



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANTALYA FİNİKE 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	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Finike Belediyesi Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Amortisman Ayrılmamış Maddi Duran Varlıklar	13
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar	14
Tablo 10: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği	23
Tablo 11: Kaçak Yapılara İlişkin Bilgiler Tablosu	32
Tablo 12: Yıllar itibarıyla imar para cezaları ve tahsilatları	33

KISALTMALAR

SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	Türk Lirası
ÜFE	Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
2. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
3. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin ve Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
4. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
5. Bir Yılda Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
6. Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

B. Diğer Bulgular

1. Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi
2. Kamu Alacağı Kontrolü Yapılmaksızın Ödemede Bulunulması
3. Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi
4. Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi ve Belgelerin Yayınlanmaması
5. Yapı Kayıt Belgesi İptal Edilen Yapılara Yönelik Yaptırımların Uygulanmaması
6. Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yaptırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması
7. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
8. Belediyenin Hacedilemeyen Gelirlerinin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi
9. Güncel Bir İç Kontrol Uyum Eylem Planının Bulunmaması
10. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

Finike ilçesi Antalya ilinin batısında yer almaktadır. Finike Belediyesi 26 mahallede 71.000 hektarlık alanda kamu hizmeti sunmaktadır. 2025 yılı verilerine göre ilçe nüfusu 51.620 kişidir.

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin yetki ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Finike Belediyesinin karar organı olan Finike Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 25 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, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine

sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun’a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok iki adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

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

Tablo 1: Finike Belediyesi Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	222	62
Sözleşmeli Personel	-	13
Kadrolu İşçi	109	11
Geçici İşçi	-	-
Toplam	331	86
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	122

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 Finike Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	82.284.000,00	25.309.137,11/ 15.577.124,37	92.016.012,74	88.339.365,15	3.676.647,59	0,00

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	13.382.000,00	1.011.300,23/ 832.951,49	13.560.348,74	9.159.371,76	4.400.976,98	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	269.976.000,00	92.727.104,19/ 51.663.221,04	311.039.883,15	279.319.198,54	31.720.684,61	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	1.400.000,00	2.473.332,30/ 0,00	3.873.332,30	2.825.584,68	1.047.747,62	0,00
05	Cari Transferler	0,00	13.455.000,00	2.239.091,30/ 642.043,34	15.052.047,96	3.723.047,96	11.329.000,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	140.503.000,00	0,00	140.503.000,00	32.591.125,27	107.911.874,73	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	556.014,56	443.985,44	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	58.000.000,00	0,00/ 55.044.624,89	2.955.375,11	0,00	2.955.375,11	0,00
Toplam		0,00	580.000.000,00	123.759.965,13/ 123.759.965,13	580.000.000,00	416.513.707,92	163.486.292,08	0,00

Finike Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 580.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 416.513.707,92 TL Bütçe Gideri yapılmış, 163.486.292,08 TL ödenek iptal edilmiştir.

Finike Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 580.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 580.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüştür.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	66.261.000,00	65.302.697,44	37.510,99	65.265.186,45	98,50
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	47.712.000,00	57.130.634,74	15.900,00	57.114.734,74	119,71
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	30.200.000,00	12.635.253,13	0,00	12.635.253,13	41,84
05- Diğer Gelirler	281.527.000,00	184.438.586,71	0,00	184.438.586,71	65,51
06- Sermaye Gelirleri	154.300.000,00	48.731.857,64	0,00	48.731.857,64	31,58
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	580.000.000,00	368.239.029,66	53.410,99	368.185.618,67	63,48

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %63,48 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %98,50, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %119,71, diğer gelirler %65,51 ve sermaye

gelirleri ise %31,58 beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe (TL)	Aktarma (TL)	Toplam Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	82.284.000,00	0,00	9.732.012,74	92.016.012,74	88.339.365,15	96,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.382.000,00	0,00	178.348,74	13.560.348,74	9.159.371,76	67,55
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	269.976.000,00	0,00	41.063.883,15	311.039.883,15	279.319.198,54	89,80
04- Faiz Gideri	1.400.000,00	0,00	2.473.332,30	3.873.332,30	2.825.584,68	72,95
05- Cari Transferler	13.455.000,00	0,00	1.597.047,96	15.052.047,96	3.723.047,96	24,73
06- Sermaye Giderleri	140.503.000,00	0,00	0,00	140.503.000,00	32.591.125,27	23,20
07- Sermaye Transferleri	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	556.014,56	55,60
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	58.000.000,00	0,00	0,00	58.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	580.000.000,00	0,00	55.044.624,89	635.044.624,89	416.513.707,92	65,59

Tabloya göre 2024 yılında bütçe giderleri %65,59 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinde %89,80, faiz giderinde ise %72,95 oranında gerçekleşmiştir. Faiz giderlerinde yaşanan artış borçlanma maliyetlerindeki artışlardan kaynaklanmaktadır. Personel harcamalarına ilişkin giderler %96 oranında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	18.569.475,80	45.356.846,09	65.265.186,45	144,25	43,89
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.537.912,22	37.954.949,49	57.114.734,74	144,27	50,48
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	7528.183,72	23.985.712,98	12.635.253,13	218,61	-47,32
Diğer Gelirler	50.943.261,37	96.583.954,76	184.438.586,71	89,59	90,96
Sermaye Gelirleri	18.335.268,44	56.243.173,00	48.731.857,64	206,75	-13,36
Toplam	110.914.101,55	260.124.636,32	368.185.618,67	134,53	41,54
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	-	-
Net Toplam	110.914.101,55	260.124.636,32	368.185.618,67	134,53	41,54

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %41,54 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %43,89, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %50,48,

diğer gelirler %90,96 artış göstermiştir. Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %47, sermaye gelirleri ise % 13,36 azalış olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	17.521.845,23	45.632.759,76	88.339.365,15	160,43	93,59
SGK Devlet Prim Giderleri	2.425.667,89	5.140.681,98	9.159.371,76	111,93	78,17
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.573.023,31	173.345.032,82	279.319.198,54	132,45	61,13
Faiz Giderleri	1.265.159,05	852.534,03	2.825.584,68	-32,61	231,43
Cari Transferler	1.195.127,89	1.926.077,74	3.723.047,96	61,16	93,30
Sermaye Giderleri	4.344.094,85	30.100.729,26	32.591.125,27	592,91	8,27
Sermaye Transferleri	779.517,07	307.108,31	556.014,56	-60,60	81,05
Toplam	102.104.435,29	257.304.923,90	416.513.707,92	152,00	61,88

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %61,88 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre %93,59, SGK Devlet prim giderleri %78,17 artış göstermiştir. Ayrıca mal ve hizmet alım giderleri %61,13, cari transferler %93,30, sermaye giderleri %8,27 ve sermaye transferleri ise %81,04 artış göstermiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 430.482.117,21 TL, Faaliyet Geliri 379.517.747,79 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 22.235.946,93 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 28.728.422,49 TL olarak gerçekleşmiştir.

Finike Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Finike Altın Portakal Turizm Sanayi ve Tic.Ltd.Şti.	3.110.000,00	3.110.000,00	% 100
2	Turuñ Hazır Beton San. Tic. A.Ş.	50.000,00	50.000,00	% 100
3	Batı Akdeniz Fuarçılık ve Organizasyon Ltd. Şti.	335.000,00	268.000,00	%80

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Finike Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

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.

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

İdarenin iç kontrol sistemine ilişkin şu değerlendirmeler yapılmıştır:

Kontrol Ortamı Standartları

İç kontrol Sisteminin gereği olarak kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in ekinde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Ancak İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili yeterli düzeyde eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamıştır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını içeren yönetmelikler düzenlenerek yürürlüğe girmiştir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi ve yeterlilik-performans değerlendirmesine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Belediyede bilgi ve iletişim standartlarının oluşturulması amacıyla Faaliyet Raporu'nun birim faaliyet raporları esas alınarak, tüm faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlandığı görülmüştür. Anılan Rapora ilişkin İç Kontrol Güvence Beyanı, harcama birim amirleri tarafından imzalanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Stratejik Plân ve Performans Programı" başlıklı 41'inci maddesi hükmü uyarınca Belediye tarafından Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. Ancak Kamu İdaresinin hazırladığı Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler arasında uyumsuzluklar mevcut olup bazı hedef ve performans göstergeleri somut ve ölçülebilir olarak belirlenmemiştir.

Kamu İç Kontrol Rehberinin ekindeki "Risk Oylama Formu", "Risk Kayıt Formu" ve "Konsolide Risk Raporları" için gerekli çalışmanın ve bu bağlamda kurumsal risklerin belirlenmesine ilişkin bir değerlendirmenin yapılmadığı görülmüştür.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdarede yapılan görevlendirmelerde "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

Birimlerde çalışan personelin görev, yetki ve sorumluluklarına dair görev tanım formlarının ve iş akış şemalarının oluşturulmadığı görülmüştür. Bununla birlikte hassas görevlere ilişkin riskleri azaltmak amacıyla özel kontrol mekanizması veya prosedürler yazılı olarak belirlenmemiştir.

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

Harcama belgelerinin ön mali kontrolü ile ilgili olarak; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı ön mali kontrol birimi kurulmuş olup, personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Belediye tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi dikkate alınarak hazırlanması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmadığı görülmüştür.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi ile ilgili herhangi bir değerlendirme ve raporlama yapılmamaktadır.

Kamu İdaresi tarafından iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi atanmamıştır.

Bu kapsamda, İdarede iç kontrol sisteminin kurulmasının henüz tamamlanmaması nedeniyle etkin bir iç kontrol sisteminden söz etmek mümkün olmadığından öncelikle söz konusu standartlar çerçevesinde iç kontrol sisteminin üst yöneticinin sorumluluğunda kurulmasına yönelik olarak Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda bir eylem planının oluşturulması, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, iç denetim birimi kurularak iç denetçi atanması, iç kontrole ilişkin düzenlemelerin ve iç kontrol sisteminin işleyişinin yılda en az bir defa değerlendirmeye tabi tutularak raporlanması, alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ve bu işlemlerin bir eylem planı çerçevesinde uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Antalya Finike 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: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Belediye bünyesinde bulunan maddi duran varlıkların bir kısmı için amortisman ayrılmamış, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi duran varlıklar hesap grubu ile ilgili "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 257 Birikmiş amortismanlar hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 202'nci maddesinde; *"Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır."* denilmektedir.

Ayrıca Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 203'üncü maddesinde; maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının yılsonunda 257 Birikmiş amortismanlar hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Diğer yandan Yönetmelik'in "Detaylı hesap planları" başlıklı 46'ncı maddesi uyarınca hazırlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına göre, maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının 257 Birikmiş amortismanlar hesabında farklı kodlarda izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağını, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının belirlenmesi amacıyla 47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Tebliğ yayımlanmıştır.

Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar" başlıklı 3'üncü maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsaların, yapım aşamasındaki sabit varlıkların, varlıkları elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile tarihi yapıların, tarihi veya sanat değeri olan demirbaşların amortismanına tabi olmadığı açıklanmıştır.

Aynı Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi" başlıklı 5'inci maddesinde;

“Duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre Ek-1’de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılır.” hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının 257 Birikmiş amortismanlar hesabında farklı kodlarda izlenmesi ve 630 Giderler hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; detaylarına aşağıdaki tablolarda yer verilen maddi duran varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmamış Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.03.00.	TANIMSIZ	134.862,60	0,00	134.862,60
251.xx.06.03.	Üst Geçitler	75.455,10	0,00	75.455,10
251.xx.99.00.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	187.562,24	0,00	187.562,24
252.xx.99..	Diğer Binalar	1.267.782,64	0,00	1.267.782,64
252.xx.xx.03.99	Diğer	504.000,00	0,00	504.000,00
252.xx.xx.04.04	Misafirhaneler	119.000,00	0,00	119.000,00
252.xx.xx.04.08	Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	427.685,49	0,00	427.685,49
252.xx.xx.04.09	Sergi ve Fuar Alanları	1.151.908,01	0,00	1.151.908,01
252.xx.xx.04.99	Diğer	530.799,05	0,00	530.799,05
252.xx.xx.07.99	Diğer Binalar	40.000,00	0,00	40.000,00
252.xx.xx.09.05	Dükkan ve İşyeri	22.067.889,16	0,00	22.067.889,16
252.xx.xx.09.99	Diğer	504.774,00	0,00	504.774,00
252.xx.xx.10.99	Diğer	126.814,10	0,00	126.814,10
252.xx.xx.12.02	Atölyeler	61.220,76	0,00	61.220,76
252.xx.xx.99.00	TANIMSIZ	8.850,00	0,00	8.850,00
253.02.09..	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	7.350,00	0,00	7.350,00
253.03.08..	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	104.890,00	0,00	104.890,00
255.01.04..	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşımlar	24.111,98	0,00	24.111,98
255.02.03..	Tekvir ve Çoğaltma Makineleri	40.634,97	0,00	40.634,97
255.03.05..	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	5.917,58	0,00	5.917,58
255.08.01..	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	8.000,00	0,00	8.000,00
255.09.02..	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	1.878,00	0,00	1.878,00
255.11.02..	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	14.160,00	0,00	14.160,00
255.11.03..	Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları	20.968,00	0,00	20.968,00
255.12.01..	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	4.950,14	0,00	4.950,14

255.12.02..	Büro Malzemeleri	31.905,00	0,00	31.905,00
-------------	------------------	-----------	------	-----------

Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.03.00.	Su İsale Hatları	0,00	305.414,04	-305.414,04
251.xx.04.00.	Kanalizasyon Hatları	0,00	354.117,03	-354.117,03
251.xx.06.02.	Alt Geçitler	0,00	5.397,25	-5.397,25
251.xx.18.00.	Şamandıra, Dolfen ve Platformlar	0,00	10.780,00	-10.780,00
251.xx.99.99.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	10.738,00	-10.738,00
252.xx.xx.06.06	Kültür ve Eğlence Merkezleri	23.234,20	42.548,00	-19.313,80
252.xx.xx.07.01	Kamu Konutları	0,00	262.765,80	-262.765,80
252.xx.xx.09.01	Alışveriş ve İş Merkezleri	11.801,51	1.164.041,56	-1.152.240,05
253.03.06..	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	57.275,98	61.471,68	-4.195,70
254.01.07..	Motorsuz Kara Araçları	19.860,02	26.372,00	-6.511,98
255.10.01..	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	98.163,60	104.416,02	-6.252,42

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç itibarıyla, maddi duran varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmaması, bir kısmı için ise kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması nedeniyle 2024 yılı mali tablolarında; 257 Birikmiş amortismanlar hesabı ve 630 Giderler hesabı açısından hatalı bilgi oluşmuştur.

BULGU 2: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması

Belediyeye ait taşınırlar için yapılan işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne aykırı uygulamaların bulunduğu görülmüştür.

A. Taşınır Kontrol Yetkilisinin Harcama Yetkilisi veya Bir Alt Kademe Yöneticileri Arasından Belirlenmemesi

İdare tarafından taşınır kontrol yetkilisinin mevzuata uygun görevlendirilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde; taşınır kontrol yetkililerinin, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarından veya

bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirileceği, personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde bu görevin harcama yetkilisi tarafından yerine getirileceği ve taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevinin aynı kişide birleşmeyeceği belirtilmiştir. Maddenin devamında ise taşınır kayıt yetkililerinin ve taşınır kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları sıralanmıştır.

Buna göre; taşınır kontrol yetkililiği müessesinin önemine binaen bu görevin harcama yetkililerinin bir alt kademe yöneticileri arasından görevlendirilecek kişi tarafından yapılması gerektiğini, bu hususun mümkün olmaması halinde ise bu görevin bizzat harcama yetkilileri tarafından yerine getirilmesini belirtmiştir.

Yapılan incelemede; taşınır kontrol yetkilisi görevlileri harcama yetkilisi veya harcama yetkililerinin bir alt kademe yöneticileri arasından belirlenmediği görülmüştür.

Sonuç olarak taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilmelerinin mevzuata uygun bir şekilde tesis edilip taşınır kontrol yönetim sisteminin etkililiği sağlanmalıdır.

B. Taşınır İşlemleriyle İlgili Olarak Taşınır Konsolide Görevlisinin Bulunmaması

Belediyede taşınır işlemleriyle ilgili olarak Taşınır Konsolide Görevlisinin bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre;

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

s) Taşınır konsolide görevlisi: Taşınır kayıt yetkililerinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlileri,

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

Belediye bünyesinde taşınır iş ve işlemleri ile ilgili olarak harcama birimlerinin taşınır hesaplarını konsolide eden ve taşınır hesap cetvellerini hazırlayan taşınır konsolide görevlisi bulunmamaktadır.

Bu durum; taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasına, kontrolüne ve kayıtların Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasına mani olmaktadır. Belirtilen mevzuat hükümlerine istinaden taşınır konsolide görevlisinin belirlenmesi gerekmektedir.

C. Taşınır İstek Belgesinin Düzenlenmemesi

İdarenin taşınır işlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak taşınır istek belgesinin düzenlenmediği görülmüştür.

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde de, taşınır kayıt yetkilileri ile kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde düzenlenmiştir. Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinden sorumludurlar. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde, giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, 32'nci maddesinde, kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği; 10'uncu maddesinde ise taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre taşınır istek belgesi ve taşınır teslim belgelerinin düzenlenmesi gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Harcama birimleri itibarıyla taşınırlara ilişkin işlemler incelendiğinde; taşınır istek belgesinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Netice olarak; bulguda belirtilen eksiklikler, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Bu nedenle, İdarenin taşınır işlemlerinde ilgili mevzuat hükümlerini uygulaması gerekmektedir.

D. Ortak Alan Kullanım Sorumlusunun Belirlenmemesi ve Dayanıklı Taşınır Listesinin Düzenlenmemesi

Büro, oda, garaj gibi ortak kullanım alanlarında yer alan taşınırın kontrolünün ve takibinin sağlanması amacıyla belirlenmesi gereken ortak alan sorumlusu ile söz konusu alanlarda yer alan taşınırın kaydedilmesi gereken dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasının (ç) bendinde; *"Dayanıklı Taşınır Listesi: Taşınır Kod Listesinde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj, servis, bahçe gibi ortak kullanım alanlarına tahsis edilenler için Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Dayanıklı Taşınır Listesi, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır."* denilerek, ortak kullanım alanında yararlanılan taşınır için Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen Dayanıklı Taşınır Listesi'nin düzenleneceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırın kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinde ise; dayanıklı taşınırın, oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj, bahçe ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenerek verileceği belirtilmiştir.

Belediyede yapılan incelemelerde, ortak kullanım alanı sorumlusu belirlenmediği görülmüş ve Yönetmelik'in 10'uncu ve 23'üncü maddelerinde örneklendirilen alanlarda ve personelin özel kullanımında olmayan dayanıklı taşınırın hangi mahalde ve hangi birimin sorumluluğunda olduğunun kontrolü açısından önemli olan Dayanıklı Taşınır Listesi'nin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

E. Dayanıklı Taşınır Üzerinde Taşınır Sicil Numaralarının Yer Almaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği ve bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği ifade edilmiştir.

Aynı maddenin devamında; *"(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınır Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur."* denilmektedir.

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesi neticesinde; dayanıklı taşınırlara Yönetmelik'te belirtilen şekilde sicil numaralarının verilmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, dayanıklı taşınırlar defterinde kayıtlı olan ve harcama birimi taşınır yönetim hesabında yer alan bütün dayanıklı taşınırların sicil numaralarının taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

F. Sayım Kurulunun Oluşturulmayarak Yıl Sonu Sayımının Yapılmaması ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin Hazırlanmaması

Belediye bünyesinde taşınırların sayımı için bir kurulun oluşturulmadığı, yıl sonu sayımın yapılmadığı ve dolayısıyla Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırların sayımın ne zaman ve ne şekilde yapılacağı ile düzenlenecek belgeler belirtilmiştir.

Taşınır hesaplarına ilişkin yılsonu işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde, taşınır kayıt yetkilisinin de arasında olacağı sayım kurulunun oluşturulmadığı, yılsonu sayım işlemlerinin yapılmayarak taşınırların fiili ve kayıtlı durumlarına ilişkin mutabakatın sağlanmadığı ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

G. Taşınır Mal Yönetim Hesabının Oluşturulmaması

Belediye tarafından taşınır mal yönetim hesabının oluşturulmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır Mal Yönetim Hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinin birinci fıkrasında; 5018 sayılı Kanun'un kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı, Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yıl sonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise; taşınır mal yönetim hesabının, Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde

Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli, Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Varlık İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak cetvellerinden oluştuğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Yönetmelik hükümlerine aykırı bir şekilde, taşınır mal yönetim hesabının oluşturulmadığı ve hesapta yer alan cetvellerin ve ilgili defterlerin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, taşınır mal yönetim hesabı ile hesapta yer alan cetvellerin Yönetmelik'e uygun şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak taşınır işlemlerine yönelik yukarıda belirtilen hatalı uygulamaların taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması ve kontrolünde zafiyetlere sebebiyet verdiği anlaşılmıştır.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Ödemelerinin ve Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

İşçilere ödenen kıdem tazminatlarının ve karşılıklarının hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281 ve 330'uncu maddelerinde 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının niteliği ile ilgili olarak; bu hesapların, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları ile uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 ve 472 nolu hesapların işleyişinin açıklandığı ilgili maddelerine göre; faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider

Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kıdem tazminatlarıyla ilgili yapılan incelemede aşağıdaki tespitler yapılmıştır:

- 2024 yılında emekli olan personel için yeterli tutarda kıdem tazminatı karşılığının ayrıldığı görülmüştür. Bundan dolayı yıl içerisinde kıdem tazminatı ödemeleri 372 nolu hesap kullanılmadan Yönetmelik'e aykırı olarak doğrudan 630 nolu hesap kullanılarak gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında 18 personel emekli olmuş ve bu şekilde toplam 9.244.481,03 TL kıdem tazminatı ödenmiştir.

- Bazı kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmasında ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmediği ve Yönetmelik'e aykırı olarak 372 No.lu Hesaba alacak, 630 No.lu Hesaba borç olarak kaydedildiği görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususların 2025 yılı itibariyle düzeltildiği ifade edilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususlara yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Yapılan yanlış uygulamalar neticesinde 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları ile 630 Giderler Hesabı mali tablolarda gerçeği yansıtmamakta olup, uygulamanın yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Kurumun mali tablolarıyla ödeme emri belgeleri üzerinde yapılan incelemede Belediyenin ödediği ancak Katma Değer Vergisi Kanunu'na göre indirim konusu edilemeyecek katma değer vergisi tutarlarının 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Vergi indirimi" başlıklı 29'uncu maddesinde, mükelleflerin, yaptıkları vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden, bu Kanun'da aksine hüküm olmadıkça, faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanarak düzenlenen fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisini indirebilecekleri, aynı Kanun'un 30'uncu maddesinde ise vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile

ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmektedir.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı bölümünde; "... belediyelerin ... ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir..." hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153'üncü maddesinde, İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisinin indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği sarih bir şekilde açıklandıktan sonra; aynı Yönetmelik'in 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının işleyişine ilişkin 154'üncü maddesinde de, kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin indirilecek katma değer vergisi tutarının bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Açıklanan mevzuat hükümlerinden belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun ticari niteliği bulunmayan faaliyetlerinin, indirilecek katma değer vergisi kapsamına dâhil edilmemesi gerektiği anlaşılmaktadır. Dolayısıyla belediye sadece katma değer vergisi tahsilatı yaptığı hizmetlerini ifa etmek için aldığı mal ve hizmetlere ilişkin ödediği katma değer vergisini hesaplanan katma değer vergisinden indirebilir.

Ancak Belediyenin mali tablo ve ödeme emri belgelerinin incelenmesi sonucunda mevzuat hükümlerine aykırı olarak indirim konusu yapılamayacak katma değer vergilerinin gider yazılması veya ilgili varlık hesabına kaydedilmesi gerekirken 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin katma değer vergisine ilişkin maddelerinde, ay sonlarında Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının borç bakiyeleri toplamı, Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının

alacak bakiyesinden fazla ise, katma değer vergisinin devreden tutarının 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedileceği aksi halde ödenmesi gereken tutarın 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilerek ödeneceği belirtilmektedir.

İndirim konusu yapılmaması gereken 564.512,18 TL tutarındaki vergilerin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmesi, 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının olması gerekenden fazla tutarda, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 630 Giderler Hesabının ise olması gerekenden toplam 564.512,18 TL daha eksik tutarda bilançoda ve faaliyet sonuçları tablosunda yer almasına neden olmaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, ödenen katma değer vergisi konusunda muhasebe kayıtlarının yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 95'inci maddesinde bu hesabın, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kurum veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı; 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin 168'inci maddesinde ise bu hesabın, bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, İdarenin 2024 yılı sonu itibarıyla verdiği güvence/teminat niteliğindeki tutarlar 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlemek yerine bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılan 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip ettiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, bir yılı aşan sürelerle kamu idareleri veya kişilere verilen güvence bedellerinin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Kurum tarafından vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirlerinin net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği, banka tarafından faiz geliri üzerinden yapılan stopaj kesintisinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bilanço ilkeleri" başlıklı 8'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; bütün varlıkların, yabancı kaynakların ve öz kaynakların bilançoda gayrisafi değerleriyle gösterileceği, "Gayri safilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde ise gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği belirtilmektedir. Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabacağı üzere, tahakkuk eden gelir tutarı üzerinden bir kesinti yapılmış ise gayri safilik ilkesi gereği bu kesintinin ayrı olarak gider hesaplarında gösterilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, gayri safilik ilkesi doğrultusunda düzenlenen 102 Banka Hesabının işleyişinin açıklandığı 57'nci maddesinin altıncı fıkrasında; *"Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir."* hükmü mevcut olup buna göre; elde edilen faiz gelirleri 600-Gelirler Hesabına brüt tutar üzerinden kaydedilmeli, faiz gelirine ilişkin yapılan stopaj ise 630-Giderler Hesabında izlenilmeli ve sadece elde edilen net gelir tutarı bütçe hesapları ile ilişkilendirilmelidir.

Mevduat faiz gelirlerine ilişkin olarak yapılması gereken kayıt aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 10: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği

Hesap Kod	Borç	Alacak
102	X	0,00
630	Y	0,00

600	0,00	X+Y
805	X	0,00
800	0,00	X

Belediyenin 2024 yılı mali tabloları üzerinde yapılan incelemelerde; vadeli mevduat hesaplarına tahakkuk eden faizlerin stopaj kesintisi sonrası oluşan net tutarının, aynı rakamlar üzerinden hem 600 Gelirler Hesabına hem de 800 Bütçe Gelirleri Hesabına kayıt edildiği, yapılan stopaj kesintisinin ise muhasebe kayıtlarında yer almadığı anlaşılmıştır. Anılan mevzuat hükümleri uyarınca, tahakkuk eden faiz gelirlerinin 600 Gelirler Hesabına gayri safi tutar üzerinden, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına ise stopaj yapıldıktan sonraki net tutar üzerinden kayıt edilmesi, ayrıca stopaj kesintisinin de 630 Giderler Hesabında gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak; İdarece elde edilen mevduat faizi gelirlerinin mali tablolarda gerçeğe uygun olarak izlenebilmesi için söz konusu gelirlerin muhasebeleştirme işlemlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi

Kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar yazılımı ve lisans gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği ve doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde; *"Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Adı geçen Yönetmelik'in 214'üncü maddesine göre, hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerekmektedir. 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde, Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir. Yani, haklar hesabında takip edilen maddi olmayan duran varlıklar, hesaplara alındığı yıl sonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden; ekonomik değer taşıyan, bir bedel karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerektiği ve yılı içerisinde ilgili hesaba kaydedilen tutarlar için yılsonunda %100 oranında amortisman ayrılacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede; 2024 yılında Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar yazılım programları ve lisanslar için toplam 985.800,00 TL'nin 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabı ile doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. Söz konusu programlara ilişkin harcamalar belirli alanlarda kullanma ve yararlanma hak ve yetkisi sağlayan, ekonomik değer taşıyan harcamalar olduğu için bu durum mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; bulgu konusu olan hususlara 2025 yılından itibaren dikkat edileceği belirtilmektedir.

Sonuç olarak, bilgisayar yazılımı ve lisans alımlarının 260 Haklar Hesabına kaydedilmeyip doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi nedeniyle 2024 yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

BULGU 2: Kamu Alacağı Kontrolü Yapılmaksızın Ödemede Bulunulması

İdare tarafından mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemelerde ilgililerin vadesi geçmiş amme borcu bulunmadığına ilişkin kontrol ve belgelendirmede bulunulmadığı görülmüştür.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Amme alacağı ödenmeden yapılmayacak işlemler ile işlem yapanların sorumlulukları" başlıklı 22/A maddesinde;

“Maliye Bakanı, aşağıdaki ödeme ve işlemlerde, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması ve yapılacak ödemelerden istihkak sahiplerinin amme borçlarının kesilerek ilgili tahsil dairesine aktarılması zorunluluğu ile kesintilere asgari tutar ve oran getirmeye, kapsama girecek amme alacaklarını tür, tutar, ödeme ve işlemler itibarıyla topluca veya ayrı ayrı tespit etmeye, zorunluluk getirilen ödeme ve işlemlerde hangi hallerde bu zorunluluğun aranılmayacağını ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

1. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa tabi kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermaye işletmelerinin yapacağı her türlü ödemelerde (mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemeler dâhil),
2. 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumlar ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurum ve kuruluşların (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine yapacakları ödemelerde,

....

Bu madde kapsamında zorunluluk getirilen ödemelere ilişkin olarak işçi ücreti alacakları hariç olmak üzere, yapılacak her türlü devir, temlik ve el değiştirme, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcu karşılayacak kısım ayrıldıktan sonra kalan kısım üzerinde hüküm ifade eder. Şu kadar ki bu hükmün uygulanmasında diğer kamu idarelerinin alacaklarına karşılık kesinti yapılması gereken hallerde kesinti tutarı garameten taksim olunur.

Takibata yetkili tahsil dairesince, bu madde kapsamında getirilen zorunluluğa rağmen borcun olmadığına dair belgeyi aramaksızın ödeme yapanlara ve işlem tesis eden kurum ve kuruluşlara dört bin Türk lirası idari para cezası verilir. İdari para cezası, ilgisine tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenir. İdari para cezasına karşı tebliğ tarihini takip eden otuz gün içinde idare mahkemesinde dava açılabilir.”

denilmiş olup 28/7/2024 tarihli ve 7524 sayılı Kanunun 1 inci maddesi ile bu bentte yer alan “her türlü ödemelerde,” ibaresi “her türlü ödemelerde (mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemeler dâhil),” şeklinde değiştirilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun’un 22/A maddesinde 28/7/2024 tarihli ve 7524 sayılı Kanunun 1 inci maddesi ile “her türlü ödemelerde,” ibaresinin “her türlü ödemelerde (mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine

yapılacak ödemeler dâhil),” şeklinde değiştirilmiş olması ve değişikliğin yayımı tarihinde yürürlüğe girmiş olması sonucu kapsamda bulunan kamu idareler tarafından ödeme tür ve çeşitlerine göre vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması gerekmektedir.

Uygulamaya bakıldığında yukarıda özetlenen mevzuat kapsamında mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemelerde ilgililerin vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin kontrol ve belgelendirmenin yapılması gereğine uymayan işlemlere rastlanmaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

İdare tarafından mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemelerde de hak sahiplerinin vadesi geçmiş borç durumuna ilişkin kontrol ve belgelendirmelerin yapılması önem arz etmektedir.

BULGU 3: Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi

Belediye tarafından istihdam edilen personele ilişkin performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmediği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesine göre, Belediye Başkanı, personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları Meclise sunmakla görevlidir.

Kanun'un 18'inci maddesinde, belediye meclisinin görevlerinden biri, stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek olarak belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 22'nci maddesinde, memurlara, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının % 10'unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayısının (30.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dahil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebileceği hükmü mevcuttur.

Bir kuruluşun yürüttüğü faaliyetlerde hedeflenen sonuçlara ulaşip ulaşmadığı, hizmetlerin verimli, etkin ve tutumlu bir düzeyde gerçekleşip gerçekleşmediği hususlarının değerlendirilmesinde performans ölçümü önemli bir yönetim aracı olma işlevi görmektedir. Diğer yandan Belediye Kanunu ile başarılı personele ikramiye ödenmesinin öngörülmesi performans ölçümünü gerekli kılmaktadır.

Uygulamaya bakıldığında ise İdare nezdinde istihdam edilen personele yönelik performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmediği ve performans bazlı bir insan kaynakları yönetim sürecinin uygulanmadığı belirlenmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye hizmetlerinin etkili şekilde yürütülmesi ve insan kaynakları yönetiminin ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi bakımından performans kriterlerinin belirlenmesi gerekli görülmektedir.

BULGU 4: Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi ve Belgelerin Yayımlanmaması

İdarenin ilgili mevzuat hükümleri uyarınca kamuoyuna açıklaması gereken muhtelif bilgi, belge, karar ve raporları resmî internet sitesinde yayınlamadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu düzenlemeleri çerçevesinde ilgililerin belediye nezdindeki haklarının takip edilebilmesi, yükümlülüklerin tam ve eksiksiz yerine getirilebilmesi için belediye faaliyetleri konusunda uygun şekilde bilgilendirme yapılması son derece önemlidir.

Bunun yanı sıra 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun mali saydamlıkla ilgili düzenlemeleri, idareleri mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili olarak kamuoyuna açıklama yapmakla ve bunların ulaşılabilir olmalarını sağlamakla yükümlü tutmaktadır.

Ayrıca 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile tanınan bilgi edinme hakkı ile kişiler, kurum ve kuruluşların kayıtlarında bulunan bilgi ve belgeleri talep edebilirken bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla kurum ve kuruluşların bazı bilgi ve belgeleri de bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir.

Anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda İdarenin resmî internet sitesi ile ilgili olarak aşağıda yer alan hususlar değerlendirilmiştir:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Malî saydamlık” başlıklı 7'nci maddesinin “*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla; ... Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili*

organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması (.) zorunludur.” hükmü gereğince kamu idarelerinin yıllık programlarının, stratejik planlar ile bütçelerinin, uygulanması ve uygulama sonuçlarının ve raporlarının kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması gerekmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Mali raporlamada süreler” başlıklı 327'nci maddesinin 1'inci fıkrasında; “*Bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu dışındaki mali tablolar aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu ise yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar hazırlanır ve elektronik ortamda yayımlanır.*” hükmü yer almış, Yönetmelik'in 311'inci maddesinde ise; “*Kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticileri, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yöneticiler de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumludur.*” denilerek mali raporlama kapsamındaki mali tabloların yayımlanmasından üst yöneticinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un “Malî saydamlık” başlıklı 7'nci maddesinin “*Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması, (.) zorunludur.*” hükmü gereğince kamu idareleri tarafından sağlanan yardımların, teşvik ve desteklemelerin kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

5393 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi gereğince meclis tarafından oluşturulan denetim komisyonunca hazırlanan rapor ile 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülen iç ve dış denetim raporlarının sonuçları Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinin “*Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.*” hükmü gereğince Belediyenin / İdarenin internet sitesinde yayımlanması gerekmektedir.

Nitekim Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'in “Bilgi verme yükümlülüğü kapsamında alınacak tedbirler” başlıklı 6'ncı maddesinde Kanun'a uyumlu olarak “*(...) Kesinleşen faaliyet ve denetim raporları uygun vasıtalarla kamuoyunun incelemesine açık hale getirilir.*” hükmü düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede;

- Bütçenin, kurumsal mali durum ve beklentiler raporlarının,

- Aylık ve yıllık dönemler itibariyle mali tabloların,
- İdare tarafından yapılan yardımların, sağlanan teşvik ve desteklerin,
- Meclis tarafından oluşturulan denetim komisyonunca hazırlanan raporların

İdarenin resmî internet sitesinde 2024 yılsonu itibarıyla yer almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, bahse konu bilgi ve belgelerin anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda İdarenin resmî internet sitesinde yayımlanması ve kamuoyunun bilgisine sunulması gerekmektedir.

BULGU 5: Yapı Kayıt Belgesi İptal Edilen Yapılara Yönelik Yaptırımların Uygulanmaması

İmar mevzuatına aykırı şekilde Yapı Kayıt Belgesi alındığı anlaşılarak belgeleri iptal edilen gayrimenkullere yönelik uygulanması gereken yaptırımların gerçekleştirilmediği görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'na 7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun'un 16'ncı maddesiyle eklenen geçici 16'ncı madde ile afet risklerine hazırlık kapsamında ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla, 31.12.2017 tarihinden önce yapılmış yapılara, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve yetkilendireceği kurum ve kuruluşlara 31.10.2018 tarihine kadar başvurulması, maddedeki şartların yerine getirilmesi ve 31.12.2018 tarihine kadar kayıt bedelinin ödenmesi halinde Yapı Kayıt Belgesi verilebileceği, başvuruya konu yapının ve arsasının mülkiyet durumu, yapı sınıf ve grubu ve diğer hususların Yapı Kayıt Sistemine yapı sahibinin beyanına göre kaydedileceği, Yapı Kayıt Belgesinin yapının kullanım amacına yönelik olduğu ve bu belgeyi alan yapılara talep halinde ilgili mevzuatta tanımlanan ait olduğu abone grubu da dikkate alınarak geçici olarak su, elektrik ve doğalgaz bağlanabileceği, Yapı Kayıt Belgesi verilen yapılarla ilgili bu Kanun uyarınca daha önce alınmış yıkım kararları ile tahsil edilemeyen idari para cezalarının iptal edileceği, Yapı Kayıt Belgesinin yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerli olacağı, Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapıların yenilenmesi durumunda yürürlükte olan imar mevzuatı hükümlerinin uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

3194 sayılı Kanun'un "Yapı Ruhsatı" başlıklı 21'inci maddesinde, aynı Kanun'un 26'ncı maddesinde gösterilen istisnalar hariç her türlü inşaat yapımının ilgisine göre belediye veya valiliklerden alınacak yapı ruhsatına tabi olduğu, "Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine

Aykırı Olarak Başlanan Yapılar” başlıklı 32’nci maddesinde, istisnalar dışında ruhsat alınmadan yapıya başlanması, kaçak yahut ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapılması durumunda mevcut yapının yerel idarelerce yıktırılacağı, yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapıların Bakanlıkça yıkılabileceği, “İdari Müeyyideler” başlıklı 42’nci maddesinde, imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde idare encümenince sorumlular hakkında idari para cezası uygulanacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine istinaden 06.06.2018 tarih ve 30443 sayılı Resmî Gazete’de Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir. İlgili Usul ve Esaslar’da, Kanun maddesinin uygulanmasına ilişkin açıklamalar yapılmış, “Yapı Kayıt Belgesi Düzenlenmeyecek Yapılar” başlıklı 8’inci maddesinin birinci fıkrasında hangi yapılara Yapı Kayıt Belgesi düzenlenmeyeceği sayılmış, ikinci fıkrasında ise Yapı Kayıt Belgesi düzenlenmeyecek yapılar için belge düzenlendiğinin tespit edilmesi halinde Yapı Kayıt Belgesinin iptal edileceği ve buna bağlı hakların geri alınacağı belirtilmiştir. Aynı Usul ve Esaslar’ın “Denetim” başlıklı 10’uncu maddesi ile Yapı Kayıt Belgesi verilmesine ilişkin iş ve işlemlerin denetimi Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına verilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden, 31.12.2017 tarihinden önce inşa edilen yapılardan ruhsatsız yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılara, yapı sahiplerinin beyanı üzerine ve yapı kayıt bedeli ödenmesi halinde yapıların kullanım amacına yönelik olarak yapılacak araştırmalar neticesinde Yapı Kayıt Belgesi verilebileceği, Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapılardan Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan denetimler sonucunda Yapı Kayıt Belgesi verilmesinin uygun olmadığına ilişkin tespitin yapılması durumunda belgenin iptal edileceği, Yapı Kayıt Belgesi iptal edilen ve hukuksal dayanağı kalmayan yapıların yıkılarak bu yapıların sahiplerine idari para cezası verilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Uygulamaya ilişkin denetimler sonucu: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Konya İl Müdürlüğünden Belediye sınırları içerisinde imar barışından faydalanan ve yapı kayıt belgesi iptal edilenlerin listesi alınmıştır. İptal edilen yapı kayıt belgelerine konu gayrimenkullere yönelik Belediye uygulamalarına bakıldığında yukarıda özetlenen yaptırımların kısmen gerçekleştirildiği, ancak henüz tahsil edilmeyen idari para cezaları ve gerçekleştirilmeyen yıkım işlemleri bulunduğu belirlenmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Kentleşme konusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelere önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiş olup düzenli kentleşmenin sağlanabilmesi için ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde idari ve mali yaptırımların uygulanması gerekmektedir.

BULGU 6: Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yaptırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması

Belediye sınırları içerisinde bulunan ve imar mevzuatına aykırı bir şekilde inşa edilen yapılara ilişkin yaptırım hükümlerinin etkin bir şekilde uygulanmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu’nun “Yapı ruhsatiyesi” başlıklı 21’inci maddesinde, aynı Kanun’un 26’ncı maddesinde gösterilen istisnalar hariç her türlü inşaat yapımının ilgisine göre belediye veya valiliklerden alınacak yapı ruhsatına tabi olduğu, “Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar” başlıklı 32’nci maddesinde, istisnalar dışında ruhsat alınmadan yapıya başlanması, kaçak yahut ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapılması durumunda mevcut yapının yerel idarelerce yıktırılacağı ve yıkım masraflarının yapı sahibinden tahsil edileceği, yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapıların Bakanlıkça yıkılabileceği, “İdari müeyyideler” başlıklı 42’nci maddesinde, imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde idare encümenince sorumlular hakkında idari para cezası uygulanacağı ifade edilmiştir.

Kaçak yapı ile mücadele ve sağlıklı kentleşme konusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelere önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiştir. Belediyeler, kamuoyunda “kaçak yapı” olarak bilinen İmar Kanunu’na aykırı inşa edilmiş yapılaşma ile mücadele edebilmek için gerekli yaptırım gücüne sahip kamu tüzel kişileridir.

Kaçak yapı ve gerçekleşen yıkım sayılarını gösteren aşağıdaki tablodan da anlaşılabileceği üzere Belediyenin uyguladığı yıkım politikası çerçevesinde Encümenince yıkılması kararlaştırılan mevcut yapı stokunun bu yaklaşımla eritilmesinin mümkün olmadığı, bu durumun ise önemli riskleri beraberinde getirdiği görülmektedir.

Tablo 11: Kaçak Yapılara İlişkin Bilgiler Tablosu

Yıl	Düzenlenen Yapı Tatil Zaptı (Adet)	Yıkım Kararı Verilen Yapı S. (32. M)	İdari Para Czası Verilen Yapı Say. (42. M)	Ruhsata Bağlanan Yapı Say.	Yapı Kayıt Belgesi Alınan Yapı S.	Yıkılan Yapı Sayısı	Yıkılma- yan Yapı Sayısı	Suç Duyurusu Sayısı
2020	9	9	9	0	1	0	8	8
2021	13	13	13	0	0	0	13	13
2022	19	19	19	0	0	4	15	19
2023	29	29	28	0	0	4	24	29
2024	33	33	33	0	0	2	31	29
Top.	103	103	102	0	1	10	91	98

Tablo 12: Yıllar itibarıyla imar para cezaları ve tahsilatları

İmar Para Cezaları			
Yıllar	Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Oran (%)
2020	356.425,97	186.355,02	52,28
2021	944.974,94	499.909,71	52,90
2022	3.276.376,53	1.312.278,98	40,05
2023	3.967.685,46	2.733.705,72	68,90
2024	9.169.607,05	3.506.076,51	38,24
Toplam	17.715.069,95	9.476.744,01	46,50

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla İmar Kanunu ve ilgili mevzuatı çerçevesinde kaçak yapılarla mücadeleyle ilişkin yaptırımların Belediye tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde bulunan bazı taşınmazların cins tashihlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde cins tashihi;

“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi” şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde;

“(1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında 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 tashihi ile ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, idarenin bazı taşınmazlarının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının farklı olduğu görülmüş olup ilgili Yönetmelik gereğince Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlardan, mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uygun olmayanların cins tashihi işlemlerinin tamamlanması önem arz etmektedir.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak; mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Belediyenin Hacedilemeyen Gelirlerinin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

Belediyenin hacedilemeyen gelirlerini teşkil eden vergi, resim ve harçların tahsil edildiği banka hesabında haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu, dolayısıyla hacedilemeyen gelirlerin ayrı banka hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu’nun “Haczi caiz olmayan mallar ve haklar” başlıklı 82’nci maddesinde, özel yasalarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların hacedilemeyeceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinin dokuzuncu fıkrasında belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri hacedilemez denilmek suretiyle belediyenin haczi mümkün olmayan gelirleri sayılmıştır.

Ayrıca 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'un 7'nci maddesinde belediyelere, genel bütçe vergi gelirleri tahsilatından ayrılacak paylar ile diğer kanunlarda verilmesi öngörülen payların vergi hükmünde olduğu düzenlenmiştir. Dolayısıyla genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylar da 5779 sayılı Kanun ile vergi hükmünde kabul edildiğinden haczedilmesi mümkün değildir.

Yapılan incelemede vergi, resim ve harç gelirlerinin tahsil edildiği banka hesabında haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu tespit edilmiştir. Belediyenin haczedilemeyen gelirlerinin ayrı hesapta tutulmaması ve haczedilebilir gelirlerle aynı banka hesabında birleştirmesi, bu hesaptaki paraların haczedilemeyen vergi, resim ve harç gelirlerinden mi yoksa haczedilebilir gelirlerden mi oluştuğunun belirlenmesini imkânsız hâle getirmektedir.

Belediyelerin bu nitelikteki hesapları yargı mercileri tarafından "havuz hesabı" olarak nitelendirilmektedir. Nitekim Yargıtay 12. Hukuk Dairesi'nin 20.03.2012 tarih ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı kararında da; "...*borçlu belediyece haczi kabil olmayan* paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanması ve birbirine karıştırılması, haczedilemezlik hakkından feragat olarak kabul edilmelidir." denilmektedir.

Mevzuatta yer alan haczedilemezlik kuralı, kamu hizmeti gören ve kamu tüzel kişiliğini haiz belediyeler için teminat altına alınmış bir hak oluşturmayı amaçlamıştır.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Açıklanan nedenlerle söz konusu hakkın tesis edilebilmesi için niteliğine göre hesapların ayrıştırılarak haczedilemez nitelikte olan vergi, resim ve harç gelirlerinin ayrı bir banka hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Güncel Bir İç Kontrol Uyum Eylem Planının Bulunmaması

İdare tarafından iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için yapılması gereken faaliyetleri içerir şekilde güncel ve yeterli çalışmalarda bulunulmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 04.02.2009 tarihli ve 1205 sayılı genel yazı ve eki Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek üzere yapılması gereken

çalışmalar belirlenmiştir.

Bilahare ortaya çıkan uygulama eksikliklerin giderilmesini teminen mezkûr Bakanlıkça çıkarılan 02.02.2013 tarih ve 10775 sayılı Genelge'de ise;

- Kamu idareleri tarafından hazırlanarak Bakanlığa gönderilen eylem planları; öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda üst yöneticinin onayıyla her zaman revize edilebileceği,

- Ancak söz konusu revize çalışmalarında sadece tamamlanamayan eylemlerin değil eylem planlarında öngörülen tüm eylemlerin Kamu İç Kontrol Standartları ve bu standartların sağlanması için belirlenmiş genel şartlar çerçevesinde yeniden değerlendirilmesi uygun olacağı,

- Eylem planlarında yer verildiği halde gerçekleştirilemeyen eylemlerin gerçekleşmeme nedenlerinin araştırılarak mevcut koşullara uygun değişikliklerin belirlenmesine yönelik çalışmalarda bulunulması gerektiği,

- Kamu idarelerinin eylem planlarında öngördükleri eylemlerin tamamının gerçekleştirilmiş olmasının kamu iç kontrol standartlarına uyumun tam olarak sağlanmış olduğu anlamına gelmeyeceği, 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatta, iç kontrol sistemi ve işleyişinin düzenli ve sürekli olarak izlenmesi ve geliştirilmesinin öngörüldüğü,

- Bu nedenle kamu idarelerinin mevcut eylem planlarında öngörülen eylemler tamamlandıktan sonra da düzenli olarak mevcut durumlarını Kamu İç Kontrol Standartları ve bu standartların sağlanması için belirlenmiş genel şartlar çerçevesinde yeniden değerlendirmeleri gerektiği,

- İdareler tarafından hazırlanan eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında üst yöneticiye sunulacağı ve birer nüshasının bilgi için on iş günü içerisinde Bakanlığa gönderileceği,

belirtilmektedir.

Uygulamada ise İdare nezdinde 2024 yılı faaliyetleri kapsamında bir iç kontrol uyum eylem planı hazırlanmadığı, dolayısıyla güncel ve yeterli bir iç kontrol uyum eylem planı uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda özetlenen mevzuat ve ilkeler ışığında İdare nezdinde Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin sürekli ve sistemli bir şekilde yürütülmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

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

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu’nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3’üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır. Aynı Kanun’un 22’nci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25’inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmî Gazete’de “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır. Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik’e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi’nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifiede 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.

Belediyenin mali kayıtları üzerinde yapılan incelemede, telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin tahakkuk ve tahsiline yönelik herhangi bir işlemde bulunulmadığı görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen açıklamalar ve değinilen mevzuat hükümleri çerçevesinde İdare tarafından telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin tahakkuk ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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