhüt kayıtlarının 2022 yılı içerisinde düzeltildiği belirtilmiş olsa da raporumuz ekinde yer alan 2021 yıl sonu bilançosunda, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye ve 247 Sermaye Taahhütleri Hesapları 2.212.500,00 TL tutarı kadar eksik olarak yer almaktadır. Belediyenin bir şirkete sermaye taahhüdü altına girmesi durumunda, söz konusu taahhüt tutarının tamamı için 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara

Yatırılan Sermayeler Hesabı borç ve karşılığında 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı alacak kaydının yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılıklarıyla İlgili Muhasebe Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtması

Belediyede kadrolu ve sözleşmeli işçi statüsünde çalışan personel için kıdem tazminatı karşılıklarının hatalı hesaplandığı, bunun da mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilediği tespit edilmiştir.

1475 sayılı İş Kanunu'nun yürürlüğü devam eden “*Kıdem tazminatı*” başlıklı 14'üncü maddesinde;

“Bu Kanuna tabi işçilerin hizmet akitlerinin:

.....

Feshedilmesi veya kadının evlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde kendi arzusu ile sona erdirmesi veya işçinin ölümü sebebiyle son bulması hallerinde işçinin işe başladığı tarihten itibaren hizmet aktinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı oran üzerinden ödeme yapılır.

.....

Kıdem tazminatının hesaplanması, son ücret üzerinden yapılır. Parça başı, akort, götürü veya yüzde usulü gibi ücretin sabit olmadığı hallerde son bir yıllık süre içinde ödenen ücretin o süre içinde çalışılan günlere bölünmesi suretiyle bulunacak ortalama ücret bu tazminatın hesabına esas tutulur.”

Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı “*Hesabın niteliği*” başlıklı 330'uncu maddesinde bu hesabın, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yazılı hükümlere göre, işverenler bünyesinde çalıştırdığı işçiler için hesap edeceği uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarını 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Belediyenin 31.12.2021 tarihi itibarı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında 764.331.36 TL bulunduğu, ancak belirlenen bu tutarın belediyede çalışan işçilerin hesap edilen kıdem tazminatlarını tam olarak yansıtmadığı görülmüştür. Kurumdan alınan bilgiler ve yapılan

hesaplamalar sonucunda kıdem tazminatı karşılıkları hesabında 13.664.566,86 TL karşılık ayrılmış olması gerekmektedir.

Belediye işçileri için kıdem tazminatı karşılıklarının 12.900.235,50 TL eksik ayrıldığı böylece mali tablolarında aynı tutarda hataya sebebiyet verildiği görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında kıdem tazminatı karşılık tutarlarının muhasebe kayıtlarına alındığı bildirilmiştir. Ancak yapılan düzeltme kaydı 2021 yılı mali tablolarını etkilemediği için bulguda belirtilen hesap itibarıyla hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

BULGU 5: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Geçici kabulü yapılmamış olan yapım işlerine ait tutarların ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarıldığı ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204 ve 205'inci maddelerinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliği ve işleyişi düzenlenmiştir. Söz konusu Yönetmelik'in 204'üncü maddesinde;

“Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

205'inci maddesinde ise bu hesaba yapılacak borç ve alacak kayıtları düzenlenmiştir. Düzenlemeye göre gerek bir yıl içerisinde tamamlanan, gerekse yıllara sari olarak yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin bu hesaba borç kaydedileceği, yatırımın tamamlandığı veya geçici kabulün yapıldığı tarihte bu hesaptan çıkarılarak ilgili duran varlık hesaplarına aktarılacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu düzenlemenin amacı, henüz yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan giderlerin ara bir hesap olan 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmek suretiyle kurumun bilançosunda Maddi duran varlık hesaplarının doğru bilgi sunmasını sağlamak ve henüz tamamlanmamış varlıklar için amortisman ayrılmasına engel olmaktır.

Yapılan denetimlerde, 2021 yılsonu itibariyle geçici kabulü yapılmayan yapım işleri tutarının toplam 14.098.820,02 TL olduğu, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında ise 3.057.623,33 TL muhasebe kaydının yer aldığı, yapımı tamamlanmamış ve geçici kabulü yapılmamış bazı duran varlık yatırımlarına ait tutarların ilgili duran varlık hesaplarına aktarıldığı 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında; "Yapılmakta olan yatırımlar ile ilgili 258 Hesapta 2021 sonu itibari ile 3.057.623,33 TL bulunmaktadır, hesaplarla ilgili kontrol sağlanacağı bildirilmiştir.

Geçici kabulü yapılmamış bazı duran varlık yatırımlarına ait tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmemesi nedeniyle bu hesap bilançoda olduğundan 11.041.196,33 TL eksik , ilgili Maddi duran varlık hesapları ise aynı tutarda fazla görülmektedir.

BULGU 6: Satışı Yapılan Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan arsa ve arazilerin değer tespiti yapılmadan tamamının 250 Arazi ve Arsalar Hesabına toplu olarak kaydedildiği, münferit olarak herhangi bir arsa ve arazinin değerinin idarece bilinmediği ve satışı yapılan arsa ve arazilerin satış bedeli üzerinden kayıtlardan çıkarıldığı ve satıştan elde edilen gelirin 600 Gelirler Hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "250 Arsa ve araziler hesabı" "*Hesabın işleyişi*" başlıklı 189'uncu maddesinin a/ikinci fıkrasında; bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan arsa ve arazilerden envanteri yapılanların tespit edilen değerlerinin bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedileceği, b)1 fıkrasında ise, satılan arsa ve arazilerin kayıtlı değerlerinin 250 Arsa ve Araziler Hesabına kaydedileceği, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu farkların 600 Gelirler Hesabına ve satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz farkların ise, 630 Giderler Hesabına kaydedileceği, belirtilmektedir.

Yapılan incelemede;

Belediyenin sahip olduğu tapuda kayıtlı taşınmazlara ilişkin rayiç değer tespitlerinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmadığı,

250 Arazi ve Arsalar Hesabına toplu olarak kaydedildiği, münferit olarak herhangi bir arsa ve arazinin değerinin idarece bilinmediği,

2021 yılı içerisinde 11 adet arsanın 108.705.000,00 TL karşılığında satıldığı, arsa satışı sırasında 250 Arazi ve Arsalar Hesabında kayıtlı 58.104.974 TL tutarın tamamının satışı yapılan 11 adet arsanın satış karşılığı kabul edilerek kayıtlardan çıkarıldığı,

11 adet arsa ve arazinin satışından elde edilen olumlu farkın 600 Gelirler Hesabı yerine 500 Net Değer Hesabında muhasebeleştirildiği,

2021 yılı 250 Arsa ve Araziler Hesabı kapanış kayıtlarında görülen 601.628,12 TL'nin ise sadece bağ bahçe ve tarım dışı alanların tutarı olduğu görülmüştür.

Denetim tespitimiz üzerine Kurumdan satışa konu olan arsa ve arazilerin rayiç bedelinin toplam 6.086.000,00 TL olduğu bilgisi alınmıştır.

Kayıtlı değeri 6.086.000,00 TL olan 11 adet arsa ve arazinin 108.705.000,00TL'sına satılması ve kalan 102.619.000,00 TL'nin muhasebe kayıtlarına alınmaması, Kurum bilançosunda 600 Gelirler Hesabı ve dönem faaliyet sonuçları hesaplarının (108.705.000,00-6.086.000,00=)102.619.000,00 TL ve 250 Arazi ve Arsalar Hesabının (58.104.974,00-6.086.000,00=) 52.018.974,00 TL, eksik görünmesine neden olmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında gerekli düzeltme kayıtlarının yapılacağını belirtmiş olmakla beraber, bulguda belirtilen hesaplar itibariyle 2021 yılı mali tablolarında hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

BULGU 7: Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi

Kurum taşınmaz kayıtlarının, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Taşınır ve taşınmaz işlemleri*" başlıklı 44'üncü maddesinde, taşınır ve taşınmazların kayıtlarına ilişkin usul ve esasların Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmeliklerle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

2006/10970 sayılı BKK ile çıkarılan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "*Kayıt ve kontrol işlemleri*" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında;

taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak tanımlandığı ve kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu hükümlerine yer verilmiştir.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise, Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek-1'in "Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar" başlıklı bölümünde yer alan taşınmazlardan, tapuda kayıtlı olanların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik'in "*Kayıt şekli*" başlıklı 7'inci maddesinde de; Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu" nun hazırlanacağı, bu formda yer alan bilgiler esas alınarak mali hizmetler birimince taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı, icmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılacağı ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüz ölçüm toplamlarının belirtileceği hükümlerine yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, Mersin Tapu Kadastro İl Müdürlüğünden alınan taşınmaz kayıt bilgilerinden Toroslar Belediyesinin 1752 adet arsa ve arazisinin mevcut olduğu tespit edilmiş, Belediyenin sahibi olduğu tapuda kayıtlı söz konusu arsa ve arazilerinin Kurumun 2021 bilançosunda muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında gerekli düzeltme kayıtlarının yapılacağını belirtmiş olmakla beraber, 2021 yılı mali tablolarında hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

Kurum adına tapuda kayıtlı olduğu tespit edilen 1752 adet arsa ve arazinin Yönetmelik eki "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu" nda yer alan bilgileri içerecek şekilde kayıtlarının tutulması ve bu formlar esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması, değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelindeki Taşınır Tutarları ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması

Toroslar Belediyesi Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelindeki kayıtlı tutarlar ile muhasebe kayıtlarındaki bakiyelerin birbiriyle uyuşmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun taşınır işlemlerine ilişkin hükümlerine dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıtlarını tutmak ve mali yıl sonunda Taşınır Yönetim Hesabını düzenlemekle yükümlü kılınmışlardır.

28.12.2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin;

“*Tanımlar*” başlıklı 4'üncü maddesinde tüketim malzemeleri, makine ve cihazlar ile demirbaşlar taşınır olarak tanımlanmış,

“*Belge ve cetveller*” başlıklı 10'uncu maddesinde taşınır yönetim hesabını oluşturan cetvellere ayrıntılı olarak yer verilmiş,

“*Taşınırların kaydı*” başlıklı 12'nci maddesinde kamu idarelerinin bütün taşınırlarının nasıl kayıt altına alınacağı ve nasıl takip edileceği belirtilmiş,

“*Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu*” başlıklı 13'üncü maddesinde taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde ne şekilde çıkış kaydedileceği ayrıntılı şekilde açıklanmış,

“*Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi*” başlıklı 30'uncu maddesinde; maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlara ilişkin işlemlerin muhasebe birimine gönderilmesinin zorunlu olduğu, muhasebe yetkililerinin ise kendilerine gönderilen taşınır işlemlerine uygun olarak muhasebe kayıtlarını tutması gerektiği belirtilmiştir.

Yönetmelik'in “*Taşınır mal yönetim hesabı*” başlıklı 34'üncü maddesinde ise; taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol edileceği, taşınır mal yönetim hesabının denetime esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı, ayrıca taşınır kontrol yetkilisince taşınırların kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğunun kontrol edilerek imzalanacağı, hükme bağlanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin söz konusu hükümleri uyarınca tüketim malzemeleri, tesis makine ve cihazlar, taşınır ve demirbaşlara ilişkin İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı ile

muhasabe kayıtlarının birbirleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, aşağıdaki Tablo' da gösterildiği üzere İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançoda yer alan, 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı tutarlarının uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında taşınırların sayım ve envanter çalışmalarına başlanıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla 2021 yılı Bilançosu anılan hesaplar itibarıyla gerçek durumu yansıtmadığından doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Tablo 11: Bilanço ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetveli Arasındaki Farklar

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Taşınır Mal Yönetimi İcmal Cetvelindeki Tutar (TL)	Bilançoda Yer Alan Tutar (TL)	Fark (TL)
150	İl Madde Ve Malzeme Hesabı	0,00	164.552,26	164.552,26
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	5.244.528,22	6.210.982,69	966.454,47
254	Taşıtlar Hesabı	4.529.882,96	5.131.845,47	601.962,51
255	Demirbaşlar Hesabı	7.155.775,07	7.573.704,53	417.929,46
TOPLAM		16.930.186,25	19.081.084,95	2.150.898,70

BULGU 9: Mersin Su Ve Kanalizasyon İdaresi Tarafından Belediyeye Aktarılması Gereken Çevre Temizlik Vergisi ve Eysel Katı Atık Paylarının Tahakkuk ve Takip Edilmemesi

Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresince (MESKİ), belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki konutlar üzerinden tahsil edilen çevre temizlik vergisi (ÇTV) ve evsel katı atık paylarına ilişkin bildirimlerin belediyeye zamanında yapılmadığı, bunun sonucu olarak söz konusu vergi paylarının tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin sağlıklı bir şekilde izlenmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanun'un "Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinin;

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

Yedinci fıkrasında, “*Su ve kanalizasyon hizmetleri ayrı bir kanunla düzenlenmiş bulunan büyük şehir belediye sınırları ve mücavir alanlardaki çevre temizlik vergisi ise 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulan su ve kanalizasyon idarelerince tahsil edilir*”,

Dokuzuncu fıkrasında, “*Su ve kanalizasyon idareleri büyük şehir dahilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde öder*”,

Onuncu fıkrasında ise, “*Tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir*” hükümleri yer almaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu’nun “*İzin alma, arıtma ve bertaraf etme yükümlülüğü*” başlıklı 11’inci maddesinin on ikinci fıkrasında ise “*Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve islah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır.*” denilerek evsel katı atık hizmetinden yararlananların idarenin yaptığı harcamalara katılmakla yükümlü olduğu, dolayısıyla hizmetten yararlananlardan belediye meclislerince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücretlerinin tespitine esas olan tarifelerin nasıl belirleneceği ve belirlenen ücretlerin hangi usulle ilgili kişilerden tahsil edileceği; 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik’te düzenlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik’in “*Tanımlar*” başlıklı 4’üncü maddesinde büyükşehir belediyeleri, diğer belediyeler ve belediye birlikleri “*evsel katı atık idareleri*” olarak tanımlanmıştır. Aynı Yönetmelik’in “*Evsel katı atık idarelerinin görev ve yetkileri*” başlıklı

8'inci maddesinde ise, bu idarelerin evsel katı atık hizmetini vermek veya verdirmekle, evsel katı atık hizmetlerine ilişkin tarifeleri belirlemekle ve evsel katı atık ücretini toplamakla yükümlü oldukları düzenlenerek 2872 sayılı Kanun'un yukarıda yer verilen hükmü yinelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediye başkanının görev ve yetkileri*" başlıklı 38'inci maddesinde; belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler verilmiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "*Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları*" başlıklı 61'nci maddesinde, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini muhasebe yetkilisinin yürüteceği, muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulacağı, aynı Kanun' un "*Gelirlerin toplanması sorumluluğu*" başlıklı 38'nci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Yukarıda belirtilen hükümlere göre su ve kanalizasyon idareleri, mevzuatta belirtilen süre içerisinde tahsil ettiği ÇTV ve evsel katı atık vergi paylarını ilgili belediyeye bildirmek ve ödemekle yükümlüdür.

Çevre temizlik vergisi ve evsel katı atık paylarının, MESKİ den süresi içinde Toroslar Belediyesi hesaplarına aktarılmasını teminen, Belediyenin bahsi geçen paylara ilişkin tahakkuk ve tahsil süreçlerini yasal yetkileri çerçevesinde takip etmesi; süresi içinde aktarılmayan çevre temizlik vergisi ve evsel katı atık payları için de, MESKİ'ye yönelik olarak 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanması gerekmektedir.

MESKİ' den alınan veriler üzerinde yapılan incelemede;

31.12.2021 tarihi itibarıyla belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yer alan konutlar üzerinden tahsil edilen ÇTV ve gecikme zammından Belediyeye aktarılması gereken

ÇTV payının 12.348.719,35 TL olduğu, MESKİ tarafından Belediyeye 2021 yılı içinde 3.145.349,20 TL ödendiği, yılsonunda 9.203.370,15 TL tutarında ÇTV payının gönderilmediği,

Evsel katı atık bedelinden ise, Belediyeye aktarılması gereken 8.283.508,84 TL olduğu, ancak MESKİ tarafından Belediyeye 2021 yılı içinde 2.943.299,55 TL ödendiği, yılsonunda 5.340.209,29 TL tutarında evsel katı atık payının gönderilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında MESKİ ile ilgili yazışmaların yapıldığı, tahakkuk konusunda mutabık kalındığı, ödeme yapılmadığı takdirde İller Bankası aracılığı ile tahsilat yapılacağı bildirilmiştir.

Söz konusu vergilerin tahakkuk işlemleri ile ilgili muhasebe kayıtlarının (9.203.370,15+5.340.209,29=14.543.579,44 TL) eksik olarak yapılması, Kurum mali tablolarında 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 600 Gelirler Hesabı ve 590 Faaliyet Sonuçları Hesaplarının doğru ve güvenilir bilgi vermemesine yol açmaktadır.

Bulguda belirtilen hesaplar itibariyle hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bütçe Emanetlerinde Bekleyen Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alınma Sıralamasına Göre Ödenmemesi

320 Bütçe Emanetleri Hesabına alınan tutarların hak sahiplerine kayda alınış sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinde; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği, ancak sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

5018 sayılı Kanun'un "*Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları*" başlıklı 61'inci maddesinde de, muhasebe yetkililerinin, 34'üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümleri kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 249 ve 250'nci maddelerinde, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için 320 Bütçe Emanetleri Hesabının kullanılması ve bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Açıklanan mevzuat hükümlerine göre, emanete alınan tutar bir defada ödenmediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve sayısı yazılmalı; söz konusu mevzuat hükümleri çerçevesinde nakit yetersizliği gibi nedenlerle ödenemeyip Bütçe Emanetleri hesabına alınan tutarlar ise, daha sonra hesaba alınış sırasına göre ödenmelidir.

Belediyenin muhasebe işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde, bütçe giderlerinin gerçekleşmesi sırasında nakit yetersizliğinden dolayı 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarların, emanete alınış sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; ödemeye ilişkin mevzuat hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Mevzuatta öngörülen sıralamaya riayet edilmemesi nedeniyle, alacaklılar tarafından Belediyeye karşı başlatılacak hukuki süreçler, idareyi icra harçları, mahkeme giderleri, faiz gibi ek külfetlere katlanma riskiyle karşı karşıya bırakabilecektir.

BULGU 2: Varlık Hesaplarına Alınması Gereken Yapım Bakım ve Onarım Harcamalarının Gider Hesaplarında Muhasebeleştirilmesi

Gayrimenkul yapım, büyük onarım ve tadilat işlerine ait harcamaların ilgili duran varlık hesaplarına alınmayarak doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"Yapım: Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı,

baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerini, ifade eder” şeklinde tanımlanmıştır.

Yapım tanımına giren tüm işlere ilişkin inşa, onarım, yıkma, değiştirme, iyileştirme ve yenileme çalışmalarının da söz konusu Kanun hükmü uyarınca yapım işi olarak değerlendirilmesi, ilgili taşınmazın değerini artırıcı faaliyetler olması nedeniyle, su kuyuları açılması ve bunlar için yapılan büyük onarım ve tadilat harcamalarının 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında; bulguda belirtilen hususa katılmış olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını belirtmiştir.

Yapım işi, büyük onarım ve tadilat işlerine ait harcamaların, ilgili duran varlık hesaplarına alınması gerekirken, gider hesaplarında muhasebeleştirilmesi, Kurum mali tablolarında duran varlıkların gerçek değerinden daha düşük görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 3: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazlar Üzerindeki İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Almadan Faaliyette Bulunmaları

Belediye tarafından kiraya verilen iş yerlerinden bazılarının işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyetlerinin sürdürdükleri tespit edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun “*Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları*” başlıklı 7'nci maddesinin c fıkrasında, “*sıhhî işyerlerini, 2'inci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek*” hükmü yer almaktadır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun “*işyeri açma izni harcı*” başlıklı 81'nci maddesinde ise, “Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması “İşyeri Açma İzni Harcına” tabidir.” denilerek işyerlerinin açılması sırasında ilgililerden söz konusu harcın tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca, 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in “*İşyeri açılması*” başlıklı 6'ncı maddesinde, yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılıp çalıştırılmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin

yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde ruhsata tabi tüm işyerleri ile işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye, işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyetlerini sürdüren işyerlerini kapatmaya, açılan işyerlerinden “İşyeri Açma İzni Harcı” tahsil etmeye belediyelerin, yetkili olduğu anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından 69 iş yerinin kiraya verildiği, bunlardan 9 iş yerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilmiştir. Dolayısıyla bu iş yerlerinden “iş yeri açma izni harcı” tahakkuk ve tahsilatı da yapılamamıştır.

Kamu İdaresi cevabında; işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet yürüten 9 adet işletmeyle ilgili işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

İş yeri açma ve çalışma ruhsatına tabi olan, ancak çeşitli nedenlerle belediyeye başvurmayan iş yerleri için gerekli kontrollerin yapılması, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri için ilgili mevzuatında belirtilen yaptırımların uygulanması, ruhsat başvurularının kabulünden sonra ise söz konusu harcın tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'inci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmi Gazete 'de “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her

Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik’e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi’nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede Büyükşehir Belediyesi’nin sorumluluk sınırları içerisinde bulunan yerler için sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücret tarifesi Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından belirlenmiş olmasına rağmen, bu bedelin tahsili yerine “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik’te belirlenen üst sınıra göre tahsil edilmeye devam edildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında 2018 yılına kadar olan tahsilatların yapıldığı, 2018 yılından sonraki yıllar için ise Belediye Encümenince gerekli kararın alındığı, personel ve teçhizat eksikliğinin giderilmeye çalışıldığı bildirilmiştir.

Belediyenin söz konusu gelirden mahrum kalmaması için altyapı geçiş hakkı bedeli olarak Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından belirlenen geçiş hakkı ücret tarifesine uygun olarak tahsilatlar yapılmalıdır.

BULGU 5: Doğrudan Temin Alımlarının Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) Kaydedilmemesi

Doğrudan temin alımlarına ilişkin EKAP kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin Doğrudan temin kayıt formu başlıklı 30.9.2. maddesine göre doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinden kayıt altına alınması gerekmektedir.

EKAP üzerinden yapılan doğrudan temin işlem süreçlerinde idare kullanıcısı, kaydı yapılan satın alma işlemi ile ilgili hususları detayları ile EKAP'a kaydedebilmektedir. Doğrudan temin işleminin mal, hizmet veya yapım işi olarak türü ve 22'nci maddenin hangi bendi ile alım yapıldığı gibi bilgiler bu hususlar arasındadır.

Belediyenin hesap ve işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde doğrudan temin ile yapılan satın alma işlemlerinin EKAP'a kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında; doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, EKAP üzerinden kayıt altına alınması çabalarına başlanıldığı ifade edilmiştir.

Doğrudan teminlerin EKAP'a kaydedilmemesi, mali yıl içerisinde Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılan toplam harcama tutarının EKAP verileri ile elde edilememesine neden olmaktadır. Doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, alımı takip eden ayın onuncu gününe kadar EKAP üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

BULGU 6: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Bir Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Düzenlenmemesi

Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen, malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirdiği işlerde sözleşme düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "*Doğrudan temine ilişkin açıklamalar*" başlıklı 22'nci maddesinde; doğrudan temin kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu, bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının idarelerin takdire bırakıldığı belirtilmiştir. Tebliğ'de belirtildiği üzere işin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme düzenlenmesi zorunluluk arz etmektedir.

Sözleşme, tarafların mağdur olmamasını, ödeme yükümlülüklerinin ve yüklenici taahhütlerinin kayıt altına alınmasını ve yerine getirilmesini sağlamaktadır. Dolayısıyla kurumun, doğrudan temin ile gerçekleştireceği malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme yapması mevzuata göre bir zorunluluktur.

Kamu İdaresi cevabında; doğrudan temin kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin yada yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme düzenlenmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından doğrudan temin yöntemiyle yaptırılan ve yapımı belli bir süreyi gerektiren yapım işlerinde sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

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

Anayasa'nın "*Çalışma şartları ve dinlenme hakkı*" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının Kanun'la düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun;

"*Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri*" başlıklı 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği,

"*Yıllık ücretli iznin uygulanması*" başlıklı 56'ncı maddesinde yıllık ücretli iznin işveren tarafından bölünemeyeceği ve 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu,

"*Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti*" başlıklı 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği,

"*İzinlere ilişkin düzenlemeler*" başlıklı ise, 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir

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

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

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı’nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge’ sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

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

Yapılan incelemede idarede görev alan kadrolu 76 işçiden 1’inin 500 günden, 4’ünün 400 günden, 4’ünün 300 günden, 7’sinin 200 günden ve 33’ünün 100 günden fazla kullanılmayan izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu İdaresi cevabında; işçilerin kullanmadıkları izinlerin bir program dahilinde yılı içerisinde kullandırılmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

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

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Bazı İşyerlerine İlişkin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Harcının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2021 yılında da devam ettiğinden tekrar bulgu yapılmış olup, Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular bölümünde yer almaktadır. Belediye cevabında "10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi gazetede yayınlanan İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin ilgili maddelerine göre işlem başlatılarak gerekli işlem yapılmaktadır."denilmektedir.
Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerine İlişkin Tahakkuk ve Tahsilatın Yapılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2021 yılında da devam ettiğinden tekrar bulgu yapılmış olup Diğer Bulgular bölümünde yer almaktadır.

Belediye Tarafından Muafiyet Kapsamındaki Taşınmazları İçin Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Muafiyet kapsamındaki taşınmazlar için elektrik tüketim vergisi ödenmemektedir.
İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Şekilde Kullanılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu 2021 yılında da devam ettiğinden tekrar bulgu yapılmış olup, Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular bölümünde yer almaktadır. Kamu idaresi cevabında "Belediye Başkanlığımıza bağlı bütün Müdürlüklerimiz ile gerekli yazışmalar ve istişare toplantıları yapıldıktan sonra yıllık izinler Belediye işlerimizi aksatmayacak şekilde kullanılmaktadır." denilmektedir.
Taşınmazlara İlişkin Formların ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi Nedeniyle Muhasebe Kayıtlarının Gerçek Durumu Yansıtmaması	2019	Yerine Getirilmedi	*Bulgu konusu 2021 yılında da devam ettiğinden, "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi" "Satışı Yapılan Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden Muhasebe Kayıtlardan Çıkarılması" olarak iki

			<p>başlıkta yeniden bulgu konusu yapıldı.</p> <p>*2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde yer almaktadır.</p> <p>*Kamu idaresi cevabında "Taşınmaz form ve cetvelleri düzenlenerek muhasebede gerçek durumları ile yansıtılması yapılmaktadır." denilmektedir</p>
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	<p>Bulgu konusu 2021 yılında da devam ettiğinden tekrar bulgu yapılmış olup, Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde yer almaktadır.</p>
Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvellerindeki Taşınır Tutarları ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması	2019	Yerine Getirilmedi	<p>Bulgu konusu 2021 yılında da devam ettiğinden tekrar bulgu yapılmış olup, Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde yer almaktadır.</p>