



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DENİZLİ ÇİVRİL 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	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	14
7. DENETİM BULGULARI	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Çivril Belediyesi 2024 Personel Durumu 31/12/2024	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri	5
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Tablo:Muhasebeliştirilmesinde Hata Yapılan Tahsis İşlemleri Taşınmazları	15
Tablo 9: Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Dökümü Tablosu	17
Tablo 10: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı	30

KISALTMALAR

BVD : Birleştirilmiş Veriler Defteri

KDV : Katma Değer Vergisi

KHK : Kanun Hükümünde Kararname

VERA : Veri Analiz ve Risk Tespiti Sayıştay Uygulaması

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu

ASKİ : Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bilgisayar Yazılımları ve Benzeri Nitelikteki Hak ve Yetkilerin Haklar Hesabında İzlenmemesi
2. Kamu İdarelerinde Taşınmaz Tahsisine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması/Hatalı Yapılması
3. Yapılmakta Olan Yatırımların İlgili Varlık Hesabında Aktifleştirilmemesi
4. Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeli Üzerinden Kayıt Altına Alınmaması
5. İller Bankası Sermaye Payının Enflasyon Muhasebesi Kapsamında Değerlendirilmesi
6. Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Taşınır Mal Yönetiminde Mevzuata Uygun Olmayan Hususların Bulunması
2. Taşınmazların Envanterinin Çıkarılmaması ve Cins Tashihleri ile Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması
3. İhtiyaçların Avans Şeklinde Ödeme ile Karşılanması
4. Elektrik Enerjisi Alımlarında Muaf Olunmasına Rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi
5. Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi
6. Stoklar Hesap Grubunun Mevzuata Uygun Çalıştırılmaması
7. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
8. Yevmiye Sisteminin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Aykırı Olarak Boş, Mükerrer ve Geriye Dönük Yevmiyeler İçermesi
9. Kişilerden Alacakların Mevzuata Uygun Olarak Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

10. Hacedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

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.

Denizli/Çivril 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 yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Çivril, Denizli ilinin merkezine 90 km uzaklıkta yer alan orta büyüklükte bir ilçedir. 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 31.03.2014 yerel seçimleriyle birlikte tüzel kişiliği kaldırılan Gürpınar, Kıralan, Özdemirci, Çıtak, Gümüşsu, Işıklı, Emirhisar, Irgıllı ve Kızılcasöğüt Belediyeleri Çivril Belediyesine bağlanarak mahallelere dönüşmüştür. Belediye ilçede 77 mahallede 1449 km² alanda hizmetlerini sunmaktadır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Kanun ile 5393 sayılı Kanun olup bu Kanunlarda belediyelerin 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.

Çivril Belediyesinin karar organı olan Çivril Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 25 üyeden 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 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 bir adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Çivril Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 16 birim belirlenmiştir. Bunlar Yazı İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğüdür. Başkana bağlı 2 meclis üyesi başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 16 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: Çivril Belediyesi 2024 Personel Durumu 31/12/2024

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	160	53
Sözleşmeli Personel	11	10
Kadrolu İşçi	83	25
Geçici İşçi	0	0
Toplam	254	88
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		87
Şirket Personeli Sayısı		127
Genel Toplam	254	302

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesinde 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 Çivril Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek ve Olağanüstü Verilen (Ek Bütçe)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	79.578.500,00	3.990.001,00	4.920.000,00	88.488.501,00	80.754.073,92	7.734.427,08	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.985.000,00	840.000,00	1.284.637,79	13.109.637,79	9.760.427,27	3.349.210,52	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	157.384.500,00	28.630.001,00	24.039.362,21	210.053.863,21	204.181.202,41	5.872.660,80	0,00
04	Faiz Giderleri	2.265.000,00	3.000.000,00	5.000.000,00	10.265.000,00	9.798.877,73	466.122,27	0,00
05	Cari Transferler	12.071.000,00	1.000.000,00	-3.250.000,00	9.821.000,00	8.345.524,83	1.475.475,17	0,00
06	Sermaye Giderleri	102.716.000,00	11.540.000,00	7.851.000,00	122.107.000,00	113.890.584,05	8.216.415,95	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	-51.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	40.000.000,00	0,00	-39.845.000,00	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
Toplam		405.000.000,00	49.000.002,00	0,00	454.000.002,00	426.730.690,21	27.269.311,79	0,00

Çivril Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 454.000.002,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 426.730.990,21 TL Bütçe Gideri yapılmış, 27.269.311,79 TL ödenek iptal edilmiştir.

Çivril Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 405.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 407.900.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelinde (-) 2.900.000,00 TL İç Borçlanma (Anapara Geri Ödemesi) karşılık göstermek suretiyle bütçe dengliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	55.330.000,00	30.527.647,36	9.950,00	30.517.697,36	55
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	96.825.000,00	108.025.823,37	2.407,50	108.023.415,87	112
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	27.820.000,00	24.277.896,90	0,00	24.277.896,90	87
05- Diğer Gelirler	241.204.000,00	242.146.532,93	14.325,61	242.132.207,32	100
06- Sermaye Gelirleri	23.221.000,00	2.850.855,00	0,00	2.850.855,00	12
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	444.400.000,00	407.828.755,56	26.683,11	407.802.072,45	92

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %92 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %55,00 , teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %112 , diğer gelirler %100 , sermaye gelirleri ise %12 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe	Aktarma	Toplam Bütçe	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	79.578.500,00	3.990.001,00	4.920.000,00	88.488.501,00	80.754.073,92	91
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.985.000,00	840.000,00	1.284.637,79	13.109.637,79	9.760.427,27	74
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	157.384.500,00	28.630.001,00	24.039.362,21	210.053.863,21	204.181.202,41	97
04- Faiz Gideri	2.265.000,00	3.000.000,00	5.000.000,00	10.265.000,00	9.798.877,73	95
05- Cari Transferler	12.071.000,00	1.000.000,00	-3.250.000,00	9.821.000,00	8.345.524,83	85
06- Sermaye Giderleri	102.716.000,00	11.540.000,00	7.851.000,00	122.107.000,00	113.890.584,05	93
07- Sermaye Transferleri			0,00	0,00	0,00	
08- Borç Verme			0,00	0,00	0,00	
09- Yedek Ödenekler	40.000.000,00		-39.845.000	155.000,00	0,00	
Toplam	405.000.000,00	49.000.002,00	0,00	454.000.002,00	426.730.690,21	93,99

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %93,99 seviyesinde 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	15.254.477,91	23.241.319,32	30.527.647,36	52,36	31,35
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	49.723.803,18	65.505.838,62	108.025.823,37	31,74	64,91
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	4.548.361,16	24.491.056,07	24.277.896,90	438,46	-0,87
Diğer Gelirler	70.676.317,39	125.129.283,04	242.146.532,93	77,05	93,52
Sermaye Gelirleri	1.880.660,00	8.631.650,00	2.850.855,00	358,97	-66,97
Toplam	142.083.619,64	246.999.147,05	407.828.755,56	73,84	65,11
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	83.904,51	139.920,23	26.683,11	66,76	-80,93
Net Toplam	141.999.715,13	246.859.226,91	407.802.072,45	73,84	65,20

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %65,20 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %31,35 artış göstermiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %64,91 artış göstermiştir. Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %0,87 azalma olmuştur. Diğer gelirler %93,52 artmış, sermaye gelirleri ise %66,97 azalmış, bu veriler toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. İller Bankası paylarındaki artışın beklenenden az olması ve sermaye gelirlerinin beklenen ölçüde gerçekleşmemesi gelir gerçekleşme oranının 2024 yılında düşük kalmasına sebep 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	19.809.414,92	40.048.318,98	80.754.073,92	102,17	101,64
SGK Devlet Prim Giderleri	3.191.879,79	5.635.837,02	9.760.427,27	76,57	73,19
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	63.753.664,55	117.706.838,58	204.181.202,41	84,63	73,47
Faiz Giderleri	1.675.221,20	2.326.169,55	9.798.877,73	38,86	321,25
Cari Transferler	4.133.142,20	8.857.271,37	8.345.524,83	114,30	-5,78
Sermaye Giderleri	50.180.129,43	94.517.825,88	113.890.584,05	88,36	20,50
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Toplam	142.742.452,09	269.092.261,38	426.730.690,21	88,52	58,58

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %58,58 artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre

%101,64 artmıştır, SGK Devlet prim giderleri %73,19 artış göstermiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %73,47, faiz giderleri %321,25 artış göstermiştir. Ayrıca Cari transferler %5,78 azalış gösterirken, sermaye giderleri %20,50 artış göstermiştir.

Belediye tarafından yayımlanan mali tablolardaki bilgilere göre; dönem faaliyet geliri 353.866.490,11 TL, enflasyon düzeltmesi olumlu farkı 113.521.103,20 TL, faaliyet gideri 363.251.295,16 TL ve olumlu faaliyet sonucu 104.136.298,15 TL'dir.

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

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Çivril Kent Hizmetleri Ltd. Şti	325.000,00	325.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve

standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,

-Geçici ve kesin mizan,

-Bilanço,

-Faaliyet sonuçları tablosu,

- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında "iç kontrol sistemi" düzenlenmiş; bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması ile iç denetim koordinasyon kurulu ve bu kurulun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Kanunun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri açıkça belirlenmiştir.

Kanunun 60., 61., 63. ve 64'üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiş; buna göre mali hizmetler birimlerinin, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkililerinin, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç denetçilerin ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumlu oldukları hükme bağlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşeni içeren, 18 standart ve bu standartlara ilişkin 79 şart belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

İç kontrol sisteminin temel amacı, idarenin vizyon, misyon ve stratejileri ile beklentilerine uygun olarak belirlenmiş olan hedeflerine ulaşılmasına yönelik azami katkıyı sağlamaktır.

Buna göre, kamu idaresindeki iç kontrolün yapısı kamu iç kontrol sisteminin beş bileşeni; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme açısından aşağıda değerlendirilmiştir.

1. Kontrol ortamı:

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

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmemiş, iş akış süreçleri, yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

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

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.

2. Risk değerlendirme:

İdarede kurumsal riskleri stratejik planda belirlenmiş olup, değerlendirmeleri stratejik planda mevcuttur.

2023 yılında kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmıştır. Ancak tam anlamıyla faaliyete geçilmemiştir.

Prosedürlerin büyük bir kısmı için idarede herhangi bir çalışma yapılmadığından iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetiminin üst yönetim ve kurum personeli tarafından sahiplenip sahiplenilmediği hakkında kamu idaresi tarafından herhangi bir analiz çalışması yapılmamıştır.

3. Kontrol faaliyetleri:

Kontrol faaliyetine ilişkin ön mali kontrol sistemi, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak 2023 yılında kurulmuştur.

İdarede iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu görevlendirilmediğinden idarenin tüm birimleri iç kontrol sistemini değerlendirmemekte ve iç kontrol izleme ve yönlendirme kuruluna raporlamamaktadır.

İç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir denetim ve raporlama çalışması bulunmamaktadır.

İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate aldığına yönelik bir bilgi bulunmamaktadır. İdare bu konuda bir çalışma olmadığını bildirmiştir.

4. Bilgi ve iletişim:

İdare tarafından gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olunduğu, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı,

sistemin yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olduğu, belirtilmekle birlikte uygulama aşamasında sistemin kullanılabilirliği ayrıntılı olarak incelenecektir.

İdarede kullanılan mevcut bilgi yönetim sistemi verilerin güvenilirliğini ve korunmasını sağlamaktadır.

5. İzleme:

Kamu idaresinde, üst yöneticinin onayladığı her hangi değerlendirme raporu bulunmadığından iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilecek yetersizlikleri gidermek üzere herhangi bir çalışma yapılmamıştır. İç denetçi mevcut değildir. İç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir denetim ve raporlama çalışması bulunmamaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56’ncı maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince hazırlanan “Faaliyet Raporu“ 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56’ncı maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik’in 11’inci maddesinde mahalli idarelerin faaliyet raporlarının nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması hususu yer almaktadır. Buna istinaden her yıl hazırlanan idare faaliyet raporu Nisan ayı sonuna kadar idarenin web sayfasında yayımlanmaktadır.

Her yıl üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalayarak idare faaliyet raporuna eklemektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Stratejik plan ve performans programı” başlıklı 41’inci maddesine göre nüfusu 50.000’in üzerindeki belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu olduğundan Çivril ilçesinin 2023 yılı verilerine göre nüfusunun 59.912 olduğu dikkate alınarak Çivril Belediyesi tarafından stratejik plan ve performans programı hazırlanmış olup faaliyet raporu da her yıl hazırlanmaktadır. <http://www.sp.gov.tr/tr/stratejik-plan/s/1682/Civril+Belediyesi+Denizli+2020-2024> sayfasında yüklenmiştir.

Yukarıdaki açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, İdarenin iç kontrol sistemi yönergesi 2023 yılında yapılmış olup, henüz tam anlamıyla faaliyete geçmemiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Denizli Çivril 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: Bilgisayar Yazılımları ve Benzeri Nitelikteki Hak ve Yetkilerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen bazı bilgisayar programı, program güncelleme ve lisans yenileme gibi değerler 260 Haklar Hesabında izlenmeksizin doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabını düzenleyen “Hesabın niteliği” başlıklı 210’uncu maddesinde; bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı, aynı Yönetmelik'in “Hesabın İşleyişi” başlıklı 211’inci maddesinde ise; bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Satın alınan bazı bilgisayar yazılım ve lisans alımlarının bu hesaba kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve Belediyenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Kamu İdarelerinde Taşınmaz Tahsisine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması/Hatalı Yapılması

Kamu idareleri arasındaki taşınmaz tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmediği ya da hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesine göre kamu idareleri, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesi uyarınca kamu idarelerinin hem diğer kamu idarelerine tahsis ettikleri taşınmazları, hem de kendilerine tahsis edilen taşınmazları yardımcı hesaplar itibarıyla ilgili varlık hesaplarında muhasebeleştirmeleri gerekmektedir.

Tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmemesi ya da hatalı muhasebeleştirilmesi, mali tabloların taşınmazların mülkiyet ve kullanım durumları hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunmasını engellemektedir.

Tablo 8: Tablo:Muhasebeleştirilmesinde Hata Yapılan Tahsis İşlemleri Taşınmazları

Sıra No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Kime Verildiği	Amacı	Tahsis Başlangıç Tarihi	İlgili Karar Tarih/No	Süresi
1	Çivril	Çarşı	987	1	Çivril Belediyesi	Otogar İşletmesi	4.09.2024	27.06.2024/295	5
2	Çivril	Çarşı	168	8	Çivril Belediyesi	Kültürel Hizmetlerde Kullanılmak üzere	3.03.2020	13.01.2020-93	5

BULGU 3: Yapılmakta Olan Yatırımların İlgili Varlık Hesabında Aktifleştirilmemesi

İdarenin bazı işlerinde geçici kabul işlemlerinin tamamlanmasına rağmen bu işlere ilişkin yapmış oldukları giderleri ilgili maddi duran varlık hesaplarına zamanında aktarmayarak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlemeye devam ettikleri tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204 ve 205'inci maddelerine göre, Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı; Kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar ile ilgili işler için, iş eğer geçici ve kesin kabul usulüne tabi bir iş ise iş ile ilgili geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe kadar yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı geçici kabul usulüne tabi işler için işin geçici kabulünün yapılmasından itibaren kapatılarak bu hesapta yer alan tutarların ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Yapılmakta olan yatırımlar hesabının hatalı kullanılması, kamu idareleri tarafından yaptırılan maddi duran varlıkların inşasının tamamlanıp tamamlanmadığının anlaşılamamasına yol açmaktadır.

Hatalı bilgi sunmakla birlikte bu tutarların ilgili varlık hesaplarına aktarılmaması nedeniyle 25 grubu hesaplar eksik raporlanmaktadır. Belediyenin sahip olduğu varlıkların niteliğine ilişkin bilginin doğru bir şekilde mali tablolarda sunulmasını teminen geçici kabul tarihleri itibarıyla işlemlerin muhasebe kayıtlarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 4: Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeli Üzerinden Kayıt Altına Alınmaması

İdarenin mülkiyetinde bulunan ve "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" in EK 1'deki kayıt planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarda yer aldığı görülmüştür.

Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre; kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup, buna göre orta malları ile genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. "İz bedeli" ile ilgili tanımlamalar 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer almaktadır. Buna göre; iz bedeli, gerçek değeri tespit edilemeyen veya edilmesi uygun görülmeyen ancak, hesaplarda izlenmesi gereken iktisadi kıymetlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan en düşük tutardır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri hesabında Genel Hizmet Alanları başlığı altında İdarenin mülkiyetinde yer alan ve parklar ve yeşil alanlar ile meydanların iktisadi kıymetlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan en düşük tutar şeklindeki tanımı dikkate alınarak iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

BULGU 5: İller Bankası Sermaye Payının Enflasyon Muhasebesi Kapsamında Değerlendirilmesi

Yapılan incelemede, “240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”nda kayıtlı İller Bankası sermaye payına, enflasyon muhasebesi uygulanarak mevcut sermaye payına ilave edildiği görülmüştür.

İller Bankası, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca kalkınma ve yatırım bankası statüsünde faaliyetlerini sürdürmekte olup muhasebe iş ve işlemlerini Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ile Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunca yayımlanan düzenlemeleri esas alarak yürütmektedir.

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun 12.12.2023/10744 ve 11.01.2024/10825 sayılı kararlarında, bankalar ile finansal kiralama, factoring, finansman, tasarruf finansman ve varlık yönetimi şirketlerinin 31.12.2023 tarihli finansal tablolarına enflasyon düzeltmesi uygulanmayacağı ve 01.01.2025 tarihinden itibaren enflasyon muhasebesi uygulamasına geçileceği belirtilmiştir.

Ayrıca 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun’un 13’üncü maddesinin 5’inci fıkrası gereğince Banka sermayesi paylara bölünmemiştir. 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun’a göre Belediye adına Banka sermayesine eklenen pay, diğer tüm paydaşlar ile birlikte kümülatif olarak kayıtlanmaktadır.

Sonuç olarak, bilançoda İller Bankasına ait “240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı”na enflasyon muhasebesi farkı olarak ilave edilen tutarın kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

Tablo 9: Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Dökümü Tablosu

Hesap Kodu	Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
240	46.20.16.23		Mali Hizmetler Müdürlüğü	12.064.960,16	0,00	12.064.960,16	0,00
240	46.20.16.23		Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler	12.064.960,16	0,00	12.064.960,16	0,00

240	46.20.16.23				Mahalli İdareler	12.064.960,16	0,00	12.064.960,16	0,00
240	46.20.16.23	01			Ulusal Mali Kuruluşlar a Yatırılan Sermaye Payları	11.654.400,29	0,00	11.654.400,29	0,00
240	46.20.16.23	01	01		Sermaye Payı Oranı % 10 'a Kadar Olanlar	11.654.400,29	0,00	11.654.400,29	0,00
240	46.20.16.23	98			Enflasyon Farkları	321.014,57	0,00	321.014,57	0,00
240	46.20.16.23	99			Diğerleri	89.545,30	0,00	89.545,30	0,00

BULGU 6: Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi

Denizli Çivril Belediyesinin muhasebe kayıtları ve işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde; kiraya verilen taşınmazlara ilişkin peşin olarak tahsil edilen kira bedellerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının niteliğini açıklayan 286'ncı maddesinde; bu hesabın içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı; 287'nci maddesinde; gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirlerin ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izleneceği, ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 288'inci maddesinde; peşinen tahsil edilen kira gelirlerinden, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600 Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmesi Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5'inci maddesinde yer alan Temel Kavramlardan Dönemsellik İlkesinin gereğidir. Peşin tahsil edilen kira gelirleri, ilgili oldukları dönemlerin faaliyet sonuçlarına

yansıtılmalıdır. Dönem ayırıcı hesapların kullanılmaması, faaliyet sonuçlarının hatalı olmasına sebep olmaktadır.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, peşin olarak tahsil edilen kira gelirlerinin kaydedilmesinde, 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480 Gelecek Yıllara ait Gelirler Hesabının kullanılmaması, dönemsellik ilkesine aykırı olduğu gibi kira gelirlerinin ilgili dönemlere aktarılmaması sebebiyle mali tabloların hatalı olmasına da neden olmaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınır Mal Yönetiminde Mevzuata Uygun Olmayan Hususların Bulunması

Belediyede taşınırın etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak yönetim sisteminin kurulamadığı ve taşınır işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülemediği, bu nedenle de taşınırın takibinin zorlaştığı ve sorumluluk mekanizmalarının zayıflatıldığı görülmüştür.

Kamu kaynakları arasında sayılan taşınırın, gerek hesap verme sorumluluğu kapsamında gerekse de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 48'inci maddesinde yer alan düzenlemeler uyarınca hukuka uygunluk ve etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkeleri çerçevesinde yönetilmesi ve muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Taşınır işlemlerinin tabi olduğu hükümler ise anılan Kanun'un 44'üncü maddesine istinaden yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği'nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Medeni Kanun hükümleri uyarınca zilyetliğin mülkiyete karine olduğu taşınır, tasarruf eden harcama biriminin hesaplarında bulunur ve bunların yönetimine ilişkin süreçler harcama yetkilisi tarafından kurularak yönetilir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde ise harcama yetkililerinin bu sorumluluğu, kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği hüküm altına alınmıştır. Dolayısıyla işlemlerin sağlıklı yürütülebilmesi için sorumluluğu paylaşan her üç yetkilinin de yetki ve sorumlulukları konusunda yeterli hassasiyeti göstermesi gerekmektedir.

Ayrıca yapılan görüşmelerde, kayıt veya kontrol yetkilisi olarak görevlendirilen kişilerin taşınır işlemlerini asıl işlerinin yanı sıra tali bir iş olarak gördükleri ve mevzuata yeterince vakıf olmadıkları anlaşılmıştır. Her bir harcama biriminin, faaliyetlerinde kullandıkları kaynakların raporlanmasını teminen tüm taşınırların ilgili birimin hesaplarında gösterilmesi gerekmektedir. Bu husus ayrıca taşınırlara ilişkin yetki-sorumluluk dengesinin sağlıklı kurulması açısından da önemlidir. Harcama birimlerinin kullanımına verilen taşınırların birçoğunun ilgili birimlerin taşınır hesabında olmadığı görülmüştür.

Personelin kullanımına verilen taşınırlara ilişkin sorumluluk ise Yönetmelik'te öngörülen taşınır teslim belgesi, dayanıklı taşınırlar listesi gibi belgeler üzerinden takip edilebileceğinden bu belgelerin mevzuatta belirlenen şekilde düzenlenmesi önem arz etmektedir.

Ancak Belediyede kullanıma verilen dayanıklı taşınırlar için taşınır teslim belgesi düzenlenirken, dayanıklı taşınırlar listesinin düzenlenmediği görülmüştür. Harcama birimlerinin ve ilgili personelin taşınırların sağlıklı bir şekilde korunmasını sağlaması gerekmektedir. Bu anlamda kullanıma verilmeyen taşınırların, güvenli bir ambarda uygun koşullarda muhafaza edilmesi ve ambarın sadece resmi olarak görevlendirilen kişilerin kontrolünde olması önem arz etmektedir. Ancak Belediyede fiziki koşulların yetersiz olduğu gerekçesiyle birimlere ambar tahsis edilmediği, kullanıma verilmeyen taşınırların güvenli olmayan koşullarda muhafaza edildiği tespit edilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik'in 36'ncı maddesi gereği dayanıklı taşınırların muhasebeden takibi amacıyla her birine sicil numarası verileceği ve bunların taşınırların üzerinde kalıcı bir şekilde yer alacağı belirtilmiştir. Ancak Belediyede, mevzuatta öngörülen ve cins taşınırların birbirinden ayrılması ile takibini sağlayan bu önemli mekanizmanın dayanıklı taşınırlar için kurulmadığı görülmüştür. Bunun yanı sıra taşınırların belirli aralıklarla kontrol edilmesi amacıyla Yönetmelik'in 32'nci maddesinde öngörülen yılsonu sayımlarının da fiili olarak yapılmadığı görülmüştür.

Mevcutun sağlıklı kontrolü amacıyla öngörülen sayımların yapılmaması kayıtların doğruluk ve tamlığının kontrolünü engellemenin yanı sıra taşınır mal yönetim hesabının doğru ve güvenilir bilgi vermesini de engellemektedir.

Taşınır ambarlarının Yönetmelik'te belirtilen şekliyle kurulmaması, Tesis, makine ve cihazlar ile demirbaş malzemelerinin aktif hesaplara alınmaksızın giderleştirilmesi ve ilk

madde ve malzemeye ilişkin çıkışların fiili durum dikkate alınmaksızın aynı gün topluca yapılması da tespitler arasındadır.

Sonuç olarak; kamu kaynağı niteliğindeki taşınırın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde edinilmesini, muhafazasını ve yönetilmesini teminen; taşınır kayıtlarının fiili durumu yansıtır şekilde yapılması, harcama birimleri ile kullandıkları kaynaklar arasında yetki sorumluluk dengesinin sağlıklı şekilde kurulması ve sorumluların taşınır mevzuatına ilişkin bilgilendirilmesini sağlayacak gerekli eğitimlerin düzenlenmesi önem arz etmektedir.

BULGU 2: Taşınmazların Envanterinin Çıkarılmaması ve Cins Tashihleri ile Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereği düzenlenmesi gereken formların ve taşınmaz icmal cetvelinin düzenlenmediği, dolayısıyla kesin taşınmaz envanterinin çıkarılmadığı ve taşınmazların cins tashihi ile değerlendirme işlemlerinin sağlıklı yapılmadığı anlaşılmıştır. Bunun sonucunda ise; mali tablo ve raporlarda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar, 500 Net değer/Sermaye Hesaplarının gerçek değerleri ile yer almadığı görülmektedir.

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

Buna istinaden Maliye Bakanlığınca hazırlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5'inci maddesindeki, “Taşınmazların numaralandırılması” başlıklı 8'inci maddesindeki, “Dosyalama” başlıklı 9'uncu maddesindeki, “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10'uncu maddesindeki, “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11'inci maddesindeki ve “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1'inci maddesindeki işlemlerin henüz sonuçlandırılmadığı anlaşılmıştır. Yönetmelik'in 7'nci maddesindeki hükümlerde ise, tapu kütüğünde kayıtlı olan veya olmayan taşınmazların kayıt usullerine ilişkin esaslar açıklanmış, 8'inci ve 9'uncu maddelerinde de taşınmazların numaralandırılarak, elde ediliş şekillerine göre hangi kayıt belgeleri ile birlikte dosyalanacağı açıklanmıştır.

Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi (b) bendinde; 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 olarak tanımlanmaktadır. 17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı RG'de yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile, kurumların 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazlarının fiili envanterini kural olarak maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara almaları düzenlenmiştir.

Yönetmelik'e göre, taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Maddeye göre, edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren "Maddi duran varlıkların kayıt değerleri" başlıklı 26'ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerekmektedir.

Bu hükümlere göre, kamu idareleri tarafından mülkiyetlerinde bulunan taşınmazlarına ilişkin envanter işlemlerinin, emlak değerleri ile 2014 yılı sonuna kadar yapılması, bunlara

ilişkin değer tespitlerinin ise en son 31.12.2017 tarihine kadar biliniyorsa maliyet bedelleri ile bilinmiyorsa gerçeğe uygun değerleri (rayiç değerleri) belirlenmek suretiyle gerek taşınmaz sistemine icmal cetvelleri ile gerekse muhasebe sistemine ilgili maddi duran varlık hesapları ile kaydedilmesi gerekmektedir. Maddi duran varlıkların tamamının gerçek bedeli ve değeri üzerinden muhasebeleştirilmesi esas olduğundan, envanteri tam çıkarılamayan ve değerlemesi sağlıklı yapılmayan maddi duran varlık kayıtları gerçeği yansıtmayacak, mali tablo ve raporlarda gerçek bilgileri ve değerleri ile yer almayacaktır.

Tüm maddi duran varlıkların envanteri çıkarılıp, değerlemesi yapılmadığı takdirde 500 Net Değer Hesabı da gerçek değerini göstermeyecektir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 306'ncı maddesinde, 500 Net Değer Hesabıyla ilgili olarak; bu hesabın hesaplarda kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, yeniden değerlendirme farkları, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki fark; hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanlar ile özkaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, envanteri yapılan varlık karşılıklarının bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği ifade edilmektedir. Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere envanteri yapılmayan varlıklar için karşılık ayrılıp taşınmaz hesaplarına alacak yazılması mümkün olmadığından, bu hesaplarda bulunan kayıtlı tutarlar gerçek değerini göstermeyecektir.

Dolayısıyla taşınmazlara ilişkin olarak envanter ve değerlendirme işlemlerinin yapılması, mali tabloların doğru ve tam bilgi üretebilmesi için önem arz etmektedir. 2024 Yılı Kesin Mizan Cetveli ile taşınmaz kayıtlarının incelenmesinde; Yönetmelik'te belirtilen işlemlerin tamamlanamadığı, Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenmesi gereken formların düzenlenmediği, bu nedenle de Yönetmelik eki formlar konsolide edilerek mali hizmetler birimince oluşturulması gereken taşınmaz icmal cetvelinin oluşturulamadığı belirlenmiştir.

Bu form ve cetvellerin düzenlenmemiş olması taşınmazlara ilişkin envanter ve muhasebe kayıtlarının takibatının yapılmasını güç kılmakta, muhasebe kayıtlarında yer alan taşınmazların hangi taşınmazlar olduğu tespit edilememektedir. Yine Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar için cins tashihleri yapılarak değer tespit çalışmalarının 2024 yılında tamamlanmadığı görülmüştür. Söz konusu durum Belediye'nin 2024 yılı mali tablolarındaki 25 maddi duran varlıkların doğruluğunu ve güvenilirliğini önemli boyutta etkilemektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, Belediye'nin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlarla ilgili işlemlerin tamamlanmaması mali tablolara etkisi bakımından bilançoda maddi duran varlıkları içerisinde yer alan 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesaplarının kayıt ve tutar olarak gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

Ancak, söz konusu muhasebe kayıtlarının 2024 yılı içerisinde yapılmaması nedeniyle, 2024 yılı bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesapları hatalı tutarlarla yer almıştır. Sonuç olarak; her ne kadar Kurum tarafından taşınmazların kayıt altına alınması çalışmaları yapılmaya başlanmış olsa da Belediye taşınmazlarına ilişkin 2024 yılı mali tablolarında yer alan bilgilerin doğru ve güvenilir olmadığı değerlendirilmektedir.

Bu itibarla, Belediye tarafından taşınmazlara ilişkin formların düzenlenmesi ve bu formlar konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvelinin oluşturulması; tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit ve cins tashihi işlemlerinin yapılması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre ilgili muhasebe hesaplarına maliyet bedeli ya da gerçeğe uygun değerleri ile kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İhtiyaçların Avans Şeklinde Ödeme ile Karşılanması

İhtiyaçların, gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderlerden olmadığı halde avans şeklinde ödeme ile karşılandığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanunu'nun "Ön Ödeme" başlıklı 35'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, verilecek avansın üst sınırlarının merkezi yönetim bütçe kanununda gösterileceği hükmü yer almaktadır.

Ayrıca, ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 55) 3'üncü maddesinde; ön ödemenin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödeme olduğu belirtilerek, ön ödeme yapılabilmesi için; ilgili kanununda öngörülmüş olması, ön ödeme yapılacak giderin, gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderlerden olması, ilgili bütçe tertibinde ön ödeme karşılığı yeterli ödeneğin harcama biriminde mevcut olması ve bu ödeneğin, ön ödemenin mahsubu yapılanaya kadar saklı tutulması ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ve ilgili bakanlıklarca

yayımlanan tasarruf tedbirleri ve uygulama talimatlarında belirtilen hususlara uyulması gerektiği, ön ödeme uygulamasının bir alım usulü olmaması sebebiyle ön ödeme yapılacak mal veya hizmet alımlarında, alımların idarelerin tabi oldukları ihale mevzuatı hükümlerine göre yapılması, mal alındığının veya hizmetin gerçekleştirildiğinin ihale mevzuatına uygun olarak görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması gerektiği düzenlenmiştir.

Yukarıdaki yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, avans şeklinde ödemenin istisnai ve belli şartlarda kullanılması gereken bir ödeme yöntemi olduğu anlaşılmaktadır.

Aynı zamanda avans şeklinde ödeme yapılabilmesi için giderin ilgili kanunlarda öngörölmüş olması, gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu bir gider olması, ilgili bütçe tertibinde yeterli ödeneğin olması gerekmektedir.

Sonuç olarak, ivedi veya zorunlu olmayan ihtiyaçların avans ile ödeme yapılarak karşılanmaması gerekmektedir.

BULGU 4: Elektrik Enerjisi Alımlarında Muaf Olunmasına Rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazlarına ilişkin elektrik enerjisi alımlarında muaf olunmasına rağmen elektrik tüketim vergisi ödendiği tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde elektrik ve havagazı tüketimi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisine tabi olduğu ve 35'inci maddesinde; "Elektrik ve Havagazı tüketenler, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisini ödemekle mükellef olduğu, 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanununa göre elektrik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar, satış bedeli ile birlikte bu verginin de tahsilinden ve ilgili belediyeye yatırılmasından sorumlu olduğu hükümlerine yer verilmiştir. Kanun'un 36'ncı maddesinde bu vergiden istisna tutulan tüketimlerin neler olduğu, 37'nci maddesinde verginin matrahı, 38'inci maddesinde verginin oranları ve 39'uncu maddesinde ise beyan ve ödeme hususları düzenlenmiştir.

Kanun'un 36'ncı maddesinde Belediyeye ait bir muafiyet bulunmamaktadır. Ancak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde; Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve

kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaf olduğu hükmü yer almaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerinin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 10'uncu maddesinde büyükşehir belediyelerinin, Belediye Kanunu hükümleri ile belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahip olduğu ve "Diğer hükümler" başlıklı 28'inci maddesinde Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanacağı belirtilmiştir. Bu nedenle Büyükşehir Belediyeleri de 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde yer alan muafiyetten yararlanacaklardır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan 24 yıl sonra yürürlüğe girmiş daha yeni bir Kanun'dur. Ayrıca 2464 sayılı Kanun'un belediyelerin gelirleri hususunda düzenlemeler getiren "genel hükümler içeren bir kanun" olduğu, 5393 sayılı Kanun'un ise belediyelerin kuruluş ve görevlerini düzenleyen "özel hükümler içeren bir kanun" olduğu görülmektedir. Bununla birlikte 2464 sayılı Kanun'da muafiyet ve istisnalara ilişkin düzenlemelerin yalnızca bu Kanun'da düzenlenmesi gerektiği yönünde bir hüküm de bulunmamaktadır. Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde ise belediyelerin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaf tutulacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre belediyelerin kamu hizmetine tahsis edilen, kamunun yararlanmasına açık olan ve gelir de getirmeyen belediye taşınmazlarının kullanımları Elektrik Tüketim Vergisi'nden muaftır.

İdareye ait 2024 yılı elektrik faturası ödemelerinin incelenmesi neticesinde; yukarıda yer verilen muafiyet kapsamında yer almasına rağmen muaf tutulmayan kullanımları dolayısıyla İdare'nin Elektrik Tüketim Vergisi dahil 8.318.066,98 TL şirkete ödediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak belediyelerin kamu hizmetine tahsis edilen, kamunun yararlanmasına açık olan ve gelir de getirmeyen belediye taşınmazlarının kullanımları Elektrik Tüketim Vergisi'nden muaftır. Muafiyet kapsamında olmasına rağmen elektrik dağıtım şirketine ödenen tutarların Elektrik Tüketim Vergisi'nin ilgili şirketten tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi

Mal Müdürlüğünden alınan aile cüzdanı bedellerinin İdarenin bütçesinden ödenmesi ve bunların satışı sonucu tahsil edilen tutarların gelir kaydedilmesi suretiyle aile cüzdanı ile ilgili parasal işlemlerin İdare hesaplarında takip edildiği görülmüştür.

07.11.1985 tarihli ve 18921 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 85/9747 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Evlendirme Yönetmeliği’nin “Evlendirme memurluğunun görev, yetki ve sorumlulukları” başlıklı 6’ncı maddesinde; evlendirme memurlarına aile cüzdanı düzenleme görevi verilmiş olup belediye personeli arasından görevlendirilen evlendirme memurlarının belediye başkanına karşı sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “Aile cüzdanlarının mal sandıklarından alınması” başlıklı 54’üncü maddesinde; aile cüzdanlarının il ve ilçe mal sandıklarınca evlendirme memurlarına kredili olarak verileceği, bu cüzdanların zimmetle verilmesi ve bedelinin tahsili hususlarında Devlet Muhasebesi Muamelat ve Genel Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Bu hüküm ile hem muhasebe yönetmeliklerine atıf yapılmış hem de aile cüzdanlarının ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe müdürlüğünce belediye tarafından görevlendirilecek yetkili memurlara zimmetle verilmesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Değerli kâğıtlara ilişkin işlemler” başlıklı 498’inci maddesine göre; değerli kâğıtlar kapsamında olan aile cüzdanları yetkili memurlara, satıldıkça bedeli teslim edilmek üzere zimmetle verilir. Aynı maddenin devamındaki hükme göre ise yetkili memurlar, muhasebe birimlerinden zimmetle aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını en çok on beş günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına yatırmak zorundadırlar. Anılan mevzuat hükümleri kapsamında, aile cüzdanlarının Belediyenin yetkili memurları tarafından mal müdürlüğünden zimmetle ve bedelsiz alınacağı, söz konusu cüzdanlar satıldıkça tahsil edilen tutarların mevzuatta belirlenen sürelerde ilgili mal müdürlüğüne yine yetkili memurlar tarafından yatırılması gerektiği anlaşıldığından Belediyenin aile cüzdanlarının satın alınması, satılması ve muhasebeleştirilmesi ile ilgili herhangi bir yükümlülüğü olmadığı değerlendirilmektedir

Yapılan inceleme sonucunda, aile cüzdanı bedellerinin İdarenin bütçesinden karşılandığı, cüzdanların ilgililere satışı yapıldıkça tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine

gelir kaydedildiği ve bunlara ilişkin işlemlerin Belediye muhasebe kayıtlarında izlendiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar doğrultusunda, değerli kâğıt niteliğini haiz aile cüzdanlarına ilişkin yetkili memur eliyle gerçekleşen teslim işlemlerinin zimmetle yapılması, cüzdanların alım ve satışına ilişkin işlemlerin İdarenin muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilmemesi gerekmektedir.

BULGU 6: Stoklar Hesap Grubunun Mevzuata Uygun Çalıştırılmaması

Denizli Çivril Belediyesinde ödeme emri belgelerinin incelenmesi sırasında taşınır işlem belgelerinin büyük çoğunluğunda aynı gün hem giriş hem de çıkış kaydının yapıldığı görülmüştür. Bu şekilde kayıt yapılması sonucu; 150 İlk Madde Malzemeler Hesabında yer alan hiç bir malzeme muhasebe kayıtlarında yer almamaktadır. Bu dururumda hem taşınırların kaydının yanlış yapıldığı hem de 150 kodlu muhasebe hesabının çok düşük bakiye verdiği görülmektedir..

15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 38'inci maddesine göre yapılacak işlem, öncelikle mevcut taşınır mal envanterinin birimler itibarı ile çıkarılması, bunların taşınır ve muhasebe kayıtlarına alınması ve ardından bir veya birkaç ambar oluşturulup girdilerin ve çıktıların aynı anda görülebileceği bir sistem oluşturulmasıdır. Her harcama biriminin birbirinden habersiz mükerrer alımlar yapmasının önüne geçilirken malların sanki aynı gün alınıp tüketildiği gibi gerçeklikle uyuşmayan durum da ortadan kalkmış olacaktır. Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarının yapılma usulleri 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15 ile 30 'uncu maddeleri arasında düzenlenmiştir.

Taşınır işlemlerinin ve mal alımlarının yukarıda belirtilen mevzuat çerçevesinde düzeltilerek stoklar hesap grubunun mevzuata uygun hale getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Belediyenin yıl içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2024 yılı bütçesine bu amaçla

konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesinin (ı) bendinde; “Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un “Pazarlık usulü” başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 2.076.108 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; “Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 622.756 TL. , diğer idarelerin 207.453 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ”in “Genel esaslar” başlıklı 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği,

3'üncü fıkrasında ise Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet

alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı,

İfade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerinde, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 10: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2024 Yılı toplam Ödenek Tutarı (A)	Toplam Ödenek'in % 10'u (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A) %
Mal Alımı	127.961.482,55	12.796.148,26	25.726.081,00	12.929.932,75	20,10
Hizmet Alımı	131.049.100,00	13.104.910,00	5.594.941,00	-7.509.969,00	4,27
Yapım İşleri		0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	259.010.582,55	25.901.058,26	31.321.022,00	5.419.963,75	12,09

Mal Alımı: 03.02-03.07-06.01-06.03-06.05 bütçe tertipleri baz alınmıştır.

Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, her biri için ayrı ayrı bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 8: Yevmiye Sisteminin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Aykırı Olarak Boş, Mükerrer ve Geriye Dönük Yevmiyeler İçermesi

Yevmiye defterinde bazı yevmiye numaralarının atlanarak boş yevmiye bırakıldığı, mükerrer kayıtların olduğu ve geriye dönük kayıtların bulunduğu ve yevmiye silindiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesi uyarınca; Ödeme Emri Belgesi'ne veya Muhasebe İşlem Fişi'ne bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir. Yine her yevmiye numarası ait olduğu tarihte kayıtlara girmeli, varsa düzeltme kaydı, yönetmelik hükümlerine göre ait olduğu tarihte yapılmalıdır.

Denetimlerde;

-655 adet yevmiye numarasının atlanarak boş bırakıldığı,

-4938 nolu yevmiyenin silindiği,

-1890, 2357, 3736, 4748 mükerrer yevmiye numaralarının bulunduğu,

-5319 kez geriye dönük kayıt yapıldığı,

tespit edilmiştir.

Yevmiye numarasına göre küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarih değerinin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması beklenmektedir.

Yönetmelik hükümlerine aykırı bu durumun düzeltilmesi ve kullanılan muhasebe programının gözden geçirilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Kişilerden Alacakların Mevzuata Uygun Olarak Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

Belediyenin faaliyet ve kurum alacakları dışında kalan diğer alacaklarını izlemek için kullandığı 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında yıllar itibariyle devreden tutarların bulunduğu, bu alacakların takip ve tahsiline yönelik düzenli işlemlerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

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

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

Yine 5018 sayılı Kanun’un “Gelirlerin toplanması sorumluluğu” başlıklı 38’inci maddesinde kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu açıkça belirtilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun “Malî hizmetler birimi” başlıklı 60’ıncı maddesinde ise malî hizmetler birimi tarafından yürütülecek işler sayılmış ve ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmenin söz konusu birim tarafından yerine getirilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Belediyenin mali kayıt ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabında yıllar itibarıyla devreden 114.791,95 TL alacağın bulunduğu, alacağın tahsil ve tahakkukuna yönelik işlemlerin düzenli olarak takip edilmediği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı olan ve yıllar itibarıyla devreden alacakların takip ve tahsiline ilişkin işlemlerin düzenli olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Hacedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

İdarenin hacedilemeyen gelirlerinin ayrı banka hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu’nun “Haczi caiz olmıyan mallar ve haklar” başlıklı 82’nci maddesinde; özel kanunlarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların hacedilemeyeceği hüküm altına alınmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyelerin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinde; “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 varlıkları sayılmıştır.

Yargıtay 12. Hukuk Dairesinin 20.03.2012 tarihli ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı Kararında, borçlu belediyece haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanmasının ve birbirine karıştırılmasının, haczedilemezlik hakkından feragat olarak kabul edileceği ifade edilmiştir. Anılan Yargıtay Kararı’nda bu tür hesaplar “havuz hesap” olarak nitelendirilmektedir. Belediyenin haczedilemeyen gelirlerini ayrı hesapta tutmayarak haczi kabil gelirlerle ortak havuz hesabında birleştirmesi, bu hesaptaki bakiyenin vergi, resim ve harç gelirlerinden mi yoksa haczedilebilir gelirlerden mi oluştuğunun belirlenmesini imkânsız hale getirmektedir. İcra hukukunda haczedilemezlik kuralı istisna olup 5393 sayılı Kanun’da belirtilen hükmün, kamu hizmeti gören ve kamu tüzel kişiliğini haiz belediyeler için hukuk devletinde teminat altına alınmış bir güvence oluşturmayı amaçladığı kuşkusuzdur.

Yapılan incelemede, belediyenin vergi, resim ve harç gelirlerinin tahsil edildiği banka hesabında, haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar doğrultusunda, söz konusu güvencenin tesis edilebilmesi için “havuz hesabı” uygulamasının sonlandırılması, haczedilemeyen gelirler ile haczi kabil varlıkların ayrı hesaplarda izlenmesi 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>