



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAKARYA AKYAZI 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	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri	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	7

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirketi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tasarrufu Kısıtlanan Taşınmazların Emlak Vergisi Tutarlarının Tecil Edilmesi Gereken Tutarlarına İlişkin Muhasebe Servisinde Takip Yapılmaması
2. Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
3. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması
4. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
5. Mahalli İdare Birliklerine Aktarılan Payların İlgili Hesapta Muhasebeleştirilmemesi
6. Hakediş Ödemelerinden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
7. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Kullanılmadan Doğrudan Giderleştirilmesi
8. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Muhasebe Hesaplarında Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Belediye Şirketinde Personel Alımı Aşamasında Güvenlik Soruşturması ve/veya Arşiv Araştırması Yapılmaması
2. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
3. Kalkınma Ajans Payının İlgili Hesapta Takip Edilmemesi
4. Depozito ve Teminatların Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesinde Dönemsellik İlkesine Uyulmaması
5. Gecekondu Fonu Hesabı Oluşturulmaması ve Aktarılan Payların Amacı Dışında Kullanılması

6. Yerine Getirilmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Akyazı Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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.

Kamu İdaresi'nin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu 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 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 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 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.

Sakarya Akyazı Belediyesi'nin karar organı olan 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 birim belirlenmiştir. Bunlar; Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 19 adet 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: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	313	91
Sözleşmeli Personel		4
Kadrolu İşçi	154	15
Geçici İşçi		
Toplam	467	110
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		192

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 Akyazı Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir. Akyazı Belediyesi'nin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek 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	78.837.000,00	10.520.000,00	5.088.000,00	94.445.000,00	87.203.524,92	7.241.475,08	0,00

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	9.197.000,00	970.000,00	105.000,00	10.272.000,00	8.874.894,91	1.397.105,09	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	163.052.000,00	81.410.000,00	12.532.000,00	256.994.000,00	234.309.859,72	22.684.140,28	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	4.500.000,00	6.000.000,00	8.000.000,00	18.500.000,00	17.037.370,21	1.462.629,79	0,00
05	Cari Transferler	0,00	14.364.000,00	2.100.000,00	955.000,00	17.419.000,00	12.463.474,62	4.955.525,38	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	169.350.000,00	39.000.000,00	-1.765.000,00	206.585.000,00	189.215.138,49	17.369.861,51	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	3.000.000,00	0,00	-3.000.000,00	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	0,00	27.700.000,00	0,00	21.915.000,00	5.785.000,00	0,00	5.785.000,00	0,00
Toplam		0,00	470.000.000,00	140.000.000,00	0,00	610.000.000,00	549.104.262,87	60.895.737,13	0,00

Sakarya Akyazı Belediyesi'nin 2024 mali yılı bütçesi ile 470.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup ek ödenek ile birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 610.000.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

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	104.700.000,00	77.363.312,94	337.111,34	77.026.201,60	73,57
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.800.000,00	66.154.057,59	4.683.073,85	61.470.983,74	176,64
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.200.000,00	7.503.700,51	720.000,00	6.783.700,51	55,60
05-Diğer Gelirler	418.100.000,00	300.388.818,74	292.999,06	300.095.819,68	71,78
06-Sermaye Gelirleri	40.000.000,00	26.774.029,77	0,00	26.774.029,77	66,94
08-Alacaklardan Tahsilat	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler	-600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	610.000.000,00	478.183.919,55	6.033.184,25	472.150.735,30	77,40

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %77,40 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %73,57 ve diğer gelirler %71,78 ile beklenenin altında kalmıştır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)*	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	94.445.000,00	87.203.524,92	92,53
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.272.000,00	8.874.894,91	86,40
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	256.994.000,00	234.309.859,72	91,17
04-Faiz Giderleri	18.500.000,00	17.037.370,21	92,09
05-Cari Transferler	17.419.000,00	12.463.474,62	71,55
06-Sermaye Giderleri	206.585.000,00	189.215.138,49	91,59
07-Sermaye Transferleri	0,00	0,00	-
08-Borç Verme	0,00	0,00	-
09-Yedek Ödenekler	5.785.000,00	0,00	-
Toplam	610.000.000,00	549.104.262,87	90,02
*Bütçe ödeneği; başlangıç bütçesi ve ek bütçe toplamıdır.			

Belediyenin 2024 yılı ek bütçe dahil toplam bütçe tutarı 610.000.000,00 TL' dir. 2024 yılında bütçe giderleri %90,02 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	33.775.780,38	60.456.873,13	77.363.312,94	78,99	27,96
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.898.318,60	29.921.056,27	66.154.057,59	0,08	121,10
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	945.283,00	9.459.492,00	7.503.700,51	900,70	-20,68
Diğer Gelirler	85.512.219,69	157.520.499,89	300.388.818,74	84,21	90,70
Sermaye Gelirleri	3.347.945,05	26.267.222,70	26.774.029,77	684,58	1,93

Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	-	-
Toplam	153.479.546,72	283.625.143,99	478.183.919,55	84,80	68,60
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	974.970,52	267.785,45	6.033.184,25	-72,53	2.153
Net Toplam	152.504.576,20	283.357.358,54	472.150.735,30	85,80	66,63

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 188.793.376,76 TL (%66,63) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 16.906.439,81 TL (%27,96), diğer gelirlerde 142.868.318,85 TL (%90,70), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 36.233.001,32 TL (%121,10) artış olurken, alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 1.955.791,49 TL (%20,68) tutarlarında 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	22.894.852,92	46.382.346,09	87.203.524,92	102,59	88,01
SGK Devlet Primi Giderleri	3.275.125,51	5.386.639,19	8.874.894,91	64,47	64,76
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	61.077.310,68	117.191.208,48	234.309.859,72	91,87	99,94
Faiz Giderleri	3.597.460,34	6.204.358,99	17.037.370,21	72,46	174,60
Cari Transferler	5.625.484,05	12.910.448,75	12.463.474,62	129,50	-3,46
Sermaye Giderleri	81.188.630,33	95.633.365,01	189.215.138,49	17,79	97,85
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	177.658.863,83	283.708.366,51	549.104.262,87	59,69	93,55

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 265.395.896,36 TL (%93,55) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 40.821.178,83 TL (%88,01), mal ve hizmet alım giderlerinin 117.118.651,24 TL (%99,94), arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 380.575.960,39 TL, Faaliyet Geliri 642.114.016,62 TL olup enflasyon düzeltmesi ile Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 261.538.056,23 TL olarak gerçekleşmiştir.

Akyazı Belediyesi'nin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	AKBELDE İNŞ. TAAH. YAT. PAZ. SAĞLIK HİZM. A.Ş.	6.000.000,00	6.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Sakarya Akyazı Belediyesi'nin 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.

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 yansıtmamasından 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

1. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.
2. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.
3. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.
4. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

5. Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur
6. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.
7. İdarece iç kontrol riskleri belirlenmemiştir.
8. Risklerin değerlendirilmesine yönelik risklerin belirlenmesi, olası etkilerinin hesaplanması ve alınacak önlemleri de içeren bir çalışma yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

9. İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır ve personele duyurulmamıştır.
10. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.
11. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.
12. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir.
13. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

14. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

15. İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

16. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcut değildir.

İzleme Standartları

17. İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmamaktadır.

18. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

19. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sakarya Akyazı Belediyesi'nin 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: Tasarrufu Kısıtlanan Taşınmazların Emlak Vergisi Tutarlarının Tecil Edilmesi Gereken Tutarlarına İlişkin Muhasebe Servisinde Takip Yapılmaması

Tasarrufu kısıtlanan taşınmazlara ilişkin emlak vergisinin tahsil edilmeyip tecil edilen 9/10'luk kısmının muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun “Ödeme Süresi” başlıklı 30'uncu maddesinde, kanunlar veya diğer kamu düzeni koyan mevzuatla tasarrufu kısıtlanan bina, arsa ve arazinin

vergisinin kısıtlamanın devam ettiği sürece 1/10 oranında tahsil olunacağı, 9/10'unun tecil edileceği hükmü bulunmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabının niteliğini düzenleyen 92'nci maddesinde, bu hesabın mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süre ile tecil veya tehir edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı,

222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabının niteliğini düzenleyen 166'ncı maddesinde bu hesabın, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bir yılı aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; tasarrufu kısıtlanan taşınmazlar için emlak vergisi tarh ve tahakkukunun diğer taşınmazlarda olduğu gibi emlak vergi değeri üzerinden yapılması, söz konusu vergi tahsil aşamasına geldiğinde ise tahakkuk ettirilen verginin 1/10'unun tahsil, 9/10'unun ise tecil edilmesi, tecil edilen söz konusu 9/10'luk tutarın ise kısıtlamanın süresine göre 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar veya 222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde; tasarrufu kısıtlanan taşınmazlara ilişkin emlak vergisinin tahsil edilmeyip tecil edilen 9/10'luk kısmının muhasebe kayıtlarında izlenmediği, bu nedenle 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar ile 222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabının gerçek değerlerini ihtiva edecek biçimde mali tablolarda yer almadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Tecil edilen emlak vergisi alacaklarının ilgisine göre 122 veya 222 no'lu Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

İdarece tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi duran varlıklar hesap grubunda "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde; tahsis edilen taşınmazlardan, Hazineye ait olanların milli emlak birimlerinde, diğer kamu idarelerine ait olanların ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılacağı; kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerinde tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği; taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtlarının kapatılacağı ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 252 Binalar hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesine göre; tahsis alınan binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500 Net değer hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı da 500 Net değer hesabına borç, 257 Birikmiş amortismanlar hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'te, 251 Yeraltı ve yer üstü düzenleri hesabı için de benzer düzenlemeler bulunmaktadır. Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da tahsisli kullanılan taşınmazların muhasebeleştirilmesi amacıyla, 250 Arazi ve arsalar hesabı, 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı ve 252 Binalar hesabının yardımcı hesap kodu olarak 03 Tahsisli kullanılan taşınmazlar, 500 Net değer hesabının yardımcı hesap kodu olarak 12 Tahsisli kullanılan taşınmazlar alt hesap detayları açılmıştır.

Yapılan incelemede; İdareye tahsis edilen iki adet taşınmaz ile idarenin tahsis ettiği iki adet taşınmaz için yukarıda açıklanan muhasebe kayıtlarının yapılmadığı, tahsislere ilişkin yazılarda taşınmazların kayıtlı değerinin yer almadığı, bu taşınmazlar için rayiç değer tespiti yapılmadığı ve söz konusu kayıt ve değer tespiti işlemlerinin yapılmaması nedeniyle tahsise konu taşınmazların bilgisinin mali tablolarda yer almadığı görülmüştür.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Belediyeye tahsis edilen ve Belediyenin tahsis ettiği taşınmazların tahsis işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

İdarece taşınmazların tapu bilgilerinin fiili durumla uyumlulaştırılmadığı, numaralandırılma, dosyalama ve cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı ve bunlara bağlı olarak da muhasebe bilgilerinin güncellenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun’un 44, 45 ve 60’ıncı maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

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

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

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

Ayrıca, kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır. Yönetmelik’in “Taşınmazların numaralandırılması”

başlıklı 8'inci maddesine göre, kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verilmesi gerekmektedir.

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

Yukarıda belirtildiği üzere, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince; tapu bilgilerinin temin edilerek fiili envanterin yapılması, mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi, her bir taşınmaz için numaralandırma, dosyalama ve cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tabloları gösterilmesi ve tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması sağlanmalıdır.

Yapılan incelemede; mevzuatında belirtilen süre itibarıyla taşınmaz tapu bilgileri ile fiili durum uyumlulaştırılmasının yapılamadığı ve numaralandırma, dosyalama ve envanter çalışmalarının tamamlanamadığı ve bunlara bağlı olarak da muhasebeleştirme işlemlerinin güncellenemediği; belirtilen eksikliklerin hâlihazırda da devam ettiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

İdare taşınmazlarının cins tashihi ile rayiç değer tespit çalışmalarının yapılması, numaralandırılma ve dosyalama işlemlerinin tamamlanması, taşınmaz tapu bilgileri ile fiili durumun uyumlulaştırılması ve bunlara bağlı olarak da muhasebe bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına yönelik tahsil edilen katkı payının, 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabında izlenmesi gerekirken, 320 Bütçe emanetleri hesabında izlendiği görülmüştür.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in "Katkı payının tarh, tahakkuku ve tahsili" başlıklı 5'inci ve "Katkı payı" başlıklı 6'ncı maddesinde; belediye tarafından, tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı tahakkuk ettirilmesi, tahakkuk ettirilen bu tutarın emlak vergisi ile birlikte tahsil edilmesi, tahsil edilen bu tutarların da tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar Büyükşehir sınırları içerisindeki belediyeler tarafından Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'na bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe emanetleri hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 248'inci maddesinde; bu hesabın, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabına ilişkin 274'üncü maddesi uyarınca Belediye'nin diğer kamu idareleri adına yapmış olduğu tahsilatları bu hesapta izlemesi gerekmektedir.

Ayrıca "Hesabın İşleyişi" başlıklı 275'inci maddesinde izlenen bu tutarların bütçe ile ilişkilendirilmemesi gerektiği de açıkça belirtilmektedir.

Konu ile ilgili yapılan incelemede, İdarece Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'na gönderilmesi gereken tutarlarını zamanında ilgili idareye aktarıldığı ancak bu tutarların 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı yerine 320 Bütçe emanetleri hesabında takip edildiği görülmüştür.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Muhasebenin temel ilkelerinden biri olan sınıflandırma ilkesine de uygun düşmeyen bu konu ile ilgili kayıtların 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Mahalli İdare Birliklerine Aktarılan Payların İlgili Hesapta Muhasebeleştirilmemesi

İdare tarafından mahalli idare birliklerine aktarılan payların 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe emanetleri hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 248'inci maddesinde; bu hesabın, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 363 Kamu idareleri payları hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 276'ncı maddesinde; bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı ve "Hesabın İşleyişi" başlıklı 277'nci maddesinde de bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bir taraftan 363 Kamu idareleri payları hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç; diğer taraftan 835 Gider yansıtma hesabına alacak, 830 Bütçe giderleri hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca 363 Kamu idareleri payları hesabındaki kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların 363 Kamu idareleri payları hesabına borç, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

İdare tarafından mahalli idare birliklerine aktarılabacak olan pay tutarları, 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun "Birlik Tüzüğü" başlıklı 5'inci maddesi uyarınca birliklerin tüzüklerinde belirlenmiş olup bu tutarlar, İdarenin bütçe gelirlerine belirli bir oranının uygulanması suretiyle hesaplanmaktadır.

Yapılan incelemede İdarenin mahalli idare birliklerine aktardığı payları 320 Bütçe emanetleri hesabında muhasebeleştirdiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Mahalli idare birliklerine aktarılacak payların 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Hakediş Ödemelerinden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

İdare tarafından gerçekleştirilen hakediş ödemelerinde vadesi geçmiş vergi borcu bulunan firmalardan yapılan kesintilerin 333 Emanetler hesabında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe emanetleri hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 248'inci maddesinde;

"Bu hesap, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılır."

Denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 333 Emanetler hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 260'ıncı maddesinde;

"Bu hesap, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır."

Hükmüne yer verilmiştir.

Diğer yandan Yönetmelik'in "Detaylı hesap planları" başlıklı 46'ncı maddesi uyarınca hazırlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında 333.09 Başka muhasebe birimleri adına yapılan kesintiler grubunda 333.09.01 Vergi borcu hesap kodu yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca; idarelerce yapılacak hakediş ödemelerinde vadesi geçmiş vergi borcu bulunan firmalardan yapılan kesintilerin 333 Emanetler hesabında 333.09.01 Vergi borcu hesap kodunda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; vadesi geçmiş vergi borcu bulunan firmaların hakedişlerinden yapılan kesintilerin 320 Bütçe emanetleri hesabında izlendiği tespit edilmiştir. Yapılan açıklamalardan da anlaşılabacağı üzere söz konusu tutarların 333 Emanetler hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Hakediş ödemelerinden yapılacak kesintilerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde açıklandığı şekilde kayıt altına alınması gerekmektedir.

BULGU 7: Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Kullanılmadan Doğrudan Giderleştirilmesi

İş akdi sona eren işçilere yapılan ödemelerin büyük kısmının 372 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabından değil 630 Giderler hesabından yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281, 282, 330 ve 331'inci maddelerine göre; faaliyet dönemi içinde veya sonraki yıllarda ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları için her yıl karşılık ayrılması, faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının 372 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabında, ilerleyen yıllarda ödenmesi öngörülen uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının da 472 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak, uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç kaydedilmelidir.

Ayrıca yılsonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları, 372 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabına alacak, 472 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabına borç kaydedilmelidir.

Kıdem tazminatı ödenmesi durumunda, önceki yıllardan biriken tutarın 372 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabına, cari yıla ait tutarın ise 630 Giderler hesabına borç kaydedilerek, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydı yapılması gerekmektedir. Geçmiş yıllara ait hizmet süreleri dikkate alındığında, 372 Kıdem tazminatı karşılıkları hesabında biriken

tutarın, cari yıl içerisinde ayrılan karşılıklara kıyasla önemli ölçüde daha yüksek olması beklenir. Ancak yapılan kıdem tazminatı ödemelerinde, ayrılan karşılıklardan karşılanan tutarın yaklaşık üç katı kadar gider hesabı kullanıldığı tespit edilmiştir.

Muhasebenin ihtiyatlılık kavramı gereği ayrılması gereken söz konusu tazminat karşılıklarının iş akdi sona eren işçilere ödenen kıdem tazminatı ödemelerinde kullanılmayarak, 2024 yılında ödenen kıdem tazminatına ilişkin tutarların büyük kısmının 630 Giderler hesabına kaydedilmesi sonucu mali tablolarda 372 ve 472 Kıdem tazminatı karşılıkları hesapları, Faaliyet Sonuçları Tablosunda da 630 Giderler hesabı (yılı gideri hariç) itibariyle hataya neden olmaktadır.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Dolayısıyla 372 ve 472 Kıdem tazminatı karşılıkları hesaplarının yukarıda açıklandığı şekilde kullanılması gerekmektedir.

BULGU 8: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Muhasebe Hesaplarında Dönemsellik İlkesine Uygun Olarak İzlenmemesi

Kamu İdaresince kiraya verilen bazı taşınmazların yıllık kira bedellerinin sözleşmesi gereği peşin tahsil edildiği ancak tahsil edilen tutarların tamamının tahsilat tarihi itibariyle 600 Gelirler hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı" başlıklı 286'ncı maddesinde, hesabın içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan, ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı, 288'inci maddesinde, peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmının 600 Gelirler hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmının bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabına alacak; tahsil edilen tutarın tamamının 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, ayrıca 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı olan tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenlerin ise bu hesaba borç, 600 Gelirler hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in 335'inci maddesinde ise 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabının, dönem içinde tahsil edilen ancak gelecek yılların faaliyet hesaplarına dahil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 337'nci maddesinde ise, peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmının 600 Gelirler hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabına alacak; tahsil edilen tutarın tamamının 100 Kasa hesabı veya 102 Banka hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamının 800 Bütçe gelirleri hesabına alacak, 805 Gelir yansıtma hesabına borç, 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların dönem sonunda bu hesaba borç, 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, kiraya verilen bazı taşınmazların kira bedellerinin sözleşmesi gereği yıllık (12 aylık) peşin tahsil edildiği ve tahsil edilen bu tutarların tamamının tahsilat tarihi itibarıyla 600 Gelirler hesabına kaydedildiği, 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına ve 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabına herhangi bir kayıt yapılmadığı tespit edilmiştir.

Peşin tahsil edilen kira gelirlerinin, içinde bulunulan aya ait olan kısmının 600 Gelirler hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabına alacak; 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların dönem sonunda bu hesaba borç, 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Kamu İdaresince kiraya verilen taşınmazlara ilişkin gelirlerin tahsil ve tahakkuk işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde açıklandığı üzere, dönemsellik ilkesi de gözetilerek muhasebeleştirilmelidir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Belediye Şirketinde Personel Alımı Aşamasında Güvenlik Soruşturması ve/veya Arşiv Araştırması Yapılmaması

Belediye Şirketinde personel alımı aşamasında güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmadığı görülmüştür.

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebilir.

Mevzuat uyarınca, kapsama dahil mahalli idare, bağlı idare ve şirketlerde personel şirketi üzerinden çalıştırılacak işçi personel için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak çıkarılan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar uygulanacaktır.

Söz konusu Usul ve Esaslar'ın “Şirket personelinde aranacak şartlar” başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının 3 numaralı bendinde affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkûm olmamak, 6 numaralı bendinde ise güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak şartı aranmaktadır.

7315 sayılı Kanun 17/04/2021 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle yürürlüğe konulduğu, Kanun'un 13'üncü maddesinin sekizinci fıkrası ile 4045 sayılı Kanun'un yürürlükten kaldırıldığı ve 14 üncü maddesiyle, 4045 sayılı Kanun'a yapılan atıfların bu Kanun'a yapılmış sayılacağı dikkate alındığında, 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nda öngörülen temel ilkelere, usul ve esaslara uygun olarak şirket personeli hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması ile ilgili olarak bir değerlendirme yapılmalıdır.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nda yer alan hükümler doğrultusunda şirket personeli hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Kamu İdaresi tarafından işçilerin yıllık izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullandırılmadığı ve bu nedenle yıllık izinlerin biriktiği görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir.

03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de, yıllık izinlerin kullanımı konusunda Kanun'a paralel bir düzenleme yapılmıştır.

Ayrıca, 4857 sayılı Kanun'un “Yıllık Ücretli İzin Hükümlerine Aykırılık” başlıklı 103'üncü maddesinde; 59'uncu madde gereğince hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde, bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için iki yüz yirmi (220,00) TL (2024 yılında 2.666,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, işçiler yıllık izin haklarından feragat

edemezler. İdarelerin de düzenli olarak yıllık izinleri kullandırmaları gerekmektedir.

İşçilerin emekli olmaları halinde veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuatı gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmektedir. Kullanılmayan yıllık izinlerin karşılığı olarak yapılacak ödeme en son ücreti üzerinden olacağı için, işçiye yüksek miktarda ücret ödemesi yapılacaktır. Bu uygulama da işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmelerine neden olmaktadır. Ancak belirtilen uygulama, idarelerin daha fazla mali külfet yüklenmeleri anlamına gelmektedir: Zira, anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda, idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ödeyebilecek; ayrıca, biriken yıllık izinlerin ücrete dönüşmesi halinde idareler açısından yüksek miktarda ödeme yapma söz konusu olacaktır.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygunluk ve ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 3: Kalkınma Ajans Payının İlgili Hesapta Takip Edilmemesi

Kurum tarafından Kalkınma Ajansı'na ödenen katılım payının 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe emanetleri hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 248'inci maddesinde; bu hesabın, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 363 Kamu idareleri payları hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 276'ncı maddesinde; bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı ve "Hesabın İşleyişi" başlıklı 277'nci maddesinde de bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bir taraftan 363 Kamu idareleri payları hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç; diğer taraftan

835 Gider yansıtma hesabına alacak, 830 Bütçe giderleri hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca 363 Kamu idareleri payları hesabındaki kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların 363 Kamu idareleri payları hesabına borç, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Sözü edilen maddelerde, 363 Kamu idareleri payları hesabının bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtildiğinden, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19'uncu maddesinin (d) bendi gereği ödenmesi gerekli olan katılım paylarının bu hesapta muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ancak İdarece kalkınma ajans payının, 363 Kamu idareleri payları hesabı yerine 320 Bütçe emanetleri hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Kurum tarafından kalkınma ajansı payının izlenmesi için 363 Kamu idareleri payları hesabının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 4: Depozito ve Teminatların Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesinde Dönemsellik İlkesine Uyulmaması

Kamu İdaresince çeşitli iş ve işlemler için alınan depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin, vadelerine bakılmaksızın tamamının 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabında takip edildiği ve 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin konuya ilişkin 320 ve 321'inci maddelerinde, 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabının mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Ayrıca depozito ve teminat olarak tahsil edilen tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin ise 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabına kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; İdarece tüm teminatların 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabında izlendiği 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabının hiç kullanılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

430 Alınan depozito ve teminatlar ve 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabında yer alan tutarların gerçek durumu yansıtmamasına sebep olan bu hususun düzeltilmesi adına, depozito ve teminatların vadelerine uygun hesaplarda takip edilmesi gerekmektedir

BULGU 5: Gecekondu Fonu Hesabı Oluşturulmaması ve Aktarılan Payların Amacı Dışında Kullanılması

775 sayılı Gecekondu Kanunu gereğince Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için fon hesabı oluşturulmadığı ve aktarılan bu kaynağın Kamu İdaresinin diğer cari iş ve işlemleri için kullanıldığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun "Fonların Teşkili ve Kullanılması" başlıklı 12'nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, ilgili belediyeler adına bankada açılacak özel hesaplarda toplanarak bir fon oluşturulacağı, 13'üncü maddesinde ise; bu fonlarda toplanan tutarların hangi amaçla kullanılması gerektiği düzenlenmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere, hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için fon hesabı açılacak ve ilgili fonda biriken tutarlar 775 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca kullanılabilecektir.

Yapılan incelemede, İdare sınırları içerisinde satılan Hazine taşınmazlarının satış bedelinin %10'unun belediyeye aktarıldığı ancak bu bedelin açılan özel bir hesapta toplanmadığı ve aktarılan gelirin 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 13'üncü maddesinde belirtilen amaçlar dışında kullanıldığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Belediye sınırları içerisinde satılan Hazine taşınmazlarının satış bedelinin %10 oranındaki payının açılacak özel bir hesaba aktarılması ve bu hesapta biriken tutarların amacı dışında kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 6: Yerine Getirilmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre doğrudan temin ile gerçekleştirilen bakım onarım kapsamındaki hizmet ve yapım işlerinin incelenmesi sonucunda; alım yapılan ve belirli bir süreyi gerektiren bazı bakım, onarım ve tadilat işlerinin temininde sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Alımlara ilişkin uygulama esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin (5)'inci fıkrasında; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar için sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir. Ayrıca doğrudan temin kapsamında imzalanacak sözleşmelerin birebir tip sözleşme olması zorunlu olmayıp daha özet ve rafine hükümler içeren bir metin olması mümkündür.

Yapılan incelemede İdarenin doğrudan temin ile gerçekleştirdiği ve belirli süreyi gerektiren alımlara ilişkin ilgililerle sözleşme imzalamadığı tespit edilmiştir.

Doğrudan temin kapsamında gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren hizmet ve yapım işlerinde işin idare tarafından belirlenen koşullarda ve özelliklerde yapılmasını garanti altına almak, kamu kaynaklarının daha etkin kullanımını ve işin kontrolünü sağlamak ve ilgili işten doğabilecek hukuki ihtilafların önüne geçmek için mevzuatın zorunlu kıldığı sözleşmelerin düzenlenmesi gerekmektedir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Doğrudan temin kapsamında gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren hizmet ve yapım işlerinde mevzuatın zorunlu kıldığı sözleşmelerin düzenlenmesi 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>