



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KONYA KARAPINAR 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: Karapınar 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: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği	12
Tablo 9: Amortisman Ayrılmamış Maddi Duran Varlıklar	17
Tablo 10: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar	18
Tablo 11: Kaçak Yapılara İlişkin Bilgiler	32

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirketi
Ltd. Şti.	Limited Şirketi
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması
2. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
3. Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
4. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
5. Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının Gerçeği Yansıtması
6. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması
7. Yol Bakım ve Onarımında Kullanılan Malzemelerin Muhasebe Kayıtlarına Hatalı Kaydedilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Sosyal Yardımların Yönetmeliğine Uygun Şekilde Yapılmaması
2. Belediye Şirketi Genel Kurullarının Devredilemez Yetkilerine İlişkin Konularda Karar Alınmaması
3. Belediyenin Haczedilemeyen Gelirlerinin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi
4. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
5. Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporların İnternet Sitesinde Yayınlanmaması
6. Yapı Kayıt Belgesi İptal Edilen Yapıların Kontrol Edilmemesi ve Yatırımların Uygulanmaması
7. Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yatırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması
8. Belediye Zabıta Personelinin Başka Birimlerde Görevlendirilmesi

9. Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi

10. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak 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.

Konya Karapınar 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.

Karapınar, Konya iline bağlı bir ilçe olup, 2014 yılında yürürlüğe giren 6360 sayılı kanunla birlikte büyükşehir belediyesi sınırları içerisine dahil edilmiştir. Karapınar ilçesi 42 mahalleden oluşmaktadır. İlçenin yüzölçümü 2.747 km² olup, deniz seviyesinden yüksekliği 1.026 metredir. 2024 yılı verilerine göre, Karapınar'ın nüfusu 51.324'tür.

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. Karapınar Belediyesinin karar organı olan Karapınar 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. Karapınar Belediyesinin teşkilat yapısında bulunan tüm birimler doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Karapınar Belediyesi Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	170	42
Sözleşmeli Personel	10	10
Kadrolu İşçi	83	25
Geçici İşçi	--	--
Toplam	263	77
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	180

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

Konya Karapınar 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	54.995.000,00	17.871.462,07 / -2.838.122,24	70.028.339,83	67.736.118,07	2.292.221,76	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	6.737.000,00	1.059.063,34 / -212.922,09	7.583.141,25	6.878.837,03	704.304,22	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	202.025.000,00	27.001.292,43 / -13.397.617,41	215.628.675,02	207.568.858,41	8.059.816,61	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	1.000.000,00	-1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	8.137.000,00	12.100.354,40 / -2.134.484,95	18.102.869,45	13.367.948,53	4.734.920,92	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	176.506.000,00	30.604.281,85 / -23.445.753,48	183.664.528,37	165.725.140,86	17.939.387,51	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	600.000,00	250.000,00	850.000,00	843.799,70	6.200,30	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	50.000.000,00	-45.857.553,92	4.142.446,08	0,00	4.142.446,08	0,00
Toplam		0,00	500.000.000,00	0,00	500.000.000,00	462.120.702,60	37.879.297,40	0,00

Karapınar Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 350.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde ek bütçe ile ilave edilen 150.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 500.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 462.120.702,60 TL Bütçe Gideri yapılmış, 37.879.297,40 TL ödenek iptal edilmiştir.

Karapınar Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 500.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 500.000.000,00 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	40.000.000,00	50.124.472,44	16.171,34	50.108.301,10	125,27
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.000.000,00	12.913.153,24	306.251,61	12.606.901,63	66,35
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	8.000.000,00	27.710.701,30	0,00	27.710.701,30	346,38
05-Diğer Gelirler	265.000.000,00	281.812.295,69	32.381,47	281.779.914,22	106,33
06-Sermaye Gelirleri	168.600.000,00	65.491.705,48	3.500,00	65.488.205,48	38,84
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09-Red ve İadeler	-600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	500.000.000,00	438.052.328,15	358.304,42	437.694.023,73	87,54

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %87,54 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %125,27, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %66,35, alınan bağış ve yardımlar %346,38, diğer gelirler %106,33 ve sermaye gelirleri ise %38,84 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe (TL)	Aktarma (TL)	Toplam Bütçe (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	54.995.000,00	0,00	15.033.339,83	70.028.339,83	67.736.118,07	96,73
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.737.000,00	0,00	846.141,25	7.583.141,25	6.878.837,03	90,71
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	147.025.000,00	55.000.000,00	13.603.675,02	215.628.675,02	207.568.858,41	96,26
04- Faiz Gideri	1.000.000,00	0,00	-1.000.000,00	0,00	0,00	-
05- Cari Transferler	8.137.000,00	0,00	9.965.869,45	18.102.869,45	13.367.948,53	73,84
06- Sermaye Giderleri	96.506.000,00	80.000.000,00	7.158.528,37	183.664.528,37	165.725.140,86	90,23
07- Sermaye Transferleri	600.000,00	0,00	250.000,00	850.000,00	843.799,70	99,27
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	35.000.000,00	15.000.000,00	-45.857.553,92	4.142.446,08	0,00	0
Toplam	350.000.000,00	150.000.000,00	0,00	500.000.000,00	462.120.702,60	92,42

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %92,42 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutara toplam 150.000.000,00 TL ödenek eklenmiştir. 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	33.874.003,49	36.085.512,61	50.108.301,10	6,53	38,86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.931.240,33	10.278.450,95	12.606.901,63	73,29	22,65
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	2.682.590,00	17.579.886,00	27.710.701,30	555,33	57,63
Diğer Gelirler	84.617.533,25	162.561.117,42	281.779.914,22	92,11	73,34
Sermaye Gelirleri	44.337.163,04	73.699.681,55	65.488.205,48	66,23	-11,14
Toplam	171.442.530,11	300.204.648,53	437.694.023,73	75,11	45,80
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	170.000,00	225.000,00	600.000,00	32,35	166,67
Net Toplam	171.272.530,11	299.979.648,53	437.094.023,73	75,15	45,71

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %45,71 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %38,86, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %22,65, alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %57,63, diğer gelirler %73,34 oranında artış ve sermaye gelirleri ise %11,14 oranında azalış gerçekleşmiştir.

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	19.379.622,18	35.817.645,63	67.736.118,07	84,82	89,11
SGK Devlet Prim Giderleri	1.938.700,98	3.874.285,72	6.878.837,03	99,84	77,55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.180.750,05	129.702.795,65	207.568.858,41	68,05	60,03
Faiz Giderleri	2.070.822,22	9.314.752,48	6.158.571,66	349,81	-33,88
Cari Transferler	7.505.395,79	14.609.790,23	13.367.948,53	94,66	-8,50
Sermaye Giderleri	50.544.121,34	106.833.019,22	165.725.140,86	111,37	55,13
Sermaye Transferleri	5.290.485,43	1.916.302,63	843.799,70	-63,78	-55,97
Toplam	163.909.897,99	302.068.591,56	462.120.702,60	84,29	52,99

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %52,99 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre %89,11 ve SGK Devlet prim giderleri %77,55 oranında artış göstermiştir. Ayrıca mal ve hizmet alım giderleri %60,03 ve sermaye giderleri %55,13 oranında artış, faiz giderleri ise %33,88 azalış gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 352.168.768,03 TL, Faaliyet Geliri 407.966.608,49 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 304.117.077,81 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 359.914.918,27 TL olarak gerçekleşmiştir.

Karapınar 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	Kar-Yem AŞ	3.117.757,50	2.195.553,63	70,42
2	Karapınar Belediyesi Personel Hizmetleri Ltd. Şti.	100.000,00	100.000,00	100
3	Kar-Bel Hizmet Tarım Ürünleri İnşaat Turizm Enerji San. Tic. Ltd. Şti.	7.000.000,00	7.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Konya Karapınar 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 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

İdare'nin iç kontrol sistemine ilişkin değerlendirmeler şöyledir:

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 olarak yeterli seviyede eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamıştır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını içeren yönetmelik düzenlenmiştir.

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

Risk Değerlendirme Standartları

Belediyede bilgi ve iletişim standartlarının oluşturulması amacıyla 2021 yılı Faaliyet Raporu’nun birim faaliyet raporları esas alınarak, tüm faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlandığı ve internet sitesinde kamuoyu ile paylaşıldığı 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, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “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 kontrolüne yönelik olarak; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı ön mali kontrol birimi kurulmuş olup ilgili 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 hazırlandığı 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

Konya Karapınar 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: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Kurum tarafından vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirine ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde; faiz gelirinden gelir vergisi stopajı düşülerek net tutar

üzerinden muhasebeleştirildiği, kullanılmaması gereken bütçe giderleri hesabının kullanıldığı ve bütçe gelirleri hesabına brüt tutar üzerinden kayıt yapıldığı 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 gelirin'e 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 8: 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

Yapılan incelemede; bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden, diğer bir ifadeyle, gelir vergisi stopajı düşülerek muhasebeleştirildiği, yapılan stopaj kesintisinin kullanılmaması gereken bütçe giderleri hesabına yansıtıldığı ve ayrıca elde edilen bazı faiz gelirlerinin ise brüt tutar üzerinden bütçe gelirleri hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususların 2024 yılı Kasım ayı itibariyle uygulanmaya başlandığı belirtilmiştir. Bununla birlikte söz konusu tarihten önce yapılan hatalı kayıtların düzeltilmesine ilişkin herhangi bir işlem yapılmamıştır. Dolayısıyla 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki bulguda belirtilen hatalar düzeltilmemiştir.

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.

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

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 sarıh 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 de 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 ilgili 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.

2024 yılında indirim konusu yapılmaması gereken 36.353.892,70 TL tutarındaki vergilerin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmesi, 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının olması gerekenden fazla tutarda, varlık hesapları olan 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabı, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve 260 Haklar Hesabı ile 630

Giderler Hesabının ise olması gerekenden toplam 36.353.892,70 TL daha eksik tutarda bilançoda ve faaliyet sonuçları tablosunda yer almasına neden olmaktadır.

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

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

BULGU 3: Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyenin taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkları için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmediği ve doğrudan gider olarak muhasebe hesaplarına alındığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 186'ncı maddesinin birinci fıkrasında yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların "25 Maddi Duran Varlıklar" hesap grubu içinde takip edileceği, 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (a/1) alt bendinde de maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Payları Tebliği'nde duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı belirtilmiş olup, Tebliğ'in 4'üncü maddesinde duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamı olacağı, bir varlık için yapılan harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde, amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde, taşınmaz hesaplarında kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan

114.000,00 TL’lik limiti aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların, varlığın maliyet bedeline eklenerek kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacağı hüküm altına alınmıştır.

Taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkların değerini artıran ve tutarı 114.000,00 TL’yi aşan harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmesi ve bu duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının, söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin mülkiyetinde olan maddi duran varlıklara yönelik değer artırıcı nitelikteki bakım ve onarım harcamalarının söz konusu varlığın maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesapları ile muhasebe kayıtlarına alındığı, dolayısıyla duran varlıklara ilişkin amortismanların da, bu varlıkların yeniden belirlenmesi gereken değerleri dikkate alınmadan hesaplandığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususların 2025 yılı itibariyle uygulanmaya başlanacağı belirtilmiştir.

Mali tablolarda oluşacak önemli hataların önlemesini teminen, maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların anılan Tebliğ’e uygun olarak ilgili varlık hesapları ile aktifleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Belediye bünyesinde bulunan maddi duran varlıklardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı, 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 9: Amortisman Ayrılmamış Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesabın Adı	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
-------------------------------	-------------	------------------------------	----------------------------------	------

251.xx.02.00.	Enerji Nakil Hatları	2.408,16	0,00	2.408,16
251.xx.20.02.	Parklar ve Yeşil Alanlar	1.248.395,63	0,00	1.248.395,63
251.xx.99.01.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	320.306,91	0,00	320.306,91
255.07.01..	Kütüphane Mobilyaları	535,00	0,00	535,00
255.07.02..	Basılı Yayınlar	2.887,53	0,00	2.887,53
255.12.02..	Büro Malzemeleri	322.364,07	0,00	322.364,07

Tablo 10: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesabın Adı	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.99.02.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	2.798.103,00	9.201.103,90	-6.403.000,90
252.xx.99..	Diğer Binalar	0,00	104.893,77	-104.893,77
252.xx.xx.08.99	Diğer	0,00	9,80	-9,80
253.02.03..	Atölye Makineleri ve Aletleri	495.512,21	577.088,68	-81.576,47
253.02.09..	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	9.662,08	11.532,45	-1.870,37
253.02.10..	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	1.571,03	2.486,55	-915,52
253.03.01..	Yıkama, Temizleme ve Ütülleme Cihaz ve Araçları	48.439,10	69.071,57	-20.632,47
253.03.07..	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	50,00	2.732,10	-2.682,10
255.01.02..	Temsil ve Tören Demirbaşları	102.130,05	109.028,16	-6.898,11
255.02.03..	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	26.121,35	31.184,55	-5.063,20
255.02.04..	Haberleşme Cihazları	188.557,57	234.119,22	-45.561,65
255.02.05..	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	599.395,36	663.543,48	-64.148,12
255.02.06..	Aydınlatma Cihazları	44,66	153,65	-108,99
255.02.99..	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	165.266,97	193.020,22	-27.753,25
255.03.01..	Büro Mobilyaları	562.684,27	602.897,46	-40.213,19
255.03.02..	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	8.923,00	10.287,70	-1.364,70
255.03.03..	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	18.710,00	22.092,80	-3.382,80
255.04.01..	Yemek Hazırlama Ekipmanları	833,00	1.175,48	-342,48
255.07.04..	Bilgi Saklama Üniteleri	0,00	216,00	-216,00
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	193.730,75	252.905,11	-59.174,36
255.08.04..	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	5.150,00	6.470,60	-1.320,60
255.09.01..	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	345,55	-345,55
255.10.03..	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	7.974,82	21.792,95	-13.818,13
255.11.02..	Duvarla Sergilenen Süs Eşyaları	283,90	295,70	-11,80
255.11.03..	Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları	650,00	767,00	-117,00
255.99.02..	Seyyar Tanklar ve Tüpler	9.000,00	10.620,00	-1.620,00

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin 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 5: Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Kamu İdaresine ait kameralı güvenlik sistemlerinin, ses görüntü iletim araçlarının, personel kart okuyucularının, uzaktaki verileri toplayıp kaydeden makinelerinin ve tesis kapsamında değerlendirilen diğer taşınırın bulunmasına rağmen 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında yer almadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 253 Tesis, makine ve cihazlar hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 194'ncü maddesine göre; söz konusu hesabın kurumların faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentileri ve yükleme, boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

2024 Yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına göre; İletişim/Haberleşme Tesisleri, Enerji Tesisleri, Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri ile Diğer Tesis ve Sistemleri 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı altında 253.01 Tesisler yardımcı hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

2024 yılı mizanın incelenmesinde; Belediyenin kameralı güvenlik sistemleri, ses görüntü iletim araçları, personel kart okuyucusu, uzaktaki verileri toplayıp kaydeden makineleri ve tesis kapsamında değerlendirilen diğer taşınırları bulunmasına rağmen 253.01 Tesis, makine ve cihazlar hesabı/Tesisler yardımcı hesabında herhangi bir kayıt bulunmadığı görülmüştür.

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

Sonuç olarak, idareye ait taşınırlar Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile 2024 Yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına uygun olarak kaydedilmelidir.

BULGU 6: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması

İdarenin yeni hizmet binası ve yol yapımlarına ilişkin geçici kabul işlemlerinin tamamlanmasına rağmen 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından gerekli çıkış kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı" başlıklı 204'üncü maddesinde;

"Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır."

205'inci maddesinde; *"Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir."*

denilmektedir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü idarece onaylanan yapım işlerine ilişkin söz konusu hesapta yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise; 2024 yılsonu itibariyle 34.144.306,02 TL'lik yol yapımının tamamlanmasına, 127.931.673,61 TL bedelli belediye hizmet binasının geçici kabul işlemleri yapılmasına rağmen, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edildiği ve ilgili varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir. Bu durum, 2024 yılı için 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 162.075.979,63 TL olması gerekenden fazla, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının 34.144.306,02 TL ve 252 Binalar Hesabının ise 127.931.673,61 TL kadar olması gerekenden eksik görünmesine neden olmuştur.

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

Mali tabloların doğru ve güncel bilgiyi yansıtmasının sağlanması amacıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yatırımlardan, tamamlananların ilgili olduğu maddi duran varlık hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Yol Bakım ve Onarımında Kullanılan Malzemelerin Muhasebe Kayıtlarına Hatalı Kaydedilmesi

Belediye tarafından yolların bakımında ve onarımında kullanılmak üzere satın alınan asfalt ve bitüm malzemelerinin muhasebe kayıtlarına hatalı olarak kaydedildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırın kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde, kamu idarelerince bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu belirtilmiş ve önceki yıllardan devren gelen taşınır ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırın miktar ve değer olarak kayıtlarda yer alması gerektiği; Yönetmelik'in 13'üncü maddesinde ise taşınır giriş ve çıkışlarının Varlık İşlem Fişine dayanılarak yapılacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının niteliğine ilişkin 115'inci maddesinde, bu hesabın, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Yine söz konusu Yönetmelik'in; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliğine ilişkin 204'üncü maddesinde de; bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 191'nci maddesinde ise; yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarların yatırımın tamamlandıktan sonra 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına borç, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilerek söz konusu maddi duran varlık hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

İdare tarafından asfalt ve bitüm malzemeleri satın alındığında 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının borcuna kaydedilerek muhasebeleştirilmeli, daha sonra söz konusu malzemelerin serilen kısım kadar stok hesabından çıkış yapılarak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borcuna kaydedilmeli ve iş tamamlandığında ise ilgili maddi duran varlık hesabı olan 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına aktarılmalıdır.

Yapılan denetimlerde; alınan asfalt ve bitüm malzemelerinin 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmediği, doğrudan 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirildiği ve yol yapım, bakım ve onarım işlemlerinin tamamlanmasına rağmen söz

konusu hesapta bekletilerek 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

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

Sonuç olarak, alınan asfalt ve bitüm malzemelerinin mevzuatında belirtildiği şekilde muhasebe kayıtlarına alınması ve mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sosyal Yardımların Yönetmeliğine Uygun Şekilde Yapılmaması

Belediye tarafından bazı ihtiyaç sahiplerine yapılan yardımların Sosyal Yardım Yönetmeliği'ne uygun olmadığı görülmüştür.

Belediye Sosyal Yardım Yönetmeliği'nin "Yardım İçeriği ve Çeşitleri" başlıklı 6 ncı maddesinde yapılacak yardımların kapsamı olarak, afet yardımı, ayni yardım, eğitim yardımı, engelli yardımı, evlilik yardımı, gezi yardımı, gıda yardımı, giyim yardımı, nakdi yardım, öğrenci yol yardımı, sağlık yardımı, tamirat yardımı, temizlik yardımı, yol yardımı olarak belirlenmiştir. Ayrıca yapılacak yardımların belirlenmesi için Yönetmelik'te düzenlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde yapılacak puanlama sonuçlarına göre karar verilerek sıralamada bulunulacağı hükme bağlanmıştır.

Uygulamada ise, incelenen dosyalarda Sosyal Yardım Yönetmeliği'nde içeriği ve çeşidi belirtilmeyen türde yardım yapılması, Yönetmelik'te yer alan değerlendirme kriterleri çerçevesinde puanlama yapılmaksızın karar alınması gibi düzenleme dışı örneklerle tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, içeriği belirlenmeyen sosyal yardımlara son verildiği ve Yönetmelik'te belirtilen puanlama sisteminde yardımların yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Sosyal yardımların yapılması sırasında, Sosyal Yardım Yönetmeliği'nde içeriği ve çeşidi belirtilen sosyal yardım yapılması ve Yönetmelik'te düzenlenen değerlendirme kriterleri puanlanarak belirlenecek sonuçlarına göre yardımda bulunulması gerekli görülmektedir.

BULGU 2: Belediye Şirketi Genel Kurullarının Devredilemez Yetkilerine İlişkin Konularda Karar Alınmaması

Hisselerinin tamamı ve çoğunluğu Belediye'ye ait şirketlere ilişkin olağan genel kurul toplantılarında kanunen Genel Kurul uhdesine bırakılmış konuların Genel Kurul tarafından karara bağlanmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun anonim şirketlerin genel kurul görev ve yetkilerini düzenleyen 408'inci maddesinin 2'inci ve 3'üncü fıkralarında:

“ ...

(2) Çeşitli hükümlerde öngörülmüş bulunan devredilemez görevler ve yetkiler saklı kalmak üzere, genel kurula ait aşağıdaki görevler ve yetkiler devredilemez:

...

b) Yönetim kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmaları.

c) (Değişik: 26/6/2012-6335/22 md.) Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin seçimi ile görevden alınması. d) Finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması.

...

(3) Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibi genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. Tek pay sahibinin genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.” denilmektedir.

Anılan Kanun'un limited şirketlerin genel kurul görev ve yetkilerini düzenleyen 616'ıncı maddesinde ise:

“(1) Genel kurulun devredilemez yetkileri şunlardır:

a) Şirket sözleşmesinin değiştirilmesi.

b) Müdürlerin atanmaları ve görevden alınmaları.

c) Topluluk denetçisi ile denetçilerin atanmaları ve görevden alınmaları.

- d) *Topluluk yılsonu finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporunun onaylanması.*
- e) *Yılsonu finansal tablolarının ve yıllık faaliyet raporunun onaylanması, kâr payı hakkında karar verilmesi, kazanç paylarının belirlenmesi.*
- f) *Müdürlerin ücretlerinin belirlenmesi ve ibraları.*
- g) *Esas sermaye paylarının devirlerinin onaylanması.*
- h) *Bir ortağın şirketten çıkarılması için mahkemeden istemde bulunulması.*
- ı) *Müdürün, şirketin kendi paylarını iktisabı konusunda yetkilendirilmesi veya böyle bir iktisabın onaylanması.*
- i) *Şirketin feshi.*
- j) *Genel kurulun kanun veya şirket sözleşmesi ile yetkilendirildiği ya da müdürlerin genel kurula sunduğu konularda karar verilmesi.*

...

(3) *Tek ortaklı limited şirketlerde, bu ortak genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. Tek ortağın genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.”* denilmektedir.

Yukarıda yer verilen hükümlere göre belediye sahipliğindeki şirketlerin olağan genel kurul toplantılarında şirket yönetim üyelerinin, görev sürelerinin, mali haklarının belirlenmesi, faaliyet sonuçları ve mali tablolarının kabulü ve ilgililerinin ibraları hakkında karar verilmesi genel kurulun devredemeyeceği asli yetkileri olarak sayılmaktadır.

Uygulamada ise belediye meclisinin şirket olağan genel kurul toplantıları için belediye Meclisi tarafından Genel Kurulu temsil etmek üzere gerçek kişi görevlendirilmesi yönünde karar alınmakla iktifa edildiği, ancak görevlendirilen gerçek kişinin genel kurulu temsilen katılacağı toplantıda genel kurul uhdesinde bulunan kanunen devredilemeyen temel karar alma konularında ne şekilde karar ve görüş bildireceği hususunda irade belirtilmediği anlaşılmıştır.

Kamu İdaresi, bulgu konusu husus doğrultusunda 2025 yılı itibariyle gerekli kararların alındığını belirtmiştir.

Belediye sahipliğinde bulunan şirketlerin olağan genel kurul toplantılarında kanunen görüşülerek karara bağlanması gereken ve münhasıran genel kurul yetkisinde bulunan konularda genel kurul yetkisini haiz belediye organlarının alınması gereken kararları yazılı olarak belirlemesi gerekmektedir.

BULGU 3: 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 hacedilmesi mümkün değildir.

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, hacedilemezlik hakkından feragat olarak kabul edilmelidir.” denilmektedir.

Yapılan incelemede vergi, resim ve harç gelirlerinin tahsil edildiği banka hesabında haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu tespit edilmiştir. Belediyenin hacedilemeyen gelirlerinin ayrı hesapta tutulmaması ve hacedilebilir gelirlerle aynı banka

hesabında birleştirmesi, bu hesaptaki paraların haczedilemeyen vergi, resim ve harç gelirlerinden mi yoksa haczedilebilir gelirlerden mi oluştuğunun belirlenmesini imkânsız hâle getirmektedir.

Kamu idaresince, Belediyenin haczedilemeyen gelirlerinin ayrı banka hesabında takip edilebilmesi için 2025 yılı içinde çalışma başlatılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, “havuz hesabı” uygulaması yerine haczedilemez nitelikte olan vergi, resim ve harç gelirlerinin ayrı bir banka hesabında izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 4: 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 tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali 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 tespit edilmiştir. İlgili Yönetmelik gereğince Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan, mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uygun olmayanların cins tashihi işlemlerinin tamamlanması önem arz etmektedir.

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

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

BULGU 5: Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporların İnternet Sitesinde Yayınlanmaması

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 Kanuna uyumlu olarak “*(...) Kesinleşen faaliyet ve denetim raporları uygun vasıtalarla kamuoyunun incelemesine açık hale getirilir.*” hükmü düzenlenmiştir.

Bu meyanda yapılan incelemede;

- Bütçenin, kurumsal mali durum ve beklentiler raporlarının,
- Aylık ve yıllık dönemler itibarıyla mali tabloların,
- İdare tarafından yapılan yardımların, sağlanan teşvik ve desteklerin,

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

Kamu İdaresi, güncel yeni bir internet sitesi kurularak bulguda belirtilen bilgi, belge, karar ve raporların düzenli olarak paylaşılacağını belirtmiştir.

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

BULGU 6: Yapı Kayıt Belgesi İptal Edilen Yapıların Kontrol Edilmemesi ve 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 tespit 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 sonrasında yapılan incelemelerde yapı kayıt belgesi iptal edilenlerin gayrimenkullere ilişkin liste

alınmıştır. Yapılan inceleme kapsamında, alınan listede 217 adet yapı kayıt belgesinin iptal edildiği görülmüştür. İptal edilen yapı kayıt belgelerine konu gayrimenkullere yönelik Belediye’den bilgi istenilmesi üzerine: iptale konu gayrimenkullerden 175 adedinin bina niteliği taşımayan, harabe, namevcut ve sair durumda olduğu ve işlem gerektirmediği, bakiye 42 gayrimenkul için mezkûr mevzuat kapsamında herhangi bir uygulamada bulunulmadığı tespit edilmiştir.

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 3194 sayılı İmar Kanunu mevzuatında yer alan yaptırım hükümlerinin uygulanması gerekmektedir.

BULGU 7: 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 etkili 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 anlaşılabacağı üzere Belediyenin uyguladığı yıkım politikası çerçevesinde Encümenle yıkılması kararlaştırılan mevcut yapı stokunun bu yaklaşımla eritilmesinin mümkün olmadığı, bu durumun ise önemli riskleri beraberinde getirdiği görülmüştür.

Tablo 11: Kaçak Yapılara İlişkin Bilgiler

Yıl	Düzenlenen Yapı Tatil Zaptı (Adet)	Yıkım Kararı Verilen Yapı S. (32. M)	İdari Para Cezası 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	11	11	11	0	0	0	11	11
2021	6	6	6	0	0	0	6	6
2022	3	3	3	0	0	0	3	3
2023	3	3	3	0	0	0	3	3
2024	0	0	0	0	0	0	0	0
Top.	23	23	23	0	0	0	23	23

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

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

BULGU 8: Belediye Zabıta Personelinin Başka Birimlerde Görevlendirilmesi

Belediye bünyesinde çalışan bazı zabıta personelinin mevzuata aykırı olarak Zabıta Müdürlüğü dışındaki birimlerde görevlendirildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Zabıtanın görev ve yetkileri” başlıklı 51’inci maddesinde; belediye zabıtasının, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olduğu vurgulanmış, belediye zabıta teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimlerin İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye Kanunu’nun 51’inci maddesine istinaden belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının nitelikleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere Belediye Zabıta Yönetmeliği yürürlüğe konulmuştur.

Yönetmelik'in, zabıta teşkilatının kuruluşunu düzenleyen 5'inci maddesinde; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için; ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabileceği ve hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilmesi ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 42'nci maddesinde ise zabıta personeline, zabıta hizmeti dışında başka bir görev verilemeyeceği düzenlenmekte olup ancak olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevlerin verilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada İdare zabıta kadrosunda yer alan iki personelin değinilen mevzuat hükümlerine aykırı şekilde 2022 yılından beri başka birimlerde süreklilik arz edecek şekilde görevlendirildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi, bulgu konusu zabıta personelinin en kısa sürede asıl biriminde görevlendirileceğini belirtmiştir.

Bu itibarla, zabıta kadrosunda görevli personelin yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak Zabıta Müdürlüğü dışındaki başka birimlerde görevlendirilmemesi gerekmektedir.

BULGU 9: Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi

Belediye tarafından istihdam edilen personele ilişkin performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmediği görülmüştür.

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

Kanunun 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 katsayının (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 tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

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

BULGU 10: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması

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

A. Tesis Kapsamında Yer Alan Taşınırların Sanal Ambarda İzlenmemesi

Kurum hesaplarında yer alan ve tesis kapsamında değerlendirilen güvenlik sistemlerinin, personel kart okuyucularının, ses ve görüntü kaydı yapan cihazların izlenmesi için bir sanal ambar bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (j) bendinde; tesis kapsamındaki taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambar denilerek sanal ambarın tanımı yapılmıştır. Aynı maddenin (u) bendinde; bir makine veya cihazın ürettiği enerjiyi, sesi, görüntüyü ve benzerini ileten, dağıtan veya bir makine veya cihazın gördüğü işi uzağa taşıyan ya da uzaktaki verileri toplayan, kaydeden, makine veya cihazlar arasındaki düzeni sağlayan, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hâle gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler denilerek tesis kapsamına giren taşınırların tanımı yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile "Tesis" kapsamına giren taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulması ve kapsama giren taşınırların sanal ambarda izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Kurum envanterinde tesis kapsamında taşınır bulunmasına rağmen söz konusu taşınırın sanal ambarda takip edilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi, tesis kapsamındaki taşınırın sanal ambara kaydedildiğini belirtmiş ancak buna ilişkin herhangi bir kanıtlayıcı belge sunmamıştır.

Kurum envanterinde bulunan kameralı güvenlik sistemlerinin, ses görüntü iletim araçlarının, personel kart okuyucularının, uzaktaki verileri toplayıp kaydeden makinelerinin ve tesis kapsamında değerlendirilen diğer taşınırın elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla sanal ambarın oluşturulması gerekmektedir.

B. 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 görülmüştür.

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.

Kamu İdaresi, ortak alan kullanım sorumlusunun belirlendiğini ve dayanıklı taşınır listesinin düzenlendiğini belirtmiş ancak bunlara ilişkin herhangi bir kanıtlayıcı belge sunmamıştır.

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 taşınırların hangi mahalde ve hangi birimin sorumluluğunda olduğunun kontrolü açısından önemli olan Dayanıklı Taşınırlar Listesi'nin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

C. Taşınır İşlemlerinde Taşınır Teslim Belgesi ile 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.

Kamu İdaresi, taşınır istek belge girişlerinin yapıldığını belirtilmiş ancak buna ilişkin herhangi bir kanıtlayıcı belge sunmamıştır.

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

D. Dayanıklı Taşınırlar 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.

Kamu İdaresince, taşınırlara ait sicil numaraların bilgisayar programındaki sanal ambarda kayıtlı olduğu belirtilmiştir. Fakat bulgu metninde de bahsedildiği üzere sicil numaraların taşınırlar üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla; 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.

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

Belediye bünyesinde taşınırların sayımı için bir kurulun oluşturulmadığı, yıl sonu sayımının 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.

Kamu İdaresince, sayım kurulunun oluşturulduğu, yıl sonunda sayımın yapılacağı ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda konu edilen taşınır işlemlerine yönelik eksiklikler taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması ve kontrolünde zafiyetlere neden olacağı değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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