



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BURDUR TEFENNİ 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	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Norm Kadro Esasına Göre Kadro Durumu İcmali	2
Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: Bütçe Gelirleri Tahmini ve Gerçekleşmeler	4
Tablo 4: Bütçe Ödenğine Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Yüzdesi	4
Tablo 5: Bütçe Giderlerindeki Son Üç Yıllık Değişim	5
Tablo 6: Bütçe Gelirlerindeki Son Üç Yıllık Değişim	6
Tablo 7: Belediyenin Şirketleri ve Hisse Oranları	6
Tablo 8: Kısımlara Bölme Uygulamasına Ait Örnekler	21
Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Yöntemlerinde Limit Aşımı Durumu	23

KISALTMALAR

GHS:	Geçiş Hakkı Sağlayıcısı
KDV:	Katma Değer Vergisi
ÖTL:	Ömrünü Tamamlamış Lastik
SGK:	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL:	Türk Lirası
ÜFE:	Üretici Fiyatları Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması
2. Vadesi Geçen ve Yapılandırılan Borç Tutarlarının Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Hesapların Kullanılması
3. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
4. Taşınmaz Mal Yönetiminin Sağlıklı Olmaması

B. Diğer Bulgular

1. Belediye Mali Yapısının Sürdürülebilir Bir Durumda Olmaması
2. Mal Alımlarının İhale Usulleri Yerine Parçalara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Temin Yöntemiyle Gerçekleştirilmesi
3. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
4. Satın Alınan Malzemelerin Kullanım Süreçlerine Dair Takibin Yapılmaması, Bu Alanda Herhangi Bir Mekanizmanın Bulunmaması
5. Belediye Şirketine Yapılan Sermaye Artırımlarının Kurum Açısından Önemli Bir Gider Kalemi Haline Gelmesi
6. Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması
7. Bütçe İçi İşletmenin Faaliyet Süreçlerinde Sorunlar Bulunması
8. Kurum Envanterinde Bulunan Araçların Aldıkları Akaryakıtın Kullanımına Dair Kontrol Yapılmaması
9. Belediye Halk Ekmek Fırını Üretim Alanındaki Hijyenik Şartlarda Uygunsuzluklar Bulunması
10. Ruhsatsız İşyerlerine Elektrik ve Su Abonelikleri Yapılması, Bunların İhalesiz Kiraya Verilmesi

11. K Sanayi Sitesi İaatına Belediyeden Ruhsat Alınmadan Balanması, Bina İaat Harcı Tahsil Edilmemesi

12. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve ebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

13. Atıksu Arıtma Maliyetlerinin Bk Bir kısmının Kirleticiler Yerine Belediye Tarafından Karşılanması

14. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanmayıp Açık Alanlarda Biriktirilmesi

15. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının İlgili İdareye 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.

Tefenni Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Malî 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.

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

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

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

Tefenni Belediyesinin teşkilat yapısında altı müdürlük ve hukuk servisi bulunmakta olup, bir adet başkan yardımcısı görev yapmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi çalıştırılmaktadır. 31.12.2024 tarihi itibarıyla çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Norm Kadro Esasına Göre Kadro Durumu İcmali

İstihdam Personel	Toplam Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	54	32	22
Sözleşmeli Personel	2	2	-
İşçi	27	23	4
Geçici İşçi	-	-	-
Diğer	-	-	-
Toplam	83	57	26
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	-	-

Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine ve 4857 sayılı İş Kanunu'na

tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

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 Burdur Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekle yürütmektedir.

Tefenni Belediyesinin 2024 yılı bütçe giderleri ve ödenek tablosu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen Düşülen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01-Personel Giderleri	15.907.000,00	+23.328.736,34 - 1.635.000,00	3.976.162,00	41.576.898,34	40.816.434,34	760.464,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.644.000,00	+1.965.739,06 - 605.000,00	17.697,55	6.022.436,61	5.522.303,35	500.133,26
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	135.225.000,00	+9.760.723,17 -16.930.631,57	66.252.713,32	194.307.804,92	188.113.892,99	6.193.911,93
04-Faiz Giderleri	4.920.000,00	+5.100.753,61 -40.000,00	541.767,74	10.522.521,35	9.269.511,68	1.253.009,67
05-Cari Transferler	3.061.000,00	+622.679,39 -990.000,00	254.900,73	2.948.580,12	2.331.720,57	616.859,55
06-Sermaye Giderleri	16.523.000,00	113.000,00 -13.251.000,00	224.527,26	3.609.527,26	1.597.943,93	2.011.583,33
07- Sermaye Transferleri	12.190.000,00	0	5.635.000.000,0 0	17.825.000,00	17.591.000,00	234.000,00
08- Borç Verme	90.000,00	0,00 -90.000,00	0	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenek	7.440.000,00	0,00 -7.350.000,00	0	90.000,00	0,00	90.000,00
Toplam	200.000.000,00	+40.891.631,57 - 40.891.631,57	76.902.768,60	276.902.768,60	264.242.806,86	11.659.961,74

2024 mali yılı bütçesi ile 200.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, geçen yıldan devreden ödenek bulunmamaktadır. Ek bütçe ile toplam ödenek rakamı 276.902.768,60 TL olmuştur. 2024 yılında 265.242.806,86 TL bütçe gideri yapılmış olup, bu tutar toplam bütçe ödeneğinin %95,7'sidir. Yıl sonu itibarıyla 11.659.961,74 TL tutarında ödenek iptal edilmiş, sonraki yıla devreden ödenek olmamıştır.

Belediyenin 2024 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablosu aşağıda yer almaktadır.

Tablo 3: Bütçe Gelirleri Tahmini ve Gerçekleşmeler

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (a) (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (b) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (b)/(a) (%)
01-Vergi Gelirleri	6.377.000,00	8.803.263,43	0,00	8.803.263,43	138,05
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	111.459.000,00	138.540.526,67	0,00	138.540.526,67	124,30
04-Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	3.948.000,00	324.000,00	0,00	324.000,00	8,21
05-Diğer Gelirler	64.653.000,00	54.315.708,34	0,00	54.315.708,34	84,01
06-Sermaye Gelirleri	13.291.000,00	23.290.850,00	0,00	23.290.850,00	175,24
08-Alacaklardan Tahsilât	272.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	200.000.000,00	225.274.348,44	0,00	225.274.348,44	%112,64

2024 yılında bütçe gelir tahminine göre net bütçe geliri %112,64 oranında gerçekleşmiştir. Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ve Sermaye Gelirlerindeki gerçekleşme rakamları tahminlerin üzerinde olmuştur. Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler, Diğer Gelirler ve Alacaklardan Tahsilâtlar açısından aynı durum geçerli olmayıp bu kalemlerde tahminlerin altında gerçekleşmeler ortaya çıkmıştır.

Belediyenin 2024 yılı bütçe ödeneği ile gerçekleşen bütçe giderleri, gerçekleşme yüzdesi ile birlikte aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Buna göre, personel giderlerinin gerçekleşmesi ödeneğe göre önemli bir artış göstermiştir. Faiz giderleri ile mal ve hizmet alımları ve sermaye transferleri için de aynı durum geçerli olup, cari transferler, sermaye giderleri, borç verme kalemleri için aynı durum geçerli değildir.

Tablo 4: Bütçe Ödeneğine Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Yüzdesi

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (a) (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (b) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (b)/(a) (%)
01-Personel Giderleri	15.907.000,00	40.816.434,34	256,59
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.644.000,00	5.522.303,35	118,91
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	135.225.000,00	188.113.892,99	139,11
04-Faiz Giderleri	4.920.000,00	9.269.511,68	188,40

05-Cari Transferler	3.061.000,00	2.331.720,57	76,18
06-Sermaye Giderleri	16.523.000,00	1.597.943,93	9,67
07-Sermaye Transferleri	12.190.000,00	17.591.000,00	144,31
08- Borç Verme	90.000,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenek	7.440.000,00	0,00	0,00
Toplam	200.000.000,00	265.242.806,86	132,62

Bütçe ekonomik sınıflamasının 1'inci düzeyi esas alınarak, 2022-2024 yılları bütçe giderlerinin seyrine, aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Buna göre, bütçe giderleri 2024 yılında bir önceki yıla göre %31,09 oranında artmıştır. Bu artış, 2022 yılı rakamlarına göre 2023 yılında %77,54 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 5: Bütçe Giderlerindeki Son Üç Yıllık Değişim

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	8.334.896,25	24.911.427,73	40.816.434,34	198,88	63,85
SGK Devlet Prim Giderleri	1.406.527,48	3.082.777,58	5.522.303,35	119,18	79,13
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.381.402,73	133.050.402,26	188.113.892,99	61,51	41,39
Faiz Giderleri	2.734.908,61	3.578.975,83	9.269.511,68	30,86	159,00
Cari Transferler	1.164.214,82	1.896.458,71	2.331.720,57	62,90	22,95
Sermaye Giderleri	1.300.207,46	9.287.905,00	1.597.943,93	614,34	-82,80
Sermaye Transferleri	16.644.541,32	26.523.908,90	17.591.000,00	59,36	-33,68
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	113.966.698,67	202.331.856,01	265.242.806,86	77,54	31,09

Bütçe ekonomik sınıflamanın 1'inci düzeyi esas alınarak, 2023-2024 yılları bütçe gelirlerinin seyrine, aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Buna göre, bütçe gelirleri 2024 yılında

bir önceki yıla göre %24,27 oranında artmıştır. Bu artış, 2022 yılı rakamlarına göre 2023 yılında %79,34 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 6: Bütçe Gelirlerindeki Son Üç Yıllık Değişim

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022Yılı (TL) (A)	2023Yılı (TL) (B)	2024Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
VergiGelirleri	3.670.920,06	4.816.073,16	8.803.263,43	31,20	82,79
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.119.242,66	95.049.780,28	138.540.526,67	63,54	45,76
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.995.444,56	2.007.158,77	324.000,00	0,59	-3,86
Diğer Gelirler	19.712.970,19	32.417.043,20	54.315.708,34	64,45	67,55
Sermaye Gelirleri	17.585.181,32	46.994.349,06	23.290.850,00	167,24	-50,44
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	101.083.758,79	181.284.404,47	225.274.348,44	79,34	24,27
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	101.083.758,79	181.284.404,47	225.274.348,44	79,34	24,27

Belediyenin 2024 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 161.226.598,78 TL, Faaliyet Geliri 104.621.973,25 TL olup, 34.814.680,22 TL enflasyon düzeltmesinin hesaba katılması ile toplam 21.789.945,31 TL Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu gerçekleşmiştir.

Belediyenin iki adet şirketi bulunmakta olup, bunların detayları aşağıdaki taboda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Şirketleri ve Hisse Oranları

Şirket Adı	Kuruluş Yılı	Toplam Şirket Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Hisse Oranı (%)
Tefenni Belediyesi A.Ş.	12.07.2018	60.000.000,00	100
Tefenni Belediyesi Personel Ltd. Şti.	29.03.2018	10.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Tefenni 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,

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

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, konuya gereken önem verilmemesi dolayısıyla 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

Stratejik planhazırlama zorunluluğu bulunmadığından, plan hazırlanmamıştır.

Stratejik plan hazırlama zorunluluğu olmadığından buna göre performans programı da

hazırlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevlendirmeler farklı kişiler arasında dağıtılmamış olup, "görevler ayrılığı" prensibine aykırı uygulamalar mevcuttur.

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

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu hazırlanmamıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ancak uygulamaya konulmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirilmemekte ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu aktif olmadığı için bu kurula raporlama da yapılmamaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim birimi olmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması da mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Burdur Tefenni 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: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi gereken tutarların bu hesapta takip edilmediği, yatırımın tamamlanması ile birlikte doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliğinin açıklandığı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204'üncü maddesine göre bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in 205'inci maddesinde adı geçen hesabın işleyişi açıklanmış ve tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, yol yapımı ile bina inşaatı gibi yatırım işleri bulunmasına rağmen, 258 nolu hesabın hiçbir şekilde kullanılmadığı, işin tamamlanması ile birlikte ilgili maddi duran varlık hesabında izlendiği ve neticede cari yılda devam etmekte olan yatırımların mali tablolara hatalı bir biçimde yansıtıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, mevzuata uygun düşmeyen bu konunun düzeltilmesi adına, yatırımların geçici kabulü yapıncaya kadar 258 nolu hesapta, devamında ise ilgili maddi duran varlık hesabında izlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Vadesi Geçen ve Yapılandırılan Borç Tutarlarının Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Hesapların Kullanılması

Kurum tarafından vadesi geçmiş vergi borcu ve sosyal güvenlik kesintileri ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerine ait tutarların tam olarak bilinmediği görülmüş olup; vade yapısına, bu sürelerin geçip geçmediğine, yapılandırma veya erteleme işlemine konu edilip edilmediğine bakılmaksızın tüm borçların 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı ile 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlendiği, 368 veya duruma göre 438 nolu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 278 ve 279'uncu maddesinde; kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izleneceği; vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülüklerin bu hesaba alacak, ilgisine göre 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı, 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Diğer yandan Yönetmelik'in 322'nci maddesine göre, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitide bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olanların 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Buna göre, bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan tutarlar bu hesaba alacak, 360 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler hesap grubunda yer alan ilgili hesaplara borç kaydedilmelidir. Bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler ise bu hesaba borç, 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, İdarenin 2024 yılı sonu itibarıyla kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve SGK borcu olduğu, bunların bir kısmının yapılandırıldığı görülmüştür. Ancak vadesi geçen veya yapılandırılan borçlara ait tam tutarlar Belediye tarafından bilinmemektedir. Hal böyle olunca vadelerinin geçip geçmediğine bakılmaksızın tüm borçlar 360 ve 361 nolu hesaplarda takip edilmektedir.

Kurumun vadesi geçen, ertelenen veya taksitlendirilen borçlarının mali tablolarda görünmemesine sebep olan bu durumun düzeltilmesi adına, kurumun vadesi geçen, ertelenen

veya yapılandırılan tüm borçlarına dair çalışma yapılarak net rakamların tespit edilmesi, vadesi geçenlerin, erteleme ya da taksitlendirme yapılanların 368 nolu hesaba kaydedilmesi, kamuya olan borçlardan vadesi bir yıldan uzun olanların 438 nolu hesapta izlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, borç stoğu envanterinin çıkarılacağı ve daha sonra vadelerine göre muhasebe kayıtlarının düzeltileceği ifade edilmiştir. Bu yöndeki çalışmaların ivedi bir şekilde sonuçlandırılması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Belediye bünyesindeki sürekli işçiler ve personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" başlıklı 281'inci maddesinde bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, "472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" başlıklı 330'uncu maddesinde ise yine bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kamu İhale Kanunu'na Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmeliğin "Ödeme Usulü" başlıklı 8'inci maddesinde ise; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatlarının ilgili kamu kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte ele alındığında, belediyelerin kendi şirketlerinden 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında yaptıkları personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarında çalıştırdıkları işçilerin kıdem tazminatlarını ödemeleri ve bu tazminatlar için karşılık ayırmaları gerekmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, belediyede çalışan sürekli işçiler ile belediye şirketinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçilerin

kıdem tazminatları için herhangi bir karşılık ayrılmadığı, tazminat tutarının 630 Giderler hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmekte olup, bundan sonraki süreçte mali tabloların tam ve doğru veri sunması bakımından kıdem tazminatları için karşılık ayrılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Taşınmaz Mal Yönetiminin Sağlıklı Olmaması

Belediyeye ait taşınmazların kayıt ve dosyalama düzenlerinin etkin bir şekilde yürütülmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinde kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Buna istinaden 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Yönetmelik'in "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; *"Bu Yönetmeliğin amacı; 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 düzenlemektir."* Şeklinde ifade edilmiştir.

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 kapsayan Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde; *"(1) 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 alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır. (2) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. ... (3) Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir. (4)*

Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir. (5) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar. ...” denilmektedir.

Yönetmeliğin “Kayıt Şekli” başlıklı 7’nci maddesinde:

“(1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2'deki 'Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 3'teki 'Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki 'Orta Malları Formu'nda,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki 'Genel Hizmet Alanları Formu'nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda” yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüzölçüm toplamaları belirtilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yönetmelik’in “Taşınmazların Numaralandırılması” başlıklı 8’inci maddesinde; “Kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu

taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verilir.” Hükümüne yer verilmiş olup, “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde ise; *“(1) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar. (2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”* Denilmiştir. Taşınmazların dosyalama işleminin nasıl yapılacağına dair bilgiler de Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde açıklanmıştır.

Yukarıda yer alan hükümler birlikte değerlendirildiğinde; Belediyeye ait taşınmazların sağlıklı bir şekilde yönetilebilmesi için öncelikle Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların tam olarak bilinmesi, bunların kayıt altına alınarak gerekli dosyalama/sicil işlemlerinin yapılması ve fiili kullanım durumlarının kontrol edilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde; taşınmazların kayıt altına alınması, değer tespitleri ve bunların güncellenmesi, numaralandırma işlemleri, dosyalama düzeni ve cins tashihi gibi işlemlerin tam olarak yapılmadığı görülmüştür. Bu durum, taşınmaz yönetim sisteminin sağlıklı bir şekilde işletilememesine sebep olmaktadır. Bu alandaki sorunların giderilmesi adına, Belediye envanterinde bulunan tüm taşınmazlar için Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, taşınmazların taşınmaz takip uygulamasına kayıt süreçlerinin takip edilmeye başlandığı ifade edilmiş olup, bulguya iştirak edilmiştir. Bu yönde başlayan çalışmaların bulgu içeriğinde ifade edilen tüm sorunları giderecek şekilde sonuçlandırılması gerektiği düşünülmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Belediye Mali Yapısının Sürdürülebilir Bir Durumda Olmaması

Tefenni Belediyesi hesap ve işlemleri ile mali tablolarının incelenmesinde, Belediyenin kamu idarelerine olan vergi, prim, pay vb. yükümlülükleri ile alacaklılarına olan ödemelerini zamanında yerine getiremediği, personel maaşlarını zamanında ödeyemediği, harcamalarını tasarruf ilkeleri doğrultusunda yönetmediği ve bu nedenle ceza, faiz, zam ve icra gibi birçok yaptırımla karşı karşıya kaldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*" Denilmiştir.

Belediyelerde üst yönetici konumunda olan Belediye Başkanları, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesinden meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedirler.

Belediye başkanlarının görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesinde sayılmıştır. Söz konusu Madde'nin (a) fıkrasına göre, Belediye Başkanı Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir. Belediye başkanının (b) fıkrasına göre "*Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak,*" (f) fıkrasına göre, "*Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek*" görevleri de bulunmaktadır.

Bu çerçevede, beş yıllık yapılan stratejik planlamaya uygun olarak yıllık bütçeler hazırlanmaktadır. Cari yıl içerisinde yapılması düşünülen giderler ve toplanacak gelirleri içeren bütçelerin fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, etkinlik, tutumluluk

ilkeleri ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanıp ve uygulanması gerekmektedir. Sağlıklı bir ihtiyaç planlaması yapmayı gerektiren bu süreç içerisinde, mevcut kaynakların dikkate alınarak hareket edilmesi zorunludur. Aksi takdirde mali yapının bozulma riski gündeme gelecek, gelirler giderleri karşılayamayacak ve sürdürülebilir bir kurumsal mali yönetimden bahsedilemeyecektir.

Konu ile ilgili Tefenni Belediyesine ait mali yapı incelenmiştir. 2024 yılı kesinleşmemiş bilançosuna göre, Belediyenin bütçe emanetlerinde kayıtlı 77.483.954,51 faaliyet borcu olduğu görülmektedir. Bunun yanında ödenecek vergi ve fonlar hesabında 33.483.803,41 TL ve ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabında 7.511.399,62 TL tutar olduğu görülmektedir. Bunun haricinde 368 nolu Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında 16.656.671,20 TL kayıtlı tutar bulunmakta olup, vadesi geçtiği halde bu hesaba kaydedilmeyen vergi ve SGK'ya ait borçlar bulunduğu dikkate alındığında bu rakamın daha da artacağı şüphesizdir. Ayrıca uzun vadeli yabancı kaynaklar içerisinde kayıtlı olan 15.265.604,20 TL bankalara ait borç bulunmaktadır. Son üç yıllık döneme ait faaliyet sonuçlarındaki (**2024 Yılı:** 56.604.625,53 TL) (**2023 Yılı:** 33.941.257,44 TL) (**2022 Yılı:** 17.851.473,85 TL) dönem olumsuz sonuçlarının giderek artış eğiliminde olması da Belediyenin mali yapısındaki kötü gidişatı ortaya koymaktadır.

Bu durum, personel maaşlarının zamanında ödenememesine (*2024 yılında sürekli gecikmeli ödeme yapılmış ve Ekim, Kasım Aralık maaşları 2025 Ocak ayı itibariyle henüz ödenmemiştir*) sebep olduğu gibi, yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait ödemelerin zamanında yapılamamasına ve Belediye aleyhine alacak davaları açılmasına ve ilave masrafların bütçeden karşılanmak durumuna sebep olmaktadır. Ya da akaryakıt alımı yapılan firmalara zamanında ödeme yapılamaması dolayısıyla ödenen gecikme bedellerine (*2024 yılında üç petrol istasyonu için toplam 193.297,97 TL ödenmiştir.*) ait örneklerde olduğu gibi İdarenin ilave külfetlere katlanma zorunluluğunu meydana getirmektedir.

Giderlerin ödenememesi karşısında, kredi kartlarıyla yapılan tahsilatların banka hesabına geçmesi için gerekli olan 18 gün beklenmemekte ve erken para çekme işlemi dolayısıyla 01.01.2024-31.10.2024 tarihleri arasında bankaya 624.189,64 TL komisyon gideri ödenmiştir. Bunun yanında Doğrudan Borçlandırma Sistemi (DBS) kapsamında bankada açılan ek hesabın kullanımı neticesinde 2024 yılında 2.052.515 TL toplam faiz tahakkuku yapılmış ve bunun 1.153.216 TL'si ödenmiş aradaki fark ödenmemiştir.

Hal böyle olmasına rağmen, belediye hizmet binası dışındaki bir taşınmazda baştan sonra onarım yapılarak makam odası yaptırıldığı ve tefrişat alındığı, inşaat ömrünü tamamlamış sayılabilecek metruk haldeki bazı taşınmazların iki-üç yıl önce sadece dış cephelerinin yaptırıldığı ve aradan geçen süre zarfında bu imalatların da ömrünü tamamladığı, belediyenin çeşitli konserlere yüksek sayılabilecek ödemeler yaptığı, bütçe içi işletme içerisinde yer alan akaryakıt istasyonlarından veresiye verilen yakıt bedellerinin tam olarak tahsil edilemediği, sağlık birimi olmamasına rağmen insanların kendilerinin de kolayca yapabileceği tansiyon, şeker gibi basit düzeydeki ölçümler için iki adet hemşire ve iki adet hemşire yardımcısı istihdam edildiği (2024 yılında dört personele toplam 1.440.741,58TL maaş ödemesi yapılmıştır.), ilçedeki vatandaşların hastaneye taşınması için hasta nakil aracı ve şoförü kiralandığı (araç kiralama ve şoför maaşı için 2024 yılında toplam 1.024.189,01 TL ödeme yapılmıştır) gibidurumlar tespit edilmiştir. Bu örnekleri daha da çoğaltmak mümkün olup, bu tür harcamalar mali yapıya ait olumsuz yapıyı daha da kötüleştirmektedir.

Bu hali ile, Belediye'nin görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmesi mümkün görünmediği, ileriye dönük sağlıklı, uygulanabilir ve gerçekçi mali politikalar üretmesi ve uygulaması imkânının bulunmadığı, mali yapının sürdürülebilir bir durumda olmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya verilen cevapta, Belediye mali yapısının sürdürülebilir bir yapıya kavuşması için Başkanlık ve tüm karar organları olarak gerekli önlemler alınarak çalışmalar hızla tamamlanacaktır denilmektedir. Bu kapsamda; kurum gelir-gider dengesinin gözetilmesi, borç stokunun kontrol edilmesi, tasarruf tedbirlerinin hayata geçirilmesi, bütün yönleriyle sağlıklı bir ihtiyaç planlaması yapılması ve buna uygun hareket edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Mal Alımlarının İhale Usulleri Yerine Parçalara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Temin Yöntemiyle Gerçekleştirilmesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen temel ihale usulleri ile ihale edilmesi gereken ve aynı ihale konusu iş içerisinde yer alabilecek bazı mal alımlarının mevzuatta öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde parçalara bölünmek suretiyle doğrudan teminle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

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 olduğu belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un 32'nci maddesinde ise; harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri düzenleyen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; idarelerin bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiş olup söz konusu maddenin devamında ise aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin bir arada ihale edilemeyeceği ve eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un doğrudan temin başlıklı 22'nci maddesinin (d) fıkrasında parasal limitlere yer verilmiş ((2024 yılı doğrudan temin sınırı, KDV hariç, büyükşehirlerde yer alan idareler için 622.756,00 TL, büyükşehir sınırlarında bulunmayan idareler için 207.453,00 TL'dir.), idarelerin limitler dahilindeki ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmiştir.

Doğrudan temin yöntemi, kanunda ihale usulleri için öngörülen kuralların uygulanma zorunluluğunun bulunmadığı istisnai bir alım yöntemidir. Bu yöntemle, ihale komisyonu kurma ve Kanun'un 10'uncu maddesinde sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilebilmektedir. Ancak yukarıda belirtilen parasal limitlerin aşılabığının tespit edilmesi halinde ihtiyacın doğrudan temin yöntemi ile değil ihale usullerinin kullanılması yoluyla karşılanması gerekmektedir. Aksi takdirde, 4734 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinde yer alan “Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.” şeklindeki temel ilkeye aykırı hareket edilmiş olacak ve bu durumda aynı Kanun'un 60'ıncı maddesinde yer alan görevlilerin ceza sorumluluğuna başvurulması gerekecektir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde; aşağıdaki tablodaki örneklemelerden de görüleceği üzere, önceden öngörülebilir ve planlanabilir olan aynı alımların parasal sınırın altında kalacak şekilde aynı firmalardan parçalara bölmek suretiyle aynı firmalardan doğrudan temin usulü ile temin edildiği tespit edilmiştir.

Tablo 8: Kısımlara Bölme Uygulamasına Ait Örnekler

Alındığı Tarih	Yevmiye Numarası	Alınan Adet	KDV Hariç Tutar (TL)
KONTEYNİR ALIMİ			
05.01.2024	160	2	108.334,00
09.02.2024	493	2	166.666,66
09.02.2024	494	2	166.666,66
07.02.2024	473	2	110.416,66
07.02.2024	474	1	55.208,3
07.02.2024	475	2	110.416,66
UN ALIMİ			
31.01.2024	204		137.600,00
12.02.2024	426		136.525,00
22.02.2024	566		72.975,00
28.03.2024	850		138.600,00
08.04.2024	1054		138.600,00
18.04.2024	1157		93.800,00
15.05.2024	1455		137.750,00
25.05.2024	1582		137.750,00
12.06.2024	1847		202.340,00
24.06.2024	1952		197.810,00
12.07.2024	2275		201.150,00
24.07.2024	2507		201.150,00
17.08.2024	2891		202.725,00
27.08.2024	3028		202.725,00
26.09.2024	3449		198.900,00
07.10.2024	3606		206.550,00
25.11.2024	4403		199.125,00
23.12.2024	5048		230.100,00
HAZIR BETON ALIMİ			
31.01.2024	242		150.750,00
29.02.2024	645		91.666,67
29.02.2024	646		77.916,67
31.03.2024	957		166.666,67
31.03.2024	958		83.333,33
30.04.2024	1333		50.000,00
16.09.2024	3271		125.000,00
16.09.2024	3272		125.000,00
16.09.2024	3273		166.666,67
16.09.2024	3274		25.000,00
24.09.2024	3409		166.666,67
23.10.2024	3817		62.500,00
31.10.2024	4001		187.500,00
31.10.2024	4002		187.500,00
25.11.2024	4481		160.000,00

Tabloda yer alan örnekleri çoğaltmak mümkündür. Kamu İhale Kanunu'nun temel ilkelerine aykırılık teşkil eden bu konu ile ilgili kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, alımlarla ilgili etkin bir ihtiyaç planlamasının yapılması, tekrarlanan mal ve malzeme ihtiyaçlarının ihale yöntemleri ile karşılanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Doğrudan temin ve pazarlık yöntemleriyle yapılan mal ve hizmet alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen %10 sınırın aşıldığı ancak bunun için Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmadığı 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 olduğu belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un 32'nci maddesinde ise; harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri düzenleyen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; idarelerin bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiş olup söz konusu maddenin devamında ise aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin bir arada ihale edilemeyeceği ve eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinde satın alma usullerinden pazarlık usulü ve türleri açıklanmış, birinci fıkranın (f) bendinde 2024 yılı için yaklaşık maliyeti

2.076.108,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarının bu usulle gerçekleştirilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Kanun'un 22'nci maddesinde ise, ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile ilan yapılabileceği açıklanmış ve ilgili maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL, diğer idarelerin 207.453,00 TL'sini aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımların bu bent kapsamında temin edebileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 62'nci maddesinde idarelerce uyulması gereken diğer kurallar belirtilmiştir. İlgili maddenin birinci fıkrasının (ı) bendinde, yukarıda bahsedilen 21 ve 22'nci maddeler için bahsedilen limitler kapsamında yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı belirtilmiştir.

Kamu İhale Kurumu tarafından yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesi ile de Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendinin nasıl uygulanacağı düzenlenmiştir. Buna göre idarelerin; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranını hesaplamaları, ihale ve harcama yapmaya yetkili birimlerinin 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşp aşmadıklarını takip etmeleri, 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yapacakları harcamaların yıllık bütçelerinde mal ve hizmet alımı ile yapım işleri için ayrılan ödenekleri toplamının %10 oranını aşacağıının anlaşılması halinde, mahalli idarelerde üst yönetici tarafından 62'nci maddenin (ı) bendi uyarınca uygun görüş için Kamu İhale Kuruluna başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan incelemede, Belediyenin 2024 yılı mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödenekler ile 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yapılan harcama tutarları incelenmiş, detayı aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Yöntemlerinde Limit Aşımı Durumu

Mal Alımları (TL)	
Ödenek (A)	99.840.000,00
Ödeneğin %10'u (B=Ax0.10)	9.984.000,00
21 f (C)	-
22 d (D)	15.651.722,11
21 f + 22 d (E=C + D)	15.651.722,11
%10 Limitini Aşan Tutar (F=E-B)	5.667.722,11

Hizmet Alımları (TL)	
Ödenek (A)	18.945.000,00
Ödenğin %10'u (B=Ax0.10)	1.894.500,00
21 f (C)	-
22 d (D)	2.769.710,02
21 f + 22 d (E=C + D)	2.769.710,02
%10 Limitini Aşan Tutar (F=E-B)	875.210,02
Yapım İşleri (TL)	
Ödenek (A)	9.007.000,00
Ödenğin %10'u (B=Ax0.10)	900.700,00
21 f (C)	-
22 d (D)	299.975,76
21 f + 22 d (E=C + D)	299.975,76
%10 Limitini Aşan Tutar (F=E-B)	Limit Aşılmamıştır.

Yukarıdaki tablodan da görüleceği üzere, mal ve hizmet alımlarında %10'luk limit aşılmış, yapım işlerinde ise aşılmamıştır. Limit aşımı yapılan alımlarda ise Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmamıştır.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, bundan sonraki süreçte limitlerle ilgili düzenli kontrollerin yapılması, limit aşımı halinde Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Satın Alınan Malzemelerin Kullanım Süreçlerine Dair Takibin Yapılmaması, Bu Alanda Herhangi Bir Mekanizmanın Bulunmaması

Harcama belgelerinde yapılacak harcamanın gerekçesi, kullanım yeri gibi bilgilere yer verilmediği, Belediye Şirketi olan TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketinden yapılan tüketim malzemesi alımlarının süreç ve işleyişinin mevzuata uygun olmadığı, ayrı bir tüzel kişiliği olan Şirketin adeta Belediyenin bir birimi gibi kullanıldığı, bu kapsamda tüketim malzemesi alımları ve bunların takibine yönelik bir mekanizma kurulmadığı, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun bir işleyiş bulunmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*" Denilmiştir.

Belediyelerde üst yönetici konumunda olan Belediye Başkanları, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesinden meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedirler.

Belediye başkanlarının görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesinde sayılmıştır. Söz konusu Madde'nin (a) fıkrasına göre, Belediye Başkanı Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, kamu kaynağı niteliğindeki taşınır mallarını yönetmekle görevlidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mal Yönetiminde Etkililik ve Sorumluluk" başlıklı maddesine göre, kamu idareleri taşınırın yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Ayrıca bunların edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılması gerekmektedir. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludurlar.

Söz konusu görev ve sorumluluklar etrafında planlama yapılarak bütçeler hazırlanmakta ve buna göre harcamalar yapılmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Harcama Talimatı ve Sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde "*Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.*

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur." denilmiştir.

Kanun'un 33'üncü maddesinde göre gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini

yürütmektedirler. Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği’nin amacı, mahalli idarelerde malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerini belirlemektir.

Yönetmelik’in 3’üncü maddesinde harcama talimatı, “*Kamu ihale mevzuatına tabi olmayan bir giderin idare adına geçici veya kesin olarak ödenebilmesi için giderin konusunu, gerekçesini, yapılacak iş veya hizmetin süresini, tutarını, kullanılabilir ödeneğini, tertibini, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgileri gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi (Örnek: 2)*” şeklinde tanımlanmıştır.

Yukarıdaki hükümler birlikte değerlendirildiğinde, sağlıklı bir ihtiyaç planlamasına dayanması gereken bir giderin gerçekleşme sürecinin harcama talimatının verilmesi ile başladığı görülmektedir. Ancak talimatın verilmesi tek başına yeterli olmayıp, bu belge içerisinde yapılacak harcama ile ilgili mevzuatta sıralanan detaylara yer verilmesi gerekmektedir. Bu bakımdan harcama talimatı, yapılacak gider ile ilgili olması gereken durumu ifade etmekte olup, giderin gerçekleşme sürecinin buna uygun bir şekilde yerine getirilmesi ve buna göre muayene, kabul işlemlerinin yapılması gerekmektedir. Ayrıca, ödeme emri eki belgelerde de yapılan harcamanın gerekçesi ve detaylarına dair tüm kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Harcamanın yapılıp malın teslim alınması ile birlikte, taşınır mal yönetimine dair yasal düzenlemeler devreye girmektedir. Bu doğrultuda hazırlanıp, 28.12.2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği 2024 yılının onuncu ayına kadar uygulanmış, 10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği ile yeni bir yasal düzenlemeye hayata geçirilmiştir. Her iki Yönetmelik’in amacı; kurumlara ait taşınırların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların geçici tahsisine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Her iki Yönetmelik'te de yer alan ortak hükümlere göre, taşınırların kayıt altına alınması gerekmekte olup, edinme şekline bakılmaksızın taşınırların kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hâle geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hâllerinde çıkış kaydedilmesi gerekmektedir.

Taşınırların kurum envanterlerine girişleri ve devamında kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edilmelerini sağlamak üzere ambarlar oluşturulmalı ve bunlara birer kod numarası verilmelidir. Çıkış işlemleri de yine bu ambarlardan yapılmalıdır.

Ambarlara giren taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre saymak, tartmak, ölçerek teslim almak, giriş kayıtlarını yapmak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek görev ve sorumluluğu, harcama yetkilisi adına görev yapan taşınır kayıt yetkilisine aittir. Ambarlarda yer alan tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek, ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek, ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak görevleri de yine taşınır kayıt yetkililerine verilmiştir. Taşınır Kayıt Yetkilileri tarafından yapılan iş ve işlemler, Taşınır Kontrol Yetkilileri tarafından kontrol edilmelidir. Ortaya çıkan taşınır hesaplarının birleştirilmesi ve İdare Taşınır Mal Yönetim Dönemi Hesabını hazırlanması görevi ise Taşınır Konsolide Görevlisine aittir.

Kurum envanterine girişi yapılan demirbaş, taşıt, makine ve cihaz gibi dayanıklı taşınır grubunda olanların birim ya da kişilerin kullanımına verilmesi aşamasında Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmesi gerekmektedir. Tüketim malzemesi niteliğindeki taşınırların birimlerin kullanımına verilmesi aşamasında ise Taşınır İstek Belgesi düzenlenmelidir.

Hangi şekilde olursa olsun taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin Varlık İşlem Fişine (Önceki adı Taşınır İşlem Fişi) dayanılarak yapılması zorunludur. Söz konusu fişler Taşınır Kayıt Yetkilileri tarafından muhasebe birimine gönderilmeli, muhasebe yetkilileri taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Varlık İşlem Fişlerinde gösterilen tutarlara göre ilgili muhasebe hesaplarına kayıt işlemini gerçekleştirmelidir.

Varlık İşlem Fişine dayanarak yapılması gereken bu işlemler sonucunda, kişilerin kullanımına verilen dayanıklı demirbaşların takibi yapılabilmekte, ambarlardan çıkışı yapılan tüketim malzemelerinin cins ve miktarları, birimlerin faaliyet alanlarına göre tüketim düzeyleri ile ambar stok değişim miktarları kontrol edilebilmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, tüketim malzemesi alımlarına ait harcama süreç ve evrakları ile bunların kayıt altına alınması, kullanıma verilmesi ve stok takip durumları incelenmiştir. Buna göre, ödeme emri ve eki belgeler üzerinden harcamanın gerekçesi ve nereye yapılacağına dair bilgiler tam olarak görülememektedir. Ayrıca, tüketim malzemeleri için ambar oluşturulmadığından, satın alınan veya tüketime verilen taşınırların büyük bir bölümü için Varlık İşlem Fişi düzenlenmediğinden envanterde olan/olması gereken malzemelerin stok değişimleri izlenememektedir.

Tüketim malzemelerinin büyük bir bölümü, Belediye şirketi olan TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketi tarafından işletilen yapı marketten temin edilmektedir. Yapı marketten yapılan alımlar, ihtiyaç ortaya çıktıkça Fen İşleri Müdürlüğü personelinin herhangi bir talimat veya bir resmi yazıya dayanmadan marketten alması şeklinde olmakta, bunlarla ilgili ayniyat giriş ve çıkış işlemleri yapılmamakta, alımın yapıldığı tarihte ödeme yapılmayarak ve fatura kesilmeyerek irsaliye üzerinden işlem devam ettirilmekte ve tespit edilen aşağıdaki örneklerden de görüleceği üzere, faturalandırma işlemi ise irsaliye düzenlenme tarihinden çok uzun süreler sonra yapılmaktadır.

- 27.09.2024 tarih ve TBM2024000000148 nolu faturada 5 adet olarak TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketine ödeme (150.000 TL) yapılan 5*5 çift açılımlı masfallı tente, gerçek durumda 2023 yılında 10 adet şeklinde Belediyeye ait Selçuklu Et ve Mangal Evi bahçesine yapılmıştır.

- 25.09.2024 tarih ve TBM2024000000144nolu faturada ödeme yapılan 200 mm filtreli sondaj borusuna ait alımın Temmuz 2023 yılında yapılmıştır.

- 24.09.2024 tarih ve TBM2024000000143nolu faturada ödemesi yapılan 200 mm filtreli sondaj borusu Temmuz 2024 döneminde yerine konulmuştur.

- 27.06.2024 ve TBM2024000000111nolu fatura ile ödemesi yapılan sandwich panellerin Eylül 2023 döneminde alınmıştır.

- 06.06.2024 ve TBM2024000000106 nolu fatura ile ödemesi yapılan 5 adet 100*100 duş teknesi bir buçuk yıl önce kırıldığı için yerlerinden sökülüp atılmıştır.
- 21.10.2024 ve TBM2024000000256 nolu fatura ile ödemesi yapılan PVC doğrama ve camları öğrenci yurduna 10 Ekim 2022 tarihinde takılmıştır.
- 10.10.2024 ve TBM2024000000160 nolu fatura ile ödemesi yapılan akrilik zemin kaplama malzeme montajı tenis kortuna Haziran 2022 döneminde yapılmıştır. Aynı faturadaki 20 adet kapılar, yangın çıkması sonucunda 2024 yılı başında sökülerek yenileri ile değiştirilmiştir.
- 06.10.2024 ve TBM2024000000154 numaralı fatura ile ödemesi yapılan PVC doğrama ve camları 2023 Kasım döneminde yapılmıştır.
- 05.10.2024 ve TBM2024000000152 numaralı fatura ile ödemesi yapılan E4 yakıt pompasının sıcak asfalt tesisindeki brölere 2023 Ağustos döneminde takılmıştır.

TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketinden yapılan alımlarla ilgili belirli bir süre sonra toplu bir şekilde Belediyeye fatura kesilmekte ve böylece çok önceleri parça parça alınan malzemelerle ilgili muayene ve kabul işlemleri fatura düzenlenip ödeme emrine bağlandığı tarihte yapılmış gibi gösterilerek toplu ödemeye dair tek bir ödeme emri düzenlenmektedir.

Diğer yandan, birimlerin veya kişilerin kullanıma verilen malzemeler için Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmediğinden, numaralandırma sistemi olmadığından ve taşınır yönetimi konusunda bir sistem oluşturulmadığından hangi faaliyetler kapsamında ne kadar malzeme kullanıldığı ve geriye kalanların akıbetinin ne olduğu takip edilememektedir.

Taşınır mal yönetimi konusunda taşınır kayıt, kontrol ve konsolide yetkilisi gibi görevlendirmelerin yapılmamış olması da yukarıda yer alan sorunların çıkmasına sebep olmakta, bu doğrultuda taşınır yönetim dönemi hesabı hazırlanmamaktadır.

Muhasebe kayıtları açısından incelendiğinde ise, satın alınan ve belediye envanterine giren tüketim malzemesi niteliğindeki taşınırın 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmeyerek 630 Giderler Hesabı içerisinde doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Bu gibi durumlar, yapılan harcamaların fiili durumlarının tam olarak takip edilmesini güçleştirmekte, harcama kalemlerinin detaylarının bilinmemesine sebep olmakta ve kontrol zaafiyeti meydana getirmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, harcama süreçlerine ait mevzuat hükümlerine uygun düşmeyen bu sorunların giderilmesi adına, başlangıç aşamasında harcamanın yapılma gerekçesi, malzemelerin kullanım yeri, birimi, miktarı gibi bilgilerin detaylandırılması, giriş-çıkış işlemleri ile ilgili ambar oluşturulması, kullanıma verilenlerin etkin bir şekilde takip edilmesi, kalan malzemelerin uygun koşullarda depolanması gerektiği değerlendirilmektedir.

Tüketim malzemelerine ait alımlarda, TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketinin ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olduğu unutulmamalı, 4734 sayılı İhale Kanunu'na alımlar gerçekleştirilmelidir.

Tüm bu süreçlerin yerine getirilmesi konusunda taşınır kayıt, kontrol ve konsolide yetkililerine ait görevlendirmeler yapılmalı, gerçek durumu ortaya koyan taşınır mal yönetim dönemi hesabı çıkarılmalıdır. Ayrıca, kurum envanterine giren ve çıkan tüketim malzemeleri için muhasebe kayıtları ayrıştırılmalı, ambara yapılan girişlerde 150 nolu hesap, çıkışlarda ise 630 nolu hesabın kullanılması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 5: Belediye Şirketine Yapılan Sermaye Artırımlarının Kurum Açısından Önemli Bir Gider Kalemi Haline Gelmesi

Belediye şirketi olan TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketine yapılan sermaye artırımlarının, Şirketin finansman kaynağı haline geldiği ve Belediye açısından da önemli bir gider kalemi olduğu görülmüştür.

Anonim şirketlerde sermaye artırımı, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 456-472'nci maddeleri arasında düzenlenmiş bulunmaktadır. Söz konusu Kanun'un 456'ncı maddesinde iç kaynaklardan yapılan artırım hariç, payların nakdî bedelleri tamamen ödenmediği sürece sermaye artırılamayacağı, sermayeye oranla önemli sayılmayan tutarların ödenmemiş olmasının sermaye artırımını engellemeyeceği, artırıma, esas sermaye sisteminde 459'uncu maddeye göre genel kurul; kayıtlı sermaye sisteminde, 460'ıncı madde gereğince, yönetim kurulunun karar vereceği ifade edilmektedir.

Kanun'un devamındaki maddelerde sermaye artırımının nasıl yapılacağı, hangi süreçlerin yerine getirilmesi gerektiği gibi düzenlemelere yer verilmiştir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, yüzde yüz hissesi Tefenni Belediyesine ait olan TEBAŞ Beton Sanayi Ticaret Anonim Şirketine yapılan sermaye artırımları ve ödemeleri

incelenmiştir. Buna göre, 2018 yılının ortalarında 50.000 TL sermaye ile kurulan Şirketin sermayesi, 2020 yılında 1 milyona, 2022 yılında 25 milyona ve 08.03.224 tarih ve 20 nolu Meclis Kararı ile 60 milyona çıkarılmıştır.

Şirket bünyesinde yer alan ve genel olarak zarar eder noktada olan işletmelerin giderlerinin karşılanması için kullanılan bu tutarlar, Belediye açısından önemli bir gider kalemi haline gelmiştir. Örneğin Tefenni Belediyesinin 2024 yılı bütçe gider tahmininin 200 milyon olduğu düşünüldüğünde bir defada artış yapılan 35 milyon TL, bütçe tahmininin %17,5'i gibi önemli bir orana tekabül etmektedir.

Her geçen yıl artan oranda devam edilen sermaye artırımları, Belediye Şirketine kaynak aktarımı ve finansman temini olarak kullanılmaktadır.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmekte olup, Belediye bütçesini olumsuz yönde etkileyen bu hususla ilgili gerekli önlemlerin alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması

Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarların hesaba alınış sıralamasına göre ödeme yapılmadığı, sonradan kayıtlara alınan emanetlere öncelik verilebildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinde; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248'inci maddesine göre, 320 Bütçe Emanetleri Hesabı mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılmaktadır. Yönetmelik'in 249'uncu maddesinde hesaba ilişkin işlemler açıklanmış olup, bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarların ilgililere ödenmesi aşamasında muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeme

yapılmadığı, hesaba daha sonra kaydedilen tutarların ödenmesine öncelik verilebildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmekte olup, sorunun giderilmesi adına Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilme sırasına göre ödeme yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Bütçe İçi İşletmenin Faaliyet Süreçlerinde Sorunlar Bulunması

Tefenni Belediyesine ait Bütçe İçi İşletme Müdürlüğünün işleyişinde çeşitli sorunlar tespit edilmiştir.

Tefenni Belediye Meclisinin 02.12.2015 tarih ve 2015/209 sayılı kararı ve İşleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 27.09.2016 tarihli onayı ile “Tefenni Belediyesi Sosyal ve İktisadi İşletmesi” adıyla bütçe içi iktisadi işletmesi kurulmuştur. İşletmenin faaliyet alanında, akaryakıt istasyonu işletmeciliği, ekmek üretimi ve satışı, pansiyon ve kiraathane bulunmaktadır.

08.03.2011 tarih ve 27868 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği”nin 4’üncü maddesinde işletmenin mahalli idare teşkilat yapısındaki yeri, 5’inci maddesinde işletmenin harcama yetkilisinin kim olacağı, 6’ncı maddesinde gerçekleştirme görevlisi ve 7’nci maddesinde ise muhasebe yetkilisine dair hükümlerine yer verilmiştir.

Yönetmelik’in 8’inci maddesinin ilk beş fıkrası aşağıdaki şekildedir:

“(1) Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada; işletme mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanır.

(2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilir.

(3) İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri mahalli idare bütçesinden yapılır.

(4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir.”

İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre tutulması gerekmektedir. İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulmaktadır. Yine işletme faaliyetlerinde, mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanmaktadır. İşletmenin ihale iş ve işlemleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülmelidir.

Yukarıda yer alan hükümler bir arada değerlendirildiğinde, bütçe içi işletmelerin bağlı oldukları kurumdan ayrı bir yapıda oldukları ancak tamamen bağımsız olmadıkları söylenebilir. Bu çerçevede, Tefenni Belediyesine ait bütçe içi işletmenin durumu ile ilgili yapılan tespitler aşağıda yer almaktadır:

- 06.05.1996 tarih ve 565 sayılı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde Tefenni Belediyesi Kömür ve Akaryakıt İktisadi İşletmesi adı altında bütçe içi işletmenin kuruluşuna dair yayın bulunmakta olup, işletmenin kuruluşuna dair meclis kararı ve Bakanlık iznine dair belgeler denetim ekibine sunulamamıştır.
- Bütçe içi işletmesi için Belediye bünyesinde İşletme ve İştirakler Müdürlüğü kurulmuş olup, mevzuata göre harcama yetkilisinin birim müdürü olması gerekirken uygulamada Belediye Başkanı bu görevi yerine getirmektedir.
- İşletmenin iktisadi ve ticari işleri için ödenek ayrılmamaktadır.
- Muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilmemiştir.
- Kredi kartı ile yapılan tahsilatların banka hesabına geçmesi için anlaşma yapılan süre beklenmemekte ve erken çekim dolayısıyla bankalara komisyon ödenmektedir.

- Bütçe içi işletmeye alınan ve çıkışı yapılan taşınırılar için Varlık İşlem Fişi (eski adı taşınır işlem fişi) düzenlenmemektedir.
- İşletme bütçesinden yapılacak alımlarda harcama talimatı düzenlenmemekte olup, birim sorumluları tarafından belirlenen ihtiyaçlara göre alım yapılmaktadır.
- İşyerlerinde satışa sunulan hizmetlerin birim maliyet hesabı yapılmamakta, kar oranı genel olarak tespit edilmektedir.

Bu sorunların giderilmesi adına;

Bütçe İçi İşletmenin harcama yetkililiği görevinin İşletme ve İştirakler Müdürü tarafından yerine getirilmesi, yapılacak alımlara ait gider sürecini bu kişinin başlatması;

Bütçe İçi İşletmenin verimliliği, karlılığı ve hesap verebilirliğini sağlamaya dönük mali altyapısının kurulması adına; iktisadi ticari işlerine ilişkin işletme maliyetleri (üretimde veya ticarete kullanılan hammadde, yarı mamul ve mamul malların alımı) için ayrıca ödenek konulması böylece İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin gider ve gelirlerinin izlenebilir hale getirilmesi;

İşletme için muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirmesi yapılması, işletmeye alınan taşınırılar için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması ve satışa sunulan hizmetlerde kullanılan her giderin birim maliyetleri üzerinden hesaplama yapılarak kar oranı tespit edilmesi;

gerektiği değerlendirilmektedir.

Kurum tarafından verilen cevapta, bulgu detayında yer alan önerilerle ilgili çalışmalar yapılarak tespit edilen sorunlara çözüm üretileceği ifade edilmiştir. Bunların ivedi bir şekilde hayat geçirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 8: Kurum Envanterinde Bulunan Araçların Aldıkları Akaryakıtın Kullanımına Dair Kontrol Yapılmaması

İdareye ait taşıtların alıp kullandıkları akaryakıt için otomasyon sistemi bulunmadığı, araçların bazılarının kilometre göstergesinin çalışmadığı, akaryakıt tüketimleri ile yapılan güzergah ve çalışma sürelerinin kontrol edilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 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 olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun’un “İç kontrol” başlıklı 55’inci maddesi uyarınca ise iç 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 şeklinde tanımlanmış olup, iç kontrol sistemi ile mali iş ve işlemlerin kontrol sürecinden geçirilip riskin en aza indirilmesi amaçlanmaktadır.

İç kontrol süreçleri kurum faaliyetlerinin bütünü ilgilendirmekte olup, gider gerçekleştirme süreçlerinde uygun mekanizmaların oluşturulmasını gerektirmektedir. Kurum açısından önemli gider kalemlerinden biri akaryakıt alımları olup, bu alanda da kontrol mekanizmaları kurulması gerekmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, İdareye ait araç ve iş makinelerinin akaryakıt alımlarını Belediye Bütçe İçi İşletme Müdürlüğüne ait akaryakıt istasyonlarından temin ettikleri görülmüştür. Ancak istasyonlardan araçlara verilen akaryakıtların takibine ilişkin herhangi bir otomasyon sisteminin kurulmadığı, akaryakıt takibinin personel marifetiyle tutulan kayıtlar ile yerine getirildiği görülmüştür. Ayrıca alınan akaryakıt ile yapılan kilometre, güzergah, çalışma süresi gibi bilgiler kontrol edilmemektedir. Diğer yandan Belediye envanterinde bulunan toplam 74 adet araç ve iş makinasının 33’ünün kilometre göstergesi çalışmamaktadır. Dolayısıyla bu araçlar için istense dahi etkili bir akaryakıt tüketim kontrolü yapılamayacaktır.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilerek bu alandaki sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacağı ifade edilmiştir. Bu bakımdan öncelikle kilometre göstergesi çalışmayan araçların arızalarının giderilmesi, araçlara taşıt tanıma sistemi takılması, güzergah, yapılan kilometre, yakıt tüketimi kontrolü verileri kontrol edecek otomasyon sistemlerinin oluşturulması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Belediye Halk Ekmek Fırını Üretim Alanındaki Hijyenik Şartlarda Uygunsuzluklar Bulunması

Belediye Bütçe İçi İşletme Müdürlüğü tarafından işletilen halk ekmek fırınının ayrı bir binada faaliyet göstermediği, üretim alanının da hijyenik açıdan uygun olmadığı görülmüştür.

03.07.2017 tarih ve 30113 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği’ne göre, unlu gıda mamulleri üretilen yerler fırın olarak tanımlanmıştır. Yönetmelik’in 46’ncı maddesinde fırınların tazmininde olması gereken koşullar sayılmış olup, bunlardan biri, ekmek fırınlarının ayrı nizam yapılaşma bölgelerinde ve müstakil olarak yapılması gerekliliğidir. Bir diğer şart, *“Duvar ve döşemelerinde ısı ve ses yalıtımı uygulanır. Binanın taşıyıcı sisteminin ve fırınla ilgisi olmayan diğer bağımsız bölümlerin ısı değişiminden olumsuz etkilenmemesi için proje müelliflerince veya bu konunun uzmanı teknik elemanlarca hazırlanan rapora göre gerekli tedbir alınır.”* şeklindedir. Söz konusu maddede diğer şartlara da yer verilmiş olup, bunlardan birinin tutmaması halinde ruhsat düzenlenemeyeceği ifade edilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik’in 5’inci maddesinde işyerlerinde aranan genel şartlara yer verilmiştir. Bu şartları haricinde sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler için ayrıca Yönetmelik ekinde yer alan koşulların yerine getirilmesi istenmektedir. Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseler olarak tanımlanan gayri sıhhi müesseseler; yapılan işin özelliğine göre birinci, ikinci ve üçüncü sınıf olarak ayrıma tabi tutulmakta olup, Yönetmelik’in iki nolu ekinde bunlar teker teker sayılmıştır. Buna göre, ekmek çeşitleri üreten fırınlar, metrekare büyüklüğüne göre ikinci sınıf ya da üçüncü sınıf kategorisinde yer almaktadır.

Yönetmelik’te işyeri açma ve çalışma ruhsatı alabilmek için yapılacak başvuru, doldurulacak form, aranan koşullar, bu koşulların uygunluğunun denetimi gibi süreçlere yer verilmiştir. Şartların uygunluğunun yetkili idareler tarafından onaylanmasına müteakip ruhsat verilmekte ve ticari faaliyetlere başlanmaktadır.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, Belediye tarafından işletilen halk ekmek fırını incelenmiştir. Belediye hizmet binası alt katında yer alan fırına Burdur Valiliği Sağlık Müdürlüğü tarafından 06.07.1999 tarihinde gayri sıhhi işyeri açma ruhsatı düzenlenmiştir. Ruhsatın düzenlendiği tarihteki koşullardaki izne dayanarak faaliyet gösteren ekmek fırınının fiili durumu, mevcut mevzuat hükümlerine uygun değildir. Şöyle ki, ekmek fırınlarının ayrı

nizam yapılaşma bölgelerinde ve müstakil olarak yapılması koşuluna uygun olmadığı gibi, duvar ve döşemelerinde ısı ve ses yalıtımı da bulunmamaktadır. Özellikle tavanlarda yer alan küfler, hijyenik açıdan risk barındırır niteliktedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bu alandaki sorunların giderilmesine yönelik çalışmalara başlandığı ifade edilmiştir. İnsan sağlığını tehlikeye atabilecek bu durumun düzeltilmesi adına, ekmek fırınının müstakil bir yapıda hizmet vermesi ve hijyenik şartlar ile diğer tüm şartların uygunluğunun sağlanması yönündeki çalışmaların ivediş bir şekilde sonuçlandırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Ruhsatsız İşyerlerine Elektrik ve Su Abonelikleri Yapılması, Bunların İhalesiz Kiraya Verilmesi

Belediye tarafından kamu alanları içerisine ruhsat ve kullanma izni olmadan yapılan işyerlerine Belediye aboneliği üzerinden süzme sayaç ile elektrik verildiği ve su aboneliği yapıldığı tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 20'nci maddesinde yapı tanımına yer verilmiş, 21'inci maddesinde bu Kanun kapsamına giren bütün yapılar için belediye veya valiliklerden yapı ruhsatı alınması gerektiğinin altı çizilmiştir. Yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren belediye veya valiliklerden yapı kullanma izni alınması mecburidir. Kanun'un 31'inci maddesine göre yapı kullanma izni verilmeyen ve alınmayan yapılarda izin alınıncaya kadar elektrik, su ve kanalizasyon hizmetlerinden ve tesislerinden faydalandırılmazlar.

Kanun'un "Umumi Hizmetlere Ayrılan Yerlerde Muvakkat Yapılar" başlıklı 33'üncü maddesine göre, "İmar planlarında bulunup da müracaat gününde beş yıllık imar programına dahil olmayan yerlerde; plana göre kapanması gereken yol ve çıkmaz sokak üzerinde bulunan veya 18'inci madde hükümleri tatbik olunmadan normal şartlarla yapı izni verilmeyen veya 13'üncü maddede belirtilen hizmetlere ayrılmış olan ve haklarında bu madde hükmünün tatbiki istenen parsellerde üzerinde yönetmelik esaslarına uygun yapı yapılması mümkün olanlarında sahiplerinin istekleri üzerine belediye encümeni veya il idare kurulu kararıyla imar planı

tatbikatına kadar muvakkat inşaat veya tesisata müsaade edilir ve buna dayanılarak usulüne göre yapı izni verilir.” denilmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, imar planında belediye hizmet alanı, park olarak görülen yerler içerisinde Belediye tarafından yapılan konteynır, dükkan, ofis gibi 22 adet işyeri yapıldığı görülmüştür. Bunlara Belediyeye ait elektrik abonelikleri üzerinden süzme sayaç takılarak elektrik hizmeti götürülmüştür. Ayrıca bunların bir kısmına Belediye tarafından su aboneliği yapılmıştır. Kaçak olarak tabir edilen bu işyerlerinin üçü haricindeki 19’unun iş yeri açma ve çalışma ruhsatı da bulunmamaktadır.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, "ihale ile kiralanın işyerlerinin, su ve elektrik aboneliklerinin kiracılara devri, kira sözleşmelerine müteakip yapılmaktadır." denilmektedir. Ancak bulgu içerisinde de ifade edildiği gibi bu işyerleri kaçak yapı niteliğinde olup, mevzuat gereği bunlara elektrik ve su aboneliği yapılması mümkün değildir. İmar Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına ilişkin mevzuatlara uygun düşmeyen bu tür uygunsuzlukların düzeltilmesi adına önlemlerin alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Küçük Sanayi Sitesi İnşaatına Belediyeden Ruhsat Alınmadan Başlanması, Bina İnşaat Harcı Tahsil Edilmemesi

Tefenni Belediyesi sınırları içerisinde yer alan Zafer Mahallesi 124 Ada 12-13-14-15-16-17-18-32-33-34 nolu parsellerde yer alan araziye inşaat ruhsat alınmadan sanayi sitesi inşaa edilmeye başlandığı halde Belediyenin İmar Kanunu’nda yer alan süreçlerin hiçbirini işletmediği, bina inşaat harcının hesaplanması ve tahsil edilmesi yönünde bir girişimde bulunmadığı tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu’nun “Tanımlar” başlıklı 5 inci maddesine göre yapı; karada ve suda, daimi veya muvakkat, resmi ve hususi yeraltı ve yerüstü inşaatı ile bunların ilave, değişiklik ve tamirlerini içine alan sabit ve müteharrik tesislerdir. Kanunu’nun 21’inci maddesine göre, bu Kanun kapsamına giren bütün yapılar için, Kanun’da belirtilen istisnalar dışında, belediye veya valiliklerden yapı ruhsatı alınması gerekmektedir.

Kanun’un 22’nci maddesinde ruhsatın nasıl alınacağına dair detaylara yer verilmiştir. Buna göre yapı sahipleri veya kanuni vekillerinin, yapı ruhsatı almak için belediye veya valilik bürolarına müracaat etmeleri gerekmektedir. Müracaat dilekçesine sadece tapu, mimari proje, statik proje, elektrik ve tesisat projeleri, resim ve hesapları, röperli veya ebatlı kroki eklenmesi gereklidir.

Yapı ruhsatı, bir inşaatın başlayabilmesi için Belediye veya Valilik tarafından verilen onay belgesidir. Bir yapıya başlamak için alınması gereken ilk ve en önemli belge bu ruhsattır. İlgili kurumlar tarafından verilen bu izin karşılığında harç alınmakta, gelir elde edilmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Ek Madde 1'inci maddesinde, Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yapılan her türlü bina inşaatı (ilave ve tadiller dahil), inşaat veya tadilat ruhsatının alınmasında Ek Madde 6'da yer alan tarifede gösterilen nispet ve hadlerde bina inşaat harcı alınmaktadır. İnşaata ruhsatsız başlanması halinde de harç alacağı doğmuş sayılmaktadır.

Ek Madde 3'e göre bina inşaat harcını inşaat, ilave veya tadilat için inşaat ruhsatı alanlar öder. İnşaata ruhsatsız başlanılmasında ise inşaat ruhsatı almak mecburiyetinde olanlar bu harcı ödemekle yükümlüdür. Bina İnşaat Harcının matrahı, her bir konut veya işyeri biriminin ayrı ayrı inşaat sahasının yüzölçümleridir. Bina İnşaat Harcı, inşaat ruhsatının alınmasından önce makbuz karşılığında ilgili belediyeye ödenmesi gerekmektedir.

İmar Kanunu'nun 32'nci maddesinde göre, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapıların tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur. Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshası muhtara bırakılır, bir nüshası da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne gönderilir. Bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak, belediyeden veya valilikten mühürün kaldırılmasını ister. Aksi takdirde, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir.

İmar Kanunu'nun "İdari Müeyyideler" başlıklı 42'nci maddesinde "...Ruhsat alınmaksızın veya ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere ve imar mevzuatına aykırı olarak yapılan ya da 27'nci madde kapsamında ruhsat alınmadan yapılabilen yapılardan aynı maddede belirtilen koşullar sağlanmadan yapılanların sahibine, yapı müteahhidine ve aykırılığı altı iş günü içinde idareye bildirmeyen ilgili fenni mesullere, yapının mülkiyet durumuna, bulunduğu alanın özelliğine, durumuna, niteliğine ve sınıfına, yerleşmeye ve çevreye etkisine, can ve mal emniyetini tehdit edip etmediğine ve aykırılığın büyüklüğüne göre, bin Türk lirasından az olmamak üzere, aşağıdaki şekilde hesaplanan idari para cezaları uygulanır.....Yapı müteahhidinin, yapım işlerinden doğan vergi ve sigorta primi borçlarını ödememesi ve diğer

sorumluluklarını yerine getirmemesi hallerinde yetki belgesi bir yıldan az olmamak üzere Bakanlıkça iptal edilir ve bunlara sorumluluklarını yerine getirinceye kadar yeni yetki belgesi düzenlenmez. Yetki belgesi iptal edilen yapı müteahhidi yeni yetki belgesi düzenleninceye kadar yeni iş üstlenemez, ancak mevcut işlerini tamamlar. Yetki belgeli yapı müteahhidi olmaksızın başlanılan yapının ruhsatı iptal edilir ve yapı mühürlenir.” denilmektedir.

Buna göre, ruhsat alınmaksızın inşaatla başlanması halinde değişen tutarlarda idare para cezaları kesilebildiği gibi, yapının mühürlenmesi, yıktırılmasına kadar süreç işleyebilmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, Tefenni İlçesi Zafer Mahallesi 124 Ada 12-13-14-15-16-17-18-32-33-34 nolu parsellerde yer alan araziye yapı ruhsat almadan küçük sanayi sitesi inşaatı yapılmaya başlandığı, temel bölümünün tamamlanmak üzere olduğu görülmüştür. Kaçak yapı niteliğinde olan inşaatın durumunun tespit edilmesi, mühürlenmesi, para cezası uygulanması gibi Belediye tarafından herhangi bir işlem yapılmamıştır. Ayrıca, ruhsat alınmadan inşaatla başlanması bina inşaat ruhsat harcının alınmasına engel olmadığı halde harcın alınması yönünde de bir girişimde bulunulmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 38’inci maddesinin (f) fıkrasına göre, Belediye Başkanının önemli görevlerinden biri, Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmektir.

Benzer şekilde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Gelirlerin Toplanması Sorumluluğu” başlıklı 38’inci maddesinde de, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Bu bakımdan, mevcut durumda ruhsatsız bir şekilde inşaatı devam eden yapı alanı ile ilgili İmar Kanunu’nda yer alan hukuksal süreçlerin yerine getirilmesi, yapı ile ilgili bina inşaat harcının hesaplanarak tahsil edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta "Yapı Projeleri incelemeleri tamamlanan yapıların ruhsatlandırma işlemleri başlatılmış olup, gerekli iş ve işlemler titizlikle devam etmektedir." denilmiştir. Cevap ekinde 61,1 m2'lik 4 adet bağımsız bölüm için 2025 yılı içerisinde düzenlenen yapı ruhsatlarına yer verilmiş ve toplamda ödenen 31.488,80 TL yapı ruhsat harcı tahsilatına dair makbuz gönderilmiştir.

Kurum cevabında gönderilen ek belgeler incelenmiştir. Buna göre, inşaatla başlamadan önce alınması gereken inşaat ruhsatının, inşaat başladıktan sonra bağımsız bölüm bazında

olduğu ve Belediyenin de buna onay verdiği görülmektedir. Ancak Belediyeden alınması gereken yapı ruhsatı, bağımsız bölüm bazında değil tüm inşaat alanı ve proje için geçerli olmalıdır. Dolayısıyla mevcut durumda yapılan işlemler İmar Kanunu'na uygun düşmemekte olup, devam eden inşaatla ilgili bulguda yer alan tespitler varlığını devam ettirmektedir. Bunlarla ilgili mevzuatta öngörülen süreçlerin işletilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 12: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçiş hakkını kullanan telekomünikasyon firmaları ile geçiş hakkı anlaşması imzalanmadığı ve dolayısıyla Belediye tarafından geçiş hakkı ücretlerine ilişkin tarifelerin belirlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*" denilmiştir.

Belediyelerde üst yönetici konumunda olan Belediye Başkanları, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesinden meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedirler.

Belediye başkanlarının görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesinde sayılmıştır. Söz konusu Madde'nin (a) fıkrasına göre, Belediye Başkanı Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve

menfaatlerini korumakla görevlidir. Aynı Madde'nin (f) fıkrasına göre, Belediye Başkanının önemli görevlerinden bir diğeri ise, Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmektir.

Benzer şekilde, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Gelirlerin Toplanması Sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde de, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Belediyelerin gelirleri 5393 sayılı Kanun'un 59'uncu maddesinde sayılmıştır. Bunlardan biri diğer gelirler kalemi olup, çeşitli yasal düzenlemeler içerisinde Belediyelere kaynak sağlanmıştır. Bunlardan biri, 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu içerisinde yer alan geçiş hakkı bedelidir.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinde "geçiş hakkı" işletmecilere, elektronik haberleşme sunmak için gerekli şebeke ve altyapı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlar ile kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden, üzerinden geçmeleri için tanınan haklar olarak, "işletmeci" yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve altyapısını işleten şirket olarak, "geçiş hakkı sağlayıcısı" ise geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dâhil olmak üzere, taşınmaz sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahipleri olarak tanımlanmıştır.

Aynı Kanun'un 22'nci maddesinde geçiş hakkının kapsamı belirlenmiş, "Anlaşma Serbestisi" başlıklı 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının, ilgili mevzuatta ve Kurum düzenlemelerine aykırı olmamak koşulu ile geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere serbestçe yapabilecekleri hüküm altına alınmıştır.

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 kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için GHS (Geçiş Hakkı Sağlayıcısı) tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyatları Endeksi (Yİ-ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır. Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gereç için geçiş hakkı ücretlerine ilişkin tarifelerin belirlenmediği, Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçiş hakkını kullanan telekomünikasyon firmaları ile geçiş hakkı anlaşması imzalanmadığı, geçiş hakkı ücretlerinin tahakkuk ettirilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmekte olup, Belediyenin hak ve menfaatlerinin korunması görevine uygun düşmeyen, gelir kaybı meydana getiren bu durumun giderilmesi adına mevzuatta öngörülen süreçlerin işletilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 13: Atıksu Arıtma Maliyetlerinin Büyük Bir kısmının Kirleticiler Yerine Belediye Tarafından Karşılanması

Belediye tarafından işletilen atıksu arıtma tesisindeki maliyetlerin hesaplanmadığı ve dolayısıyla Belediye 2024 yılı gelir tarifesinde yer alan atıksu ücret bedelinin tam maliyet esasına göre belirlenmediği ve bu kapsamda ortaya çıkan arıtma maliyetlerinin kirleticiler yerine Belediye bütçesinden karşılandığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 38’inci maddesinin (f) fıkrasına göre, Belediye Başkanının önemli görevlerinden biri, Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmektir. Benzer şekilde, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Gelirlerin Toplanması Sorumluluğu” başlıklı 38’inci maddesinde de, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk,

tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Belediyelerin çeşitli gelir kalemleri bulunmakta olup, bunlardan biri atıksu arıtma faaliyetleri ile ilgilidir. 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun "İlkeler" başlıklı 3'üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde;

"Kirlenme ve bozulmanın önlenmesi, sınırlandırılması, giderilmesi ve çevrenin iyileştirilmesi için yapılan harcamalar kirleten veya bozulmaya neden olan tarafından karşılanır. Kirletenin kirlenmeyi veya bozulmayı durdurmak, gidermek veya azaltmak için gerekli önlemleri almaması veya bu önlemlerin yetkili makamlarca doğrudan alınması nedeniyle kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan gerekli harcamalar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre kirletenden tahsil edilir." denilmektedir.

Aynı Kanun'un 2'nci maddesinde atıksu ve kirletenin tanımı şu şekilde yapılmıştır:

"Kirleten: Faaliyetleri sırasında veya sonrasında doğrudan veya dolaylı olarak çevre kirliliğine, ekolojik dengenin ve çevrenin bozulmasına neden olan gerçek ve tüzel kişileri,

Atıksu: Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda kirlenmiş veya özellikleri kısmen veya tamamen değişmiş sular"

Yine aynı Kanun'un 11'inci maddesine göre, atıksuları toplayan kanalizasyon sistemi ile atıksuların arıtıldığı ve arıtılmış atıksuların bertarafının sağlandığı atıksu altyapı sistemlerinin kurulması, bakımı, onarımı, ıslahı ve işletilmesinden belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeler sorumludur.

Atıksu altyapı sistemlerini kullanan ve/veya kullanacaklar, bağlantı sistemlerinin olup olmadığına bakılmaksızın, arıtma sistemlerinden sorumlu yönetimlerin yapacağı her türlü yatırım, işletme, bakım, onarım, ıslah ve temizleme harcamalarının tamamına kirlilik yükü ve atıksu miktarı oranında katılmak zorundadırlar. Bu hizmetlerden yararlananlardan, belediye meclisince ve bu maddede sorumluluk verilen diğer idarelerce belirlenecek tarife göre atıksu toplama, arıtma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, atıksu ile ilgili hizmetler dışında kullanılamaz.

Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesine göre hazırlanarak yürürlüğe giren Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'te yer alan üç ilkedен ikisi şu şekildedir:

- “a) Toplam sistem maliyetlerinin tarifelere yansıtılması,
b) Tarifelerin kirleten öder ilkesine göre belirlenmesi.”*

Yönetmelik'in 13'üncü maddesine göre toplam sistem maliyeti, yatırımın finansal maliyeti, sistemin işletilmesi ve bakımı, sabit varlıkların amortisman maliyetleri, yönetim ve izleme giderleri, vergiler, kamulaştırma ve sistemin finansal sürdürülebilirliğini sağlayacak özkaynak getirisinden oluşan tam maliyeti içermektedir.

Yönetmelik'in 17'inci maddesine göre, atıksu hizmetleri için ücretlendirme yapılırken tam maliyet ve kirleten öder esasları kullanılmalıdır. Bu esasların uygulanmasına yönelik detayları içeren ve tam maliyet esaslı tarifelerinin belirlenmesinde faydalanılabilecek usul ve esaslar Bakanlık tarafından Atıksu Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz adıyla Bakanlığın internet sayfasında yayımlanmaktadır.

Atıksu hizmetlerine ait ücretler belirlenirken; su sayaçlarından kaydedilen su miktarı, içme ve kullanma suyu kaynağı olarak yeraltı veya yüzey suyu kullanan ve şebekeye bağlı olmayan aboneler için atıksu sayacı olan yerlerde ölçüm değeri, olmayan yerlerde idarece belirlenecek atıksu miktarı esas alınmaktadır.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, atıksu bedeline ait tarife ve bu tarifenin nasıl belirlendiği incelenmiştir. Buna göre, 2024 yılı Belediye gelir tarifesinde meskenler ve işyerleri için ton başına 1 TL atıksu bedeli alınacağı ifade edilmiştir. Bu kapsamda, 2024 yılında toplam 253.960,34 TL atıksu bedeli tahakkuku yapılmıştır. Ancak atıksu arıtma tesisine ait arıtma maliyetlerinin hesaplanması yönünde Belediyenin bir çalışması bulunmamaktadır. Bu alandaki maliyetlerin yüksekliği dikkate alındığında, tahakkuk edilen rakamın yok hükmünde olduğu ifade edilebilir. Bu durum, kirleten öder ilkesinin hayata geçirilememesine, ortaya çıkan maliyetlerin Belediye tarafından karşılanmasına sebep olmakta ve bu durum İdare açısından bir gelir kaybı meydana getirmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, kirleten öder ilkesi çerçevesinde tam maliyet esasına göre atıksu tarifesi belirlenmesi, bu alandaki gelirlerin tam olarak tahsil edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 14: Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanmayıp Açık Alanlarda Biriktirilmesi

Tefenni ilçesi genelinde üretilen ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yetkili taşıyıcılar tarafından toplanmadığı, açık alanlarda biriktirildiği ve bu konuda görev ve sorumluluğu olan kurumların gerekli önlemleri almadığı görülmüştür.

25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre ömrünü tamamlamış lastik *"faydalı ömrünü tamamladığı belirlenerek araçtan sökülen orijinal veya kaplanmış, bir daha araç üzerinde lastik olarak kullanılamayacak durumda olan ve üretim esnasında ortaya çıkan ıskarta lastikler"* olarak tanımlanmaktadır. Ömrünü tamamlamış lastik üreticisi ise, *"lastiği araçlarında kullanarak ÖTL oluşumuna sebep veren gerçek ve tüzel kişiler ile ÖTL oluşumuna sebep verenin bilinmemesi durumunda ise ÖTL'leri zilyetliğinde veya mülkiyetinde bulunduran gerçek ve tüzel kişileri"* ifade etmektedir.

Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre, ömrünü tamamlamış lastiklerin geri kazanımı esastır. Geri kazanım ve bertaraf işlemlerinin, hava, su, toprak, bitki ve hayvanlar üzerinde tehlike yaratmadan, ses ve koku yoluyla çevreye herhangi bir olumsuz etkiye bulunmadan ve doğal çevre ile koruma alanlarına zarar vermeden yapılması zorunludur. ÖTL'lerin hangi sebeple olursa olsun vadi veya çukurlarda dolgu malzemesi olarak kullanılması, katı atık depolama tesislerine kabulü ve depolanması, ısınmada kullanılması, gösteri ve benzeri fiilleri kapsayacak şekilde her ne amaçla olursa olsun yakılması yasaktır. Lastik tamirhaneleri, kaplamacılar, perakende satış noktaları, oto sanayi ve benzeri yerlerde ömrünü tamamlamış lastikler açık alanda biriktirilemez. Ömrünü tamamlamış taşıt söküm tesislerini işletenler, ortaya çıkan ÖTL'lerin bu Yönetmelik kapsamında geri kazanımını veya bertarafını sağlarlar veya sağlarlar. ÖTL'lerin yarattığı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararlardan dolayı, lastik üreticileri, ÖTL üreticileri, taşıyıcılar, geçici depolama alanı işletmecileri, geri kazanım ve bertarafçılar kusur şartı aranmaksızın müteselsilen sorumludurlar.

ÖTL'ler yetkilendirilmiş taşıyıcılar tarafından taşınmaktadır. Bunların, üretici adına lastik taşımak için üreticilerle sözleşme yapması gerekmektedir. Yönetmelik'e göre ÖTL üreticilerinin aracının lastiklerini değiştirdiğinde eski lastiklerini, lastik dağıtımını ve satışını yapan işletmelere veya yetkili taşıyıcılara teslim etmesi gerekmektedir. ÖTL'ler yetkili taşıyıcılara bedelsiz olarak teslim edilmektedir. Lisanslı taşıyıcılar tarafından toplanan ÖTL'ler

geri kazanım tesislerinde fiziksel ve kimyasal işlemlere tabi tutulmaktadır. Böylece ÖTL'lerin çevreye zarar vermesinin önüne geçildiği gibi, bunlar ekonomiye tekrar kazandırılmaktadırlar.

Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görev ve yetkilerine yer verilmiş olup, Bakanlık bu konuda en önemli aktör olarak karşımıza çıkmaktadır. Yönetmelik'te yer alan hükümlerin yerine getirilmesi konusunda Belediyelere de görevler düşmektedir. ÖTL'ler konusunda belediyelerce alınması gereken tedbirler, Yönetmelik'in 8'inci maddesinde açıklanmaktadır. Bunlar:

- “a) ÖTL'leri, belediye katı atık depolama tesislerine kabul etmemek,*
- b) Geçici depolama alanları için uygun yer bulunamaması durumunda, geçici depolama alanları için yer göstermek,*
- c) ÖTL'lerin toplanması ile ilgili olarak üreticilerin sorumluluğu ve programı dahilinde, gerektiğinde üretici ile işbirliği yaparak, ayrı toplama yapmakla, halkı bilgilendirmekle ve eğitim programları düzenlemek,*
- ç) Mücavir alan içinde ÖTL üreticilerinin açık alanda ÖTL biriktirmesini önlemek,*
- d) (Değişik:RG-10/11/2013-28817) Denetimlerde, ÖTL'lerin yasal olmayan yollarla taşındığının, izinsiz geçici depolandığının, çevre lisansı olmadan geri kazanıldığı ve bertaraf edildiğinin tespiti halinde, durumu tespit tutanağı ile çevre ve şehircilik il müdürlüğüne bildirmek”* şeklindedir.

Yönetmelik'ten de görüleceği üzere, ÖTL'ler konusunda ÖTL üreticilerine, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve İl Müdürlüklerine, Belediyelere, lastik üreticilerine, kaplamacılara, geri kazanım tesisi işletenlere, yetkili taşıyıcılara ve geçici depo işletenlere önemli görev ve sorumluluklar verilmiştir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, ilçe genelinde üretilen ÖTL'lerin yetkili firmalar tarafından toplanmadığı tespit edilmiştir. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı İl Müdürlüğü ile Belediye tarafından da bu konuda bir çalışma yapılmamakta olup, ÖTL'ler genellikle açık alanlarda biriktirilmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, insan sağlığı ve çevre kirliliği açısından risk oluşturan, geri kazanım yapılmadığı için ekonomik yönden kayıp meydana getiren bu sorunun giderilmesi adına, Tefenni ilçesi genelinde üretilen ÖTL'lerin Yönetmelik'e uygun bir şekilde bir araya depolanması, taşınması ve geri kazanımı konularında Belediye ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı İl Müdürlüğü arasında işbirliği

yapılması, kurumların görev ve sorumluluklarına uygun hareket etmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 15: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının İlgili İdareye Gönderilmemesi

İdare tarafından emlak vergisi mükelleflerinden emlak vergisinin %10'u nispetinde ek tahakkuk yapılarak tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin katkı payının Burdur İl Özel İdaresine ödenmediği tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım Sağlanması ve Katkı Payı" başlıklı 12'nci maddesine göre, Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u oranında Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirilmekte ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilmektedir.

Tahsil edilen miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanmakta ve bu miktar; il özel idaresince ve belediyelerce kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan projeler kapsamında kamulaştırma, projelendirme, plânlama ve uygulama konularında kullanılmaktadır.

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenmesi gerekmektedir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilmektedir. Belediye başkanları, belediyelerin tahsil ettikleri paylardan il özel idarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlüdürler. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 274'üncü maddesine göre diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilatların 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı içerisinde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Taşınmaz kültür varlıklarının

korunmasına katkı payı bu kapsamda değerlendirilmekte olup, tahsil edilen payın 362 nolu hesapta takip edilmesi gerekmektedir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde, 31.12.2024 tarihi itibarıyla Burdur İl Özel İdaresine gönderilmeyen 480.010,66 TL kültür varlıkları katkı payı bulunduğu tespit edilmiştir. Bu durum, gecikme cezası uygulanma riskini gündeme getirmekte olup, böyle bir durumda kamu zararı ortaya çıkacağı unutulmamalıdır.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin yapılan tahsilatların ilgili kuruma gönderilmesiyle ilgili gerekli işlemlere başlandığı ifade edilmiştir. Bundan sonraki süreçte, yapılan tahsilatların yasal sürelerde Burdur İl Özel İdaresine gönderilmesi 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>