



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BOLU YENİÇAĞA BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Emanet Hesaplarında İzlenen Tutarların Kaynağının Belli Olmaması
2. Geçici Kabul Noksanları Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. İlk Madde ve Malzeme Hesabı Çıkışlarının Hatalı Yapılması
4. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda Kayıtlı Tutarların Gerçek Durumu Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. Bir Yılda Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatlar İçin İlgili Hesabın Kullanılmaması
2. Ulusal Bayram Günlerinde Çalışan İşyerlerinden Çalışma Ruhsatı Harcının Tahsil Edilmemesi
3. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
4. Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemlerde Hatalı Uygulama Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belde 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.

Bolu Yeniçağa Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Kanun olup bu Kanun'da Belediyenin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçesi ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 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 "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde ise belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediyenin organları belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Yeniçağa Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 10 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı, norm kadro esaslarına uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Zabıta Amirliği 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 Belediye Kanunu'na istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, belediyenin nüfus sayısına göre en çok 1 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 5 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Zabıta Amirliğidir.

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	67	9
Sözleşmeli Personel	-	1 (kısmi)
Kadrolu İşçi	34	4
Toplam	101	14
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	24

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Bütçe Türleri ve Kapsamı” başlıklı 12’nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 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 Yeniçağa Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Belediyenin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
Personel Giderleri	0,00	11.317.000,00	0,00	(+) 123.500,00	11.440.500,00	10.353.007,48	1.087.492,52	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	1.344.000,00	0,00	(+) 64.000,00	1.408.000,00	1.166.273,23	241.726,77	0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	26.282.500,00	580.500,00	(+) 2.723.500,00	29.586.500,00	28.347.105,16	1.239.394,84	0,00
Faiz Giderleri	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Cari Transferler	0,00	1.077.000,00	5.000.000,00	(+) 670.000,00	6.747.000,00	1.786.947,58	4.960.052,42	0,00
Sermaye Giderleri	0,00	1.140.500,00	7.560.000,00	(+) 4.000,00	8.704.500,00	1.029.599,93	7.674.900,07	0,00
Sermaye Transferleri	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Borç Verme	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	4.404.000,00	0,00	(-) 3.585.000,00	819.000,00	0,00	819.000,00	0,00
Toplam	0,00	45.574.000,00	8.140.000,00	3.585.000,00	58.714.500,00	42.685.933,38	16.031.566,62	0,00

Belediyenin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 45.574.000,00 Türk lirası ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 45.574.000,00 Türk lirası gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, “Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetveli”nde 0,00 Türk lirası borçlanma gösterilerek bütçe denkliği sağlanmıştır.

2024 yılı ödenek toplamı 45.574.000,00 Türk lirası olmuştur. Yıl içerisinde yapılan ek ödenek ile toplam ödenek 13.140.500,00 Türk lirası artarak 58.714.500,00 Türk lirasına ulaşmıştır. Yıl içerisinde 42.682.933,38 Türk lirası bütçe gideri yapılmış olup 16.031.566,62 Türk lirası ödenek iptal edilmiş, gelecek yıla ödenek devretmemiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini* (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	2.866.000,00	2.365.805,25	0,00	2.365.805,25	%82,6
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.305.000,00	6.578.561,89	0,00	6.578.561,89	%124
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	12.139.500,00	4.196.937,12	0,00	4.196.937,12	%34,57
05- Diğer Gelirler	37.973.000,00	33.466.426,79	0,00	33.466.426,79	%88,13
06- Sermaye Gelirleri	431.000,00	58.757,86	0,00	58.757,86	%13,63
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	58.714.500,00	46.666.488,91	0,00	46.666.488,91	%79,48

(*)Bütçe gelir tahmini 45.574.000,00 Türk lirası olup, yıl içinde 13.140.500,00 Türk lirası gelir karşılığı ek ödenek alınmış ve bütçe gelir tahmini 58.714.500,00 Türk lirasına çıkarılmıştır.

Yukarıdaki tabloya göre net bütçe geliri, 06.11.2023 tarihli, 65 sayılı Meclis Kararıyla kabul edilen ilk bütçe gelir tahminine göre %102,40, 2024 yılında ek ödenek alınmasından sonraki gelir tahminine göre %79,48 düzeyinde gerçekleşmiştir. Bütçe gelir tahminine göre en yüksek oranlı gerçekleşme %124 ile 03- bütçe tertibinde olmuştur.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödenegi* (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	11.440.500,00	10.353.007,48	%90,49
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.408.000,00	1.166.273,23	%82,83
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.586.500,00	28.347.105,16	%95,81
04- Faiz Gideri	5.000,00	0,00	%0
05- Cari Transferler	6.747.000,00	1.786.947,58	%26,49
06- Sermaye Giderleri	8.704.500,00	1.029.599,93	%11,83
07- Sermaye Transferleri	4.000,00	0,00	%0
08- Borç Verme	0,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	819.000,00	0,00	%0
Toplam	58.714.500,00	42.682.933,38	%72,70

(*) Bütçe başlangıç gider tahmini 45.574.000,00 Türk lirası olup, yıl içinde 13.140.500,00 Türk lirası ek ödenek alınmış bütçe ödenegi tutarı 58.714.500,00 Türk lirasına yükseltilmiştir.

Yukarıdaki tabloya göre 2024 yılı bütçe giderleri %72,70 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri %90,49, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri %82,83, mal ve hizmet alımı giderleri %95,81, faiz giderleri %0, cari transferler giderleri %26,49, sermaye giderleri %11,83, sermaye transferleri giderleri ise %0 gerçekleşme oranına ulaşmıştır. Yedek ödenekler bütçe tertibi için ise ödenek öngörülmesine rağmen bütçe gideri gerçekleştirilmemiştir.

Kamu İdaresinin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve yıllara göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır:

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022Yılı (TL) (A)	2023Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	1.228.785,94	1.791.841,16	2.365.805,25	%45,82	%32,03
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.787.223,43	3.444.153,88	6.578.561,89	%92,71	%91,01
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	5.250.795,50	3.844.242,83	4.196.937,12	-%26,79	%9,17
Diğer Gelirler	10.539.728,73	19.019.404,17	33.466.426,79	%80,45	%75,96
Sermaye Gelirleri	0,00	288.410,41	58.757,86	-	-%79,63
Toplam	18.806.533,60	28.380.052,45	46.666.488,91	%50,91	%64,43
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	27.400,00	0,00	-	-%100
Net Toplam	18.806.533,60	28.352.652,45	46.666.488,91	%50,76	%64,59

Yukarıdaki tabloya göre 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 18.313.836,46 TL'lik (%64,59) artış göstermiştir. Bu çerçevede; sermaye gelirleri 229.652,55 TL (%79,63) azalmış, vergi gelirleri 573.964,09 TL (%32,03), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 3.134.408,01 TL (%91,01), alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler 352.694,29 TL (%9,17) ve diğer gelirler ise 14.447.022,62 TL (%75,96) artış göstermiştir. Kamu İdaresinin 2024 yılında Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden aldığı 31.983.909,93 TL tutarındaki payın geçen yıla göre %75,67 oranında artması diğer gelirler toplamındaki artışta etkili olmuştur. Sermaye gelirleri dışında bütçe gelirlerinin tamamında artış olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	3.280.091,75	5.347.225,28	10.353.007,48	%63,02	%93,61
SGK Devlet Prim Giderleri	402.607,78	646.176,69	1.166.273,23	%60,50	%80,49
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.859.181,42	18.496.316,66	28.347.105,16	%70,33	%53,26
Faiz Giderleri	961,79	0,00	0,00	-%100	-
Cari Transferler	466.950,28	2.282.595,39	1.786.947,58	%388,83	-%21,71
Sermaye Giderleri	4.772.176,67	10.616,39	1.029.599,93	-%99,78	%9598,21
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	-	-
Toplam	19.781.969,69	26.782.930,41	42.682.933,38	%35,39	%59,37

Yukarıdaki tabloya göre bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 7.000.960,72 TL (%35,39) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; personel giderlerinin 2.067.133,53 TL (% 63,02), SGK devlet primi giderlerinin 243.568,91 TL (%60,50), mal ve hizmet alım giderlerinin 7.637.135,24 TL (%70,33) arttığı, faiz giderlerinin -961,79 TL (-%100) azaldığı, cari transferlerin 1.815.645,11 TL (%388,83) arttığı, sermaye giderlerinin 4.761.560,28 (-%99,78) azaldığı görülmektedir.

Personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerindeki artışın sebebi personele ödenen ücretlerin artış göstermesidir. Mal ve hizmet alım giderlerinin artış sebebi belediye şirketinden alınan hizmet karşılığı yapılan hak ediş ödemeleridir.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	YENİÇAĞA BELEDİYESİ PERSONEL LTD. ŞTİ.	20.000,00	20.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Bolu Yeniçağa Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve Hesap Planının Genel Yapısı" başlıklı 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 "Mali Tabloların Hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan Cetveli ve Düzenlenecek Temel Mali Tablolar ile Diğer Mali Tablolar" başlıklı 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 "Verilecek Defter, Mali Tablo, Belge ve Bilgilerin Çeşitleri" başlıklı 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 "Diğer Belgelerin Verilme Yeri, Süresi ve Usulleri" başlıklı 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda bir çalışma yapılmamıştır. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları hususunda eksiklikler bulunmaktadır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının belirlenmesi ve kurum çalışanlarına duyurulması konusunda da yetersizlikler mevcuttur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmesine belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesine göre nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan ve performans programı hazırlanması zorunlu olmadığından hazırlanmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kurumun iş tanımları ve süreçleri hazırlanmamıştır. Yetki devirleri konusundaki çalışmalar yetersizdir. İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler ayrılığı ilkesine uyulmamıştır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak bir ön mali kontrol sistemi kurulmamıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır. 2024 yılını kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bulunmamaktadır.

İzleme Standartları

Kurumda üst yönetici tarafından onaylanan bir iç kontrol değerlendirme raporunun olmadığı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmadığı anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bolu Yeniçağa Belediyesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Emanet Hesaplarında İzlenen Tutarların Kaynağının Belli Olmaması

Mali tablolar ve kayıtların incelenmesi sonucunda 333 Emanetler Hesabında kayıtlı tutarlardan 99 “Diğer emanetler” ekonomik kodunda izlenen tutarın kaynağının belli olmadığı ve 2016 yılından itibaren bu hesapta izlendiği anlaşılmıştır.

3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 5’inci maddesinin birinci fıkrası, “*Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:*” demiş olup akabinde g bendinde “tam açıklama” ilkesini tanımlamıştır. Buna göre, mali tabloların bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Aynı maddenin h bendinde ise muhasebe uygulamalarının, faaliyet ve bütçe uygulama sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların birbirini izleyen dönemlerde tutarlı bir şekilde karşılaştırılabilirliğinin sağlanmasının esas olduğu “tutarlılık” kavramı çerçevesinde hükümlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanması” başlıklı 42’inci maddesi de yukarıda zikredilen Yönetmelik’e atıf yaparak bu Yönetmelik’le vazedilen muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramlarının, bilanço ilkeleri ile muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütüleceği düzenlemesine yer vermiştir.

Kamu idaresince, ilgili emanet hesaplarına bakılarak tutarların kaynaklarının tespit edildiği ve bu tutarların ilgili hesaplara aktarılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda anılan kavram ve ilkeler gereğince söz konusu tutarların uygun hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Geçici Kabul Noksanları Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Yüklenicilerin hak edişlerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin 333 Emanetler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 30'uncu maddesinde; anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde yapılan iş tutarının %3'ünün, birim fiyat sözleşmelerde ise %5'inin geçici kabul noksanları için idarece tutulacağı ve bu tutarların işin yüklenici tarafından tam ve eksiksiz tamamlanmasını müteakip ödenebileceği ifade edilmiştir.

Öte yandan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 ve 258'inci maddelerine göre, Yapım İşleri Tip Sözleşmesi'nin 30'uncu maddesine istinaden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Kaldı ki söz konusu kesintiler için Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nda 330.15-Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30'uncu ve 31'inci maddeleri Gereği Alınan Teminatlar Hesabı ihdas edilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda yüklenicilerin hak edişlerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin, 333 Emanetler Hesabının "kişilere ait emanetler" ekonomik kodunda muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Bu nedenle Kurumun 2024 yılı bilançosunda 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı noksan, 333 Emanetler Hesabı ise aynı tutar kadar fazla görünmektedir.

Kamu idaresince, geçici kabul noksanları kesintilerinin uygun hesaplarda izleneceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, hak edişlerden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin mevzuatında tanımlanan hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İlk Madde ve Malzeme Hesabı Çıkışlarının Hatalı Yapılması

Satın alınarak 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen değerlerin tüketim suretiyle çıkışlarının en fazla üçer aylık dönemler itibarıyla yapılmadığı ve tüketilmediği halde çıkışları yapılan mal ve malzemelerin olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabını düzenleyen "Hesabın işleyişi" başlıklı 116'ncı maddesinde 150 Hesabına giriş kaydı yapılan mal ve malzemelerin muhasebe kayıtlarından hangi hallerde çıkarılacağı belirtilmiştir. Buna göre tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılanlar ile yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hâle gelenler ile sayım sonucunda noksan olduğu anlaşılan malzemelerin kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

Ayrıca 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde;

"Muhasebe kayıtlarında '150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı'nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir." hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında yer alan mal ve malzemelerden, tüketim veya kullanım amacıyla belediyenin ilgili birimlerine verilenlerden, bu birimlerce dönem içinde en fazla üçer aylık süreler itibarıyla tüketilenlere ilişkin olarak çıkışların kaydedildiği onaylı listelerin düzenlenerek muhasebe birime gönderilmemesi nedeniyle muhasebe birimince söz konusu malzemelerin dönem içi tüketimlerine göre değil tamamının yıl sonunda çıkışlarının yapılarak giderleştirildiği görülmüştür.

Bu itibarla, ilk madde ve malzemelerin anılan mevzuat hükümlerine uygun olarak çıkış işlemlerinin yapılmaması nedeniyle Belediye Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Muhasebe kayıtlarının yıl sonu bakiyelerinde oluşan fark kadar 2024 yılı Bilançosunda 150 İlk

Madde ve Malzeme Hesabı, Faaliyet Sonuçları Tablosunda da 630 Giderler Hesabında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresince, ilk madde ve malzemelerin anılan mevzuat hükümlerine uygun olarak çıkışının sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, ilgili hesapta izlenen değerlerin tüketim suretiyle çıkışlarının en fazla üçer aylık dönemler itibarıyla yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda Kayıtlı Tutarların Gerçek Durumu Yansıtmaması

Mali tabloların ve fiili durumun incelenmesi neticesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında kayıtlı tutarların çok eski yıllardan bugüne devrederek geldiği ve gerçek duruma dair bilgi sunmadığı anlaşılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nı düzenleyen 204'üncü maddesinde bu hesabın, 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 durumlarda ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılınca kadar izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede bahse konu hesapta izlenen tutarın 2016 ve daha önceki yıllardan devrederek geldiği anlaşılmış olup, toplamda 1.810.112,04 Türk lirası tutarındaki yapılmakta olan yatırımın, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Söz konusu tutarların ilgili hesaplara aktarılmaması ve bu hesapta izlenmesi nedeniyle, 2024 yılı bilançosunda, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının bu tutar kadar fazla, söz konusu yatırımlar hangi maddi duran varlık hesabını ilgilendiriyorsa o hesaptaki tutarın da eksik görünmesine sebep olduğu aşikârdır.

Kamu idaresince, ilgili hesapta izlenen tutarın yıllarına göre incelenerek hangi duran varlık için kullanıldığının tespit edildiği ve ilgili duran varlık hesaplarına aktırılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, söz konusu tutarların ilgili hesaplara kaydı sağlanmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bir Yıldan Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatlar İçin İlgili Hesabın Kullanılmaması

Mevzuat gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan uzun vadede iade edilecek olanların da 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 320'nci maddesine göre bu hesap, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacaktır. Bu hesaba kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına düşenler de 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına borç, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilecektir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin b fıkrasında tanımlanan “Dönemsellik” ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli dönemler itibarıyla raporlamaları ve diğer dönemlerden bağımsız olarak saptamaları esastır.

Yapılan incelemede, dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde bir yıldan uzun vadeli teminatların da bir yıldan daha kısa süreli gibi addedilip 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Seçilen bu yöntem nedeniyle mali tablolarda 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı hiç yer almazken, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı da fazla tutarla yer almaktadır.

Kamu idaresince, gerekli düzeltmelerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, depozito ve teminatların sürelerine göre ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Ulusal Bayram Günlerinde Çalışan İşyerlerinden Çalışma Ruhsatı Harcının Tahsil Edilmemesi

Ulusal bayram günlerinde çalışmaları izne bağlı iş yerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının alınmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun üçüncü bölümü "Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı" düzenlemektedir. Bu bölüm içerisinde yer alan 58'inci madde ise "*Ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir.*" hükmüne yer vermektedir.

Mezkûr Kanun'un "Mükellef" başlıklı 59'uncu maddesinde harcın mükellefinin kendisine çalışma ruhsatı verilen gerçek veya tüzel kişi olduğu, "Harcın tarifesi" başlıklı 60'ıncı maddesinde ise harcın tutarının işin mahiyetine göre Kanun'da belirtilen sınırlar dâhilinde 96'ncı madde uyarınca tespit edileceği belirtilmiştir.

Ulusal bayram kavramı 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile düzenlenmiş olup, 1'inci maddesi "*1923 yılında Cumhuriyetin ilan edildiği 29 Ekim günü Ulusal Bayramdır. Türkiye'nin içinde ve dışında Devlet adına yalnız bugün tören yapılır. Bayram 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder.*" hükmüyle, ulusal bayram kavramına açıklık getirmiştir.

Anılan Kanun'un 2'nci maddesinin dördüncü fıkrası 29 Ekim günü özel işyerlerinin kapanmasını zorunlu kılmış ise de yukarıda belirtilen 2464 sayılı Kanun'un 58'inci maddesi, bugün çalışılmayı belediyelerin vereceği ruhsat ile mümkün hâle getirmiştir.

Kamu idaresince, söz konusu harcın tahsil edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, kamu idaresince, gelirlerin tahsili konusunda kanunla tanımlanmış görevlere uygun hareket edilmeli ve bu günlerde açık olacak iş yerlerinin ruhsat dâhilinde faaliyetini sürdürmesi sağlanmalıdır.

BULGU 3: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Yapılan incelemede 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 bugüne kadar takip ve tahsilinin hiç yapmadığı görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinde:

"... s) Geçiş hakkı: İşletmecilere, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve alt yapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlar ile kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden, üzerinden geçmeleri için tanınan hakları,

ş) Geçiş hakkı sağlayıcısı: Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere, taşınmaz sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini,

... z) İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve alt yapısını işleten şirketi," tanımlamaları yapılmıştır.

Yine aynı Kanun'un "Geçiş hakkının kapsamı" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrası:

"Geçiş hakkı; elektronik haberleşme hizmeti vermek amacıyla, her türlü elektronik haberleşme alt yapısını ve bunların destekleyici ekipmanlarını, kamu ve/veya özel mülkiyete konu taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçirme ve bu alt yapıyı kurmak, değiştirmek, sökmek, kontrol, bakım ve onarımlarını sağlamak ve benzeri amaçlarla söz konusu mülkiyet alanlarını bu Kanun hükümleri çerçevesinde kullanma hakkını kapsar." hükmünü,

Anlaşma serbestisi başlıklı 25'nci maddesi ise:

"İşletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısı, ilgili mevzuata ve Kurum düzenlemelerine aykırı olmamak koşulu ile geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere serbestçe yapabilirler. İşletmeciler, Kurum tarafından istenmesi halinde yapılan anlaşma ile ekleri ve değişikliklerini, her türlü bilgi, belge ile yazışmaları Kuruma bildirmekle yükümlüdürler." hükmünü ihtiva etmektedir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmî Gazete’de Sabit Ve Mobil Haberleşme Altyapısı Veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo Ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır.

Bu Yönetmelik’in “Geçiş hakkına ilişkin anlaşma” başlıklı 8’inci maddesine göre işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısı, geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları serbestçe yapabileceklerdir.

Mezkûr Yönetmelik’in geçiş hakkı ücretlerini düzenleyen 9’uncu 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 ücreti, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamaz.*” düzenlemesine yer verilmiş ve Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosu da Ek-1 olarak ilgili Yönetmelik’e eklenmiştir.

Kamu idaresince gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmişse de henüz herhangi bir işlemin yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, 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 tahsilinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlemlerde Hatalı Uygulama Bulunması

Taşınır işlemlerinde mevzuatına uygun olmayan hususlar tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde taşınır kontrol yetkililerinin, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirileceği, personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde bu görevin harcama yetkilisi tarafından yerine getirileceği ve taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt

yetkilisi görevinin aynı kişide birleşemeyeceği belirtilmiştir. Maddenin devamında ise taşınır kayıt yetkililerinin ve taşınır kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları sıralanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmünde taşınır kontrol yetkililiği müessesinin önemine binaen bu görevin harcama yetkililerinin bir alt kademe yöneticileri arasından görevlendirilecek kişi tarafından yapılması gerektiği, bu hususun mümkün olmaması halinde ise bu görevin bizzat harcama yetkilileri tarafından yerine getirilmesi düzenlenmiştir.

2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun 1'inci maddesine göre, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I ve II sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlarda para, menkul kıymet ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan; memur, sözleşmeli personel ve işçiler (geçici işçiler hariç) için müteselsil kefalet usulü kabul edilmiş ve bu maksatla tüzel kişiliği haiz Kefalet Sandığı kurulduğu belirtilmiştir. Aynı maddenin devamında ise bu Kanundaki memur ve müstahdem ibarelerinden bu fıkra da geçen kefalet tabi personel anlaşılabileceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un 13'üncü maddesinde ise bu Kanun dışında kalan belediyeler dâhil devlet teşekkülleri için gerekirse bu Kanun'da yazılı esaslar dâhilinde bir veya birkaç kefalet sandığı kurulabileceği ve bu konuda bir düzenleme yapılabileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu amaçla 16.02.1935 tarih ve 2931 Sayılı Resmî Gazete'de Hususi İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Nizamnamesi yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. İlgili Nizamname'nin 1'inci maddesinde, özel idare ve belediyelerde para ve menkul kıymetleri ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan memur ve müstahdemler için müteselsil kefalet uygulamak amacıyla İçişleri Bakanlığına bağlı kamu tüzel kişiliğine haiz Hususi İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı kurulduğu belirtilmiştir.

Aynı Nizamname'nin 11'inci maddesinde ise kefalet tabi olanlar sayılmış olup, il özel idareleri ve belediyelerde para ve menkul kıymetler ile ayınları alıp veren, elinde tutan ve bunların girmesinden, çıkmasından ve saklanmasından sorumlu olan veznedar ve tahsildarların müteselsil kefalet tabi oldukları belirtilmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 30 Sıra No.lu Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri Tebliği'nde kamu idarelerinde görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin de kefalet bağlanarak aylık ve ücretlerinden 2489 sayılı Kanun'un değişik 2'nci maddesinde belirtilen tutarda kefalet aidatı kesilmesi ve Kefalet Sandığı hesabına gönderilmesi zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevinin aynı kişide birleştiği ve kefalete ilişkin düzenlemelerin hayata geçirilmediği anlaşılmıştır.

Kamu idaresince, gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilmelerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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