



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GİRESUN TİREBOLU BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	32

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Kısımlara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Temin Usulüyle Yapılan Alımlar.....	16
Tablo 9: Doğrudan Temin Usulü ile Gerçekleştirilen ve Süreli Olduğu Halde Sözleşme Düzenlenmeyen İşler Listesi	21

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Haklar Hesabında Takip Edilmesi Gereken Alımların Doğrudan Giderleştirilmesi
2. Mal Alımlarında Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmemesi ve Taşınır Kaydı Yapılmaması
3. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması
4. Tahsise Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Akaryakıt Alımları ile Bazı Mal Alımlarının Kısımlara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi
2. Belediye Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Yasal Sınırların Üzerinde Olması
3. Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Bazı Mal ve Hizmet Alımlarında Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması
4. Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması
5. Kanalizasyon Harcamalarına ve Su Tesisleri Harcamalarına Katılım Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması
6. Kullanılmayan Taşınırlar İçin Hurdaya Ayırma İşlemlerinin Yapılmaması
7. Sosyal Yardımların Herhangi Bir Kritere Bağlı Olmadan Yapılması
8. Taşınır Mal Yönetim Hesabının ve İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi
9. Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi ve Dosyalama İşlemlerinin Tamamlanmaması
10. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması Katkı Payının İlgili İdareye Aktarılmaması
11. Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli idareler" başlıklı 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.

Tirebolu Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 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 olan 5393 sayılı Kanun'da 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. 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 imtiyazları" başlıklı 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 Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Tirebolu Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri belediye başkanı olmak üzere 12 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.

Tirebolu Belediyesinin idari teşkilatı; Mahalli İdareler Norm Kadro Cetveline göre ihdas edilen Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve İskan Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mezbahe Müdürlüğü ve Kentsel Tasarım Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

Belediyede 2023 yılı itibarıyla; 42 memur, 14 kadrolu işçi ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca çalıştırılan 165 personel olmak üzere toplam 221 personel görev yapmaktadır. Belediyenin mevcut kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	113	42
Sözleşmeli Personel	0	0
Kadrolu İşçi	56	14
Geçici İşçi	0	0
Toplam	169	56
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		165

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Malî 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 Tirebolu Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu

E-Kod 1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklene Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	23.891.424,77	300.000,00	1.910.000,00	1.160.000,00	24.941.424,77	21.311.539,22	3.629.885,55	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	3.080.829,74	0,00	310.000,00	0,00	3.390.829,74	2.736.419,51	654.410,23	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	55.679.932,80	29.950.000,00	10.650.000,00	3.962.000,00	92.317.932,80	87.574.540,97	4.743.391,83	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	5.248.000,00	0,00	180.000,00	1.270.000,00	4.158.000,00	3.729.574,75	428.425,25	0,00
05	Cari Transferler	0,00	3.240.498,69	0,00	1.790.000,00	600.000,00	4.430.498,69	3.413.982,56	1.016.516,13	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	11.770.564,00	0,00	140.000,00	0,00	11.910.564,00	2.958.795,66	8.951.768,34	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	169.000,00	0,00	22.000,00	0,00	191.000,00	190.440,36	559,64	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	8.100.000,00	0,00	0,00	8.010.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
	Toplam	0,00	111.180.250,00	30.250.000,00	15.002.000,00	15.002.000,00	141.430.250,00	121.915.293,03	19.514.956,97	0,00

Tirebolu Belediyesinin 2023 Mali Yılı bütçesi ile 111.180.250,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklene ek ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 141.430.250,00 TL olmuştur. Yıl içinde 121.915.293.03 TL bütçe gideri yapılmış, 19.514.956,97 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tirebolu Belediyesinin 2023 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 111.180.250,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 111.180.250,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2023 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	12.305.688,20	9.472.335,31	0,00	9.472.335,31	77
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.148.209,43	23.197.750,24	0,00	18.886.944,98	155
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.320.740,33	1.219.976,03	0,00	1.219.976,03	92
05- Diğer Gelirler	83.405.612,04	89.512.291,32	317.134,83	89.195.156,49	106
06- Sermaye Gelirleri	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	317.134,83	0,00	-
Toplam	111.180.250,00	119.091.547,64	317.134,83	118.774.412,81	94

2023 yılında net bütçe gelir tahmini %94 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	23.891.424,77	21.311.539,22	89
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.080.829,72	2.736.419,51	89
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	55.679.932,80	87.675.759,43	158
04- Faiz Gideri	5.248.000,00	3.729.574,75	71
05- Cari Transferler	3.240.498,69	3.413.982,56	105
06- Sermaye Giderleri	11.770.564,00	2.958.795,66	25
07- Sermaye Transferleri	169.000,00	190.440,36	113
08- Borç Verme	0,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	8.100.000,00	0,00	0
Toplam	111.180.250,00	122.016.511,49	110

2023 yılında bütçe gider tahmini %110 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %158, sermaye transferleri %113 ve cari transferler %105 seviyesinde beklentinin üzerinde gerçekleşirken sermaye giderleri %25 ve faiz giderleri %71 seviyesinde kalarak beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	3.661.153,43	5.851.736,63	9.472.335,31	60	62
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.688.940,25	6.701.811,15	18.886.944,98	43	182
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	780.539,30	791.276,28	1.219.976,03	1,4	54
Diğer Gelirler	24.643.483,97	49.150.052,31	89.512.291,32	99	82
Sermaye Gelirleri	9.060,00	97.547,50	0,00	977	-100
Toplam	33.783.176,95	62.592.423,87	119.091.547,64	85	90
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	317.134,83	-	-
Net Toplam	33.783.176,95	62.592.423,87	118.774.412,81	85	90

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 56.181.988,94 TL'lik (%90) artış göstermiştir. 2022 yılına göre gelir kalemlerinde sermaye gelirleri dışında bir kalemde azalış meydana gelmemiş olup merkezi idareden alınan payı da içinde bulunduran diğer gelirlerde 40.362.239,01 TL (%82), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 12.185.11,83 TL (%182) tutarlarındaki artışlar, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	5.206.526,55	11.110.207,95	21.311.539,22	113	92
SGK Devlet Prim Giderleri	816.219,95	1.565.889,43	2.736.419,51	92	75
Mal ve Hizmet Alım Gid.	22.611.283,47	39.676.798,92	87.675.759,43	75	120
Faiz Giderleri	5.304.529,13	4.890.754,97	3.729.574,75	-8	-23
Cari Transferler	1.324.865,03	2.177.761,08	3.413.982,56	64	57
Sermaye Giderleri	152.065,42	1.049.050,10	2.958.795,66	589	182
Sermaye Transferleri	97.094,88	260.018,85	190.440,36	168	-27
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	-	-
Toplam	35.512.584,43	60.730.481,30	122.016.511,49	71	101

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 61.286.030,19 TL (%101) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; toplam bütçe giderindeki artışa, mal ve hizmet alım giderlerindeki 49.998.960,51 TL (%120) artış ile personel giderlerindeki 10.201.331,27 TL (%92) artış sebep olmuştur. Mal ve hizmet giderleri ile personel giderlerindeki artışın sebebinin ise fiyatlar genel seviyesindeki artış ile bu artışın memur maaşlarına etkisi olduğu düşünülmektedir.

Tirebolu Belediyesinin 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	Tirebolu Kentsel Yönetim Enerji İnş. Nak. Taah. Hay. Sosy. Hiz. San. ve Tic. A.Ş.	1.000.000,00	1.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar

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

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

İç 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 belirlenmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan hazırlanmamıştır.

İdare performans programı ilçe nüfusu 50.000'in altında olduğu için hazırlanmamış ve yayımlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, İdarede iç kontrol sistemi kurulmadığı için değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tirebolu Belediyesi 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Haklar Hesabında Takip Edilmesi Gereken Alımların Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyenin faaliyetlerini yürütebilmek için kullandığı bilgisayar yazılımı alımında haklar hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 208'inci maddesinde 26 Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılacağı açıklanmıştır. Ayrıca, 210'uncu maddesinde bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Belediyenin; muhasebe, bordro, tahakkuk-tahsilat, online banka tahsilat vb. işlemlerini gerçekleştirebilmek için 2023 yılı öncesinde satın alıp kullandığı bilgisayar yazılımı için haklar hesabını kullanmadığı, yazılım alımını doğrudan giderleştirdiği, 2023 yılı içerisinde de söz konusu bilgisayar yazılımı için 98.400,00 TL gider yaptığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, 2023 yılı öncesinde satın alınıp kullanılan bilgisayar yazılım alımının 260 Haklar Hesabında takip edilmemesi açıklanan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmekte olup, söz konusu yazılım alımının maliyet bedeli ile 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. 2023 yılı içerisinde de bilgisayar yazılımı için yapılan 98.400 TL harcamanın haklar hesabında takip edilmemesi sonucu 260 Haklar Hesabında 98.400 TL eksikliğe, 630 Giderler Hesabında 98.400 TL fazlalığa neden olduğundan, 2023 yılı mali tablolarında belirtilen hesapların gerçek duruma uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Mal Alımlarında Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmemesi ve Taşınır Kaydı Yapılmaması

Mal alımlarında taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve taşınır kaydı yapılmadığı, mal alımlarının doğrudan 630 Giderler hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 numaralı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması gerektiğini düzenleyen “Taşınırların kaydı” başlıklı 12’nci maddesinde;

“(1) Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

(2) Bu çerçevede;

a) Önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırlar,

b) Taşınırlardaki kayıp, fire, yıpranma ve benzeri nedenlerle meydana gelen azalmalar,

c) Sayım sonucunda ortaya çıkan fazlalar,

miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edilir.”

Taşınırların giriş ve çıkışında yapılması gereken işlemleri düzenleyen “Kayıt Zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13’üncü maddesinde;

“(1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz

hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır...”

Hükümleri yer almaktadır.

Diğer taraftan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 115 ve 116'ncı maddelerinde satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzemeler için “150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nın kullanılacağı, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin ise bu hesaptan çıkış yapılarak gider yazılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 194, 196 ve 198'inci maddelerinde de dayanıklı taşınırlar için niteliğine göre 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının, 254 Taşıtlar Hesabının ve 255 Demirbaşlar Hesabının kullanılacağı açıklanmıştır.

Bu hükümlere göre, Belediye tarafından herhangi bir taşınır edinildiğinde taşınır işlem fişi ile giriş kaydı yapılmalı, bu taşınırlar mevzuatta yer alan sebeplerle elden çıkarıldığında ise yine taşınır işlem fişi ile çıkış kaydı yapılması ve taşınırın niteliğine göre ilgili taşınır hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından 2023 yılı içerisinde yapılan ilk madde ve malzeme ve dayanıklı taşınır alımlarında taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve taşınır kaydı yapılmadığı, söz konusu alımların doğrudan 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Taşınır mal alımlarında taşınır işlem fişi düzenlenmemesi ve taşınır kaydı yapılmaması yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca, taşınır mal alımlarının doğrudan gider kaydedilmesi sonucu 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında 13.450.614,80 TL, 255 Demirbaşlar hesabında 314.230,16 TL ve 630 Giderler hesabında 13.764.845,40 TL hataya neden olduğundan, 2023 yılı mali tablolarında belirtilen hesapların gerçek duruma uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması

Sermayesinin tamamı Belediyeye ait olan Tirebolu Kentsel Yönetim Enerji İnşaat Nakliyat Taahhüt Hayvancılık Sosyal Hizmetler Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin sermaye

tutarının Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 181'inci maddesinde mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarlarının "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler" hesabına kaydedileceği belirtilmektedir. Ayrıca, 600 Gelirler Hesabının işleyişi ile ilgili 369'uncu maddesinde bedelsiz olarak kişilerden intikal eden varlıkların, tespit edilen değerleri üzerinden 600 Gelirler Hesabına alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği açıklanmıştır.

Sermayesinin tamamı Belediyeye ait olan Tirebolu Kentsel Yönetim Enerji İnşaat Nakliyat Taahhüt Hayvancılık Sosyal Hizmetler Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 1.000.000,00 TL ödenmiş sermayesi ile borçsuz olarak 2018 yılında Belediye'ye hibe edildiği, ancak şirketin sermaye tutarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediye'ye hibe yoluyla intikal eden ve sermayesinin tamamı belediyeye ait olan şirketin sermaye tutarının "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler" hesabına kaydedilmemesi sonucu, "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler" hesabında ve 600 Gelirler Hesabında 1.000.000 TL hataya neden olunmuştur.

BULGU 4: Tahsis Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen veya Belediyece diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "252 Binalar" Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesinde tahsis konu edilen binaların;

-Tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500 Net Değer Hesabına alacak; ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak,

-Tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç; ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç,

Şeklinde muhasebeleştirileceği belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 189'uncu maddesinde arazi ve arsalar için de benzer düzenlemeler bulunmaktadır.

Ayrıca, taşınmaz tahsisine ilişkin muhasebe işleminde kullanılmak üzere mahalli idareler detaylı hesap planında, 250 Arazi ve Arsalar ve 252 Binalar Hesabı için "02" kodlu "Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar", "03" kodlu "Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabı, 500 Net Değer Hesabı için de "11" kodlu "Tahsis Edilen Taşınmazlar", "12" kodlu "Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabı belirlenmiştir.

Belediyenin tahsisli kullandığı 1 adet taşınmazın ve diğer kamu idarelerine tahsis ettiği 1 adet taşınmazın olduğu, ancak tahsise konu olan taşınmazların muhasebe işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Bu itibarla, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen veya Belediyece diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucu, 252 Binalar Hesabı, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabında hataya neden olunmuştur.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Akaryakıt Alımları ile Bazı Mal Alımlarının Kısımlara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

Belediye tarafından gerçekleştirilen akaryakıt alımları ile bazı mal alımlarının parasal limitlerin altında kalmak amacıyla kısımlara bölünerek açık ihale usulü yerine doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; İdarelerin, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu, eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği ifade edilmiştir. Ayrıca bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu, diğer ihale usullerinin Kanun'da belirtilen özel hallerde kullanılabileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise 2023 yılı için büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin katma değer vergisi hariç 431.810,00 TL'yi, diğer idarelerin ise 143.845,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlarının ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5.1.2. numaralı maddesinde ise "...4734 sayılı Kanunun 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir." denilmek suretiyle aynı husus tekrar edilerek aynı nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünerek yapılmasının, 4734 sayılı Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiği ifade edilmektedir.

Belediye tarafından yıl içerisinde gerçekleştirilen tüm akaryakıt alımları ile aşağıdaki tabloda örnekleri gösterilen bazı mal alımlarının aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikte olduğu ancak söz konusu işlerin, parasal sınırların altında kalacak şekilde kısımlara bölünmek suretiyle doğrudan temin usulüyle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Tablo 8: Kısımlara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Temin Usulüyle Yapılan Alımlar

Yevmiye Numarası	Tarih	İşin Adı	Yüklenici	İşin Tutarı (TL)
1839	06.04.2023	Mal Alımı(Fidan alımı)	A	68.322,00

1840	06.04.2023	Mal Alımı(Fidan alımı)	A	70.087,40
1841	06.04.2023	Mal Alımı(Fidan alımı)	A	65.723,00
1842	06.04.2023	Mal Alımı(Fidan alımı)	A	20.178,00
2516	17.05.2023	Mal Alımı(Mineral yüzeyli parke taşı)	B	166.380,00
2517	17.05.2023	Mal Alımı(Mineral yüzeyli parke taşı)	B	166.380,00
2633	24.05.2023	Yol Bakım ve Onarımı- Mal Alımı	B	166.380,00
2634	24.05.2023	Yol Bakım ve Onarımı- Mal Alımı	B	166.380,00
4103	11.08.2023	Yol Bakım ve Onarımı- Mal Alımı	B	160.500,00
4104	11.08.2023	Yol Bakım ve Onarımı- Mal Alımı	B	160.200,00
4105	11.08.2023	Mal Alımı(Kilitli Beton Parke Taşı)	B	160.800,00
4106	11.08.2023	Mal Alımı(Kilitli Beton Parke Taşı)	B	160.080,00
5192	13.10.2023	Mal Alımı(Kilitli Beton Parke Taşı)	B	168.360,00
5193	13.10.2023	Mal Alımı(Kilitli Beton Parke Taşı)	B	168.360,00
5366	20.10.2023	Mal Alımı(Gübre)	C	112.670,75
5367	20.10.2023	Mal Alımı(Gübre)	C	138.771,75
5914	17.11.2023	Mal Alımı(Kilitli Beton Parke Taşı)	B	168.360,00
5915	17.11.2023	Mal Alımı(Beton Bordür Taşı)	B	168.300,00
5916	17.11.2023	Mal Alımı(Beton Oluk Taşı)	B	168.300,00
6425	11.12.2023	Mal Alımı(İş Makinaları Yedek Parça)	D	169.873,20
6458	12.12.2023	Mal Alımı(İş Makinaları Yedek Parça)	D	166.854,00
6885	29.12.2023	Mezbahane Çevre Düzenleme İşi	C	90.207,94
6954	31.12.2023	Mezbahane Çevre Düzenleme İşi	C	146.059,88

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereğince, rutin ve önceden öngörülebilir yapım işleri ile mal ve hizmet alımların doğrudan temin yöntemi yerine 4734 sayılı Kanun'da belirtilen temel ihale usulleri ile temin edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediye Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Yasal Sınırların Üzerinde Olması

Belediye Şirket personeli dahil personel giderlerinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranlarıyla çarpımı sonucu ortaya çıkan tutarın %40'ını geçtiği tespit edilmiştir.

375 sayılı KHK'nın Ek 20'nci maddesine istinaden 09.04.2018 tarih ve 2018/11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla kabul edilen "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar" 28.04.2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınır belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın "Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır" başlıklı 5'inci maddesinde; İdarelerin, şirket personeli de dahil yıllık toplam personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacağı; yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamayacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, anılan mevzuat gereğince, belediye şirket personeli de dahil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298'inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın %40'ını aştığı görülmüştür.

30.12.2022 tarihli ve 32059 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 544 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yeniden değerlendirme oranı 2022 yılı için %122,93 olarak tespit edilmiştir.

İdarenin en son yıl kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamı 62.592.423,87 TL, bu tutarın yeniden değerlendirme oranıyla artırılmış miktarı $(62.592.423,87 \times \%122,93)$ 139.537.290,53 TL olmaktadır.

Yönetmelik hükümlerine göre idarenin toplam personel giderinin üst sınırı (139.537.290,53 x %40) 55.814.916,21 TL'dir.

Yapılan incelemede; Belediyenin 2023 yılı personel giderleri toplamının 69.040.583,02 TL olduğu, Yönetmelik hükümleriyle belirlenen sınırın 13.225.666,81 TL tutarında aşıldığı, söz konusu personel giderinin yeniden değerlendirilmiş bütçe gelirlerine oranının %49,48 oranında gerçekleştiği görülmüştür.

Kamu kaynaklarının, belediyelere verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanabilmesi adına, mezkûr mevzuat hükümleri gereğince personel giderlerinin mevzuatta belirlenen düzeye getirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 3: Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Bazı Mal ve Hizmet Alımlarında Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması

Belediye tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında doğrudan temin usulü ile gerçekleştirilen bazı mal ve hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırması yapılmadığı ve piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin (d) bendinde, büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 431.810,00 TL'yi, diğer idarelerin ise 143.845,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaaşeye ilişkin alımların ilan yapılmaksızın, teminat alınmaksızın ve ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçların doğrudan teminle karşılanabileceği belirtilmiştir.

Ayrıca Kanun'un "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesindeki idarelerin saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olacağı açıklanmaktadır.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinin beşinci fıkrasının (1) bendinde piyasa fiyat araştırması tutanağı; doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılacak alımlarda, alımı yapmakla görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan teklifleri ve uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren, söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanak olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre yapılacak alımlar" başlıklı 49'uncu maddesinde; 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre doğrudan temin usulüyle yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin ödemelerinde, piyasa fiyat araştırma tutanağının ödeme emri belgesine ekleneceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından doğrudan temin usulü (22/d) ile gerçekleştirilen bazı mal ve hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırması yapılmadığı dolayısıyla piyasa fiyat araştırması tutanağı düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Doğrudan temin usulüyle (22/d) gerçekleştirilen alımlarda; ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişilerce piyasa fiyat araştırmasının yapılması, araştırma sonucunda alınan teklifleri ve uygun görülen fiyat ve yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişilerce imzalanan piyasa fiyat araştırma tutanağının düzenlenmesi ve bu tutanağın ödeme emri belgesine eklenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması

Kurumun doğrudan temin yöntemi ile yapmış olduğu ve belli süreyi kapsayan bazı yapım işleri ve hizmet alımlarında yüklenici ile sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan Temine İlişkin Açıklamalar" başlıklı 22.1.1.3 maddesinde, bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu belirtilmektedir. Anılan mevzuat düzenlemesi gereğince, 22'inci madde kapsamında alımı yapılan ve belli bir süreyi gerektiren mal teslimi, hizmet alımı ve yapım işlerinde yükleniciler ile sözleşme imzalanması gerekmektedir.

Ancak, yapılan incelemede doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren bazı hizmet alımı ve yapım işinde sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda belirli bir süre gerektiren ve sözleşme yapılmasının gerekli olduğu değerlendirilen hizmet alımı ve yapım işlerinden bazılarını örnek olarak yer verilmiştir.

Tablo 9: Doğrudan Temin Usulü ile Gerçekleştirilen ve Süreli Olduğu Halde Sözleşme Düzenlenmeyen İşler Listesi

Yevmiye No	İşin Adı	İşin Türü	Bedeli
1252	Parke, Bordür ve Oluk Yapılması	Yapım	91.026,00
1583	Parke, Bordür ve Oluk Yapılması	Yapım	44.868,00
1584	Parke, Bordür ve Oluk Yapılması	Yapım	38.724,00
1852	Su Deposu Yapım	Yapım	39.000,00
3722	Beton Merdiven Yaptırılması	Yapım	24.750,00
5957	Zartaşı Tamiri	Yapım	42.150,00
6588	Mezbahane Sahasının Çevre Düzenlemesi	Hizmet	18.000,00
6850	Zartaşı Tamiri	Yapım	53.390,00
6854	Beton Duvar Yaptırılması	Yapım	14.000,00
6885	Çevre Düzenlemesi	Hizmet	90.207,94
6954	Çevre Düzenlemesi	Hizmet	146.059,88

Bu itibarla, yukarıda yer alan mevzuat hükmü gereği, Kanun'un 22'nci maddesi kapsamında doğrudan temin yöntemiyle yapılan ve tamamlanması belirli bir süre zarfında gerçekleşebilecek olan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Kanalizasyon Harcamalarına ve Su Tesisleri Harcamalarına Katılım Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması

Kanalizasyon harcamalarına katılım payının ve su tesisleri harcamalarına katılım payının tahakkuk ve tahsilinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Kanalizasyon harcamalarına katılma payı" başlıklı 87'nci maddesinde;

"Belediyelerce ve belediyelere bağlı müesseselerce, aşağıdaki şekilde kanalizasyon tesisi yapılması halinde, bunlardan faydalanan gayrimenkullerin sahiplerinden, Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı alınır:

- a) Yeni kanalizasyon tesisi yapılması,
- b) Mevcut tesislerin sıhhi ve fenni şartlara göre ıslah edilmesi.

İki ve daha fazla yol kenarında bulunan gayrimenkuller, hangi yoldaki kanalizasyona bağlanmış ise, payın hesabında o yola ait kanalizasyon giderleri nazara alınır."

"Su tesisleri harcamalarına katılma payı" başlıklı 88'inci maddesinde;

“Belediyelerce veya belediyelere bağlı müesseselerce beldede aşağıdaki şekillerde su tesisleri yapılması halinde, dağıtımın yapıldığı saha dahilindeki gayrimenkullerin sahiplerinden, Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı alınır:

a) Yeni içmesuyu şebeke tesisleri yapılması,

b) Mevcut şebeke tesislerinin tevsii ve ıslahı.

Birden fazla yol kenarında bulunan gayrimenkullere ait payın hesabında, bunların yalnız suya bağlandıkları yol üzerindeki uzunlukları esas alınır.”

Denilmektedir.

Aynı Kanun’un 89, 90, 91, 92, 93, 94’üncü maddelerinde katılma paylarının tahakkuku ve tahsiline ilişkin usuller belirlenmiştir.

Bu hükümlere göre; yeni kanalizasyon tesisi ve yeni içme suyu şebekesi yapılması, mevcut olanın ıslah edilmesi veya genişletilmesi durumunda kanalizasyon harcamalarına ve su tesisleri harcamalarına katılma payının tahakkuk ve tahsilinin yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından kanalizasyon tesisi ve su tesisi için harcamalarda bulunulmasına rağmen bu harcamalara ilişkin katılma payları hususunda herhangi bir tahakkuk ve takip işlemi yapılmadığı görülmüştür. Bu da Belediye’nin önemli bir gelir kaleminden mahrum kalmasına yol açmaktadır.

Söz konusu husus, 2015 yılı Sayıştay Denetim Raporunda da bulgu konusu edilmesine rağmen Belediye tarafından gerekli düzeltici işlemler yapılmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38’inci maddesi ile Belediye Başkanı’na belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek; 60’ıncı maddesi ile de mali hizmetler birimine ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek görevi verilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda yer alan mevzuat hükümleri doğrultusunda, kanalizasyon harcamalarına katılım payının ve su tesisleri harcamalarına katılım payının tahakkuk ve tahsili için gerekli işlemlerin tesis edilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kullanılmayan Taşınır İçin Hurdaya Ayırma İşlemlerinin Yapılmaması

Belediyeye ait kullanılmayan, faal olmayan araçlar ve taşınır için gerekli hurda işlemlerinin başlatılmadığı, bu taşınırın atıl olarak bekletildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde, ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınır, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği ifade edilmiştir. Aynı maddenin devamında anılan komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınır hakkında gerekçeli kararın harcama yetkilisine bildirileceği, komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenerek harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılıp hurdaya ayrılacağı belirtilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Belediye ait 7 adet aracın tamir ve bakımının yapılamadığı gerekçesiyle gayri faal durumda olduğu, aynı şekilde 8 adet demirbaşın da ekonomik ömrünü tamamladığı gerekçesiyle kullanılmadığı, buna rağmen harcama yetkilisi tarafından bir komisyon kurulup bu taşınırlardan kullanılmayacak olanlarının tespit edilerek hurdaya ayırma işlemlerinin yapılmadığı, bu taşınırın atıl olarak bekletildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, ekonomik ömrünü tamamladığı düşünülen taşınır için kurulacak komisyon tarafından değerlendirme yapılarak; hurdaya ayrılması uygun görülmeyen ve tamir ve bakım yapılarak faal hale gelebilecekleri değerlendirilen taşınırın aktif hale getirilmesi, hurdaya ayrılmasına karar verilenlerin harcama yetkilisinin onayı ile hurdaya ayırma işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Sosyal Yardımların Herhangi Bir Kritere Bağlı Olmadan Yapılması

Belediyenin sosyal yardım harcamalarının incelenmesinde, bunların önceden belirlenmiş herhangi bir kritere bağlı olmadan yapıldığı görülmüştür.

Belediyenin 2023 yılında kişilere veya hanelere yaptığı sosyal yardımların toplamı 288.923,97 TL'dir.

Sözü edilen sosyal yardımların büyük bölümü bu amaçla kurulan bir komisyonun kararına dayalı olarak ve az bir kısmı da bu amaçla verilen avansların kullanılması suretiyle gerçekleştirilmiştir. Komisyon kararlarında ise, başvuranların yardım talepleri dışında kullanabilecekleri herhangi bir veri, standart veya kriter bulunmamaktadır.

Oysa, Belediyenin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin görev ve sorumlulukları*" başlıklı 14'üncü maddesi uyarınca yapacağı veya yaptıracığı sosyal hizmet ve yardımlarını, belirtilen maddedeki kriterler esas alınmak suretiyle, aynı Kanun'un "*Belediyenin yetkileri ve imtiyazları*" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendindeki "*Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.*" hükmüne istinaden çıkaracağı bir yönetmelikle düzenlemesi, yapılan yardımların standartlaştırılarak önceden belirlenmiş usul ve esaslara bağlanması ve bunların bir hukuki zemine oturtulması açısından önem arz etmektedir.

Bu itibarla, Belediyenin yapacağı sosyal yardımların, belirtilen hususta bir yönetmelik çıkarılarak önceden belirlenmiş usul ve esaslara göre yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Taşınır Mal Yönetim Hesabının ve İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi

Taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller ve idare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Taşınır ve taşınmaz işlemleri*" başlıklı 44'üncü maddesine göre, taşınırın kaydı, muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmeliklerle belirleneceği belirtilmektedir. 60'inci maddesinin (h) bendinde de idarenin

mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

Bu kapsamda 18.01.2007 tarih ve 26407 numaralı Resmî Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde:

"(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirmesi gerekmektedir."

Taşınır mal yönetim hesabını düzenleyen 34'üncü maddesinde;

"(1) Taşınır mal yönetim hesabı, Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir.

(2) Taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:

- a) Yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı.*
- b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli.*
- c) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli.*
- ç) Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.*

(3) Taşınır mal yönetim hesabı, taşınır kayıt yetkililerince aşağıdaki şekilde hazırlanır:

- a) Sayım Kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı*

Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde tarihi veya sanat değeri olan taşınırlar ile kütüphane materyalleri bulunan kamu idareleri, gerekli görülmesi halinde söz konusu cetvellerden ilgili olanını ayrıca düzenleyebilirler.

b) (a) bendine göre düzenlenen ve taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir. Taşınır işlemleri ile muhasebe işlemleri elektronik ortamda ilişkilendirilerek yürütülen sistemlerde onaylama işlemi, sistem üzerinden elektronik ortamda da yapılabilir.

c) Muhasebe yetkilisince muhasebe kayıtlarına uygunluğu onaylanan cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ile varsa sayımda noksan ve/veya fazla bulunanların çıkış ve/veya girişine ilişkin Taşınır İşlem Fişleri eklenir ve bir dosya halinde harcama yetkilisine sunulur.

ç) Taşınır mal yönetim hesabı; harcama yetkilisince, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıldığı anlaşıldıktan, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu görüldükten sonra onaylanır. Yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde, yurt dışı teşkilatının taşınır mal yönetim hesabı ise merkez teşkilatında muhafaza edilir.”

İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelini düzenleyen 35’inci maddesinde:

“(1) Merkezdeki taşınır konsolide görevlilerince; dış temsilcilikler ile merkez ve taşra harcama birimleri itibarıyla düzenlenen harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvelleri öncelikle I inci düzey detay kodu itibarıyla ayrı ayrı birleştirilmek suretiyle İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli, taşınır hesap grupları itibarıyla birleştirilmek suretiyle de İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli hazırlanır.

(2) İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin ilgililerce imzalanmış nüshası idarenin kesin hesabına eklenir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere göre, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü ve denetimi için harcama birimleri itibarıyla taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması gerekmektedir. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması

sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirmelidir. Taşınır konsolide görevlisi tarafından da harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin birleştirilmesi suretiyle idare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ve icmal cetveli düzenlenmelidir.

Bu itibarla, Belediye tarafından taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller ve idare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelinin hazırlanmaması açıklanan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. 5018 sayılı Kanun'un ve Taşınır Mal Yönetmeliği'nin kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır mal yönetim hesabının ve mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılan taşınır icmal cetvellerinin hazırlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi ve Dosyalama İşlemlerinin Tamamlanmaması

Belediyeye ait taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve taşınmaz dosyalama işlemlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen hükme dayanılarak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlemesine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla çıkarılan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Buna göre, bahsi geçen Kanun ve Yönetmelik kapsamında olan İdare, mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıtlarını Yönetmelikle belirlenen esas ve usullere göre yapacaktır. Söz konusu Yönetmelik'in;

7'nci maddesinde, taşınmazlara ilişkin bilgilerin hangi formlara ne şekilde kaydedileceğine ilişkin düzenlemeler yapılmış, idarelerin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan formların, taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği, daha sonra mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek Yönetmelik ekinde yer alan örneğe göre taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı

belirtilmiştir. Ayrıca, icmal cetvellerinin hangi bilgileri içereceği de anılan maddede düzenlenmiştir.

8'inci maddesinde, kaydı yapılan her taşınmaz için bir numara verileceği, 9'uncu maddesinde ise 7'nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan bir dosya düzenleneceği hükme bağlanmış, bu dosyada hangi belgelerin bulunacağı da belirtilmiştir.

Tirebolu Belediyesi Mali Hizmetler Birimi tarafından taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve Belediye tarafından Yönetmelik'in öngördüğü bir biçimde dosyalama işlemlerinin tamamlanmadığı anlaşılmıştır. Bu sebeple taşınmaz kayıtlarının tam anlamıyla fiili durumu yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

Bu itibarla, yukarıda yer verilen düzenlemeler ışığında, 5018 sayılı Kanun'da kamu kaynağı olarak sayılan taşınmazların hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde kayıt işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 10: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması Katkı Payının İlgili İdareye Aktarılmaması

Belediye tarafından emlak vergisinin %10'u nispetinde tahakkuk ettirilerek tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin katkı paylarının İl Özel İdaresine aktarılmadığı tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı" başlıklı 12'nci maddesinde;

"Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 29/7/1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8 inci ve 18 inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir.

...

Yukarıdaki hükümlere göre, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı

payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir.

Belediye başkanları, belediyelerin tahsil ettikleri paylardan il özel idarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlüdür.”

Denilmektedir.

Bu hükme göre, tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payları, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenmesi gerekmektedir. Aynı maddede katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlama hususunda belediye başkanlarına da sorumluluk yüklenmiştir.

Yapılan incelemede, emlak vergisi mükelleflerinden tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payından 2023 yılsonu itibariyle İl Özel İdaresine gönderilmeyen katkı payının 652.939,90 TL olduğu görülmüştür.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri çerçevesinde, taşınmaz kültür varlıkları katkı paylarının 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammına uğramadan zamanında ve tam olarak gönderilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 11: Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmaması

Belediyenin kendi sorumluluk alanı içerisinde ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren işyerleri bulunmasına rağmen bu işyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcının tahsil edilmediği görülmüştür.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde; 29 Ekim gününün Ulusal Bayram olduğu ve bu bayramın 28 Ekim günü saat 13.00'te başlayıp 29 Ekim gününü içerdiği belirtilmiştir.

01.07.2017 tarih ve 30111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 1'inci maddesiyle; 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmış, 12'nci

maddesiyle de 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Hafta tatili ve ulusal" ibaresi "Ulusal" şeklinde değiştirilmiştir.

Söz konusu madde metninde değişiklik yapılmadan önce "Hafta tatili ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir." şeklinde iken bahse konu değişiklikle birlikte hafta tatili ibaresi metinden çıkarılmış ve "Ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir." şeklinde değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik sonrasında işyerlerince hafta tatili ve genel tatil günlerinde çalışılması durumunda Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olunmayacak, ancak ulusal bayram günlerinde çalışılması halinde ise söz konusu harca tabi olmaya devam edilecektir. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Mükellef" başlıklı 59'uncu maddesinde; Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcının mükellefinin kendisine çalışma ruhsatı verilen gerçek veya tüzel kişiler olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin sorumluluk alanında bulunup ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren herhangi bir işyerine tatil günlerinde çalışma ruhsatı verilmediği tespit edilmiş olup, İdare tarafından söz konusu günlerde faaliyette bulunan işyerleri için gerekli ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmaması söz konusu harcın tahsilatının yapılamamasına ve İdarenin gelir kaybına uğramasına sebep olmuştur.

Belediyenin sorumluluk alanı içinde söz konusu günlerde faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti yapılarak bu harcın tahsilinin sağlanması ve İdarenin gelir kaybına uğratılmaması gerekmektedir.

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

8. EKLER

EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Su Tesisleri Harcamalarına Katılım Payı Tahakkukunun Yapılmaması	2015	Yerine Getirilmedi	
Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payı Tahakkukunun Yapılmaması	2015	Yerine Getirilmedi	