



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRŞEHİR AKÇAKENT BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar Tablosu	16
Tablo 9: Çevre Temizlik Vergisi Bina Grup ve Dereceleri	39
Tablo 10: Çevre Temizlik Vergisi Tarifesi	40
Tablo 11: Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları	41
Tablo 12: Belediyenin 2024 Yılı Şirket Personeli Dahil Personel Giderleri	54

KISALTMALAR

AATUHK	:	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
EKAP	:	Elektronik Kamu Alımları Platformu
EPDK	:	Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu
KDV	:	Katma Değer Vergisi
KHK	:	Kanun Hükmünde Kararname
SGK	:	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	:	Türk Lirası
TÜFE	:	Tüketici Fiyat Endeksi
TUCBS	:	Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi
VUK	:	Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması
2. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
3. Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Tabi Maddi Varlığın Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılması
4. İdare Taşınırlarının Etkin Bir Şekilde Takibine Yönelik Taşınır Mal Yönetmeliğinde Belirlenen Gerekliklerin Yerine Getirilmemesi
5. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Eksik Hesaplanması
6. Varlıkların ve Yükümlülüklerin Vade Ayrımı Yapılmadan Muhasebeleştirilmesi
7. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi
8. Kişilerden Alacaklar Hesabında Bulunan Tutarların Yılsonunda Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına Kaydedilmesi
9. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenen Tutarların Gerçek Durumu Yansıtmaması
10. Yapılan Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Mali Tablolardaki İlgili Hesaplara Doğru Aktarılmaması
11. Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. Dolmuş Plakasının İhalesiz Olarak Kullanılması
2. Gecikme Zamlarının İdarenin Mali Tablolarında İzlenmemesi
3. Haczedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi
4. Belediyenin Su Gelirleri Üzerinden Hesaplanan Katma Değer Vergisinde Hatalı Uygulamalar Yapılması

5. Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması
6. Belediye Pazar Yerinde Bulunması Gereken Hizmet Tesislerinin Bir Kısımının Bulunmaması ve Belediye Meclisince Tahsis Ücreti Tarifesinin Belirlenmemesi
7. Çevre Temizlik Vergisinin Mevzuata Uygun Biçimde Tarh ve Tahakkuk Ettirilmemesi
8. Belediye Şirketinden Personel İstihdam Edilmesinde Yaklaşık Maliyetin Hazırlanmaması ve Sözleşme İmzalanmaması
9. Dönem İçerisinde Ödenek Üstü Harcama Yapılması ve Ödenek Aktarmalarının Zamanında ve Usulüne Uygun Yapılmaması
10. Personel Şirketi Üzerinden Çalıştırılan İşçi Personel İçin Arşiv Araştırması ve Güvenlik Soruşturması Yapılmaması
11. Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi
12. Amme Alacağı Kapsamındaki Kurum Gelirlerine İlişkin Takip ve Tahsilat Süreçlerinin Etkin Olarak İşletilmemesi
13. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması
14. Belediye Şirket Personeli Dâhil Personel Giderlerinin Kanuni Sınırın Üzerinde Olması
15. Hazineye Ait Taşınmazların Satışından Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması
16. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Kaydedilen Tutarlarla İlgili Herhangi Bir İşlem Yapılmaması
17. Su Abonelik Güvence Bedellerinin Türkiye İstatistik Kurumu Tarafından Açıklanan Tüketici Fiyat Endeksine Göre Güncellenmemesi
18. Mevcut Altyapı Tesislerinin Tamamının Coğrafi Bilgi Sistemlerine Aktarılmaması
19. Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması
20. Banka Hesabından Çıkışların Ay Sonlarında Toplu Olarak Yapılması

21. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması
22. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi
23. İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıp-Kaçak Oranının Mevzuatta Belirlenen Seviyede Olup Olmadığına Yönelik Çalışma Yapılmaması
24. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının İlgili Kuruma Zamanında Gönderilmemesi

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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 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'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 Meclis üyesinden oluşmaktadır.

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

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

Akçakent Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 birim belirlenmiştir. Bunlar Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü'dür.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur 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	26	3
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	13	7
Geçici İşçi	-	-
Toplam	39	10
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		2

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 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 Akçakent Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Akçakent Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek	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	3.175.000,00	950.000,00	3.021.488,40/0,00	7.146.488,40	7.065.071,57	81.416,83	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	725.000,00	0,00	565.500,00/160.000,00	1.130.500,00	1.128.954,58	1.545,42	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	7.355.000,00	0,00	990.000,00/2.721.988,40	5.623.011,60	5.617.436,11	5.575,49	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00/100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	300.000,00	0,00	0,00/300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	1.395.000,00	0,00	600.000,00/905.000,00	1.090.000,00	1.034.164,00	55.836,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	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	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00/990.000,00	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
Toplam		0,00	14.300.000,00	950.000,00	5.176.988,40	15.250.000,00	14.845.626,26	404.373,74	0,00

Akçakent Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 14.300.000,00 TL ödenek öngörülmüş

olup yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 15.250.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 14.845.626,26 TL bütçe gideri yapılmış, 404.373,74 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	1.372.449,00	679.059,66	0,00	679.059,66	49,48
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.983.799,00	1.797.944,67	0,00	1.797.944,67	90,63
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	4.656.187,00	1.323.675,00	0,00	1.323.675,00	28,43
05- Diğer Gelirler	6.542.616,00	8.884.129,97	0,00	8.884.129,97	135,79
06- Sermaye Gelirleri	684.949,00	1.556.000,00	0,00	1.556.000,00	227,17
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	15.240.000,00	14.240.809,30	0,00	14.240.809,30	93,44

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %93,44 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%49,48) ile alınan bağış ve yardımlar (%28,43) beklenenin çok altında, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%90,63) beklentiye yakın, diğer gelirler (%135,79) ve sermaye gelirleri (%227,17) ise beklenenin çok üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe (Net) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	3.175.000,00	7.146.488,40	7.065.071,57	98,86
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	725.000,00	1.130.500,00	1.128.954,58	99,86
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.355.000,00	5.623.011,60	5.617.436,11	99,90
04- Faiz Gideri	100.000,00	0,00	0,00	-
05- Cari Transferler	300.000,00	0,00	0,00	-
06- Sermaye Giderleri	1.395.000,00	1.090.000,00	1.034.164,00	94,88
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	-
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	1.250.000,00	260.000,00	0,00	0,00
Toplam	14.300.000,00	15.250.000,00	14.845.626,26	97,35

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %97,35 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemleri genel olarak planlanan ödeneklere yakın gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	513.988,77	611.176,04	679.059,66	18,91	11,11
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	289.830,47	901.835,80	1.797.944,67	211,16	99,36
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.036.339,00	3.788.240,00	1.323.675,00	265,54	(65,06)
Diğer Gelirler	2.713.046,04	4.421.509,39	8.884.129,97	62,97	100,93
Sermaye Gelirleri	0,00	70.200,00	1.556.000,00	-	2116,52
Toplam	4.553.204,28	9.181.785,19	14.240.809,30	101,66	55,10
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	-	-
Net Toplam	4.553.204,28	9.181.785,19	14.240.809,30	101,66	55,10

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 5.059.024,11 TL'lik (%55,10) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 2.464.565,00 TL (%65,06) azalış olmasına rağmen; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 896.108,87 TL (%99,36), diğer gelirlerde 4.462.620,58 TL (%100,93) ve sermaye gelirlerinde 1.485.800,00 TL (%2116,52) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	1.929.443,11	3.496.238,58	7.065.071,57	81,20	102,08
SGK Devlet Prim Giderleri	308.707,20	556.618,75	1.128.954,58	80,31	102,82
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.013.519,19	3.421.260,62	5.617.436,11	69,91	64,19
Faiz Giderleri	80,15	0,00	0,00	(100)	-
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	-	-
Sermaye Giderleri	36.000,03	2.680.493,33	1.043.164,00	7345,81	(61,08)
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	-	-
Toplam	4.287.749,68	10.154.611,28	14.845.626,26	136,83	46,20

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 4.691.014,98 TL (%46,20) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 3.568.832,99 TL (%102,08), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 572.335,83 TL (%102,82), mal alım ve hizmet giderlerinin 2.196.175,49 TL (%64,19) arttığı görülmektedir. Sermaye giderlerinde ise 1.637.329,33 TL'lik (%61,08) azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 13.315.073,14 TL, Faaliyet Geliri 15.673.813,10 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 2.358.739,97 TL olarak gerçekleşmiştir.

Ancak yukarıda yer verilen bilgiler ile mali tablolarda enflasyon düzeltmesinden kaynaklı tutarsızlık bulunduğundan bu hususun düzeltilmesinin gerektiği değerlendirilmektedir.

Akçakent Belediyesinin doğrudan 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	Akçakent Belediyesi Personel Ltd. Şti.	50.000,00	50.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali 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 Resmi 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.

2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

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 yeterli değildir. 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

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince, nüfusu 50.000’nin altında olan belediyelerin Stratejik Plan yapma zorunluluğu olmadığından Stratejik Plan hazırlanmamıştır. İdare performans programı hazırlanmamıştır. İdare iç kontrol risklerini belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) 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, bunların farklı kişiler arasında dağıtılması yapılarak “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 kurulmuş ancak İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlerin dışında ön mali kontrole tabi herhangi bir karar ve işlem belirlenmediğinden iyileştirilmesi gerekmektedir. 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, iç kontrole ilişkin prosedürler olmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

İdarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki taşınmazlarının, tapu bilgilerinin fiili durumla uyumlu hale getirilmediği, yeniden değerlendirme ve dosyalama işlemlerinin tamamlanmadığı ve buna bağlı olarak muhasebe bilgilerinin güncellenemediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 1'inci maddesinde; Yönetmelik'in amacının genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması esastır. "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır.

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir. Ayrıca, kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Yönetmelik'in "Taşınmazların numaralandırılması" başlıklı 8'inci maddesine göre kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası kullanılacaktır.

Yönetmelik'in "Dosyalama" başlıklı 9'uncu maddesinde, kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan birer dosya oluşturulacağı, dosyalama işleminin nasıl yapılacağı, hangi tasarruf işlemi için ne tür belgelerin ekleneceği ayrıntısıyla

düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre; kamu idarelerince, mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacak olup kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yapacaklardır.

Diğer yandan, aynı Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde de tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanmış olması gerektiği belirtilmektedir.

Yukarıda belirtildiği üzere, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince; taşınmazlara ilişkin tapu bilgileri temin edilerek fiili envanterin yapılması, mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi ve yeniden değerlendirilmesi, her bir taşınmaz için numaralandırma, dosyalama ve cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, mevzuatında belirtilen süre itibarıyla taşınmaz tapu bilgileri ile fiili durum uygun hale getirme işlemlerinin yapılmadığı ve taşınmazların numaralandırma, dosyalama, cins tashihi ve yeniden değerlendirilmesi işlemlerinin tamamlanmadığı ve buna bağlı olarak da muhasebe kayıtlarının güncellenemediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve 2025 yılı içerisinde taşınmazlarla ilgili envanter çalışmalarının tamamlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, envanter, dosyalama, değerlendirme ve cins tashihi işlemlerinin anılan Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilerek gerekli muhasebe kaydı güncellemelerinin tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 2: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Belediyenin iktisadi faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler kapsamında yapmış olduğu giderlere ilişkin katma değer vergisinin giderleştirilmesi veya aktifleştirilmesi gerekirken indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1/1-3-g maddesinde, genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabına ilişkin olarak düzenlenen "Hesabın niteliği" başlıklı 153'üncü maddesinde bu hesabın, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, mahalli idarelerin, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 154'üncü maddesinde; "Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, katma değer vergisi hariç tutarı 630 Giderler Hesabı'na veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç, kesintiler 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar veya ilgili diğer hesaplara alacak, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'na alacak; diğer taraftan katma değer vergisi dâhil tutar 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedilir." düzenlemesine yer verilmiştir.

Yukarıda verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, belediyeler kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapamayacaklardır. Ancak iktisadi faaliyet çerçevesinde yürüttüğü hizmetlere ilişkin yaptığı harcamalar için yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapmaları gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı ve öncesinde gerçekleştirilen ve ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğinde olmayan tüm alımların katma değer vergisinin Belediye tarafından

indirim konusu yapılarak 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Söz konusu durum bir taraftan Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630-Giderler Hesabının olması gerekenden daha düşük görünmesine, diğer taraftan söz konusu KDV aktifleştirilecek bir unsura ilişkin ise ilgili hesabın (150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabı vs.) Bilançoda eksik görünmesine sebebiyet vermiştir. Önceki yıllardan süregelen bu hatalı uygulama sonucunda 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının borç bakiyesi de dönem sonu itibarıyla 1.939.444,91 TL tutarına ulaşmıştır.

Ayrıca bu uygulama ile KDV'nin indirim konusu yapılabileceği iktisadi faaliyet alanı oldukça dar olan Belediyede, ay sonlarında, hesaplanan katma değer vergisi tutarının, devreden katma değer vergisi ile indirilecek katma değer vergisi toplamından fazla olmasının imkânının kalmadığı ve böylece bazı ay sonlarında vergi dairesine ödenmesi gerekebilecek tahsil edilmiş KDV tutarlarının da Belediye kaynakları arasında yer aldığı görülmüştür.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyenin iktisadi faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler kapsamında yapmış olduğu giderlere ilişkin katma değer vergisinin indirim konusu yapılması uygulamasına son verileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bulgu konusu edilen söz konusu hatalı uygulamaya son verilerek Belediyenin iktisadi faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler kapsamında yapmış olduğu giderlere ilişkin katma değer vergisinin indirim konusu yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 3: Maddi Duran Varlıkların Bir Kısım İçin Amortisman Tabi Maddi Varlığın Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılması

İdare tarafından maddi duran varlık grubunda kayıtlı bazı varlıklar için varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25-Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin olan "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde; amortisman tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği düzenlenmiştir.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

Mezkûr düzenlemelere göre; duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, bir varlık için yapılan harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde, amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı, duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yönteminin uygulanacağı, varlıklar için amortisman ve tükenme payının belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, İdarenin maddi duran varlık grubunda kayıtlı bazı varlıklar için kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Aşağıda yer verilen tablolarda bu duruma ilişkin örnekler yer almaktadır:

Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar Tablosu

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.01.00.	Boru Hatları	0,00	16.070,08	-16.070,08
255.02.01..	Bilgisayarlar ve Sunucular	4.720,00	26.085,60	-21.365,60
255.02.99..	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	0,00	3.300,00	-3.300,00
255.03.01..	Büro Mobilyaları	9.279,12	16.587,64	-7.308,52
255.04.01..	Yemek Hazırlama Ekipmanları	0,00	241,50	-241,50
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	64.999,12	14.949,80	50.049,32
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	0,00	5.000,00	-5.000,00

İdare tarafından maddi duran varlık grubunda kayıtlı bazı varlıklar için varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması nedeni ile İdarenin 2024 yılı bilançosunda 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının doğru bilgi vermediği değerlendirilmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve maddi duran varlıklar için kayıtlı değeriyle uyumlu şekilde amortisman ayrılması

hususunda gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir. Ancak uygulamanın mevzuatına uygun olarak belirtildiği şekilde yapıldığına yönelik herhangi bir kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak, gerekli çalışmaların yapılarak maddi duran varlıkların amortisman değerleri ile kayıtlı değeri arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İdare Taşınırlarının Etkin Bir Şekilde Takibine Yönelik Taşınır Mal Yönetmeliğinde Belirlenen Gerekliliklerin Yerine Getirilmemesi

İdare tarafından taşınırların muhafazası için düzenli ve ihtiyaca cevap verebilecek nitelikte ambar/ambarlar oluşturulmadığı, taşınır mal yönetmeliğinde belirlenen gerekliliklerin tam olarak yerine getirilmediği ve bu hususlara bağlı olarak taşınırlarının etkin bir şekilde takibine yönelik sistemin oluşturulmadığı görülmüştür.

Belediyenin de içinde olduğu genel yönetim kapsamındaki idarelerin taşınır işlemleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesindeki hükme dayanılarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yürütülmektedir.

Bilindiği üzere son olarak 2024 yılı içinde, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmış, 10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yeni Taşınır Mal Yönetmeliği yayımlanmıştır. Yeni Yönetmelikte birtakım değişiklikler olmakla birlikte taşınırlarının etkin bir şekilde takibine yönelik sistemin oluşturulması açısından bir değişiklik olmadığından yeni Yönetmelik'in ilgili maddeleri bulgumuzda yer almıştır.

10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"a) Ambar: Kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

ö) Taşınır kayıt yetkilisi: Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,

ş) *Taşınır kontrol yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,”*

İfade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu; harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in "Muhasebe yetkililerinin taşınır hesabına ilişkin görev ve sorumlulukları" başlıklı 8'inci maddesinde;

“(1) Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılır.

(2) Muhasebe yetkilileri, harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumludurlar.

(3) Muhasebe yetkililerinin bu Yönetmelikteki görevleriyle ilgili sorumlulukları, taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, dayanağı belgelere uygunluğu ile harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvellerini inceleyip onaylayarak harcama yetkilisine vermekle sınırlıdır.”

“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 taşınırılar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırılar,

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

c) Sayım sonucunda ortaya çıkan fazlalar,

miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edilir.”

“Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” 32’nci maddesinde;

“(1) Kamu idarelerine ait taşınırılının, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

(2) Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

...”

Denilmiştir.

Yine Anılan Yönetmelik’in “Taşınır mal yönetim hesabı” başlıklı 34’üncü maddesinde; Taşınır mal yönetim hesabının, 5018 sayılı Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğunun kontrol edilerek imzalanacağı; Taşınır mal yönetim hesabında önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırılar ile yıl sonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği; Taşınır mal yönetim hesabının “a) Yıl sonu 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) Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Varlık İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.” oluşacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca, Yönetmelik’in ilgili bölümlerinde taşınırılının edinilmesi, kayıt işlemleri, muhafazası ve hurdaya ayırmaya kadar tüm süreçte yapılması gerekenler ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Yapılan incelemede,

-Belediyenin mevcut taşınırınların tamamının tespitinin ve kaydının yapılmadığı,

-Taşınırınların muhafazası için düzenli ve ihtiyaca cevap verebilecek nitelikte ambar/ambarlar oluşturulmadığı,

-Taşınır kayıt yetkilisi ile taşınır kontrol yetkilisi görevlendirmelerinin yapılmadığı,

-Taşınırınların kaydıyla ilgili işlemlerin fiilen Mali Hizmetler Müdürünün uhdesinde yürütüldüğü,

-Yıl sonu sayım işlemlerinin yapılmayarak taşınırınların fiili ve kayıtlı durumlarına ilişkin mutabakatın sağlanmadığı ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Tespit edilen bu hususlara bağlı olarak güvenilir bir Taşınır Mal Yönetim Hesabı oluşturulmadığı ve taşınırınların takibinin dijital ortamdaki sayılardan ibaret olarak sağlıklı bir şekilde takip edildiği anlaşılmıştır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediye taşınırınlarının etkin bir şekilde takibine yönelik olarak mevzuatında öngörülen sistemin oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Taşınır Mal Yönetim Hesabının oluşturulması ve taşınırınlarının etkin bir şekilde takibinin sağlanmasına yönelik olarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin tam olarak yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Eksik Hesaplanması

İdarede çalışan işçiler için, muhasebenin temel kavramlarından olan ihtiyatlılık ve dönersellik kavramı gereği ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının düzenli olarak ayrılmadığı, ilgili hesaplardaki tutarların eksik olduğu görülmüştür.

Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik'in "Ödeme usulü" başlıklı 8'inci maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen sürelerle ilişkin kıdem tazminatlarının, ilgili kamu

kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde, dönemsellik kavramı; "kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır." şeklinde, ihtiyatlılık kavramı ise; "muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılır." şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 330'uncu maddesinde, mevzuat hükümlerine göre ayrılacak uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba kaydedileceği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde ise, hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise 472-Kıdem Tazminatı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde de bu hesabın mevzuat hükümlerine göre ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden ve açıklamalardan anlaşılabacağı üzere, muhasebenin temel kavramlarından olan ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramı gereği sürekli işçiler ile 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediye şirketinde istihdam edilmeye başlanan işçilere ilişkin kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılarak, taşeron usulüyle istihdam edildikleri dönemler de dâhil olmak üzere, ilgili hesaplarda takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, sürekli işçiler ile 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) kapsamında şirketten istihdam edilen işçilerin 2024 yılı sonu itibarıyla toplam kıdem tazminatı tutarının yaklaşık 3.382.397,16 TL olduğu tespit edilmiştir.

İdarenin 2024 yılı bilançosu incelendiğinde ise, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında 312.249,60 TL bakiye olduğu görülmüştür.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve kıdem tazminatı karşılıklarının yeniden hesaplanmaya başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, kıdem tazminatı karşılıklarının ilgili Yönetmelik hükümleri doğrultusunda ilgili yılı içerisinde hesaplanıp muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Varlıkların ve Yükümlülüklerin Vade Ayrımı Yapılmadan Muhasebeleştirilmesi

İdarece, varlıkların likidite durumuna göre dönen veya duran varlıklar ana hesap gruplarında, yükümlülüklerin ise vade yapılarına göre kısa veya uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap gruplarında, vade ayrımı yapılarak, muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmelik'inin bilanço ilkelerinden "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinde; bir yıl veya faaliyet dönemi içinde, paraya dönüştürülebilecek ya da kullanılarak tüketilecek varlık ve alacakların bilançoda dönen varlıklar ana hesap grubu içinde, bir yıl içinde paraya dönüştürülmesi öngörülmeyen ve hizmetlerinden bir faaliyet döneminden daha uzun süre yararlanılması düşünülen varlıklar ile vadesi bir yılı aşan alacakların duran varlıklar ana hesap grubu içinde, "Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler" başlıklı 10'uncu maddesinde; İdarenin vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olan yükümlülükleri, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde, vadesi bir yılı aşan yükümlülüklerinin ise bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde, muhasebeleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, İdarenin, likidite durumu ve vade yapısı dikkate alınmadan varlık ve yükümlülüklerini kısa vadeli hesaplarda muhasebeleştirdiği, bu kapsamda vadesi bir yıldan uzun varlıkları için 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının, aynı şekilde vadesi bir yıldan uzun yükümlülükleri için de 430-Alınan Depozito ve Teminatlar ve 438-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediye varlıklarının likidite durumunu, yükümlülüklerinin ise vade yapısını dikkate alarak muhasebe kayıtlarının yapılmaya başlandığı belirtilmiştir. Ancak uygulamanın mevzuatına uygun olarak belirtildiği şekilde yapıldığına yönelik herhangi bir kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak, yukarıda bahsedilen bilanço ilkeleri çerçevesinde, İdarenin varlıklarının likidite durumunu ve yükümlülüklerinin vade yapısını dikkate alarak muhasebe kayıtlarını oluşturması ve bunun sonucunda da mali tablolarının tam ve doğru bilgi sunmasını sağlaması gerekmektedir.

BULGU 7: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki varlıkların 260-Haklar Hesabında izlenmediği, doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi olmayan duran varlıklar "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 209'uncu maddesinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde ise, bu hesabın 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 kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in 260 Haklar Hesabının işleyişini açıklayan 211'inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaba, ödenecek tutarın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi; 214'üncü maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde; Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan yazılım lisansları, etüt, proje ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerler edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260-Haklar Hesabına kaydedilmeli ve hesaplara alındığı yılsonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yapılan incelemede, toplam 50.000,00 TL tutarındaki herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260-Haklar Hesabında izlenmeyip doğrudan 630-Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Ayrıca 260 Haklar Hesabında takip edilmeyen bu varlıkların yıl sonunda amortisman kayıtlarının yapılamaması sonucu 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının da eksik görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediye faaliyetlerinde kullanılmak üzere temin edinilen yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki varlıkların 260-Haklar Hesabında izlenmesi için gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir. Ancak söz konusu varlıkların 260-Haklar Hesabında takip edilmeye başlandığına ilişkin herhangi bir bir kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak, maddi olmayan duran varlıkların anılan Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak 630-Giderler Hesabı ile doğrudan giderleştirilmesi sonucunda 2024 yılı Bilançosunda 260-Haklar Hesabı ile 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabında 50.000,00 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

BULGU 8: Kişilerden Alacaklar Hesabında Bulunan Tutarların Yılsonunda Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına Kaydedilmesi

Belediyenin faaliyet ve kurum alacakları dışında kalan diğer alacaklarını izlemek için kullandığı 140-Kişilerden Alacaklar Hesabında yıllar itibarıyla devreden tutarların 2024 yılı sonu itibarıyla 140-Kişilerden Alacaklar Hesabından çıkışının yapılarak 368-Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına Kaydedildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olacağı ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda bulundukları belirtilmiştir.

Mezkûr 5018 sayılı Kanun'un "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu açıkça belirtilmiş, "Malî hizmetler birimi" başlıklı 60'ıncı maddesinde ise malî hizmetler birimi tarafından yürütülecek işler sayılmış ve ilgili mevzuatı

çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmenin söz konusu birim tarafından yerine getirilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 110'uncu maddesinde, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına ilişkin işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Madde hükmünde, bu hesapta takip edilmesi gereken alacakların mahiyeti sayılmakla birlikte ilgili hesapta kayıtlı alacaklardan kanunlarında tahsil şekli hakkında özel hükümler bulunanların bu hükümlere göre, diğer alacakların ise Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre takip ve tahsil edilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 111'inci maddesinde; yapılan incelemeler sonucu düzenledikleri raporlarca tespit olunan fazla ve yersiz ödenen tutarların bu hesaba borç kaydı yapılacağı belirtilmiştir. Ayrıca 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyası açılıp sıra numarası verilmesi gerektiği düzenlenmiştir.

Aynı yönetmeliğin 112'nci maddesinde; *"Bu hesapta kayıtlı alacaklardan nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan; tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmeyenler ise 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak kaydedilir."* Denilmiştir.

Yapılan incelemede, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabında yıllar itibarıyla devreden 8.000,00 TL tutarın yer aldığı, İdarenin 2019 yılında muhasebe programını değiştirmesi nedeniyle kaydın hangi yıl ve nedenle kayıtlara alındığı tespit edilememiştir. Ayrıca söz konusu tutarın tahsilatına yönelik bir işlemde bulunulmadığı anlaşılmıştır.

2024 yılı sonu itibarıyla ise 140-Kişilerden Alacaklar Hesabından çıkışının yapılarak 368-Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına Kaydedildiği yani bir nevi idare alacağının herhangi bir tahsilat gerçekleşmeden İdare borcu olarak kayıtlara alındığı görülmüştür.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve kişilerden alacaklar hesabında yer alması gereken tutarların takip ve tahsil işlemlerinin bulguda zikredilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kişilerden alacaklar hesabının sağlıklı ve etkili bir biçimde takibinin yapılması için mevzuatın öngördüğü usullerin idare tarafından uygulanması, hatalı kaydın düzeltilerek kişilerden alacaklar hesabında yer alması gereken tutarların takip ve tahsil işlemlerinin yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenen Tutarların Gerçek Durumu Yansıtmaması

İdare tarafından 2024 yılı içinde 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenen ve yılı içinde tahsil edilemeyen alacakların tamamının, dönem sonunda herhangi bir takibat işlemi başlatılmadan 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına aktarıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 89'uncu maddesinde, Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 90'ıncı maddesinde ise; ilgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış alacakların, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, ilgisine göre Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilerek takip kayıtlarının yapılacağı, ayrıca söz konusu takibe alma işlemlerinin ilgili servislerce gün sonuna kadar muhasebeye bildirilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere, tahakkuk etmiş bir alacağın 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına aktarılabilmesi için söz konusu alacağa ilişkin ilgili servislerce takip işlemlerinin başlatılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından 2024 yılı içinde 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenen ve yıl içinde tahsil edilemeyen alacağın tamamının, dönem sonunda herhangi bir takip işlemi başlatılmadan 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına aktarıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve takip işlemi başlatılmayan alacakların gerçeğe aykırı olarak 21-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına aktarılması uygulamasına son verilerek mevzuatına uygun işlem tesis

edilmeye başlandığı ifade edilmiştir. Ancak söz konusu muhasebe kayıtlarının mevzuatına uygun şekilde yapılmaya başlandığına yönelik herhangi bir kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Bu itibarla, takip işlemi başlatılmayan alacakların gerçeğe aykırı olarak bu hesaba aktarılması faaliyet alacakları hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunulmasını engellediğinden 2024 yılı Bilançosunda 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ve 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı itibarıyla hataya neden olunmuştur.

BULGU 10: Yapılan Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Mali Tablolardaki İlgili Hesaplara Doğru Aktarılmaması

İdare tarafından yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerinin 698-Enflasyon düzeltmesi hesabına, 690 Faaliyet sonuçları hesabına ve bilançoda yer alan 59-Dönem faaliyet sonuçları hesaplarına doğru aktarılamadığı, bu nedenle söz konusu hesapların gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait 31.12.2023 tarihli mali tabloların enflasyon etkilerinden arındırılarak raporlama tarihindeki satın alma gücünü yansıtabilecek şekilde sunulmalarını sağlamak üzere enflasyon düzeltmesine tabi tutulması Hazine ve Maliye Bakanlığınca kararlaştırılmış olup buna ilişkin usul ve esaslar Muhasebat Genel Müdürlüğünce 16.12.2023 tarih ve 32401 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sıra no.lu Genel Tebliğ ile belirlenmiştir.

İlgili Genel Tebliğ’in “*Enflasyon Düzeltmesi İşlemleri*” başlıklı 5’inci maddesinin ilk fıkrasında genel yönetim kapsamında bulunan tüm kamu idarelerinin 31.12.2023 tarihli mali tablolarının enflasyon düzeltmesine tabi tutulacağı, ikinci fıkrasında ise hangi parasal kalemlere ne şekilde enflasyon düzeltmesi işlemleri yapılacağı açıklanmıştır. İlgili maddenin son fıkrasında ise enflasyon düzeltmesi sonrasında oluşacak farkların izlenmesi için ihdas edilen yardımcı hesapların Tebliğ’e ekli Ek-3’te yer aldığı belirtilmiştir.

Yine mezkûr Tebliğ’in “*Enflasyon düzeltmesine yönelik muhasebe kayıtları*” başlıklı 6’ncı maddesinde:

“(1) Parasal olmayan varlık kalemlerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan farklar, ilgili hesaba borç ve 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

1. *Birikmiş amortisman tutarlarında yapılan düzeltme sonucu ortaya çıkan farklar, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.*

2. *Dönem sonu işlemleri kapsamında 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının kalanı, geçici 1 inci maddede belirtilen durum haricinde 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına aktarılır.”*

Denilmiş olup İlgili Tebliğ’in “İlk düzeltme işlemindeki sonuçların aktarılması” başlıklı geçici 1’inci maddesinde ise, 2023 yılı enflasyon düzeltmesi işlemi sonucunda 698-Enflasyon düzeltmesi hesabında oluşacak borç ya da alacak kalanının ilgisine göre; 570-Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabının veya 580-Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabının “98-Geçmiş yıllar enflasyon farkları” yardımcı hesabına aktarılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen açıklamalardan anlaşılabacağı üzere, enflasyon düzeltmesine tabi tutulacak parasal olmayan kalemlere enflasyon düzeltmesi işlemleri yapılacak ve ortaya çıkan farklar ilgili hesaplara yardımcı hesaplar kullanılarak alınacak ve ilgisine göre karşılığında 698-Enflasyon düzeltme hesabı borç ya da alacak çalıştırılacaktır. Dönem sonunda ise 698-Enflasyon düzeltmesi hesabı kalanının 690-Faaliyet sonuçları hesabına aktarılması sağlanacak olup devamında 690-Faaliyet sonuçları hesabının kalanının, ilgisine göre 590-Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabına ya da 591-Dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabına aktarılması, böylece faaliyet sonuçları ile bilanço tutarlılığı sağlanmış olacaktır.

Yapılan incelemede, İdare tarafından yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerinin 698-Enflasyon düzeltmesi hesabına, 690-Faaliyet sonuçları hesabına ve bilançoda yer alan 59-Dönem faaliyet sonuçları hesaplarına doğru aktarılamadığı, bu nedenle söz konusu hesapların gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğünce 16.12.2023 tarih ve 32401 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sıra no.lu Genel Tebliğ çerçevesinde, İdare tarafından yapılan enflasyon düzeltme işlemlerinin mali tablolardaki ilgili hesaplara aktarılmasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 11: Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Geçmiş dönemlerde, İdare tarafından satışa konu olmayan, kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınan mal veya hizmetler için ödenen katma değer vergilerinin indirimine konu edilmek üzere 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında muhasebeleştirilmesi nedeniyle 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında gerçeğe uygun olmayan tutarların yer aldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Verginin Konusunu Teşkil Eden İşlemler" başlıklı 1'inci maddesinin birinci fıkrasının 3/g bendinde; belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının niteliğinin düzenlendiği 153'üncü maddesinde ise; mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmete ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan, kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin ise indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider veya varlık hesabının maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Yönetmelik'in 190-Devreden Katma Değer Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 152'nci maddesinde; ay sonlarında, Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının borç bakiyeleri toplamının, Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının alacak bakiyesinden fazla olduğu durumda sonraki döneme devreden katma değer vergisi tutarının bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, İdarenin sadece, satış işlemlerinden katma değer vergisi tahsilatı yaptığı mal ve hizmetin üretiminde, üretim girdisi olarak kullanılan mal ve hizmet alımları nedeniyle satıcılara ödenen veya borçlanılan giderin KDV'sinin indirim konusu yapılması, bunların dışındaki mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV'nin ise indirim konusu yapılmaksızın doğrudan malın veya hizmetin maliyetine eklenmesi ve gider veya ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

İdare kurumsal olarak KDV mükellefi olmadığı gibi, KDV tahsilatına konu olan mal ve hizmet satışı da sınırlıdır. Bu nedenle katma değer vergisi mükellefi olmayan İdarenin, indirim

hakkı doğurmayan KDV tutarlarını 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında değil bir maliyet unsuru olarak gider veya ilgili varlık hesaplarında takip etmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, geçmiş dönemlerde yapılmış olan hatalı indirimler nedeniyle 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının kullanıldığı ve dönem sonlarında muhasebe kuralı gereği bu hesabın bakiyesinin 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına devredildiği, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında geçmiş dönemlerden devrederek gelen 1.939.444,91 TL hatalı kaydın yer aldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve uygulamanın mevzuatına uygun şekilde düzeltileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen hatalı işlemler nedeniyle, İdarenin 2024 yılı bilançosunda KDV'den indirimi söz konusu olmayan 1.939.444,91 TL tutarında bir kaydın gelecek dönemlerde KDV'den indirilebilecek bir tutar olarak gözükmesine neden olunmuştur.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Dolmuş Plakasının İhalesiz Olarak Kullanılması

Akçakent Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren dolmuş plakasının üst yazı ile izin verilerek 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine aykırı olarak ihalesiz ve süresiz bir şekilde kullandırıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; (p) bendinde ise kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek belediyelerin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Anılan Kanun maddesinin 5'inci fıkrası ile Belediyelerin, toplu taşıma hizmetlerini Danıştay'ın görüşü ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırk

dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebileceği; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67’nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilmesine imkân tanınmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 1’inci maddesinde; belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin ancak bu Kanun hükümlerine göre yapılabileceği, “Kiralarda sözleşme süresi” başlıklı 64’üncü maddesinde; belirli istisnalar haricinde, kiraya verilecek taşınmazların kira süresinin on yıldan çok olamayacağı ve taşınmazların üçüncü kişilere kiralanması işlemlerinin ise aynı Kanun’un 35’inci maddesinde sayılan ihale usulleri çerçevesinde yürütülmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun’un yayımlandığı 13.07.2005 tarihine kadar belediyeler, minibüslerin işletilmesi konusunda hak sahibi değillerdi. Yine benzer şekilde belediyeler söz konusu tarihe kadar ticari taksilerin işletilmesi konusunda hak sahibi olmayıp bu tarihten önce ticari taksi plakaları, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’nun 12’nci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yayımlanan 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Karara göre verilmekteydi. Bu nedenle söz konusu tarihten sonra alınan İl Trafik Komisyon Kararları yetki yönüyle geçersizdir.

Emsal nitelikteki Danıştay kararlarında; toplu taşıma hizmetlerinin belediyelerin yetkisinde olduğu, belediyelerin toplu taşıma hizmetini bizzat yapabileceği gibi bu hizmeti üçüncü kişilere ihale yöntemi ile belirli bir süre dâhilinde yaptırabileceği, toplu taşıma hizmetlerinin ihalesiz ve süresiz olarak üçüncü kişilere verilemeyeceği İl Trafik Komisyonu tarafından verilen hatların kazanılmış hak oluşturmayacağı belirtilmiştir. (Danıştay 13. Dairesinin E:2015/985, K:2015/3164 numaralı Kararı, Danıştay 13. Dairesinin E:2014/384, K:2014/1950 Kararı, Danıştay 13. Dairesinin E:2011/1134, K:2012/2226 Kararı, Danıştay 13. Dairesinin E:2014/1735, K:2014/2859 Kararı; Danıştay 13. Dairesi E: 201/899, K: 2018/1427 sayılı Kararı)

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden kamu hizmeti niteliğinde olan toplu taşıma hizmetlerini yapma yetki ve imtiyazının belediyelerde olduğu çok açık bir şekilde anlaşılmaktadır. Belediyeler bu yetkilerini toplu taşıma hizmetlerini bizzat kendileri yapmak suretiyle kullanabileceği gibi, kendileri kullanmadıklarında kanunlarda belirtilen yöntemlerle

üçüncü kişilere söz konusu hizmetleri gördürülebilecektir. Üçüncü kişilerin belirlenmesi ise, 2886 sayılı Kanun gereğince, rekabete açık, saydamlığı sağlanmış, süresi belirli ihaleler yoluyla yapılması gerekmektedir. Belediye meclisince hizmetin üçüncü kişilere gördürülmesi yönünde karar verilmesi halinde, karardaki yöntemle göre (kira, ruhsat, imtiyaz vb.) ve bu kararda verilen yetkiye dayanılarak ihale işlemleri yetkili kişi ve kurullarca yerine getirilecektir. Bu çerçevede toplu ulaşım ve yolcu taşımaya ilişkin hizmetler bakımından görevli ve yetkili olan belediyenin, bu hizmetlerin üçüncü kişilere gördürülmesini ihale yapılmaksızın doğrudan meclis, encümen veya belediye başkanı kararıyla yapması veya kendisine ait imtiyazı süre belirtilmeksizin devrederek gerçekleştirmesi ya da ihaleyle olsa dahi süresiz satış şeklinde işlem yapması mümkün değildir.

Bir diğer ifadeyle toplu taşıma hizmetlerinin imtiyaz, kiralama veya ruhsat verilmesi usullerinden biri ile üçüncü kişilere ihale yoluyla gördürülmesi mümkündür. Her üç yöntem bakımından da bu hizmetin üçüncü kişilere gördürülmesinde mutlak olarak belirli bir sürenin öngörülmüş olması zorunludur. Toplu taşıma hizmetlerinin yukarıda belirtilen usuller dışında bir usul ile yapılması mümkün değildir. Kanun'da öngörülen sürelerden daha uzun bir sürenin öngörülmesi ya da hiçbir şekilde süre öngörülmemesi durumlarında bu durumun hukuka aykırılık oluşturacağı kuşkusuzdur.

Yapılan incelemede, Akçakent Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren dolmuş plakasının 24.08.2017 tarihinde verilen üst yazı ile 2886 sayılı Kanun hükümlerine aykırı olarak ihalesiz ve süresiz bir şekilde kullanıldığı tespit edilmiştir.

13.07.2005 tarihinden itibaren belediyelerin minibüs ve ticari taksi işletilmesi konusunda hak sahibi olmasıyla birlikte söz konusu tarihten günümüze kadar herhangi bir ihale yapılmadığı, minibüs ve ticari taksilere ilişkin ruhsat işlemlerinin 13.07.2005 tarihinden sonra 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilmesi gerekirken hatalı uygulamanın düzeltilmesine ilişkin bir çalışma yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari taksi plakasının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihale ile ve süreli olarak verilmesi için gerekli çalışmaların başlatılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Akçakent Belediyesinin toplu taşıma hizmeti ve ticari taksilere ilişkin Kanunla kendisine verilen haklarını 2886 sayılı Kanun çerçevesinde rekabetin ve saydamlığın

sağlandığı bir ihale ile süreli olarak kiraya vermesi; toplu taşıma hizmetine münhasır olarak ruhsat verilmesi yönteminin seçilmesi durumunda buna ilişkin işlemlerin de yine 2886 sayılı Kanun çerçevesinde yürütülmesi; bu hizmetin imtiyaz yoluyla devredilmesi yönteminin seçilmesi durumunda ise Danıştay'ın görüşü ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararına göre işlem tesis ettirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Gecikme Zamlarının İdarenin Mali Tablolarında İzlenmemesi

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde tatbik olunan ve henüz tahsilatı gerçekleşmemiş gecikme zamlarının ilgili olduğu yılın mali tablolarında izlenmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde; "Dönemsellik" kavramı, kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanacağı ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanacağı şeklinde ifade edilmiştir. Yönetmelik'in 16'ncı maddesinde ise, kamu hesaplarının mali yıl esasına göre tutulacağı, kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 88'inci maddesinde ise 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarlarının bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre, her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanabilmesi için, gelirlerin ilgili olduğu mali yıl içerisinde tahakkuk ettirilmesi ve mali tablolarda izlenmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, İdare alacaklarına ilişkin olarak, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde, mükellef bazında günlük gecikme zammı hesaplandığı, hesaplanan tutarlar faizin hangi mali yıla ilişkin olduğu dikkate alınmaksızın, ödemenin yapıldığı mali yıl içerisinde tahakkuk ettirildiği anlaşılmıştır. Gecikme zamlarının ilgili olduğu dönemlerde tahakkuk kayıtlarının yapılmaması "Faaliyet Alacakları" hesap grubunun 2024 yılı dönem sonu itibarıyla olması gerekenden daha düşük görünmesine neden olmuştur.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve gecikme zamlarının İdarenin mali tablolarında izlenmesi için gerekli kayıtların

yapılmaya başlandığı belirtilmiştir. Ancak bu çalışmaların henüz tamamlanmadığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, yıllar itibari ile hesaplanan gecikme zammının ilgili olduğu dönem sonunda gelir hesapları aracılığı ile öz kaynaklar arasında gösterilmesi ve bu şekilde alacağa bağlanan gecikme zammı tutarlarının ödeme döneminde ilgili alacak hesabının kapatılması suretiyle tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Haczedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

Belediyenin haczi mümkün olan ve olmayan tüm gelirlerinin bazı banka hesaplarında ayrıştırılmadan tutulduğu görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun "Haczi caiz olmayan mallar ve haklar" başlıklı 82'nci maddesinin ilk fıkrasının 1'inci bendinde devlet malları ile özel kanunlarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların haczedilemeyeceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetki ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin haciz işlemlerine ilişkin sondan ikinci fıkrasında;

"Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez."

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'un 7'nci maddesinin 1'inci fıkrasında da;

"(1) Bu Kanunda, il özel idareleri ve belediyelere, genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtından ayrılacak paylar ile diğer kanunlarda bu idarelere verilmesi öngörülen paylar vergi hükmündedir." denilmektedir.

Açıklandığı üzere belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar, kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları, belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri ile genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtından ayrılacak payların haczedilmesi mümkün değildir.

Yargıtay 12. Hukuk Dairesi 20.03.2012 tarih ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı kararında da "...borçlu belediyece haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan

paraların aynı hesapta toplanması ve birbirine karıştırılması, haczedilmezlik hakkından feragat olarak kabul edilmelidir.” denilmektedir.

Anılan yargı kararı gereğince haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanması belediye gelirlerinin haczedilmezlik güvencesinin kaybedilmesine neden olacaktır.

Yapılan incelemede, İdarenin bazı hesaplarında haczedilemeyen vergi, resim ve harçlar gibi gelirleri ile birlikte haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu, haczedilemeyen gelirlerin ayrı banka hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Belediyenin haczedilemeyen gelirlerini haczedilebilir gelirlerle ortak bir hesapta birleştirmesi, bu hesaptaki paralardan haczedilemeyecek olan vergi, resim ve harçların belirlenmesini imkânsız kılmaktadır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyenin haczedilebilir ve haczedilemez gelirlerinin ayrı banka hesaplarında takip edilmesi için gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Dolayısıyla, haczedilemeyecek gelirleri ile haczi mümkün gelirleri aynı hesaplarda yer alan Belediyenin söz konusu banka hesapları icra riski taşıdığından, bu banka hesaplarının belirtilen hususlar dikkate alınarak ayrıştırılması gerekmektedir.

BULGU 4: Belediyenin Su Gelirleri Üzerinden Hesaplanan Katma Değer Vergisinde Hatalı Uygulamalar Yapılması

Belediyenin su gelirleri üzerinden hesaplanan katma değer vergisi işlemlerinin hatalı yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu’nun “Vergiye Doğuran Olayın Meydana Gelmesi” başlıklı 10’uncu maddesinde; su, elektrik, gaz, ısıtma, soğutma ve benzeri enerji dağıtım veya kullanımlarında, bunların bedellerinin tahakkuk ettirilmesi anının KDV’yi doğuran olay olduğu belirtilmektedir.

26.04.2014 tarihli ve 28983 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği’nin “Vergiye Doğuran Olayın Meydana Gelmesi” başlıklı (I/Ç-1) bölümünde; su, elektrik, gaz, ısıtma, soğutma ve benzeri enerji dağıtım veya kullanımlarında bunların ilgili müesseselerce bedellerinin tahakkuk ettirilmesi ile vergiyi doğuran olayın

meydana geldiği hüküm altına alınmıştır. Diğer taraftan Tebliğ’de su, elektrik, gaz, ısıtma, soğutma ve benzeri dağıtımların mal teslimi sayıldığı, ancak bu tür malların teslimi önceden gerçekleştirildiği halde bu aşamada vergilendirilmesi mümkün olmadığından 3065 sayılı Kanun’un ilgili maddesine dayanılarak vergilendirmenin dağıtım bedellerinin hesaplandığı anda yapılacağı belirtilmiştir. Ayrıca vergiyi doğuran olayın bu malların bedellerinin tahakkuk ettirildiği, yani bedelin hesaplanarak tahsil edilebilir hale geldiği anda meydana gelmiş sayılacağı, mükelleflerin mal bedellerini tahsil edip etmemelerinin vergiyi doğuran olay açısından önemli olmadığı, sonradan tahakkuk tutarlarında meydana gelebilecek değişikliklerin Katma Değer Vergisi Kanunu’nun 35’inci maddesine göre düzeltileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 293’üncü maddesinde; teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan KDV tutarları ile bu tutarlardan mahsup edilen ve ödenen tutarların izlenmesi için 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı’nın kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere, su, elektrik, gaz ve benzeri enerji dağıtım ve kullanımlarında bunların bedellerinin ilgili kurumlarca tahakkuk ettirilmesi anında Katma Değer Vergisi açısından vergiyi doğuran olay meydana gelmektedir. Bu nedenle söz konusu gelirin tahsil edilip edilmediğine bakılmaksızın mal bedeli tahakkuk ettirildiğinde yani bedelin hesaplanarak tahsil edilebilir hale geldiği anda (su abonelerinin sayaçlarının belediye görevlileri tarafından okunarak su fatura bildirimini düzenlendiğinde) Katma Değer Vergisi açısından vergiyi doğuran olayın meydana gelmesi sebebiyle tahakkuk eden tüketim bedeli üzerinden KDV’nin hesaplanarak ilgili tutarın 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabında kayıt altına alınması, takip eden ay içerisinde de beyannamenin verilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, belediyenin su satışı işlemlerinde KDV hesaplamasının tahakkuk tutarı üzerinden değil, tahsilat tutarı üzerinden yapıldığı ve 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının gelirin tahakkuk aşaması yerine tahsilat aşamasında kullanıldığı, öte yandan su satışı gelirlerine ilişkin katma değer vergisi, gelirin tahakkuk ettiği dönem katma değer vergisi beyannamesine dahil edilmesi gerekirken, gelirin tahsil edildiği dönem katma değer vergisi beyannamesine dahil edilerek, katma değer vergisinin beyan dönemi itibarıyla da hatalı bir işlem yapılmış olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyenin su satışı işlemlerindeki KDV hesaplamasının tahakkuk tutarı üzerinden

yapılması ve hesaplanan bu tutarların 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı'na kaydedilerek aynı dönem içinde beyan edilmesi için gerekli çalışmalara başlandığı ifade edilmiştir. Ancak uygulamanın mevzuatına uygun olarak belirtildiği şekilde yapıldığına yönelik herhangi bir kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak, ilgili mevzuat hükümlerince KDV tutarlarının, İdare tarafından abonelere fatura bildirimi düzenlendiği anda hesaplanması, hesaplanan bu tutarların 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı'na kaydedilmesi ve aynı dönem içinde beyan edilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

Belediye sınırları içerisinde 2024 yılı ulusal bayram gününde faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti ve tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsiline ilişkin çalışma yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinde, ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'inci maddesine göre, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ulusal bayramdır. Bayram, 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder. Aynı Kanun'un 2'nci maddesinin son fıkrasında ise 29 Ekim günü özel iş yerlerinin kapanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdare tarafından, ulusal bayram günlerinde çalışan iş yerlerinin tespitine ve söz konusu günlerde çalışan/çalışmak isteyen iş yerlerinden, tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsiline ilişkin herhangi bir çalışmanın yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve ulusal bayram gününde faaliyet gösteren işyerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı alınması için gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye sınırları içerisinde ulusal bayram gününde faaliyet gösteren iş yerlerinin tespiti ve tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsiline ilişkin çalışmaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Belediye Pazar Yerinde Bulunması Gereken Hizmet Tesislerinin Bir Kısımının Bulunmaması ve Belediye Meclisince Tahsis Ücreti Tarifesinin Belirlenmemesi

Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde belirlenen hizmet tesisi ve özelliklerden birçoğunun bulunmadığı ve satış yerlerinin tahsis ücretine ilişkin Belediye Meclisince herhangi bir tarife belirlenmediği görülmüştür.

Pazar yerleri ile ilgili düzenlemelerin yer aldığı Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik'in "Pazar yerinde bulunması gereken hizmet tesisleri ve özellikleri" başlıklı 6'ncı maddesinde pazarcı ve üretici satış yerleri, zabıta bürosu, çöp toplama yeri, elektronik tartılar, hoparlör sistemi, aydınlatma sistemi, güvenlik kamerası ve tuvaletin bulunmasının zorunlu olduğu ifade edilerek pazar yerlerinde bulunması gereken hizmet tesisleri ve özellikleri belirlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre tahsis ücreti; 2464 sayılı Kanuna göre, işgal edilen alan ile orantılı olarak belediye meclisince belirlenen işgaliye harcını ifade etmektedir.

Yine anılan Yönetmelik'in "Tahsis ücreti" başlıklı 15'inci maddesinde ise tahsis ücretinin, satış yerinin kullanımı sonrasında belediye meclisince her yıl belirlenecek tarife göre belediyelerin yetkili kılacakları memur veya kişilerce makbuz karşılığında tahsil edileceği, tahsis ücretinin günlük tahsil edilemediği durumlarda toplu tahsilatların bir aylık süreyi aşmayacak şekilde yapılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye pazar yerinde elektronik tartı, hoparlör sistemi, aydınlatma sistemi ve güvenlik kamerasının bulunmadığı, satış yerlerinin tahsis ücretine ilişkin Belediye Meclisince herhangi bir tarife belirlenmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve belediye pazar yerinde bulunması gereken hizmet tesislerinden eksik olanların tamamlanması ve satış yerlerinin tahsis ücreti tarifesinin Belediye Meclisi tarafından belirlenmesi için gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, tahsis ücretlerinin toplanmasında suistimale yol açılmaması adına Belediye Meclisince tarife belirlenmesi ve Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde belirtilen asgari hizmet tesisleri ve özelliklerinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 7: Çevre Temizlik Vergisinin Mevzuata Uygun Biçimde Tarh ve Tahakkuk Ettirilmemesi

Çevre temizlik vergisine ilişkin olarak Belediye Meclisince yapılması gereken intibak işlemlerinin yapılmadığı ve bina grup ve derecelerın hatalı belirlendiğı; bunlara bağılı olarak çevre temizlik vergisinin mevzuatın öngördüğü biçimde tarh ve tahakkuk ettirilmediğı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesi ile ihdas edilen çevre temizlik vergisi, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğér şekilde kullanılan binalardan alınmaktadır. Söz konusu maddeye göre verginin mükellefi söz konusu binaları kullananlar olup, mükellefiyet binaların kullanımı ile başlamaktadır.

Yasa koyucu tarafından verginin tahakkuk ve tahsilinde ikili bir ayrıma gidilmiş, su ihtiyacını belediyece tesis edilmiş su şebekesinden karşılayan binalar ile işyeri ve diğér şekillerde kullanılan binalar için farklı düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemelere göre işyeri ve diğér şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisi söz konusu Kanun maddesinde 7 grup ve 5 dereceden müteşekkıl olan tarife üzerinden hesaplanarak alınacaktır. Ancak bu hesaplamanın yapılabilmesi için vergi alınacak bir binanın hangi grup ve derece içerisinde yer aldığıının belirlenmesi gerekmektedir. Bu çerçevede aynı Kanun maddesince, belediye meclislerine bulundukları mahallin sosyal ve ekonomik farklılıkları ile büyüklüklerini de dikkate alarak binaların hangi dereceye gireceğini tespit etme yetkisi verilmiş, bina gruplarının belirlenmesi için ise Cumhurbaşkanına (Bakanlar Kuruluna) yetki verilmiştir.

Bakanlar Kurulu bu yetkiye dayanarak, 2005/9817 sayılı Karar'ı ile işyeri ve diğér şekillerde kullanılan binalara ilişkin grupları aşağıdaki şekilde belirlemiştir.

Tablo 9: Çevre Temizlik Vergisi Bina Grup ve Dereceleri

BİNA GRUPLARI	1-Öğrenci sayısı: (Okul,yurt,kreş,dershane, kurs,eğitim merkez, anaokulu, yuva vb. eğitim ve öğretim faaliyeti yapılan binalar.)	2- Yatak kapasitesi: (Konaklama tesisleri ile hastahaneler ve diğér yataklı sağıık tesislerine ait binalar.)	3-Kullanım alanı (m²): a) Her türlü yeme, içme ve eğlence yerleri.	b) Daimi surette faaliyet gösteren lunapark, panayır, fuar, stadyum, hipodrum, spor salonu gibi yerler ile eşya depolamaya mahsus olan yerler.	4-Koltuk sayısı: (Sinema, tiyatro, opera, bale vb. biletle girilen koltuklu eğlence yerleri.	5-Personel sayısı: (1, 2, 3 ve 4'üncü sıradakiler hariç, ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetler için kullanılan binalar ile bunlar dışında kalan faaliyetlere mahsus binalar.)
I.GRUP	750'den fazla	500'den fazla	1000'den fazla	5000'den fazla	2000'den fazla	300'den fazla

II.GRUP	750-500	500-300	1000-500	5000-4000	2000-1500	300-200
III.GRUP	499-250	299-150	499-250	3999-3000	1499-1000	199-100
IV.GRUP	249-100	149-50	249-100	2999-2000	999-500	99-50
V.GRUP	99-50	49-20	99-50	1999-1000	499-250	49-10
VI.GRUP	49-20	20'den az	50'den az	999-500	249-100	9-4
VII.GRUP	20'den az	-	-	500'den az	100'den az	3 ve daha az, konutlar

Aynı Karar'da belediye meclislerince, mükellefler dikkate alınmaksızın bina grupları itibarıyla derecelere intibak yapılacağı, yapılan intibak işleminin de mükelleflere ilan edileceği belirtilmiştir. Buna göre belediye meclislerinin yukarıda yer alan tablodaki gruplar için ayrı ayrı bina derecelerini belirleyecektir. Söz konusu tabloya göre örneğin, kurs şeklinde kullanılan bir binada, bu binanın hangi grupta yer aldığının tespitinde öğrenci sayısı belirleyici olurken, bu binanın hangi dereceye dâhil olduğu ise belediye meclis kararına göre belirlenecektir. Aynı şekilde, konaklama tesisi olarak kullanılan bir binanın grubu yatak kapasitesine göre değişirken, bu binanın hangi dereceye dâhil olacağı belediye meclisi kararı ile belli edilecektir. Vergi alınacak binaların derece ve grupları bu şekilde belirlendikten sonra, 2464 sayılı Kanun'un mükerrer 44'üncü maddesinde oluşturulan ve aşağıya da alınan tarifeyle göre vergi hesaplanacaktır. Buna göre örneğin, anılan Bakanlar Kurulu Kararına göre 3'üncü grupta; belediye meclis kararına göre 2'nci derece yer alan bir binanın vergisi 450 TL olacaktır.

Tablo 10: Çevre Temizlik Vergisi Tarifesi

Bina Grupları	1. Derece	2. Derece	3. Derece	4. Derece	5. Derece
1. Grup	1.400	1.120	840	700	560
2. Grup	850	670	500	420	340
3. Grup	560	450	340	280	225
4. Grup	280	225	170	140	115
5. Grup	170	140	100	85	70
6. Grup	85	70	50	40	30
7. Grup	30	25	18	15	12

Vergi alınacak binaların derece ve grupları bu şekilde belirlenmekle birlikte ilgili yıl için tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken güncel tutarların Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği ile takip edilmesi gerekmektedir. Örneğin, 2024 yılı için 30.12.2023 tarih ve 32415 (2. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği'ndeki (Seri No: 57) tarifeyle göre verginin hesaplanması gerekmektedir.

Söz konusu Tebliğ'e göre konutlara ait çevre temizlik vergisi ile büyükşehir belediyeleri ve büyükşehir belediyeleri dışındaki belediyelerde olmak üzere işyerleri ve diğer şekilde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi tutar ve tarifeleri belirlenmiştir. Ayrıca, 13/12/2005 tarihli ve 2005/9817 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının ekindeki Kararın 7'nci maddesine göre; konut, işyeri ve diğer şekilde kullanılan binalar için belirlenen tutarlar, büyükşehir belediye sınırları içinde bulunanlar hariç olmak üzere kalkınmada öncelikli

yörelerdeki belediyeler ile nüfusu 5.000'den az olan belediyelerde %50 indirimli olarak uygulanacaktır.

Buna göre, 2024 yılı için kalkınmada öncelikli yörelerdeki belediyeler ile nüfusu 5.000'den az olan belediyelerde bulunan konutlara ait çevre temizlik vergisi su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle metreküp başına 85 kuruş olarak hesaplanacak; işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi tutarları ise aşağıdaki tarifeye göre hesaplanacaktır.

Tablo 11: Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları

Bina Grupları	Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları (TL)				
	1. Derece	2. Derece	3. Derece	4. Derece	5. Derece
1. Grup	10000	8500	6500	5900	4750
2. Grup	6500	4750	3950	3300	2900
3. Grup	4750	3300	2900	2000	1650
4. Grup	2000	1650	1150	1000	850
5. Grup	1150	1000	700	700	590
6. Grup	700	590	350	330	250
7. Grup	250	200	130	115	85

Yapılan incelemede,

Belediye Meclisince bina grupları itibarıyla derecelere intibak yapılmasına yönelik bir karar alınmadığı,

Bina gruplarının tespitinde binanın kullanım şekline göre öğrenci sayısı, yatak kapasitesi, kullanım alanı, koltuk sayısı ve personel kriterlerinin esas alınması gerekirken tüm işyerlerinden 5'nci grup 5'inci derece için belirlenen tutar üzerinden vergi alındığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve çevre temizlik vergisinin mevzuatına uygun olarak tarh ve tahakkuk ettirilmesi için gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, söz konusu vergiye ilişkin iş ve işlemlerin yasal düzenlemelere uygun yürütülmesini, eksik vergi alınması nedeniyle gelir kaybına uğranılmamasını teminen; çevre temizlik vergisine ilişkin intibak işlemlerinin yapılarak Kanunda belirtilen yerlerde ilan

edilmesi ve her binanın kullanım şekline göre mevzuatta belirlenen kriterlere göre hesaplama yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Belediye Şirketinden Personel İstihdam Edilmesinde Yaklaşık Maliyetin Hazırlanmaması ve Sözleşme İmzalanmaması

İdare şirketinden doğrudan hizmet alımı suretiyle istihdam edilen personele ilişkin yaklaşık maliyetin hazırlanmadığı ve şirket ile İdare arasında sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından çalıştırılan kişilerin, mahalli idare şirketlerinde işçi statüsüne geçirilmesinin ve Belediyelerin personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerini, doğrudan hizmet alımı suretiyle Belediye şirketlerine gördürebilmesinin yolu açılmıştır. Bu kapsamda, 28.04.2018 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan 2018/11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlüğe konulmuştur.

Mezkûr Usul ve Esaslar’ın “Hizmetlerin gördürülmesi” başlıklı 6’ncı maddesinde;

“1) İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerini 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak, birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait şirketlere gördürebilir.

...

(3) Bu kapsamda yapılacak personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerin bedelinin tespitinde, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’nin yaklaşık maliyetin tespitine ilişkin hükümlerine uyulması zorunludur. Bu Usul ve Esaslarda düzenlenmeyen hususlarda Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği eki Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Bu kapsamdaki hizmet alımlarında taraflar arasında sözleşme imzalanması zorunludur.” denilerek, İdarenin kendine ait şirketinden temin edeceği personel çalıştırılmasına

dayalı hizmetler için yaklaşık maliyet hazırlanması ve sözleşme imzalanması zorunlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede, İdare ile İdare şirketi arasındaki personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı için yaklaşık maliyet hazırlanmadığı ve sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediye şirketinden doğrudan hizmet alımı suretiyle istihdam edilen personele ilişkin yaklaşık maliyetin hazırlanması ve sözleşme imzalanması hususlarında gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, İdare şirketlerine yapılacak hakediş ödemelerinin temel dayanağı, İdare ile şirket arasında imzalanan sözleşmelerdir. Buna göre, Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği süreçlerine uyulması, bu kapsamda yaklaşık maliyet cetveli hazırlanması ve hesaplanan bedel üzerinden sözleşme imzalanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Dönem İçerisinde Ödenek Üstü Harcama Yapılması ve Ödenek Aktarmalarının Zamanında ve Usulüne Uygun Yapılmaması

İdarenin bazı harcama birimlerinde dönem içinde ödenek bulunmamasına ve ödenek aktarma işlemi yapılmamasına rağmen harcama yapıldığı, yapılan bu ödenek üstü harcamaların denkleştirilmesi için dönem sonunda toplulaştırmak suretiyle ödenek aktarma işlemi yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ödenek kullanımı ve bütçede yapılacak değişikliklerin düzenlendiği Beşinci Bölümünün; "Aktarma" başlıklı 36'ncı maddesinde, bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmaların meclis kararı ile, fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasındaki aktarmaların encümen kararı ile ve bunların dışında kalan ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmaların ise üst yöneticinin onayı ile yapılacağı; "Ek ödenek" başlıklı 37'nci maddesinde, ek ödeneğin meclis kararı ile verilebileceği; "Yedek ödenek" başlıklı 38'inci maddesinde, yedek ödenek tertibinde yer alan ödeneklerin encümen kararı ile diğer tertiplere aktarılabilirliği ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenek aktarmaları" başlıklı 21'inci maddesinin üçüncü fıkrasında da kamu idarelerinin bütçeleri içinde personel giderleri

tertiplerinden, aktarma yapılmış tertiplerden ve yedek ödenekten aktarma yapılmış tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarılamayacağı belirtilmiştir.

Söz konusu mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, mahalli idarelerde gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararı olan bütçenin uygulanmasına ilişkin usul ve esasların belirlendiği, ödenek aktarımlarının belirli kurallara bağlandığı, harcama yetkililerinin bütçede öngörülen ödenek kadar harcama yapabilecekleri anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede; dönem içinde bazı tertiplerden bütçeyle tahsis edilen ödenek üzerinde harcama yapılmasına rağmen harcama yapılmadan önce ödenek aktarımlarının yapılmamış olduğu ve bu nedenle de ödeneği bulunmayan işler için harcama yapılmasına neden olduğu tespit edilmiştir.

İdare tarafından ödenek ihtiyacı olan tertiplere, ödenek aktarımları ihtiyaç ortaya çıktığı zaman yapılmamış, dönem içerisindeki ödenek üstü harcamalara ilişkin olarak yılsonunda alınan Meclis Kararı ile hem bütçe tertipleri arasında hem de yedek ödenek kullanımı yoluyla geriye dönük olarak toplam 4.926.988,40 TL aktarma yapılmış ve böylece ödenek üstü harcamalar giderilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve ödenek üstü harcama yapılmaması ve ödenek aktarmalarının zamanında ve usulüne uygun yapılması konusunda gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Ödenek aktarımlarının mevzuatındaki usuller çerçevesinde yetkili organların kararının alınması üzerine, geriye yönelik değil ihtiyaç ortaya çıktığı anda yapılması mevzuatına uygun olacaktır.

BULGU 10: Personel Şirketi Üzerinden Çalıştırılan İşçi Personel İçin Arşiv Araştırması ve Güvenlik Soruşturması Yapılmaması

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nda öngörülen temel ilkelere, usul ve esaslara uygun olarak şirket personeli hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmadan idare bünyesinde çalıştırıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde; *"1) 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri (MİT Müsteşarlığı hariç) ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, 375 sayılı Kanun Hükmünde*

Kararnameye ekli (I) sayılı listede yer alan idarelerin merkez ve taşra teşkilatları, il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarına ait şirketler; merkezi yönetim, sosyal güvenlik kurumu, fon, kefalet sandığı, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı, gençlik hizmetleri ve spor il müdürlüğü, mahalli idare ve şirket bütçelerinden veya döner sermaye bütçelerinden, anılan liste kapsamındaki diğer idareler için ise kendi bütçelerinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliği itibarıyla bu sonucu doğuracak şekilde alım yapamaz ve buna imkân sağlayan diğer mevzuat hükümleri uygulanmaz.”

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Ek 20’nci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak çıkarılan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar’ın “Şirket personelinde aranacak şartlar” başlıklı 4’üncü maddesinde;

(1) Şirketlerde işe alınacaklarda;

3) Affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkûm olmamak,

6) Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak,

şartlar aranır.

(3) Birinci fıkranın altıncı bendine ilişkin soruşturma ve/veya araştırma talepleri ilgili valilik aracılığıyla yetkili mercilerden istenir. İntikal eden güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçları 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğine göre illerde valilikler bünyesinde teşkil edilen değerlendirme komisyonunca değerlendirilir. Ancak vali tarafından uygun görülmesi halinde sonuçların değerlendirilmesi ilgili idare bünyesinde anılan Yönetmeliğe göre teşkil edilen değerlendirme komisyonuna bırakılabilir. Şirketin ortakları arasında birden fazla idare bulunması durumunda değerlendirme yetkisinin bırakılacağı idare vali tarafından belirlenir.”

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu’nun 3’üncü maddesinde;

“(1) Arşiv araştırması, statüsü veya çalışma şekline bağlı olmaksızın ilk defa veya yeniden memuriyete yahut kamu görevine atanacaklar hakkında yapılır.”

Aynı Kanun’un 4’üncü maddesinde;

“(1) Arşiv araştırması;

a) Kişinin adli sicil kaydının,

b) Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının,

c) Kişi hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının,

ç) Kişi hakkında kesinleşmiş mahkeme kararları ve 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 171 inci maddesinin beşinci ve 231 inci maddesinin onüçüncü fıkraları kapsamında alınan kararlar ile kişi hakkında devam eden veya sonuçlanmış olan soruşturma ya da kovuşturmalar kapsamındaki olguların,

d) Hakkında kamu görevinden çıkarılma ya da kesinleşmiş memurluktan çıkarma cezası olup olmadığının,

mevcut kayıtlardan tespit edilmesidir.”

Yine aynı Kanun’un 7’nci maddesinde;

“(1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla Değerlendirme Komisyonu kurulur. Değerlendirme Komisyonu; Cumhurbaşkanlığında İdari İşler Başkanının görevlendireceği bir üst kademe yöneticisinin, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığında genel sekreter yardımcısının, bakanlıklarda bakan yardımcısının, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin görevlendireceği bir üst kademe yöneticisinin, üniversitelerde rektör yardımcısının, valiliklerde vali yardımcısının başkanlığında, teftiş/denetim, personel ve hukuk birimleri ile uygun görülecek diğer birimlerden birer üyenin katılımıyla başkan dahil en az beş kişiden ve tek sayıda olacak şekilde oluşturulur. Milli güvenlik açısından stratejik önemi haiz birim, proje, tesis ve hizmetlerde istihdam edilecekler hakkındaki değerlendirme, ilgili bakanlık ya da kamu kurumları bünyesindeki Değerlendirme Komisyonunca yapılır.

(2) Memuriyet veya kamu görevlerine uygunluğunun değerlendirilmesini sağlayacak yorum içermeyen olgusal veriler, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapmakla görevli birimlerce ilgili kurum ve kuruluş bünyesinde kurulan Değerlendirme Komisyonuna iletilir.

(3) Değerlendirme Komisyonu kendisine iletilen verilere ilişkin nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini yazılı olarak atamaya yetkili amire sunar. Mahkemeler tarafından istenildiğinde bu bilgiler sunulur.”

Hükümleri yer almaktadır.

Ayrıca, 03.06.2022 tarih ve 31855 sayılı Resmî Gazete’de 7315 sayılı Kanun’un 12’nci maddesine dayanılarak çıkarılan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik yayımlanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılaçağı üzere;

İl özel idareleri, belediyeler ile bağı kuruluşları ve bunların üyesi olduğı mahalli idare birlikleri, birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağı kuruluşlarına ait şirketler, Kamu İhale Kanunu uyarınca mahalli idare ve şirket bütçelerinden, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliğı itibarıyla bu sonucu doğuracak şekilde alım yapamaz ve buna imkân sağlayan diğere mevzuat hükümleri uygulanmaz. Personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62’nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebilir.

Memurların kamu görevine ilk defa veya yeniden atanmaları durumunda haklarında arşiv araştırması, statüsü veya çalışma şekline bağı olmaksızın yapılacaktır.

Yine mevzuat uyarınca, kapsama dahil mahalli idare, bağı idare ve şirketlerde personel şirketi üzerinden çalıştırılacak işçi personel için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Ek 20’nci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak çıkarılan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğı Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürölmesine İlişkin Usul ve Esaslar uygulanacaktır. Söz konusu Usul ve Esaslar’ın “Şirket personelinde aranacak şartlar” başlıklı 4’üncü

maddesinin birinci fıkrasının 3 numaralı bendinde affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkûm olmamak, 6 numaralı bendinde ise güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak şartı aranmaktadır.

Sürecin yürütülmesine ilişkin olarak ise; kurumlar ilk defa veya yeniden yapılacak atamalarda/işe alımlarda arşiv araştırması yapılmasına ilişkin olarak ilgili kurumlarla yazışmaların yapılması, komisyonların kurulması ve prosedürlerin uygulanmasına ilişkin usulleri uygulayacaklardır. Arşiv araştırmasına ilişkin prosedürlerin uygulanmasında kanun ve yargı kararları uyarınca getirilmiş olan zorunluluklara değerlendirme komisyonu ve atamaya yetkili amir tarafından uyularak işlem tesis edilecektir.

Yapılan incelemede, İdarenin personel şirketi üzerinden çalıştırılan işçi personel için arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve müteakip personel alımlarında söz konusu arşiv araştırması ve güvenlik soruşturmasının yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nda öngörülen temel ilkelere, usul ve esaslara uygun olarak şirket personeli hakkında da güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi

Mal Müdürlüğünden alınan aile cüzdanları için tahsil edilen bedellerin hiçbir şekilde Belediye hesapları ile ilişkilendirilmemesi gerektiği halde alım bedellerinin bütçeden ödenmesi ve bunların satışı sonucu tahsil edilen tutarların bütçeye gelir kaydedilmesi suretiyle Belediye hesaplarında takip edildiği görülmüştür.

Evlendirme Yönetmeliği'nin “Evlendirme memurluğunun görev, yetki ve sorumlulukları” başlıklı 6'ncı maddesinde; evlendirme memurlarına aile cüzdanı düzenleme görevi verilmiş olup belediye personeli arasından görevlendirilen evlendirme memurlarının belediye başkanına karşı sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in “Aile cüzdanlarının mal sandıklarından alınması” başlıklı 54'üncü maddesinde; aile cüzdanlarının il ve ilçe mal sandıklarınca evlendirme memurlarına kredili

olarak verileceği, bu cüzdanların zimmetle verilmesi ve bedelinin tahsili hususlarında Devlet Muhasebesi Muamelat ve Genel Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Bu hüküm ile hem muhasebe yönetmeliklerine atıf yapılmış hem de aile cüzdanlarının ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe müdürlüğünce belediye tarafından görevlendirilecek yetkili memurlara zimmetle verilmesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Değerli kâğıtlara ilişkin işlemler" başlıklı 498'inci maddesine göre; değerli kâğıtlar kapsamında olan aile cüzdanları yetkili memurlara, satıldıkça bedeli teslim edilmek üzere zimmetle verilir. Aynı maddenin devamındaki hükme göre ise yetkili memurlar, muhasebe birimlerinden zimmetle aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını en çok on beş günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına yatırmak zorundadırlar.

Anılan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; aile cüzdanlarının Belediyenin yetkili memurları tarafından mal müdürlüğünden zimmetle ve bedelsiz alınacağı, söz konusu cüzdanlar satıldıkça tahsil edilen tutarların mevzuatta belirlenen sürelerde ilgili mal müdürlüğüne yine yetkili memurlar tarafından yatırılması gerektiği anlaşıldığından Belediyenin aile cüzdanlarının satın alınması, satılması, muhafaza edilmesi ve muhasebeleştirilmesi ile ilgili herhangi bir yükümlülüğü olmadığı değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede, aile cüzdanı bedellerinin Belediye bütçesinden karşılandığı, cüzdanların ilgililere satışı yapıldıkça tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine gelir kaydedildiği ve bunlara ilişkin işlemlerin Belediye muhasebe kayıtlarında izlendiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve aile cüzdanı alımlarının Belediye muhasebe kayıtlarında takip edilmeyeceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereği, değerli kâğıt niteliğini haiz aile cüzdanlarına ilişkin yetkili memur eliyle gerçekleşen teslim işlemlerinin zimmetle yapılması, cüzdanların alım ve satışına ilişkin işlemlerin Belediyenin muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilmemesi gerekmektedir.

BULGU 12: Amme Alacağı Kapsamındaki Kurum Gelirlerine İlişkin Takip ve Tahsilat Süreçlerinin Etkin Olarak İşletilmemesi

İdare tarafından amme alacağı kapsamında bulunan bazı gelirlere yönelik tahsilat ve takip işlemlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmediği, belediye gelirlerinden tahsil edilemeyen tutarların yıllar itibarıyla arttığı ve bazı gelir kalemlerinde tahsilat oranının çok düşük düzeylerde kaldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Mali hizmetler birimi” başlıklı 60’ıncı maddesinin (e) bendinde; ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

Ayrıca mahalli idareler, alacaklarının tarh, tebliğ ve tahakkuk işlemlerini 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK), takip ve tahsil işlemlerini ise 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (AATUHK) hükümleri doğrultusunda yapmak zorundadır.

AATUHK 1’inci maddesinde, belediyelere ait vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer’i amme alacakları ve aynı idarelerin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile bunların takip masrafları hakkında bu Kanun hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir.

AATUHK’nin sırasıyla 37, 55, 54, 60, 111, 62, 64, 84, 90, 75, 76, 114 ve 115’inci maddelerinde tahsilata ilişkin olarak idarelerin izlemesi gereken kanuni süreçler anlatılmıştır. Bu maddelerde özetle şu hususlar hüküm altına alınmıştır:

Öncelikle amme borçlusuna bir “ihbarname” düzenlenir ve ihbarname tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya 15 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir “ödeme emri” düzenlenerek tebliğ edilir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar 3 ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilir.

Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise “haciz varakası” düzenlenerek haciz işlemlerine başlanır. Bu kapsamda “mal varlığı araştırması” yapılır. Yapılan malvarlığı

araştırmaları sonucunda adına trafik veya tapu sicil müdürlüklerinde araç ve/veya taşınmaz varlık tespit edilen yükümlüler hakkında, Kanun'un 84 ve 90'ıncı maddeleri uyarınca "satış işlemleri"nin başlatılması zorunludur. Haczedilen menkul malların toplamda 93 gün içinde satış işlemlerinin başlatılması gerekirken, haczedilen gayrimenkullerin satışına başlanabilmesi için satış komisyonunun kurulması ve satış işlemlerinin bu komisyona havale edilmesi Kanun'un emredici hükmüdür.

Ancak yapılan mal varlığı araştırması sonucu, borçlunun mal varlığının olmadığına tespiti veya haczedilen malların alacağı karşılayamayacağına kesin olarak anlaşılması halinde borçlu aciz halinde sayılır. Bu durumda bir "aciz vesikası" düzenlenerek borçlunun mali durumunun zamanaşımı süresi içinde devamlı takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan tüm bu işlemler neticesinde hala borçlu borcunu ödemiyor veya borçluya ulaşılamıyorsa artık idarenin yapması gereken, Kanun'un öngördüğü şekilde alacaklı amme idaresinin bulunduğu mahaldeki en büyük mülkiye memuru (illerde vali, ilçelerde kaymakam) tarafından "cumhuriyet savcılığına ihbar" yükümlülüğünü yerine getirmektir.

AATUHK kapsamında takip edilecek olan bütün alacaklar için ödeme emri düzenlemek zorunludur. Aksi takdirde ödeme emri ile istenmeyen ve kesinleşmeyen bir kamu alacağının ilgisinden cebri icra yolu ile tahsili hukuken mümkün olamayacaktır. Ödeme emrinin kesinleşmesi ile cebri icra işlemlerine başlanması için ise haciz varakasının düzenlenmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte Kanun'da öngörülen satış işlemlerine zamanında başlanmaması ve komisyon kurulmaması halinde yapılan hacizler düşecektir. Haczin düşmesi ve zamanında kamu alacağının tahsil edilmemesi halinde ise idari, mali ve cezai yaptırımlar söz konusu olacaktır.

Yapılan incelemede, belediye tarafından sırasıyla yapılması gereken ve yukarıda ayrıntılı olarak belirtilen işlemlerin hiç yapılmadığı, sadece ara dönemlerde belediye hoparlöründen duyuru yapıldığı ve önceki yıllardan devrederek gelen alacaklara ilişkin süreçlerin sağlıklı bir şekilde takip edilmemesi sebebiyle gelir kaybına neden olduğu anlaşılmıştır.

Ayrıca, belediye gelirlerinden tahsil edilemeyen tutarların yıllar itibarıyla arttığı ve bazı gelir kalemlerinde tahsilat oranının çok düşük düzeylerde kaldığı, 2024 yılı sonu itibarıyla belediye gelirlerinden tahsil edilemeyen tutarların 3.597.349,36 TL'ye ulaştığı görülmüştür.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediye tarafından amme alacağı kapsamındaki kurum gelirlerine ilişkin takip ve tahsilat süreçlerinin etkin olarak işletilmemesi hususunda gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Bu itibarla, hukuki takibat başlatılmayan vadesi geçmiş alacaklar için zamanaşımı süreleri de dikkate alınarak tahsilat ve takip süreçlerinin hızlandırılması gerekmektedir.

BULGU 13: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması

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

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

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

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

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

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

Yapılan incelemede, Belediye Meclisi tarafından 2024 ve önceki yıllar için ücret tarifesinde geçiş hakkı bedeli belirlenmediği, geçiş hakkını kullanan işletmecilerden herhangi bir tahakkuk ve tahsilat işlemi de yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin alınmasıyla ilgili olarak Belediye Meclisi tarafından gerekli tarifelerin belirlenerek geçiş hakkı talep eden firmalardan gerekli tahsilatların yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin gelir kaybına uğramaması için, mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin Belediye Meclisi tarafından belirlenerek tahakkuk ve tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 14: Belediye Şirket Personeli Dâhil Personel Giderlerinin Kanuni Sınırın Üzerinde Olması

İdarenin şirket personeli de dâhil olmak üzere yıllık toplam personel giderlerinin, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranında artırılması suretiyle bulunan tutarının yüzde kırkını aşmakta olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinde; belediyenin yıllık toplam personel giderlerinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamayacağı, nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oranın yüzde kırk olarak uygulanacağı, 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 yeni personel alımı yapılamayacağı hükmüne yer verilmiştir

28.04.2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları İle Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel

Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esasların “Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır” başlıklı 5’inci maddesinde; İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacağı, bu oranın büyükşehir belediyelerinde yüzde otuz olarak uygulanacağı, 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 hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, aşağıda yer alan tablolarda ayrıntısı görüleceği üzere 2024 yılı için personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırın 6.207.170,55 TL olmasına rağmen İdarenin Şirket personeli dahil toplam personel giderinin 7.075.788,57 TL olarak gerçekleştiği; dolayısıyla personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme sonucu oluşan toplamının %45,59’una ulaştığı tespit edilmiştir.

Tablo 12: Belediyenin 2024 Yılı Şirket Personeli Dahil Personel Giderleri

	A= En Son Yıl Gerçekleşen Bütçe Gelirleri Toplamı	B= Yeniden Değerleme Oranı (%)	Yeniden Değerleme Sonucu Oluşan Gelir $C=A+(A*B/100)$	Personel Giderlerine İlişkin Üst Sınır Hesabı $D=C*0,4$	E= Cari Yıl Bütçe Personel Giderleri Toplamı (01-Personel Harcama Kalemi)	F=Personel Gider Oranı ($E/C*100$) (%)
Şirket + Belediye	9.792.961,23	58,46	15.517.926,37	6.207.170,55	7.075.788,57	45,59

Yukarıda yer alan hesaplama SGK prim ödemeleri dahil edilmemiş olup belediye şirketine işçiler için ödenen 277.760,48 TL ve Belediye personeli için ödenen 1.863.462,82 TL SGK prim ödemeleri dahil edildiğinde %45,59 oranı %59,39’a ulaşmaktadır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve personel giderlerinin mevzuatta belirlenen orana ininceye kadar personel alımı yapılmayacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereğince, İdarenin personel giderleri toplamının belirlenen sınırı aşması dolayısıyla, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 15: Hazineye Ait Taşınmazların Satışından Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması

Hazineye ait taşınmazların satışı nedeniyle Kamu İdaresine aktarılması gereken payların takibinin yapılmadığı görülmüştür.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanunu'nda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Satış Bedelinin Ödenmesi, Satış Bedelinden Pay Verilmesi, Belediyelere Devir" başlıklı 5'inci maddesinde; belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla %10'unun ilgili belediyelerin 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere, hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için bir fon hesabı açılacak ve bu fonda biriken tutarlar öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılabilecektir.

Yapılan incelemede, gecekondü fonu için özel bir banka hesabı açılmadığı, Kamu İdaresine herhangi bir tutarın aktarılmadığı tespit edilmiştir. Ayrıca, İdarenin bu payların aktarılması hususunda etkin bir takibinin olmadığı anlaşılmıştır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Hazineye ait taşınmazların satışı nedeniyle Belediyeye aktarılması gereken payların takibinin yapılması hususunda gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, yasal düzenlemeler gereğince Belediye bünyesinde bir fon hesabının oluşturulması, aktarılması gereken payların takibinin yapılması ve aktarılan payların ilgili Kanun'un düzenleniş amacına uygun kullanılması gerekmektedir.

BULGU 16: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Kaydedilen Tutarlarla İlgili Herhangi Bir İşlem Yapılmaması

294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında önceki yıllardan devreden tutarlara ilişkin herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabını düzenleyen maddelerinde; çeşitli nedenlerle kullanıma

olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların bu hesapta izleneceği, hesapta kayıtlı varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların satış bedelinin 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarının 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, kayıtlı değeri bu hesaba alacak kaydedileceği ayrıca kayıtlı değeri ile satış değeri arasındaki olumlu fark varsa 600-Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark varsa 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği, satış değerinin 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği, bu hesapta kayıtlı varlıklardan diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenlerin kayıtlı değeri bu hesaba alacak, birikmiş amortisman tutarlarının 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde ise; 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 taşınırlarla ilgili olarak yapılması gereken işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Yapılan incelemede, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında önceki yıllardan devreden 33.500,00 TL tutarında borç kaydı bulunduğu fakat hesapta bekleyen tutarlara ilişkin herhangi bir işlem yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında önceki yıllardan devreden tutarlara ilişkin Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kayıtlı tutarlarla ilgili işlemlerin başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılarak hem ortaya çıkabilecek olumsuzlukların önlenmesi hem de muhasebe sisteminin gerçeğe uygun ve güvenilir bilgi üretmesi önem arz etmektedir.

BULGU 17: Su Abonelik Güvence Bedellerinin Türkiye İstatistik Kurumu Tarafından Açıklanan Tüketici Fiyat Endeksine Göre Güncellenmemesi

İdare tarafından tahsil edilen güvence bedellerinin, ilgili düzenleme tarihi olan 09.08.2022 tarihinden itibaren Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan Tüketici Fiyat

Endeksi (TÜFE) tablosunda yer alan aylık değişim oranlarına göre güncellenmediği tespit edilmiştir.

03.04.2012 tarih ve 28253 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye Su ve Kanalizasyon Hizmetlerinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik’in 5’inci maddesinin birinci fıkrasına, 09.08.2022 tarih ve 31918 sayılı Belediye Su ve Kanalizasyon Hizmetlerinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik’te Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik’in 1’inci maddesi ile eklenen (k) bendinde; abonenin güvence bedelinin iadesinde; su ve atık su hizmetlerinin verildiği yerdeki son endeks okuma bilgileri aboneye bildirildikten sonra, nakit tahsil edilen güvence bedelinin Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan TÜFE tablosundaki aylık değişim oranları esas alınmak suretiyle iadenin yapılacağı ay itibarıyla güncelleneceği, abonenin güncelleme yapılmasını takiben, belediye ve bağlı kuruluşlarına olan abonelik sözleşmesine ilişkin tüm borçlarının ödenmesinden sonra varsa güncellenmiş güvence bedelinin bakiyesinin sözleşmenin sona erme tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde abonenin talep ettiği ödeme şekline göre iade edileceği ifade edilmiştir.

Anılan mevzuat hükmü doğrultusunda belediye ve bağlı kuruluşlarının; nakit olarak tahsil etmiş oldukları güvence bedellerini, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan TÜFE tablosundaki aylık değişim oranlarını esas almak suretiyle iadenin yapılacağı ay itibarıyla güncellemesi ve abonenin güncellenmenin yapılmasını takiben idareye olan abonelik sözleşmesine ilişkin tüm borçlarını ödemesinden sonra 15 gün içerisinde iade işlemini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdrenin abonelik sözleşmesinden alınan güvence bedellerini güncellemediği tespit edilmiştir.

Oysaki yukarıda açıklanan Yönetmelik’e 09.08.2022 tarihinde eklenen hükümle birlikte abonelerden alınan güvence bedellerinin nasıl güncelleneceği kurumların inisiyatifinden çıkarılmış ve Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan TÜFE tablosundaki aylık değişim oranlarının esas alınması suretiyle güncelleneceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve su aboneliklerine ilişkin tahsil edilen güvence bedellerinin, mevzuatına uygun olarak, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) tablosunda yer alan aylık değişim oranlarına göre güncellenmesi hususunda gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından su aboneliklerine ilişkin tahsil edilen güvence bedelinin iadesi yapılırken Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan TÜFE tablosundaki aylık değişim oranlarının esas alınması gerekmektedir.

BULGU 18: Mevcut Altyapı Tesislerinin Tamamının Coğrafi Bilgi Sistemlerine Aktarılmaması

Belediye mücavir alanındaki idareye ait altyapı tesis verilerinin tamamının coğrafi bilgi sistemlerine aktarılmadığı görülmüştür.

Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin Kurulması ve Yönetilmesi Hakkında Yönetmelik'in 8'inci maddesinde, kurum ve kuruluşların, üreticisi oldukları coğrafi verilerin, coğrafi veri setlerinin ve coğrafi veri servislerinin metaverisinin tam, güncel ve doğru olmasını sağlayacakları ifade edilmiştir.

07.11.2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 49 No.lu Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi (TUCBS) ve altyapısına ilişkin; kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun sağlanması, hedef ve stratejilerin oluşturulması, coğrafi veri temaları içinde yer alan coğrafi veri ve bilginin üretilmesi ve güncelliğinin sağlanması, yönetilmesi, kullanılması, erişimi, güvenliğinin sağlanması, paylaşılması ve dağıtımına yönelik usul, esas ve standartlar ile bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında oluşturulan Kurulların, kamu kurum ve kuruluşlarının, gerçek ve tüzel kişilerin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Söz konusu Kararname ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın görev ve yetkileri belirlenmiş, Bakanlık bu çerçevede Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunu kurmak, yönetmek, güvenliğini ve sürdürülebilirliğini sağlamakla da görevlendirilmiştir.

Bu kapsamda, Kamu kurum ve kuruluşları üretiminden sorumlu oldukları coğrafi verilerin ve veri bilgilerinin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulmasını sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Ayrıca, altyapı tesislerinin tümünün coğrafi bilgi sistemlerine tam olarak aktarılmasının muhtelif bulgulara konu ettiğimiz su kayıp kaçaklarıyla mücadeleden ayrı düşünölemeyeceği açıktır. Su kayıp kaçaklarında en önemli husus; mevcut altyapıların sağlıklı bir şekilde tespit edilmesi ve hidrolik modellemelerinin yapılmasıdır. Bu kapsamda idarelerin mevcut altyapı

sistemlerinin Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Veri Tabanı yapısına işlenmesi son derece önem arz etmektedir.

Su, kanalizasyon ve yağmursuyu gibi altyapı hizmetlerinde bulunan belediyeler mevcut altyapılarını işletirken günaşırı bakım onarım faaliyetleri yürütmektedir. Mevcut altyapıların sağlıklı bir şekilde Coğrafi Bilgi Sistemine aktarılması, gerek bakım onarım faaliyetlerinin etkin ve ekonomik olarak yürütülmesine gerekse arıza vb. durumlarda etkin müdahale ile kesintisiz su temini ve atık su bertarafının sağlanmasına katkı sunmaktadır.

Yeni yapılacak içme suyu, atık su ve yağmursuyu altyapı ile üstyapı tesislerinin planlanmasında, planlanacak olan tesislerin hidrolik hesaplarının hali hazırda işletilmekte olan tesislerin hidrolik hesaplarına etkilerinin belirlenmesi ve entegrasyonu önem teşkil etmektedir. Mevcut tesislerin Coğrafi Bilgi Sistemleri ortamına aktarılması bu etkileşimin daha hızlı ve etkin bir şekilde tespit edilmesine olanak sağlayacaktır. Bu sayede daha önce inşa edilmiş olan yapılar ile yeni yapılacak yapıların bir bütün halinde değerlendirilmesi mümkün olacaktır.

İmalatı henüz gerçekleştirilmemiş altyapı ve üstyapı projelerinin Coğrafi Bilgi Sistemlerine aktarılmasıyla da mükerrer projelerin önüne geçilecek olup, daha önceden yapılmış projelerin imalat aşamasına geçmeden önce revizeye gerek olup olmadığının analizi yapılabilecektir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyeye ait altyapı tesis verilerinin tamamının coğrafi bilgi sistemlerine aktarılması hususunda gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, yapılacak iş ve işlemlerin etkin olarak yürütülmesine olanak sağlaması açısından idareye ait altyapı tesis verilerinin tamamının coğrafi bilgi sistemlerine aktarılması gerekmektedir.

BULGU 19: Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması

Belediye tarafından kalkınma ajansı ve mahalli idare birlikleri gibi kamu idarelerine yatırılan kanuni payların 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmediği görülmüştür.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Gelirler ve yönetilecek fonlar" başlıklı 19'uncu maddesinde; ajanslara, belediyelerin bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden borçlanma ve tahsisi mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir oranında payın cari yıl bütçesinden

aktarılabacağı, Bakanlar Kurulunun belediyeler için belirlenen oranı yarısına kadar indirmeye yetkili olduğu belirtilmiştir. Bu yetki doğrultusunda Bakanlar Kurulu 2011/2168 sayılı kararı ile bu oranı yarıya indirmiş ve belediyelerin bütçe gelirleri üzerinden kalkınma ajanslarına aktaracakları pay oranını binde beş olarak belirlemiştir.

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun "Birliğin gelirleri" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise, birliğin gelirlerinin birlik üyelerinin, birliğin kuruluş ve faaliyet giderlerine katılma paylarından oluştuğu belirtilmiştir.

Hesaplanan ve ödenen payın nasıl muhasebeleştirileceği ise Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde gösterilmiştir. Yönetmelik'in, 363 Kamu İdare Payları Hesabı ile ilgili 276 ve 277'nci maddelerinde; hesabın bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı, bütçe geliri olarak tahsil edilip özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak yazılırken 630 Giderler Hesabına borç yazılacağı, kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların ise bu hesaba borç ve ilgili hesaplara alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, 5449 sayılı Kanun'un 19'uncu ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 15'inci maddeleri gereği ödenmesi gerekli olan katılım paylarının 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2024 yılına ilişkin olarak kalkınma ajans payı ile mahalli idare birliklerine gönderilen payların, 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmesi gerekirken İdarenin bu tutarı doğrudan gider olarak muhasebeleştirdiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve kalkınma ajans payı ile mahalli idare birliklerine gönderilen payların 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında izleneceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtildiği üzere, Kamu idaresi tarafından söz konusu ilgili payların izlenmesi için 363-Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 20: Banka Hesabından Çıkışların Ay Sonlarında Toplu Olarak Yapılması

İdarenin muhasebe birimi tarafından yapılan işlemlere ilişkin 102-Bankalar Hesabından çıkışların ay sonlarında toplu olarak yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 49’uncu maddesi hükmü uyarınca muhasebe sisteminin; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve ilgililere gerekli bilgileri sunacak şekilde kurulması ve yönetilmesi esastır. Sistemin Kanun’da öngörülen şekilde bilgi üretmesini teminen mali işlemlerin, mezkûr maddenin son fıkrasında tanınan yetkiye istinaden yürürlüğe konulan yönetmeliklere uygun olarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde 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, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nde ise işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “102 Banka Hesabı” başlıklı 55’inci maddesinde, bu hesabın; kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının kaydı için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik’in hesabın işleyişini düzenleyen 57’nci maddesine göre de bankaca kuruma gönderilen banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek veya gönderme emri tutarlarının bu hesaba alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, İdarenin muhasebe birimi tarafından düzenlenen gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği banka tarafından bildirilen gönderme emri kayıtlarının zamanında yapılmayarak 102-Bankalar Hesabından çıkışların ay sonlarında toplu olarak yapıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyenin muhasebe birimi tarafından düzenlenen gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği banka tarafından bildirilen gönderme emri kayıtlarının, ay sonları beklenmeksizin, zamanında yapılması için gerekli işlemlerin tesis edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediyenin nakit varlıklarına ilişkin bilginin ilgililere sunulurken hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde doğru ve güvenilir olması, muhasebe kayıtlarının

ve mali tabloların mevzuatta öngörülen şekilde ve zamanında oluşturulması önem arz etmektedir.

BULGU 21: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

Yevmiye defterinde boş yevmiye kayıtları olduğu ve geçmişe yönelik işlem tesis edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinde, muhasebe işlemlerinin, yevmiye tarihi ve numara sırasına göre maddeler halinde önce yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, buradan usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılacağı, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği, gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaralarının esas alınacağı, mali yılın başındaki ilk yevmiye kaydının, bir önceki hesap döneminden devreden hesaplar için açılış bilançosu düzenleneceği, açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarların düzenlenecek (1) yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedileceği 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.

Öte yandan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi” 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.

Yapılan incelemede, 9 adet yevmiye numarasının boş bırakılarak muhasebe kaydına devam edildiği, 4 yevmiye kaydının silindiği, 82 adet yevmiye numarası için ise geçmişe yönelik kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

Yevmiye defterinde boş yevmiye numaraları bırakılabilmesi ve geçmişe dönük kayıt yapılabilmesi muhasebe sisteminde kural dışı işlemlerin yapılabilmesine imkân vermektedir. Bu itibarla, kullanılan muhasebe sisteminin gözden geçirilerek boş yevmiye kaydı bırakılmasını ve geçmişe dönük kayıt yapılmasını engelleyecek şekilde yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyeye ait Yevmiye defterinde boş yevmiye kayıtları bırakılmaması ve geçmişe yönelik işlem tesis edilmemesi için gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin yevmiye kayıtlarını tarihlerin ve numaraların peş peşe gelecek şekilde müteselsil olarak numaralandırarak düzenlemesi ve muhasebe kayıtlarındaki hataların sadece yeni muhasebe kayıtlarıyla düzeltilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 22: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda, nakit yetersizliğinden dolayı 320- Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin ilgililere ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

“Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir” denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 320-Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 249’uncu maddesinde de aynı kural tekrar edilerek, bütçe emanetlerine alınan tutarların Kanunda öncelik sırasıyla sayılan istisnalar dışında muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Yapılan incelemede, 320-Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin, yukarıdaki

mevzuat hükümlerine aykırı olarak, mevzuatta yer alan öncelik sırasına göre yapılmadığı anlaşılmıştır. Kurumun Vergi Dairesine ve SGK ya borçları mevcut iken bunların ödenmediği, yine alacaklı şahıslara muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyenin 320- Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin ilgililere mevzuatında belirlenen öncelik sırasına uyulmak suretiyle ödenmesi hususunda gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının hukuka uygun bir şekilde kullanılmasını ve alacaklıların olası bir hak kaybı yaşamamasını teminen nakit yetersizliği dolayısıyla ilgililerine ödenemeyen ve bütçe emanetlerine alınan tutarların 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına göre ödenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 23: İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıp-Kaçak Oranının Mevzuatta Belirlenen Seviyede Olup Olmadığına Yönelik Çalışma Yapılmaması

İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıp ve kaçak oranının mevzuata göre belirlenen seviyede olup olmadığı konusunda çalışma yapılmadığı görülmüştür.

İçme ve kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi için su temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrol edilmesi amacıyla “İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği” 08.05.2014 tarihli ve 28994 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

Yönetmelik’in “Su kayıplarının azaltılması” başlıklı 9’uncu maddesinde;

“Büyükşehir ve il belediyeleri su kayıplarını 2023 yılına kadar en fazla %30, 2028 yılına kadar ise en fazla %25 düzeyine; diğer belediyeler su kayıplarını 2023 yılına kadar en fazla %35, 2028 yılına kadar en fazla %30, 2033 yılına kadar ise en fazla %25 düzeyine indirmekle yükümlüdürler. Bu kapsamda, bu Yönetmelik uyarınca çıkarılacak Teknik Usuller Tebliğinde yer alan hususlar ve 12/10/2017 tarihli ve 30208 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İçme ve Kullanma Suyu Temini ve Dağıtım Sistemleri Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli faaliyetler yürütülür.” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in “Sorumluluk” başlıklı 11’inci maddesinde;

“(1) Bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenler 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve ilgili diğer mevzuata göre sorumludurlar.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında, içme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrolüne ilişkin olarak yapılan faaliyetler, ilgili mevzuat çerçevesinde ilgili kurum ve kuruluşlarca denetlenir ve gerektiğinde yaptırım uygulanır.

(3) İdareler, stratejik planlarında su kayıplarını azaltmaya yönelik faaliyetlerine yer vermek zorundadır.” hükümlerine yer verilmiştir.

Tarım ve Orman Bakanlığı Su Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çıkarılan 2021/47 sayılı İçme Suyu Sistemlerindeki Su Kayıplarının Azaltılmasına Yönelik İş Termin Planı Genelgesi ve Eki Kılavuzda; su kayıp yönetimi biriminin kurulması ve birimin bu faaliyetleri sürdürülebilir bir şekilde yapabilmesi için personel sayısı ve niteliğinin iyileştirilmesi ile teknik altyapının ekipman ve teçhizat bakımından geliştirilmesinin su kayıplarının azaltılması konusunda önemli olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; diğer belediyeler su kayıp oranlarını 2023 yılına kadar en fazla %35, 2028 yılına kadar en fazla %30, 2033 yılına kadar ise en fazla %25 düzeyine indirmekle yükümlü ve sorumludur. Diğer taraftan stratejik planlarda su kayıplarını azaltmaya yönelik faaliyetlere yer verilmesi, ilgili birimlerin ekipman ve teçhizat bakımından geliştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, su kayıp ve kaçak oranının belirlenmesi konusunda herhangi bir çalışma yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediyenin içme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıp ve kaçak oranının mevzuata göre belirlenen seviyede olup olmadığının tespiti konusunda gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kaynakların etkili ve verimli kullanılması, içme suyu temin ve dağıtım sistemlerinde israfın önlenmesi, yatırım planlamalarının doğru yapılması için su kayıp ve kaçak oranına ilişkin çalışma yapılarak su kayıp-kaçak oranının azaltılması ve bu yönde çalışmalarının hızlandırılması gerekmektedir.

BULGU 24: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının İlgili Kuruma Zamanında Gönderilmemesi

İdare tarafından, emlak vergisinin %10'u nispetinde ek tahakkuk yapılarak mükelleflerden tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı ile mevzuatı gereği ilgili ajansa aktarılması gereken kalkınma ajansı paylarının ilgili idareye zamanında gönderilmediği görülmüştür.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı" başlıklı 12'nci maddesinin altıncı fıkrasında; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8 ve 18'inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının tahakkuk ettirileceği ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır.

2863 sayılı Kanun'un 12'nci maddesinin dokuzuncu fıkrasında; kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı olarak tahsil olunan miktarların tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödeneceği ve tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı paylarının 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği; onuncu fıkrasında ise belediye başkanlarının, belediyelerin tahsil ettikleri paylardan il özel idarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlü oldukları ve ödenmeyen payların, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Gelirler ve Yönetilecek Fonlar" başlıklı 19'uncu maddesinde; ajansların gelirleri arasında belediyelerin bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, borçlanma ve tahsisi mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir oranında cari yıl bütçesinden aktarılacak paylar sayılmış ve bu payların belediyeler tarafından haziran ayının sonuna kadar Ajans hesabına aktarılması gerektiği, paylar süresi içerisinde aktarılmadığında ise bu idarelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilat toplamı üzerinden ayrılan paydan ilgisine göre Hazine ve

Maliye Bakanlığı ve/veya İller Bankasınca kesilerek ilgili Ajans hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı ile kalkınma ajansı paylarının süresinde ilgili hesaba aktarılmadığı, gecikmeden kaynaklanan faizleri ile birlikte Belediyenin merkezi idare vergi gelirlerinden alınan payından İller Bankası tarafından kesinti yapılarak gönderildiği tespit edilmiştir

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş ve Belediye tarafından tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı ile mevzuatı gereği ilgili ajansa aktarılması gereken kalkınma ajansı paylarının ilgili kurumlara zamanında gönderilmesi hususunda gerekli önlemlerin alınacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımının sağlanabilmesi, gecikme cezasına daha fazla maruz kalınmaması için bahsi geçen payların ilgili kurumlara zamanında yatırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

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>