



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BURSA GEMLİK BELEDİYESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	26

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8:Belediyenin Dolaylı Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 9: Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilanço Arasındaki Farklar	14

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
2. Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançonun Uyumlu Olmaması
3. Haklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Sürelerinin Sonunda Yeniden İhale Yapılmaması ve Kiralanan Bazı Taşınmazlardan Kira Alacaklarının Tahsil Edilememesi
2. Taşınmazların Sembolik Bedellerle Spor Kulüplerine Kiraya Verilmesi
3. Gayrimenkul Değerleme Şirketiyle Yapılan Sözleşmede Olması Gereken Zorunlu Unsurun Bulunmaması
4. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
5. Yevmiye Tarih ve Numara Uygulamasının Mevzuata Uygun Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

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

gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Gemlik Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 31 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı, norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Gemlik Belediyesinin teşkilat yapısında doğrudan Başkana bağlı birimler Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüdür. Belediyenin kalan 17 adet hizmet birimi de başkan

yardımcılarına bağlıdır. Gemlik Belediyesinin üç adet başkan yardımcısı bulunmaktadır. Bunlardan ikisi meclis üyesi biri ise memur başkan yardımcısıdır. Teknik başkan yardımcısına bağlı dört teknik birim vardır. İdari başkan yardımcılarında meclis üyesi olan başkan yardımcısına 10 adet birim bağlıdır. Geriye kalan üç adet birim ise memur başkan yardımcısına bağlıdır.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	349	100
Sözleşmeli Personel	28	27
Kadrolu İşçi	173	75
Geçici İşçi	70	0
Toplam	620	202
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	348

Belediyenin hissedarı olduğu toplam bir adet şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Gemlik Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	31.730.000	12.554.723,82	44.284.723,82	43.980.835,42	303.888,40	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	5.202.000	1.225.384,7	6.427.384,7	6.393.807,09	33.577,61	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	84.798.000	95.257.109,35	180.055.109,35	172.860.715,89	7.194.393,46	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	850.000	591.061,56	1.441.061,56	1.441.061,56	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	4.995.000	3.031.965,81	8.026.965,81	7.964.867,46	62.098,35	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	57.030.000	51.319.599,61	108.349.599,61	60.712.818,14	47.636.781,47	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	15.750.000	-13.979.844,85	1.770.155,15	0,00	1.770.155,15	0,00
Toplam		0,00	200.355.000	150.000.000	350.355.000	293.354.105,56	57.000.894,44	0,00

Gemlik Belediyesine 2022 mali yılı bütçesi ile öngörülen ödenek toplamı 350.355.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 293.354.105,56 TL Bütçe Gideri yapılmış, 57.000.894,44 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2022 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	64.395.000	64.839.339,53	30.993,79	64.808.345,74	100,64
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.440.000	14.839.363,77	4.638,70	14.834.725,07	56,11
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	12.410.000	13.582.325,43	0,00	13.582.325,43	109,45
05- Diğer Gelirler	169.720.000	132.769.757,41	73.796,88	132.695.960,53	78,19
06- Sermaye Gelirleri	72.500.000	55.829.015,52	0,00	55.829.015,52	77,01
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	-110.000	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	345.355.000	281.859.801,66	109.429,37	281.750.372,29	81,58

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %81,58 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar ile vergi gelirleri beklenen oranda, sermaye gelirleri (%77,01) ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%56,11) ise beklenenden düşük oranda gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	44.284.723,82	43.980.835,42	99,31
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.427.384,70	6.393.807,09	99,48
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	180.055.109,35	172.860.715,89	96,00
04- Faiz Gideri	1.441.061,56	1.441.061,56	100,00
05- Cari Transferler	8.026.965,81	7.964.867,46	99,23
06- Sermaye Giderleri	108.349.599,61	60.712.818,14	56,03
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	1.770.155,15	0,00	0,00
Toplam	350.355.000,00	293.354.105,56	83,73

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %83,73 seviyesinde gerçekleşmiştir. Belediyenin tüm gider türleri faiz giderleri hariç olmak üzere ödeneklerinin altında gerçekleşmiştir. Bütçe başlangıç ödenekleri yıl içerisinde artırılmıştır.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	31.896.505,72	38.998.993,38	64.839.339,53	22,27	66,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.771.258,20	5.289.723,99	14.839.363,77	-55,06	180,53
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	283.245,00	303.500,00	13.582.325,43	7,15	4375,23
Diğer Gelirler	49.723.271,16	77.325.283,24	132.769.757,41	55,51	71,70
Sermaye Gelirleri	12.460.558,81	19.776.866,58	55.829.015,52	58,72	182,29
Toplam	106.134.838,89	141.694.367,19	281.859.801,66	33,50	98,92
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	389.092,99	625.906,48	109.429,37	60,86	-82,52
Net Toplam	105.745.745,90	141.068.460,71	281.750.372,29	33,40	99,73

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 35.322.714,81 TL'lik (%33,40) artış göstermiştir. 2022 yılında ise bir önceki yıla göre 140.681.911,58 TL'lik (%99,73) artış gerçekleşmiştir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	22.622.612,36	25.639.107,11	43.980.835,42	13,33	71,54
SGK Devlet Prim Giderleri	3.411.272,72	4.006.882,49	6.393.807,09	17,46	59,57
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.305.885,27	72.061.301,03	172.860.715,89	35,18	139,88
Faiz Giderleri	589.401,03	1.212.112,38	1.441.061,56	105,65	18,89
Cari Transferler	2.287.358,57	3.745.466,36	7.964.867,46	63,75	112,65
Sermaye Giderleri	17.017.869,82	16.790.193,33	60.712.818,14	-1,34	261,60
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	99.234.399,77	123.455.062,70	293.354.105,56	24,41	137,62

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 169.899.042,86 TL (%137,62) artmıştır. Gider türleri incelendiğinde önemli olarak mal ve hizmet alımlarında 100.799.414,86 TL'lik (%139,88), sermaye giderlerinde 43.922.624,81 TL'lik (%261,60) ve cari transferlerde 4.219.401,10 TL'lik (%112,65) artış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre, bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 256.082.349,62 TL, Faaliyet Geliri 240.643.715,94 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 15.438.633,68 TL olarak gerçekleşmiştir.

Gemlik Belediyesinin hissedarı olduğu şirketler 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	Gemtaş Gemlik İnş. Taah. San. ve Tic. A.Ş.	2.910.000,00	2.910.000,00	100,00

Tablo 8: Belediyenin Dolaylı Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Gemtar Gemlik Tarım A.Ş.	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00

Belediyenin bütçe içi işletmesi bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

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

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

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim 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 özellikle 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.

Gemlik Belediyesince 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 tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. 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, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı performans hedefi tablosunda, ilgili faaliyetlerin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile bulunması gereken “açıklamalar” kısmına yer verilmemesi ve performans göstergelerinin performans hedefleriyle ilgili olmaması açısından mevzuata uygun olmayan kısımlar olmasına rağmen program zamanında yayımlanmıştır. İdare, hiçbir iç kontrol riski belirlememiş, risklerin değerlendirilmesine yönelik de herhangi bir çalışma yapmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuş ancak güncel değildir. Yetki devirleri mevzuata uygun yapılmış, yapılan görevlendirmeler farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. Belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuş ancak esaslara uygunluk açısından iyileştirilmesi gerekmektedir. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamış olması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Bununla birlikte,

Belediyenin organizasyon yapısı içerisinde İç Denetim Birimi bulunmamaktadır. 12.07.2006 tarihli ve 26226 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış bulunan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’e göre kamu idarelerinin iç denetçi ihtiyaçlarını Denetim Koordinasyon Kuruluna bildirmeleri gerektiği belirtilmiştir. Ancak Gemlik Belediyesince İç Denetçi kadrosu talebinde bulunulmamış olup; İç Denetçi kadrosu bulunmamaktadır. Bu nedenle iç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin bir denetim çalışması mevcut değildir.

İdarenin iç kontrol sisteminin mevzuat hükümlerine göre tam olarak kurulmaması ve etkin bir şekilde işletilmemesi; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde yönetilmesini, İdarenin kanunlara göre faaliyet göstermesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi edinilmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini olumsuz yönde etkilemektedir. Üst yöneticilerin, iç kontrole ilişkin bütün mekanizmaların tam olarak kurulması ve etkin bir şekilde işletilmesi için gerekli sahiplenmeyi göstermesi gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gemlik Belediyesinin 2022 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: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 47’nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 75’inci maddesinde de benzer bir düzenleme ile belediyelere

kendilerine ait taşınmazları diğer kamu idarelerine tahsis etme yetkisi verilmiştir.

Tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mal, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili idarenin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu kaynakların tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işlemini muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188 ve 192'nci maddelerinde de tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı veya 252 Binalar Hesabında takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. Anılan Yönetmelik'in 189'uncu ve 193'üncü maddelerinde ise tahsis işleminin muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Bu hükümlere göre; İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 252.02 Binalar Hesabına alacak, 500.11 Net Değer Hesabına borç; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

İdareye tahsis edilen taşınmazların ise, kayıtlı değerleri üzerinden 252.03 Binalar Hesabına borç, 500.12 Net Değer Hesabına alacak; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde; Belediye tarafından diğer kamu idarelerine tahsis edilen ve Belediyeye tahsis edilen taşınmazlar olduğu görülmüştür. Ancak tahsis işlemine konu edilen bu taşınmazlara ilişkin mevzuat hükümleri gereği yapılması gereken muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir. Sonuç olarak, bilançoda yer alan varlık hesaplarının güvenilir bilgi sunması için tahsis işlemine konu edilen taşınmazların muhasebeleştirilerek raporlanması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereği, İdareye tahsis edilen taşınmazlar ile belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların kurumun muhasebe kayıtlarında izlenmemesi ve amortisman ayrılmaması sebebiyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 500 Net Değer Hesabı doğru veri üretmemekte ve mali tablolarda bu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

BULGU 2: Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançonun Uyumlu Olmaması

Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan tutarlar ile aynı hesapların bilançodaki tutarlarının uyumlu olmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “*Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi*” başlıklı 30'uncu maddesinde; taşınır kayıt yetkilileri tarafından, kamu idarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan, satın alma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshasının ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderileceği, diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesinin zorunlu olduğu, muhasebe yetkililerinin, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları II'nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydedeceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in “*Muhasebe yetkililerinin taşınır hesabına ilişkin görev ve sorumlulukları*” başlıklı 8'inci maddesinde; muhasebe yetkililerinin, harcama birimlerinde hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumlu oldukları ifade edilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden, taşınır kayıt yetkililerince düzenlenecek Taşınır İşlem Fişlerinin muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebe birimince de taşınırın cinsine göre ilgili hesaplara kaydedilmesi gerektiği anlaşılmaktadır. Aşağıdaki tabloda taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli ile bilanço arasındaki farklar gösterilmiştir.

Tablo 9: Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilanço Arasındaki Farklar

İlgili Hesap	Bilanço (TL)	Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli (TL)	Fark (TL)
150-İlk Madde ve Malzeme	248.276,29	169.117,08	79.159,21
254-Taşıtlar	7.309.058,05	7.281.053,96	28.004,09
255-Demirbaşlar	7.652.986,18	7.597.574,36	55.411,82

Ancak yapılan incelemede, tablodan da görüleceği üzere taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvelinde yer alan tutarları ile bilançoda yer alan tutarlarının birbiri ile uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançodaki tutarların denk olması sağlanmalıdır.

BULGU 3: Haklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Kurumun maddi olmayan duran varlıklara ilişkin hesaplarının incelenmesi neticesinde, bilgisayar yazılımı ve benzeri alımlarının 260 Haklar Hesabı ile aktifleştirilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabı başlıklı 210'uncu maddesinde, *“Bu hesap, 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 kullanılır.”* denilmektedir.

Anılan Yönetmelik'in *“Hesabın işleyişi”* başlıklı 211'inci maddesinde de, haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiştir.

Öte yandan, Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün amortisman ve tükenme paylarını düzenleyen 47 Sıra Numaralı Genel Tebliğinde, 260 Haklar Hesabında izlenecek varlıklar amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar arasında sayılmış ve aynı tebliğin 1 numaralı ekinde bu hesaba %100 oranında amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, 2345, 3795, 4838, 5368, 6542, 7814, 8170, 9888 ve 11447 yevmiye numaralarındaki işlemlerde bir yazılım şirketine yapılan 163.726,00 TL'lik bilgisayar yazılım alımı ödemesinin 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mali yıl içinde alımı yapılan yazılım ve lisans sistemi gibi maddi olmayan duran varlıkların, 260 Haklar Hesabında izlenilmesi ve yıl sonunda %100 amortisman ve tükenme payı ayrılmak suretiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Sürelerinin Sonunda Yeniden İhale Yapılmaması ve Kiralanan Bazı Taşınmazlardan Kira Alacaklarının Tahsil Edilememesi

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesine ilişkin sözleşmelerin sürelerinin sonunda yeniden ihale yapılmadığı, sözleşme hükümleri çerçevesinde kira artışı yapılmak suretiyle kira sürelerinin uzatıldığı, çatılı işyerlerinden 10 yıldan fazla süresi uzatılan sözleşmelerin bulunduğu ve bazı taşınmaz kiralamalarından kira alacaklarının tahsilinin yapılamadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk*" başlıklı 48'inci maddesinin son fıkrasında, kamu idarelerine ait malların edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemlerinin, verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı ve bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 2'nci maddesinin birinci fıkrasında ise, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalelerde açıklık ve rekabetin sağlanmasının esas olduğu vurgulanmıştır.

Aynı Kanun'un "*Ecrimisil ve tahliye*" başlıklı 75'inci maddesinde; taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şağilden, taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenileceği; kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, ecrimisil alınacağı; işgal edilen taşınmaz malların, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek idareye teslim edileceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin yetkileri ve imtiyazları*" başlıklı 15'inci maddesinde de "*2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.*" denilmiştir.

2886 sayılı Kanun'un yukarıdaki hükümlerinden anlaşılacağı üzere; devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malların kira sözleşmeleri sona

ermesine rağmen kiracıları tarafından tahliye edilmemesi, kullanılmaya devam edilmesi durumunda mevcut kiracılar işgalci durumuna düşmektedir. Böyle bir durumda fuzuli şagilden, bedeli idarece oluşturulacak komisyonca tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenmesi ve mülki idare amirine başvurularak işgal edilen taşınmazın 15 gün içerisinde tahliyesinin ve idareye tesliminin sağlanması gerekmektedir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesinde yer alan bu hükümler 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesi gereği belediye taşınmazları hakkında da uygulanacaktır.

Öte yandan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun 339'uncu maddesinde; konut ve çatılı işyeri kiralarna ilişkin hükümlerin, kamu kurum ve kuruluşlarının yaptıkları bütün kira sözleşmelerine de uygulanacağı belirtilmiştir. Kanun'un 347'nci maddesinin birinci fıkrasında ise, *"Konut ve çatılı işyeri kiralalarında kiracı, belirli süreli sözleşmelerin süresinin bitiminden en az onbeş gün önce bildirimde bulunmadıkça, sözleşme aynı koşullarla bir yıl için uzatılmış sayılır. Kiraya veren, sözleşme süresinin bitimine dayanarak sözleşmeyi sona erdiremez. Ancak, on yıllık uzama süresi sonunda kiraya veren, bu süreyi izleyen her uzama yılının bitiminden en az üç ay önce bildirimde bulunmak koşuluyla, herhangi bir sebep göstermeksizin sözleşmeye son verebilir."* denilmektedir.

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesine ilişkin uzatılan sözleşmelerin sürelerinin sonunda çatılı işyerleri için 6098 sayılı Kanun'daki 10 yıllık uzama süresi dikkate alınmak suretiyle, 2886 sayılı Kanun'a uygun olarak açıklık ve rekabet ilkesi çerçevesinde yeniden ihale yapılması ve taşınmazların kira bedelinin gerçek piyasa rayiçlerine göre belirlenmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, bazı kiracılardan tahsil edilemeyerek biriken kira alacaklarının tahsili için gereken hukuki girişimlerin yapılarak bunlarının tahsili sağlanmalıdır.

BULGU 2: Taşınmazların Sembolik Bedellerle Spor Kulüplerine Kiraya Verilmesi

Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların sembolik bedellerle spor kulüplerine kiraya verildiği görülmüştür.

Gemlik Belediyesi Gençlik ve Spor Derneğine 03.02.2020 tarihinde 577,73 TL bedelle ve 1.917,65 TL bedelle iki ayrı yer kiralanmıştır.

Öte yandan, Gemlik Amatör Spor Kulüplerine ise, 02.05.2016 tarihinde 364,88 TL ve 20.02.2017 tarihinde 755,10 TL bedelle iki ayrı tuvalet işletmesi, 02.05.2016 tarihinde 1.165,59 TL ve 1.545,68 TL bedelle iki ayrı otopark işletmesi kiraya verilmiştir.

Spor kulüplerine taşınmazların sembolik bedellerle kiraya verilmesinin, 5393 sayılı Kanun'un "*Belediyenin görev ve sorumlulukları*" başlıklı 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde öngörülen "*mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar*" şeklindeki görev ve sorumluluklar kapsamında değerlendirilmesi mümkün değildir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde; "*Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar.*" denilmektedir. Ancak aynı maddenin ikinci fıkrasında, yapılacak nakdî yardımın, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemeyeceği hükmüne yer verilmiştir.

Kamu idarelerine ait taşınmazların satış, kiraya verme, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ihaleleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir. Belediye mülkiyetindeki anılan taşınmazların 2886 sayılı Kanun'da belirtilen açık teklif usulüyle kiralama ihalelerinin yapılması gerekirken, pazarlık usulüyle kiralandığı anlaşılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk*" başlıklı 48'inci maddesinin üçüncü fıkrasında, "*Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur.*" denilmektedir.

Taşınmaz kiralama ihalelerinde mevzuata uygun olarak rekabetin sağlanması, taşınmazların sembolik bedellerle spor kulüplerine kiraya verilmemesi, taşınmazların kiraya verilmesi ihalelerinin kamu ihale hukuku temel ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi, taşınmaz kira bedellerinin piyasa rayiçlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Gayrimenkul Değerleme Şirketiyle Yapılan Sözleşmede Olması Gereken Zorunlu Unsurun Bulunmaması

Gayrimenkul değerlendirme şirketiyle yapılan sözleşmede, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca yer alması gereken zorunlu unsurlardan olan yükleniciye ödenecek ücretin belirlenmediği görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "*Sözleşmede yer alması zorunlu hususlar*" başlıklı 7'nci maddesinde, bu Kanun'a göre düzenlenecek sözleşmelerde bulunması gereken 23 zorunlu husus belirlenmiştir. Bunlardan birisi de, söz konusu 7'nci maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen sözleşmenin bedeli ve türüdür.

Şirketle yapılan sözleşmenin "*Ücret*" başlıklı 4'üncü maddesinde, "*Değerleme (ekspertiz) ücretleri, Asgari Ücret Tarifesine belirtilen sınırların altında uygulama yapmamak koşuluyla ve her işlem bazında BELEDİYE ve FİRMA mutabık kalarak belirlenecektir.*" hükmü yer almıştır.

Ödeme aşamasında ise, belediye ile firmanın herhangi bir mutabakatı olmadan şirketin düzenlediği fatura ödenmiştir. Belediyeden mutabakat metni istendiğinde, söz konusu belge ibraz edilememiş, ancak şirketin fatura fiyatlamasına ilişkin bir çalışma sunulmuştur.

Esasen, bir sözleşmede tarafların edimlerinin açıkça belirlenmiş olması gerekir. Eğer taraflardan birinin edimi tam ve açık olarak belirlenmemişse, o sözleşmenin geçerli bir sözleşme olarak kabulü bile mümkün olmayabilir.

Özel olarak, anılan 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri uyarınca düzenlenecek sözleşmelerde yükleniciye ödenecek bedelin tam ve sarıh olarak belirlenmesi sözleşmenin zorunlu unsurudur. Yani firmaya ödenecek değerlendirme bedelinin sonradan taraflar arasında yapılacak bir mutabakata bırakılması 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na aykırıdır.

İbraz edilen şirketin fatura fiyatlamasına ilişkin yaptığı çalışma incelendiğinde ise, 2022 Yılı Gayrimenkul Değerleme Asgari Ücret Tarifesinde belirtilen ücretlere katma değer vergisi ve gayrimenkul bilgi merkezi payı eklenerek faturalandırılacak ücretin bulunduğu anlaşılmıştır.

Esas olarak belirtilen Tarifede ücreti bulunan değerlendirme hizmetleri için ödenen bedelde bir fazlalık bulunmamakta ve her ne kadar taraflar arasında bir mutabakat söz konusu değilse de, sözleşmede yer alan asgari tutara yakın bir ödeme yapılmıştır.

Ancak, 2022 Yılı Gayrimenkul Değerleme Asgari Ücret Tarifesinde ücreti bulunmayan Gemlik/Hamidiye mahallesindeki 860/3, 861/4 ve 862/3 numaralı parsellerdeki pazar yeri değerlendirilmesinde, pazar yerindeki 238 tezgâh için ayrı ayrı ücretlendirme yapılarak %18 katma değer vergisi ve gayrimenkul bilgi merkezi payı eklenmesi sonucunda toplam 50.000 TL olarak faturalandırılmıştır.

Oysa, ödenen faturada Gemlik'in çeşitli mahallelerindeki farklı arsaların değerlemesi için parsel başına toplam 2.284,48 TL ücret belirlenmiştir. Aynı şekilde Cihatlı mahallesindeki

1437/12 numaralı parselde bulunan beş blokta yer alan 130 bağımsız bölüm için ödenen ücret toplam 23.159,62 TL'dir.

Görüleceği üzere, 2022 Yılı Gayrimenkul Değerleme Asgari Ücret Tarifesinde ücreti bulunmayan üç parseldeki pazar yeri değerlendirme ücreti, belirtilen Tarifede ücreti bulunan gayrimenkullerin değerlendirme ücreti yanında fahiş sayılabilecek tutardadır.

Bu itibarla, esasen 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri uyarınca akdedilecek sözleşmelerde yükleniciye ödenecek ücretin behemehal açık bir şekilde belirlenmesi gerekir. Yoksa sözleşmenin geçerliliği tartışmalı hale gelir. Söz konusu sözleşme bazında ise, en azından 2022 Yılı Gayrimenkul Değerleme Asgari Ücret Tarifesinde ücreti bulunmayan gayrimenkul değerlemeleri için, Tarifede ücreti bulunan benzer bir gayrimenkulün değerlendirme ücretinin esas alınarak faturalandırma yapılacağı hususuna yer verilmesi, meselenin çözümüne yardımcı olacağı gibi, hakkaniyete de uygun olacaktır.

BULGU 4: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

İdare ile Tüm Belediye ve Yerel Yönetim Hizmetleri Emekçileri Sendikası (Tüm-Bel-Sen) arasında 14.01.2022 tarihinde imzalanan ve 01.01.2022 - 31.12.2023 tarihleri arasında geçerli olan Toplu İş Sözleşmesinde (sosyal denge sözleşmesi) yer almaması gereken bazı konularda düzenlemeler yapıldığı görülmüştür.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre; 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediye başkanı arasında, Toplu Sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilmektedir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesinde ise; belediyelerin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ile bu belediyede en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun hükümleri uyarınca 25.08.2021 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 Yıllarını Kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşmesi’nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Mali ve Sosyal Haklar başlıklı Dördüncü Bölümünün “*Sosyal Denge Tazminatı*” başlıklı 1’inci maddesinin 1’inci fıkrasında ise; “*Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32’nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120’sidir. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla çeşitli adlar altında yapılan ödemeler dahil ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir.*” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen düzenlemelerden de görüleceği üzere sosyal denge sözleşmesinde münhasıran ödenecek sosyal denge tazminatı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına aykırı olacaktır.

Belediyenin Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinin incelenmesi neticesinde,

“*Sosyal Çalışmalarda Yardımcı Olmak*” başlıklı 12’nci maddesinde,

“*İşveren, sendika şube veya işyeri temsilcilerinin talepleri doğrultusunda yapılacak eğitim,seminer vb. çalışmalar için salon, araç ve gereçlerin kullanımı konusunda her türlü kolaylığı sağlar,*”

“*Kreş (Çocuk Bakım Evi)*” başlıklı 14’üncü maddesinde,

“*Bu Toplu İş Sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Belediyenin mevcut ya da açacağı kreş veya gündüz bakımevlerinden çalışanların çocukları maliye Bakanlığınca yayımlanan “Kamu Sosyal tesislerine İlişkin “ tebliğin ilgili maddesinde belirtilen aylık asgari bakım ücreti karşılığında yararlanırlar. Ancak, belirlenen asgari aylık ücretlerin kreş ve çocuk bakımevi hizmetlerinin karşılanmasında yeterli olmadığı durumlarda, kurum ve kuruluşlar belirlenen ücretin üzerinde bedel tespit etmeye yetkilidir.*

a)*Belediyeye ait kreş ve gündüz bakım evlerinden çalışana en az %30 kontenjan ayrılacaktır.*”

“*Sosyal Çalışmalardan Yararlanma*” başlıklı 15’inci maddesinde,

“*a) Belediyenin mülkiyeti ve kendi varlıkları üzerinde kurulu olup belediye ya da özel*

kurumlarca işletilen lojman, kamp, kreş, etid, spor, kültür vb. tesislerden çalışanların kendisi, eşi ve çocuklarından bir tanesi %50 indirim uygulanarak yararlanır.”

“b) Belediye çalışanlarının talebi halinde hastalanma, cenaze, düğün, taşınma gibi ihtiyaçlarında kurumun araçlarından ücretsiz yararlandırır.”

“Sendika Yönetici ve Temsilcilerinin İşyeri Sendikal Çalışmaları” başlıklı 18’inci maddesinde,

“a)”

“b)”

“c) Sendika, ilgili şube yöneticileri ve işyeri temsilcileri sendikal faaliyetler için imkanlar ölçüsünde işyerlerinin binek araçlarından yararlanırlar.”

“d) Sendika şube ve işyeri temsilcileri gerektiğinde iç ve dış görüşmeler için işyeri telefonundan ücretsiz olarak yararlandırılır.”

“Ulaşım” başlıklı 21’inci maddesinde,

“a) İşveren, mesai saatleri dışında göreve çağırıldığı personele araç tahsis etmek zorundadır.”

“Diğer haklar ve Ücretli İzinler” başlıklı 22’nci maddesinde,

“a) Sözleşmeden yararlanan Belediye çalışanının, 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun gereği aile içi şiddet uyguladığı tespit edildiği ve ceza alması kesinleştiği durumlarda; söz konusu çalışanın sözleşme hükümlerinde yer alan mali ve sosyal yardımlardan elde ettikleri elinden alınarak, bunlar çalışanın eşine ödenir.”

“b) 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde kadın çalışanlar ücretli izinli sayılırlar. İş yoğunluğundan dolayı 8 Mart tarihinde izin kullanamayan kadın personele amiri tarafından uygun görülen tarihte bir gün izin kullandırılır.”

“c) Salgın Hastalık dönemlerinde dönüşümlü ve uzaktan çalışma sistemi uygulanabilir.”

“ d) 1. Derece engelli yakını olan çalışana tedavi ve eğitim süreçlerinde araç temin edilmesi.”

İş Sağlığı ve Güvenliği” başlıklı 23’üncü maddesinde,

“a) İşveren, çalışanların çalıştıkları işyeri ve muayene için sevk edildikleri hastane arasında olanaklar ölçüsünde vasıta temin eder.”

Hükümleri bulunmaktadır.

Netice olarak, Belediye başkanı ile yetkili sendika temsilcisi arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinde, sosyal denge tazminatı dışında bir husus düzenlenemeyeceğinden, anılan sözleşmede yer alan yukarıdaki düzenlemeler belirtilen mevzuata aykırıdır. Sosyal denge sözleşmelerinde, mevzuatında yer almayan hususların düzenlenmemesi gerekmektedir.

BULGU 5: Yevmiye Tarih ve Numara Uygulamasının Mevzuata Uygun Yapılmaması

Yevmiye tarihi ve numaralarının birlikte teselsül etmediği, on yevmiye numarasının mükerrer kullanıldığı, geriye dönük yevmiye kaydı yapıldığı, resmî tatil günlerinde de muhasebe kaydının yapıldığı ve bazı yevmiye kayıtlarının atlandığı veya silindiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları*" başlıklı 43'üncü maddesinin birinci fıkrasında, muhasebe işlemlerinin, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler halinde önce yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, buradan usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılacağı hükmüne yer verilmiştir.

Belirtilen Yönetmelik'in "*Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni*" başlıklı 44'üncü maddesinde, yevmiye defterinin, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olduğu bildirilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "*Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi*" başlıklı 503'üncü maddesinde de, kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği tespit edilmiştir.

Öte yandan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi*" başlıklı 18'inci maddesinde ise, kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında 1'den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedecekleri, muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği, muhasebe belgesinde de düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği belirtilmiştir.

Anılan hükümlerden de anlaşılacağı üzere, muhasebe yevmiye kayıtlarının, yıl başından yıl sonuna kadar tarih ve sıra takip ederek ve sıra numarası atlanmadan kaydedilmesi ve aynı

yevmiye numarasının mükerrer kullanılmaması gerekir. Diğer taraftan, herhangi bir yevmiye kayıt hatası yapıldıysa, hatalı yevmiye kaydı silinmeden, yeni bir yevmiye kaydıyla ve düzeltme işleminin ayrıntılı gerekçesiyle birlikte düzeltilmesi icap etmektedir.

Bu hükümlere rağmen, Kurumda bazı muhasebe kayıtlarının yevmiye tarihlerinin ve numaralarının peş peşe gelecek şekilde kaydedilmediği, yani tarihlerin ve numaraların birlikte doğru bir şekilde teselsül etmediği ve dolayısıyla geriye dönük yevmiye kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

Geriye dönük yevmiye kayıtları, 646 numaralı yevmiye 18.01.2022 tarihine, 645 numaralı yevmiye ise 19.01.2022 tarihine; 823 numaralı yevmiye 24.01.2022 tarihine, 822 numaralı yevmiye ise 25.01.2022 tarihine; 2328 numaralı yevmiye 28.02.2022 tarihine, 2327 numaralı yevmiye ise 29.08.2022 tarihine; 13711 numaralı yevmiye 09.11.2022 tarihine, 13710 numaralı yevmiye ise 10.11.2022 tarihine; 14036 numaralı yevmiye 17.11.2022 tarihine, 14035 numaralı yevmiye ise 18.11.2022 tarihine; 14875 numaralı yevmiye 30.11.2022 tarihine, 14874 numaralı yevmiye ise 02.12.2022 tarihine; 15318 numaralı yevmiye 14.12.2022 tarihine, 15317 numaralı yevmiye ise 15.12.2022 tarihine ve 16150 numaralı yevmiye 28.12.2022 tarihine, 16149 numaralı yevmiye ise 29.12.2022 tarihine kayıt yapılması şeklindedir.

Öte yandan 1005, 1006, 1576, 2327, 3913, 4841, 6223, 8222, 8749 ve 14875 numaralı yevmiyelerin mükerrer kullanıldığı görülmüştür.

Diğer taraftan 111 adet yevmiye kaydının ise, tamamen silindiği veya atlandığı tespit edilmiştir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 18'inci ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 503'üncü maddelerinde de sarâhatle belirtildiği üzere, hatalı yapılan yevmiye kayıtlarının atlanması veya silinmesi yerine, bunların ancak bir muhasebe kaydıyla düzeltilmesi gerekirdi. Bu durum veri güvenirliliği açısından oldukça önemlidir.

Bunların yanı sıra, Belediye resmî tatil günleri ile hafta sonları çalışmadığı halde, resmî tatil günleri ile hafta sonu tatiline rastlayan günler de dahil olmak üzere 2022 yılının 365 gününde muhasebe kaydı yapılmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde de açıkça belirtildiği üzere, yevmiye tarihleri ile yevmiye numaralarının birlikte teselsül ettirilmesi, yevmiye numaralarının mükerrer kullanılmaması, yanlış yapılan yevmiye kayıtlarının atlanması veya silinmesi yerine, bunların açıklaması yapılan yeni bir muhasebe kaydıyla düzeltilmesi ve sadece Belediyenin çalıştığı iş günlerinde muhasebe kaydının 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>

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
Taşınmazların Sembolik Bedellerle Spor Kulüplerine Kiraya Verilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Raporda Diğer Bulgular bölümünde yer almıştır.
Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Sürelerinin Sonunda Yeniden İhale Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Raporda Diğer Bulgular bölümünde yer almıştır.
Taşınmaz Tahmini Kira Bedellerinin Tespitinde Rayiç Bedelin Esas Alınmaması ve Kira Bedellerinin Piyasa Rayiçleri ile Emsallerine Göre Güncellenmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Raporda Diğer Bulgular bölümünde yer almıştır.
Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması	2020	Yerine Getirilmedi	Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde yer almıştır.