



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇANAKKALE ECEABAT 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	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan ve Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Duran Varlıklar Tablosu	14

KISALTMALAR

EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
LTD.ŞTİ.	Limited Şirketi
TL	Türk Lirası
TOKİ	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
Yİ-ÜFE	Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdarenin Kendi Arazilerinden Elde Edilen Ürünlerin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
2. Amortisman Ayrılmayan ve Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Bulunması
3. Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
4. Kuruma Ait Taşınmazların Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması
5. İller Bankasından Alınan Kredi Ödenebilir Hale Gelmeden Faiz Tahakkuk Ettirilmesi
6. Taşınır Mal Niteliğinde Olan Malzemelerin Doğrudan Gider Kaydedilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulmuş Olması
2. Gecekondu Fonu Hesabının Oluşturulmaması
3. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
4. Asansör Periyodik Kontrolüne İlişkin Hizmet Protokolünün Meclis Kararı Alınmadan İmzalanmış Olması

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.

Çanakkale Eceabat 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 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Kanun olup bu Kanun'da İdarenin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçesi ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 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, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde ise belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Eceabat Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Eceabat Belediyesinin teşkilat yapısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 1 başkan yardımcısı ve bağlı olarak Özel Kalem Birimi, Zabıta Amirliği, İtfaiye Çavuşluğu, Sosyal Hizmetler Memurluğu ile Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur, sözleşmeli personel ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	76	23

Sözleşmeli Personel	2	2
Kadrolu İşçi	38	6
Geçici İşçi	0	0
Toplam	116	31
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	76

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Bütçe Türleri ve Kapsamı” başlıklı 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, 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 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 Belediye, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklenen/Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
Personel Giderleri	0,00	19.146.000,00	9.300.000,00	3.147.159,82 (-)1.818.443,91	29.774.715,91	26.575.101,25	3.199.614,66	00,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	1.907.000,00	00,00	732.727,38	2.639.727,38	2.076.237,09	563.490,29	00,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	61.021.000,00	48.050.000,00	3.222.073,65 (-)1.605.388,99	110.687.684,66	88.324.834,81	22.362.849,85	00,00
Faiz Giderleri	0,00	500.000,00	00,00	00,00	500.000,00	181.818,25	318.181,75	00,00
Cari Transferler	0,00	2.245.000,00	00,00	122.051,93	2.367.051,93	1.965.673,09	401.378,84	00,00
Sermaye Giderleri	0,00	12.795.000,00	00,00	00,00	12.795.000,00	00,00	12.795.000,00	00,00

Sermaye Transferleri	0,00	25.000,00	00,00	00,00	25.000,00	00,00	25.000,00	00,00
Borç Verme	0,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
Yedek Ödenek	0,00	4.750.000,00	00,00	00,00 (-)3.800.179,88	949.820,12	00,00	949.820,12	00,00
Toplam	0,00	102.389.000,00	57.350.000,00	7.224.012,78 (-)7.224.012,78	159.739.000,00	119.123.664,49	40.615.335,51	00,00

Tabloya göre 2024 yılında Bütçeyle 102.389.000,00 TL ödenek verilmiş olup bu tutar, yıl içinde alınan ek bütçeyle beraber toplam 159.739.000,00 TL olmuştur. 119.123.664,49 TL bütçe gideri yapılmış, 40.615.335,51 TL tutarındaki ödenek ise iptal edilmiştir. Ertesi yıla devreden ödenek bulunmamaktadır. Bütçe ile ayrılan 3.800.179,88 TL yedek ödenek, personel giderleri, mal ve hizmet alımları ile cari transferler için kullanılmıştır.

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	27.834.000,00	12.189.061,98	0,00	12.189.061,98	44
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	43.425.000,00	27.502.483,65	0,00	27.502.483,65	63
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0
05- Diğer Gelirler	65.525.000,00	64.779.797,83	0,00	64.779.797,83	99
06- Sermaye Gelirleri	22.025.000,00	0,00	0,00	0,00	0
08-Alacaklardan Tahsilat	530.000,00	0,00	0,00	0,00	0
09- Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	159.739.000,00	104.471.343,46	0,00	104.471.343,46	65

Belediyenin 2024 yılında 159.739.000,00 TL olarak öngörülen net bütçe geliri %65 gerçekleşme oranı ile 104.471.343,46 TL olarak gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleri beklenenin çok altında kalmış, merkezi idare gelirlerinden aktarılan paylarından kaynaklanan diğer gelirler kalemi ise büyük oranda gerçekleşmiştir. Sermaye gelirleri öngörülen taşınmaz satışları ile ilgili bulunmaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	29.774.715,91	26.575.101,25	89
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.639.727,38	2.076.237,09	79
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.687.684,66	88.324.834,81	80
04- Faiz Gideri	500.000,00	181.818,25	36

05- Cari Transferler	2.367.051,93	1.965.673,09	83
06- Sermaye Giderleri	12.795.000,00	00,00	0
07- Sermaye Transferleri	25.000,00	00,00	0
08- Borç Verme	00,00	00,00	0
09- Yedek Ödenekler	949.820,12	00,00	0
Toplam	159.739.000,00	119.123.664,49	75

2024 yılı için verilen toplam 159.739.000,00 TL bütçe ödeneğinin 119.123.664,49 TL'si yıl içinde bütçe giderine dönüşmüş olup, gerçekleşme oranı %75 düzeyinde kalmıştır. Personel giderleri için 26.575.101,25 TL, mal ve hizmet alımları için 88.324.834,81 TL gider yapılmış olup bütçe giderleri içinde ağırlığı bu iki kalem oluşturmaktadır. Ayrılan ödeneklerin harcanma durumuna bakıldığında, personel giderleri %89 oranında, Sosyal Güvenlik Kurumu devlet primi giderlerinin ise %79 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 110.687.684,66 TL olarak belirlenen mal ve hizmet alımları ödeneği %80 oranında, 2.367.051,93 TL olarak belirlenen cari transferler ödeneği %83 oranında kullanılmıştır. Kredi kullanımı faiz giderlerini etkilemiş olup ayrılan ödenek tam olarak kullanılmamıştır. Sermaye giderleri ve sermaye transferleri için bütçeye konulan ödenekler ile yedek ödenek kullanılmayarak yıl içinde diğer gider kalemlerine eklenmiştir.

Belediyenin bütçe gelirleri ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2022-2023 Değişim Oranı (%) [D=(B-A) /A]	2023-2024 Değişim Oranı (%) [E=(C-B) /B]
Vergi Gelirleri	3.449.068,46	4.994.079,07	12.189.061,98	45	144
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.669.544,82	14.611.869,74	27.502.483,65	119	88
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	2.797,00	00,00	00,00	(-)100	0
Diğer Gelirler	19.529.861,43	33.195.679,93	64.779.797,83	70	95
Sermaye Gelirleri	2.875.012,70	00,00	00,00	(-)100	0
Toplam	32.526.284,41	52.801.628,74	104.471.343,46	62	98
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	00,00	00,00	0,00	0,00
Net Toplam	32.526.284,41	52.801.628,74	104.471.343,46	62	98

Tabloya göre, 2022 yılında 32.526.284,41 TL olan bütçe geliri %62 oranında artarak 2023 yılında 52.801.628,74 TL olmuştur. 2024 Yılı Bütçe gelirleri toplamı 104.471.343,46 TL

olup bu tutar 2023 yılına göre %98 oranında bir artış göstermiştir. Vergi gelirlerindeki artış yeniden değerlendirme oranından, Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki artış taşınmaz kira artış oranlarından, diğer gelirlerdeki artış ise genel vergi gelirlerinden alınan paylardan kaynaklanmaktadır. Alınan bağış ve yardım ile sermaye gelirleri yıllar itibariyle bir artış göstermemiştir. Ancak bu durum bütçe gelirleri içinde önemli bir yer tutmamaktadır. Tabloya göre en önemli gelir kaleminin genel vergi gelirlerinden alınan paylar ile taşınmaz kira gelirlerinden kaynaklanan teşebbüs ve mülkiyet gelirleri olduğu anlaşılmaktadır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2023-2024) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2022-2023 Değişim Oranı (%) [D=(B-A) /A]	2023-2024 Değişim Oranı (%) [E=(C-B) /B]
Personel Giderleri	6.747.666,72	13.500.314,49	26.575.101,25	100	97
SGK Devlet Prim Giderleri	485.145,97	1.102.943,73	2.076.237,09	127	88
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.256.370,54	42.472.200,91	88.324.834,81	110	108
Faiz Giderleri	320.306,38	261.986,52	181.818,25	(-)18	(-)31
Cari Transferler	993.032,18	884.619,61	1.965.673,09	(-)11	122
Sermaye Giderleri	0,00	5.056,00	00,00	0	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	00,00	0	0
Borç Verme	0,00	0,00	00,00	0	0
Toplam	28.802.521,79	58.227.121,26	119.123.664,49	102	105

Tabloda bütçe giderlerinin 2022, 2023 ve 2024 yıllarına ilişkin bütçe giderleri ve yıllar itibariyle artış oranları görülmektedir. 2022 yılında 28.802.521,79 TL olan Bütçe gideri 2023 yılında %102 oranında artarak 58.227.121,26 TL olmuştur. 2024 yılında bütçe gideri tutarı 119.123.664,49 TL olup, önceki yıla göre %105 oranında artmıştır. Bu artışlar personel giderleri, SGK devlet primi giderleri ile personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarını da kapsayan mal ve hizmet alım giderlerindeki artışlardan kaynaklanmıştır. Öngörülen kredi kullanımının gerçekleşmemiş olması nedeniyle faiz giderleri düşüş göstermiştir. 2024 yılında cari transferler için yapılan harcamalar, sosyal yardımlar nedeniyle, önceki yıla göre %122 oranında bir artış göstermiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 124.933.347,77 TL; Faaliyet Geliri 105.811.330,73 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu, 294.816.290,20 TL enflasyon düzeltilmesi ile birlikte 275.694.273,16 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup dolaylı olarak hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Hisse Oranı (%)
1	Eceabat Belediyesi Taşıma Hafriyat Petrol Enerji İnşaat Demir Çelik Emlak Müşavirlik Eğitim Turizm Temizlik Gıda Tarım Sanayi Ticaret Ltd. Şti.	21.273.656,72	21.273.656,72	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan Cetveli

b) Temel Mali Tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer Mali Tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Faaliyet sonuçları tablosu

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yayımlanmış olup, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile de kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi maksadıyla standartlar belirlenmiştir.

İdarenin iç kontrol sistemi bu kapsamda değerlendirilmiştir.

Kontrol Ortamı

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. Hizmet birimlerinin görev ve yetkilerini düzenleyen bir iç yönetmelik çıkarılmıştır. İş akış süreçleri ve yetki devirlerine ilişkin esaslar belirlenmemiş ancak görevler ayrılığı ilkesine uyulmuştur.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamaktadır. Ancak etik sözleşmeleri tüm çalışanlarca imzalanarak özlük dosyalarında saklanmaktadır. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiştir. Kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde dikkate alınması gereken hassas görevlerin neler olduğu belirlenmemiş, her düzeydeki yöneticilere verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların da oluşturulmadığı görülmüştür.

Risk Değerlendirme

Belediye için zorunlu olmadığından stratejik plan hazırlanmamıştır. Buna bağlı olarak İdare tarafından hazırlanan bir performans programı da bulunmamaktadır. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiş, risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma da yapmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. Görevler ayrılığı prensibine uyulmuştur.

Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine göre hazırlanması gereken İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmemiştir. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak bir ön mali kontrol sistemi kurulmamış, bu konuda bir iç düzenleme ve çalışma yapılmamıştır.

Kurumda faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır

Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim, raporlama, kayıt ve dosyalama sistemi, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak; İdare hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını ve yükümlülüklerini gösteren bir performans programı hazırlanıp web sayfasında yayımlayarak kamuoyuna açıklanmamaktadır. Faaliyet sonuçları ve

değerlendirmeler, içerik olarak mevzuata uygun olmasa da idare faaliyet raporu hazırlanarak yayımlanmaktadır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bulunmamaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmamış, ilgili üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmemiştir. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi ayrıca kurulmamış olsa da idare küçük olduğu için var olan veriler ile bunu sağlamak mümkün bulunmaktadır.

Kayıt ve dosyalamanın yapılabilmesi için; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. EBYS sisteminin gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı, bu anlamda sistemin yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumda olduğu anlaşılmaktadır.

İzleme

Kurumda, iç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim standartlarının sağlanmasına yönelik olarak çalışmalar da yapılmamıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır. İç kontrol sisteminin idarenin tüm birimlerince değerlendirilmesi yapılarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna bir raporlama çalışması yapılmamaktadır.

Ön mali kontrol birimi ve iç denetim birimi kurulmamış, iç denetçi ataması yapılmamış olan Belediye bünyesinde yeterli düzeyde bir iç kontrol sisteminin bulunmadığı, kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmadığı ve iç kontrol mevzuatı gereklerinin büyük ölçüde yerine getirilmediği görülmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çanakkale Eceabat 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: İdarenin Kendi Arazilerinden Elde Edilen Ürünlerin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

İdarenin mülkiyetinde bulunan tarım arazilerinden elde edilen ürünlerin muhasebe giriş kayıtları yapılmayarak doğrudan satış işlemlerinin gerçekleştirildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10’uncu maddesinde; ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişlerinde varlık işlem fişinin düzenleneceği, (Yönetmelik değişikliğinden önceki adı taşınır işlem fişi) “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13’üncü maddesinde de; taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında varlık işlem fişine dayanılarak giriş kayıtlarının yapılacağı, bu kayıtların ise satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hâllerinde maliyet bedeli ile, kurumun kendi iç imkânlarıyla üretilmesi durumunda maliyet bedeli ile, maliyet bedelinin tespit edilemediği durumlarda ise oluşturulan değer tespit komisyonunca belirlenen değer üzerinden kaydedilmesi gerektiği, ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 115’inci maddesinde; 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 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izleneceği, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan taşınırların bu hesaptan çıkılacağı ve 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yıl içinde belediyeye ait muhtelif arazilerde yapılan tarımsal faaliyetler sonucunda zeytin ve çam fıstığı ürünü elde edilmiş olmasına rağmen bu ürünler, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilerek taşınır giriş kaydı yapılmadan doğrudan ihale edilmek suretiyle satılmış olup bedeli 600 Gelirler Hesabına kurum geliri olarak kaydedilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, bundan sonraki uygulamalarda idarenin mülkiyetinde bulunan tarım arazilerinden elde edilen ürünlerin muhasebe giriş kayıtlarının yapılarak satışlarının gerçekleştireceği belirtilmiştir. Ancak denetim yılına ilişkin herhangi bir işlem yapılmamıştır.

İdarenin kendi imkanları ile elde edilen ürünlerin öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına tespit edilen maliyet bedeli ile kaydedilmesi, daha sonra satışı yapılarak ya da başka bir şekilde elden çıkarılması durumunda muhasebe kayıtlarından çıkış işleminin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Amortisman Ayrılmayan ve Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Bulunması

İdarenin 2024 yılı mali tablolarının incelenmesinde maddi duran varlık grubunda kayıtlı bir kısım duran varlık için amortisman ayrılmadığı, bir kısım duran varlık için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 202'nci maddesinde; bu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde gidere dönüştürülmesi ve hesaben yok edilmesinin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

"Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde ise; kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları düzenlenmiştir.

Aşağıdaki tabloda ayrıntılı gösterildiği üzere idarenin bir kısım duran varlıkları için amortisman ayrılmamış, bazı duran varlıkları için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrılmıştır.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan ve Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Duran Varlıklar Tablosu

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.99.00.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	53.373.478,76	0,00	-
253.02.04.	İş Makineleri ve Aletleri	1.606.682,00	3.494.963,20	1.888.281,20

253.03.07.	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	35.140,00	0,00	-
255.01.01.	Döşeme Demirbaşları	9.940,00	47.362,00	37.422,00
255.02.03.	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	14.000,00	0,00	-
255.04.01.	Yemek Hazırlama Ekipmanları	51.790,20	0,00	-
255.07.02.	Basılı Yayınlar	7.560,00	0,00	-
255.08.01.	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	28.000,00	60.060,00	32.060,00

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Amortisman ve Tükenme payları Tebliğinde amortisman ayrılması öngörülen 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında kayıtlı 53.373.478,76 TL, 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında kayıtlı 35.140,00 TL, 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı toplam 73.350,20TL tutarlarındaki duran varlıklar için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmamıştır. 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabında kayıtlı duran varlıklar için 1.888.281,20 TL, 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı duran varlıklar için ise toplam 69.482,00 TL gerçek değerlerinden daha fazla amortisman ayrılmıştır.

Amortisman tabi olmayan varlıklar için amortisman ayrılması ve maddi duran varlıklar için kayıtlı tutarından daha fazla amortisman ayrılması nedeniyle 630 Giderler Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile ilgili duran varlık hesaplarının mali tablolarda olduğundan farklı görünmesine neden olunmuş, bundan dolayı ise dönem faaliyet sonuç hesapları etkilenmiş bulunmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, bundan sonra duran varlıklar için amortisman işlemlerinin ilgili Tebliğ hükümleri çerçevesinde yürütüleceği belirtilmiş ise de yılı geçtikten sonra yapılacak olan düzeltmeler denetim yılı mali tablolarını etkilemeyecektir.

Bu nedenle, Amortisman ve Tükenme Payları Tebliğinde amortisman ayrılması öngörülen duran varlıklar için amortisman ayrılması, ayrılan amortisman tutarının da duran varlığın kayıtlı değerini geçmemesi gerekmektedir.

BULGU 3: Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin brüt tutar üzerinden 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekirken net tutar üzerinden kaydedildiği ve faiz gelirlerinden yapılan tevkifatın 630 Giderler Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Gayrisafilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde, gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde, kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği; gelir ve gider hesaplarının, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsus olduğu belirtilmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 57'nci maddesinin altıncı fıkrasında ise faiz gelirine ilişkin yapılması gereken muhasebe kaydı düzenlenmiştir. Anılan hüküm uyarınca, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Bankalar Hesabına, tevkifat tutarlarının 630 Giderler Hesabına borç; faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600 Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmının ise 181 Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Ayrıca aynı fıkra, Banka Hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, vadeli mevduat hesabına tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutarının 600 Gelirler Hesabında, brüt tutar üzerinden yapılan gelir vergisi tevkifatının ise 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Belediyenin vadeli banka hesaplarına tahakkuk eden ve 600.05.01.09.03 hesap kodunda takip edilen toplam 3.191.336,06 TL tutarındaki faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden 600 Gelirler Hesabına kaydedildiği, buna ilişkin gelir vergisi tevkifatının ise muhasebe kayıtlarında hiç göstermediği tespit edilmiştir. Bu durumun temel muhasebe ilkelerine aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

Yapılması gereken işlem, elde edilen faiz gelirinin brüt olarak 600 Gelirler Hesabına gelir, faiz gelirinden banka tarafından kesilen gelir vergisi stopajının da 630 Giderler Hesabına gider olarak aynı anda kaydedilmesidir.

Kamu İdaresi cevabında, mevduat faiz gelirlerine ilişkin tevkifat tutarlarının 630 Giderler Hesabında izlenilmesine başlanıldığı belirtilmiştir. Ancak 2025 yılı itibarıyla yapılan

bu düzeltmeler denetim yılı mali tablolarını etkilemediğinden bulgu konusu hata devam etmektedir.

Mevduat faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden muhasebeleştirilmesi, mali tablolarda 600 Gelirler Hesabı ve 630 Giderler Hesabının, kesilen gelir vergisi stopajı kadar eksik görünmesine yol açmaktadır. Bu bakımdan, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerebilmesini teminen mevduat faiz gelirlerinin yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümleri uyarınca brüt tutarlar üzerinden Gelirler Hesabına kaydedilmesi, aynı zamanda tevkifat tutarlarının ise Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Kuruma Ait Taşınmazların Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması

İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde değer tespit çalışmalarının tamamlanarak mali tablolarda gerçek değerleri ile yer almasının sağlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe sistemi" başlıklı 49'ncü maddesi hükümlerine göre, kamu kurumlarının muhasebe sistemleri, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulup yürütülmelidir. Aynı madde hükmüne göre, kamu hesapları, idarelerin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulması zorunlu bulunmaktadır.

Kamu idarelerinin taşınır ve taşınmaz mal edinmeleri bu varlıklara ilişkin yapacakları işlemler 5018 sayılı Kanun'un 44 ve 45'inci maddelerinde düzenlenmiştir. Bu maddelerdeki hükümlere göre, Kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında, bu malların kaydı ile taşınırın muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, çıkarılan yönetmeliklerle belirlenecektir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre, taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan

yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması ve bu kayıtların belgeye dayanması esastır. Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınmalıdır. Taşınmazların kayıtlara alınan değeri ise Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmelidir. Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilmelidir.

Yine aynı Yönetmelik hükümlerine göre yapılması gereken taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri idarelerin yetkili ve görevli birimleri veya harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılacaktır. Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı da belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıkların kayıt usulünün düzenlendiği 186'ncı ve 187'nci maddesi hükümlerine göre, edinilen maddi duran varlıklar maliyet bedeli ile hesaplara alınmalıdır. Maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde yapılan her türlü gider ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıklar varsa bilinen değeri, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri ile hesaplara alınır. Dönem sonlarında enflasyon düzeltmesi ve amortismanına tabi tutulan maddi duran varlıkların miktar ve değerlerinde; satılma, başka bir birime devredilme, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler ilgili tahakkuk dairesinin mal sorumlusu ve harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerince kayıtlar güncellenir.

Kurum mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin değer tespit çalışmalarına başlanılmış olsa da henüz tamamlanmadığı, tesbitlere ilişkin ilgili formların düzenlenmediği ve bu durumun neticesinde kurum taşınmazlarının gerçek değerleri ile muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespiti ve kayıt işlemlerinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e uygun olarak yapılmaması nedeniyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabı gerçek değerleri ile mali tablolarda yer almamaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, duran varlıklar için enflasyon düzeltmesinin yapıldığı, kayıtlı

değerleri ile rayiç değerlerinin uyumlu hale getirilmesi çalışmalarının ise devam ettiği belirtilmektedir. Kurumda varlıklar için enflasyon düzeltmesi işlemi yapılmıştır. Ancak, taşınmazlar için değer tesbit çalışması yapılarak gerçek değerleri ile muhasebe kayıtlarında yer alması sağlanmamıştır.

Mevzuat hükümleri gereği, kurum adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında kurum tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan taşınmazların, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi, Yönetmelik ekinde yer alan formlara uygun olarak kayıt altına alınması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği de taşınmazların muhasebe kayıtlarının bu değerler üzerinden yapılarak mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 5: İller Bankasından Alınan Kredi Ödenebilir Hale Gelmeden Faiz Tahakkuk Ettirilmesi

İller Bankasından uzun vadeli olarak alınan krediye ilişkin faiz tutarları, hesaplanarak ödenecek hale gelmediği halde gider olarak tahakkuk ettirilerek muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda yer almasının sağlandığı görülmüştür.

Genel Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin tüm malî işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması hususları 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda düzenlenmiştir. Bu Kanun'un 49'ncü maddesi hükümlerine göre; Kamu hesapları, idarelerin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemleri, garantileri ve yükümlülüklerinin belirlenmiş bir düzen içinde ilgili hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulmalıdır.

Aynı Kanun'un "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesi hükmüne göre de bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesi gerekir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının da bir belgeye dayanması esastır.

Temel muhasebe ilkelerine göre Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak tesbit edilir. Mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır bir şekilde düzenlenmelidir.

Belediye tarafından İller Bankasından alınan uzun vadeli kredinin sonraki yıllarda ödenecek hale gelecek olan faizleri hesaplanıp toplam tutar olarak 481 Gider Tahakkukları Hesabına kaydedilmiş ve haliyle bu tutar mali tablolarda yer almış bulunmaktadır. Önceki yıllardan gelen bu gider tahakkuklarından bir kısmı faaliyet döneminde ödemesi yapılarak düşülmüş olsa da, 2024 yılı bilançosu 481 Gider Tahakkukları Hesabında toplam 604.123,93 TL tutarında bir değer yer almaya devam etmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “481 Gider tahakkukları hesabı” başlıklı 338’nci maddesinde bu hesabın kullanım şekline ilişkin geniş açıklamalarda bulunulmuştur. Buna göre; uzun vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen, tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan, ancak içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan borçların izlenmesi için bu hesap kullanılır. Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderleri de bu hesaba kaydedilir.

Yine burada yapılan açıklamalara göre, tahakkuk etmiş olmakla birlikte, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borç tahakkukları ay sonlarında 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir. İçinde bulunulan yılı takip eden yılda ödenecek olanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381 Gider Tahakkukları Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıldan sonraki yıllarda ödenecek olanlar bu hesaba alacak, vade sonunda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ise 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

Görüldüğü üzere ancak tahakkuk ederek sonraki dönemlerde ödenecek hale gelmiş olan borçlar için Gider Tahakkukları Hesabı kullanılabilir. İller Bankasından sağlanan uzun vadeli kredinin faizlerinin hesaplanarak yıllar itibarıyla ödenecek taksit tutarlarının belirlenmiş olması söz konusu giderin tahakkuk ettiği anlamına gelmeyecektir. Yıllar itibarıyla yapılacak ödeme tutarlarının bir sözleşmeye bağlanmış olması da bu durumu değiştirmeyecektir.

Kamu İdaresi cevabında, 481 Gider Tahakkukları Hesabında yer alan kayıtların 381 Gider Tahakkukları Hesabına ve 630 Giderler Hesabına alınması ile ilgili çalışmaların devam etmekte olduğu belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hata denetim yılı mali tablolarını etkilemeye devam etmektedir.

Tahakkuk ederek ödenecek hale gelmemiş olan giderlerin 481 Gider Tahakkukları Hesabına kaydedilmesi nedeniyle mali tablolarda bu hesaba ilişkin olarak 604.123,93 TL hataya yol açılmıştır. Bu nedenle, alınan bir banka kredisinin uzun dönem boyunca ödenecek olan faiz tutarları henüz tahakkuk ederek ödenecek hale gelmiş bir borç niteliğinde olmadığından Gider Tahakkukları Hesabına kaydedilmemesi, dolayısıyla da yıl sonu mali tablolarda yer almaması gerekmektedir.

BULGU 6: Taşınır Mal Niteliğinde Olan Malzemelerin Doğrudan Gider Kaydedilmesi

Taşınır niteliğinde olan çeşitli mal ve malzeme alımlarının 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında yer alması gerekirken doğrudan gider olarak kaydedildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinin birinci fıkrasında taşınırın; edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında girişinin yapılacağı; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde de çıkışlarının yapılarak kayıtlardan düşüleceği belirtilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 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 izlenilmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının işleyişini açıklayan 116'ncı maddesinde belirtildiği üzere, satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemelerin bir taraftan maliyet bedelleri ile 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin ise 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak ve 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nda ise; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne paralel olarak yardımcı hesaplar oluşturulmuş ve bu kapsamda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin alt kodlara yer verilmiştir.

Belirtilen Yönetmelik hükümlerinde, kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzemelerin, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi ile bu hesaba ilişkin alacak kayıtlarının, ilgili ilk madde ve malzemelerin tüketilmek üzere diğer birimlere verilmesi veya kullanılması halinde yapılabileceği hususuna açıklık getirilmiştir.

Kurumda, 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabının ilgili alt kodlarına kaydedilmesi gereken çeşitli mal ve malzeme alımlarının doğrudan 630 Giderler Hesabına borç kaydı yapılarak giderleştirildiği görülmüştür.

Belirtilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılabileceği üzere 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 öncelikle ilgili stok hesaplarına alınması, kullanıma verildikçe Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda giderleştirilmek suretiyle de çıkış işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, satın alınan taşının nitelikteki malların öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına giriş kaydının, tüketildiği zaman ise belli aralıklar ile çıkış kaydı işlemlerinin yapılmasına başlanıldığı belirtilmektedir. Ancak denetim yılı geçtikten sonra yapılan bu düzeltmeler nedeniyle 2024 yılı mali tabloları etkilenmemiş olmaktadır.

Taşınır niteliğindeki malların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeyerek doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi nedeniyle Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin açıklanan hükümlerine uyulmamış olunacağı gibi söz konusu hesapların mali tablolarda olduğundan daha farklı görünmesine de yol açılacaktır. Bundan dolayı da faaliyet sonuçları etkilenmiş olacaktır.

Bu nedenle, kurum ihtiyaçları için satın alınan taşınır nitelikte olan malların öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına giriş kaydının, tüketildiği zaman ise belli aralıklar ile çıkış kaydının yapılarak giderleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulmuş Olması

Belediye ile Türk Yerel Hizmet Sendikası arasında akdedilen sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin sözleşmeye toplu sözleşmenin konusu olmayan ve sözleşmede yer almasına gerek bulunmayan hususların konulduğu görülmüştür.

375 sayılı KHK'nın Ek 15'nci maddesinde Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda öngörülen hükümler çerçevesinde yapılacak sözleşmeyle sosyal denge tazminatı verilebileceği ifade edilmiştir.

4688 sayılı Kanun'un 28'nci maddesinde toplu sözleşmenin kapsamı belirlenmiş olup burada: *“Toplu sözleşme; kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını düzenleyen mevcut mevzuat hükümleri dikkate alınarak kamu görevlilerine uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, ek ödeme, toplu sözleşme ikramiyesi, fazla çalışma ücreti, harcırah, ikramiye, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ve diğer mali ve sosyal hakları kapsar.”* Denilmektedir.

Belediyelerde, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 15'nci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine yönelik olarak ilgili sendika ile sözleşme yapılabileceği, ancak bu sözleşmenin toplu sözleşme sayılmayacağı hususu da 4688 sayılı Kanun'un “Mahalli idarelerde sözleşme imzalanması” başlıklı 32'nci maddesinin birinci fıkrasında açıklanmıştır. Bu düzenlemeye göre, imzalanacak toplu sözleşmeye kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarına ilişkin olmayan idari hükümler konulamayacağı gibi münhasıran belediyeler ile sendikalar arasında yapılan sosyal denge ödenmesi ile ilgili sözleşmeye de sosyal denge tazminatı ödemesini ilgilendirmeyen diğer hükümlerin konulması mümkün bulunmamaktadır.

Bu çerçevede olmak üzere 10.05.2024 tarihinde Belediye ile Türk Yerel Hizmet Sendikası arasında imzalanan sözleşmede sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin hükümlerin dışında sözleşme konusu edilemeyecek hususların da yer aldığı görülmüştür.

Söz konusu sözleşmenin 6'ncı maddesinde işverenin hak ve yükümlülükleri, 7'nci maddesinde sendikanın yükümlülükleri 8'nci maddesinde de sendika yönetici ve temsilcilerinin işyeri sendikal çalışmalarına ilişkin hükümler bulunmaktadır. Oysa bu hususlar sosyal denge sözleşmesinin konusu değildir. Tarafların yükümlülüklerini belirleyen düzenlemelerin sözleşmeye konulmasına da gerek bulunmamaktadır. Çünkü, 4688 sayılı Kanunda, sendika ve konfederasyonların yetki ve faaliyetleri ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Yine belediye ile sendika arasında düzenlenen sosyal denge tazminatı konulu sözleşmenin “işverenin hak ve yükümlülükleri” başlıklı 6'ncı maddesi (e) fıkrasında “*Sendika temsilcileri, kendi görev alanlarına giren konuları görüşmek üzere, işveren veya vekillerinden toplantı talebinde bulunabilirler. Olağanüstü bir sebep olmadıkça, yazılı olarak başvurdukları tarihten itibaren 3 (üç) işgünü içinde talep yerine getirilir.*” Denilmek suretiyle işverene ek külfetler ve yükümlülükler getirilmiştir.

Diğer taraftan, 2024 ve 2025 yıllarını kapsayan yerel yönetim hizmet koluna ilişkin genel nitelikteki toplu sözleşmede de çalışanların mali ve sosyal hakları dışında kalan idari işlere ilişkin hükümlere yer verilmemiştir.

Açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, belediye ile ilgili sendika arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinin konusu sadece bu tazminata ilişkin olmalıdır.

4688 sayılı Kanun hükmünden açıkça anlaşılabacağı üzere, belediye başkanı ile sendika temsilcisi sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlarda tespit etmek üzere yetkilendirilmiştir. Bunun dışında sözleşme hakkını toplu sözleşme gibi düşünmek ve sözleşme metnine yetkilendirilen husus dışında başkaca hükümler koymak açıklanan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil edecektir.

Kamu İdaresi cevabında, sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin sözleşmenin yenilenmesi durumunda bulguda açıklanan hususların düzeltileceği ifade edilmiştir.

Mahalli idarelerde memur ve sözleşmeli personele sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin olarak yetkili sendikalar ile yapılacak sözleşmelerde sadece bu konunun düzenlenmesi, sosyal denge ödenmesiyle ilgili olmayan hükümlere ise yer verilmemesi gerekmektedir.

BULGU 2: Gecekondu Fonu Hesabının Oluşturulmaması

Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için 775 sayılı Kanun gereğince zorunlu olan Gecekondu Fonu Hesabının oluşturulmadığı, bu kapsamda aktarılan kaynağın Belediyenin diğer giderleri için kullanıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre belediyeler, düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla belediye ve mücavir alan sınırları içinde, özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı ve alt yapılı arsalar üretmek, konut, toplu konut yapmak yetkisine sahip bulunmaktadır.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun "Fonların teşkili ve kullanılması" başlıklı 12'nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak birer fon teşkil edileceği belirtilmiş, 13'üncü maddesinde ise bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

Mezkur Kanun'un 13'üncü maddesinde Gecekondu Fonunun, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının (TOKİ) izni alınmak şartıyla, Kanundaki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında, TOKİ tarafından onanan plan ve projelere göre halk konutu yapılmasında, ıslah olunacak gecekondu bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin yapılması veya onarılması gibi işlerde kullanacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere ilgili fonda biriken paraların 775 sayılı Kanun'un 13' üncü maddesinde açıklanan yerlerde kullanılması gerekmekte olup, bunun dışındaki yerlerde kullanılması ise mümkün bulunmamaktadır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 5'inci maddesinde, belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla %10'unun

ilgili belediyeler bünyesindeki Gecekondu Fonu Hesabına aktarılacağı hususu hüküm altına alınmıştır.

Yine aynı şekilde, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin fonun teşkili ve muhasebeleştirilmesine ilişkin "Belirli Bir Amaca Tahsisli Gelirler ve Alınan Paylar" başlıklı 18'nci maddesinin ikinci fıkrasında, 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesi gereği kurulan fonda toplanacak paraların gelir bütçesinin ilgili bölümüne gelir kaydedileceği, gider bütçesinin ilgili tertibine tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere ödenek konulacağı, bu fondan yapılan harcamalarda 775 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esasların uygulanacağı açıkça belirtilmiştir.

Böyle olduğu halde, Gecekondu Fonu Hesabına aktarılmak üzere çeşitli tarihlerde İlçe Milli Emlak Müdürlüğü tarafından belediyeye gönderilen toplam 166.352,00 TL tutar, ilgili fon hesabı yerine gelir hesaplarına kaydedilerek cari giderler için kullanılmıştır.

Kamu İdaresi cevabında, ilgili fon hesabının oluşturulacağı belirtilmiş olsa da henüz bu konuda herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Oysa, Gecekondu Fonu Hesabına aktarılmak üzere gönderilen paraların idarenin diğer giderleri için harcanılmaması, ilgili fon hesabında muhafaza edilerek Kanunda belirtilen yerlerde kullanılması gerekmektedir.

BULGU 3: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

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

Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin, taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına ve bu hakka ilişkin uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelikte, elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavram tanımlanmıştır.

Yönetmelik'in "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen ücretin, yine bu Yönetmelik'in ekinde yer alan Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen fiyatları aşamayacağı belirtilmiştir. Aynı maddede bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE) oranında artırılacağı hususu da hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik ekinde bulunan söz konusu tarife tablosu incelendiğinde, büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve büyükşehir belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler, büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan ve ilçe belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler ile ilçe belediyeleri (büyükşehir belediyesi kapsamında kalan belediyeler hariç) ile belde belediyelerinin belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ve ilçe veya belde belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler için ayrı ayrı tarifelerin belirlendiği görülmektedir. Buradan anlaşılabacağı üzere ilçe belediyelerinin sorumluluğunda olan yerlerde söz konusu ücretlerin bu belediyeler tarafından tahsil edilmesi öngörülmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre İdare tarafından söz konusu tarifiede tavan olarak belirtilen tutarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir. Ancak; İdare tarafından altyapı geçiş hakkı bedellerinin belirlenmediği ve buna ilişkin bir tarifeye 2024 yılı Gelir Tarifesinde yer verilmediği dolayısıyla bu yönde herhangi bir tahakkuk ve tahsilat işleminin de yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, söz konusu kurum gelirinin tahakkuk ve tahsilinin sağlanması için gerekli çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücret tarifelerinin belirlenerek tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Asansör Periyodik Kontrolüne İlişkin Hizmet Protokolünün Meclis Kararı Alınmadan İmzalanmış Olması

Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan asansörlerin periyodik muayenelerine ilişkin ücret tarifelerinin Belediye Meclisi tarafından belirlenmediği ve doğrudan Belediye Başkanı ile yetkili asansör kuruluğu arasında protokol yapıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendinde; sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak belediyenin yetkileri ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

Ayrıca Kanun'un "Belediye meclisi" başlıklı 17'nci maddesinde, Belediye Meclisinin belediyenin karar organı olduğu, "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18'nci maddesinde de kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesinin belediye meclisi tarafından belirleneceği açıklanmıştır.

Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin "Periyodik kontrol ücretinin belirlenmesi" başlıklı 10' uncu maddesinde;

" (1) Periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak olan fiyat, Komisyon kararı doğrultusunda EK-1'de belirtilen taban ve tavan fiyat aralığına göre ilgili idarenin karar organı tarafından belirlenir.

(2) Bir sonraki yıl için geçerli sayılacak olan taban ve tavan fiyatları, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca o yıl tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranı kadar takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla arttırılır ve Bakanlık tarafından ilan edilir.

(3) Periyodik kontrol ücreti, ilgili idare karar organı tarafından belirlenen fiyatın ilgili idare payı ile birlikte KDV hariç toplamına eşittir. " Hükümü yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Periyodik kontrol ücretinin tahsili" başlıklı 23'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında ise, ilgili idare tarafından talep edilmesi ve protokolde belirtilmesi durumunda EK-1'de yer alan taban ve tavan fiyat aralığındaki ilgili idarece belirlenen fiyatın

azami %10'unun protokol yapılan ilgili idareye A tipi muayene kuruluşunca aktarılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, belediyelerde karar organı belediye meclisleridir. Bu sebeple, taraflarca kararlaştırılması durumunda, belediyeye aktarılacak olan periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak fiyatın belediye meclisince belirlenmesi ve yetkilendirilecek muayene kuruluşu ile yapılacak protokolde belirlenen fiyata ilişkin orana bu kararda yer verilmesi gerekmektedir. Ancak Belediye ile yetkili firma arasında yapılan protokolde, ücret tarifesine yer verilmiş olmakla birlikte, belediye meclisi tarafından bu hususta bir karar alınmadığı, doğrudan Belediye Başkanı ile protokol yapıldığı görülmüştür. Meclise ilişkin bir görevin Belediye Başkanı tarafından kullanılması ise açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde mümkün bulunmamaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, asansör muayene ücret tarifeleriyle ilgili olarak belediye meclis kararının alınması için gerekli işlemlere başlanıldığı belirtilmiştir.

Açıklanan mevzuat hükümleri gereğince, belediye mücavir alanı içinde bulunan asansörlerin periyodik muayene işlemleri nedeniyle kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak fiyata ve taraflarca kararlaştırılması durumunda belediyeye aktarılacak orana ilişkin olarak önce belediye meclisince bir karar alınması, bu hususlara da muayene kuruluşu ile Belediye arasında imzalanan protokolde yer verilmesi 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>