



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAKARYA SÖĞÜTLÜ 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 Şirket
EPDK	Elektrik Piyasası Düzenleme Kurumu
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
2. Mahalli İdare Birliklerine Aktarılan Payların İlgili Hesapta Muhasebeleştirilmemesi
3. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması
4. Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlerinin Güncellenmemesi
5. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması
6. Yol Yapımı Amacıyla Satın Alınan İlk Madde ve Malzemelerin İlgili Duran Varlık Maliyetine Eklenmeden Doğrudan Giderleştirilmesi
7. Bilgisayar Yazılımları ve Benzeri Nitelikteki Hak ve Yetkilerin Haklar Hesabında İzlenmemesi
8. Tahakkuk ve Tahsil İşlemlerinin Günlük Muhasebeleştirilmemesi
9. Tecil Edilen Emlak Vergisi Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
10. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin İlgili Hesaplarda İzlenmemesi
11. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
2. Kalkınma Ajans Payının İlgili Hesapta Takip Edilmemesi
3. Kurum Aleyhine Sonuçlanan Davaların İcra Yoluyla Ödenmesinde Avukatlık Vekâlet Ücretlerinden Gelir Vergisi Kesintisi Yapılmaması

4. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
5. Gecekondu Fonu Hesabı Oluşturulmaması ve Aktarılan Payların Amacı Dışında Kullanılması
6. Otopark Hesabında Toplanan Paranın Amacı Dışında Kullanılması
7. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

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.

Söğütlü 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 İdaresinin 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 Kanuna göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Sakarya Söğütlü Belediyesi'nin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 11 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı herhangi bir birim belirlenmiştir. Belediye'nin 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	148	21
Sözleşmeli Personel	1	1
Kadrolu İşçi	73	4
Geçici İşçi	-	-
Toplam	222	26
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		32

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 Söğütlü Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir. Söğütlü 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	19.670.000,00	4.000.000,00	E-4.901.648,67 D-2.090.696,03	26.480.952,64	22.455.849,14	4.025.103,50	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	2.261.000,00	0,00	E-663.472,11	2.924.472,11	2.515.278,00	409.194,11	0,00

03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	46.844.400,00	17.600.000,00	E-9.592.673,14 D-8.804.441,00	65.232.632,14	55.665.525,95	9.567.106,19	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	540.000,00	0,00	D-42.132,06	497.867,94	352.949,31	144.918,63	0,00
05	Cari Transferler	0,00	1.558.800,00	0,00	E-4.461.000,00 D-190.675,42	5.829.124,58	4.616.442,03	1.212.682,55	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	3.180.600,00	3.400.000,00	E-579.532,16 D-1.387.981,57	5.772.150,59	4.277.042,16	1.495.108,43	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	7.720.200,00	0,00	D-7.682.400,00	37.800,00		37.800,00	0,00
Toplam		0,00	81.775.000,00	25.000.000,00	20.198.326,08	106.475.000,00	89.883.086,59	16.891.913,41	0,00

Sakarya Söğütlü Belediyesi'nin 2024 mali yılı bütçesi ile 81.775.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup eklenen ve düşülen ödenekler ile birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 106.475.000,00 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	2.364.000,00	19.887.396,75	10.078,34	19.877.318,41	840,83
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.862.000,00	1.881.084,25	0,00	1.881.084,25	48,71
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.210.000,00	20.083.301,70	0,00	20.083.301,70	625,65
05-Diğer Gelirler	29.079.000,00	49.803.431,19	342,16	49.803.089,03	171,27
06-Sermaye Gelirleri	43.304.000,00	6.274.389,34	0,00	6.274.389,34	14,49
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler	-44.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	81.775.000,00	97.929.603,23	10.420,00	97.919.182,73	119,74

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %119,75 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %841,26, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler %625,65, diğer gelirler %171,27

ile tahminlerin üzerinde gerçekleşirken teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %49,71 ve sermaye gelirleri %14,49 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	26.480.952,64	22.455.849,14	84,80
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.924.472,11	2.515.278,00	86,01
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.232.632,14	55.665.525,95	85,33
04-Faiz Giderleri	497.867,94	352.949,31	70,89
05-Cari Transferler	5.829.124,58	4.616.442,03	79,19
06-Sermaye Giderleri	5.772.150,59	4.277.042,16	74,09
07-Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenekler	37.800,00	0,00	0,00
Toplam	106.775.000,00	89.883.086,59	84,18
*Bütçe ödeneği; başlangıç bütçesi ve ek bütçe toplamıdır.			

Belediyenin 2024 yılı ek bütçe dahil toplam bütçe tutarı 106.775.000,00 TL'dir. 2024 yılında bütçe giderleri %84,18 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	6.574.619,33	11.051.847,63	19.887.396,75	68,10	79,95
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.146.223,15	1.265.260,69	1.881.084,25	10,39	48,67
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.576.457,10	10.680.585,00	20.083.301,70	314,55	88,04
Diğer Gelirler	13.772.913,81	24.496.303,65	49.803.431,19	77,86	103,31

Sermaye Gelirleri	6.585.667,97	43.188.270,58	6.274.389,34	555,79	-85,47
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	30.655.881,36	90.682.267,55	97.929.603,23	195,81	7,99
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	3.935,97	3.832,99	10.420,50	(2,62)	171,86
Net Toplam	30.651.945,39	90.678.434,56	97.919.182,70	195,83	7,99

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 7.240.748,14 TL (%7,99) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 8.835.549,12 TL (%79,95), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 615.823,56 TL (%48,67), alınan bağış ve yardımlarda 9.402.716,70 TL (%88,04), diğer gelirlerde 25.307.127,54 TL (%103,31) artış olurken, sermaye gelirleri kaleminde ise 36.913.881,24 TL (%85,47) tutarında 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	6.304.858,23	13.589.759,12	22.455.849,14	115,54	65,24
SGK Devlet Primi Giderleri	913.806,15	1.546.655,23	2.515.278,00	69,25	62,63
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.342.804,47	51.943.396,67	55.665.525,95	183,18	7,17
Faiz Giderleri	327.035,34	343.592,31	352.949,31	5,06	2,72
Cari Transferler	357.753,34	2.400.081,93	4.616.442,03	570,88	92,35
Sermaye Giderleri	10.002.270,51	15.610.135,90	4.277.042,16	56,07	(72,60)
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	36.248.528,04	85.433.621,16	89.883.086,59	135,69	5,21

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 4.449.465,43 TL (%5,21) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 8.866.090,02 TL (%65,24), mal ve hizmet alım giderlerinin 3.722.129,28 TL (%7,17), cari transferlerin 2.216.360,10 TL (%92,35) arttığı görülmektedir. Ayrıca sermaye giderlerinin 11.333.093,74 TL (%72,60) ile kayda değer bir düşüş gösterdiği görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 81.663.024,02 TL, Faaliyet

Geliri 91.376.289,08 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise enflasyon düzeltmesi ile birlikte 12.405.196,19 TL olarak gerçekleşmiştir.

Söğütlü 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	Söğütlü Personel Limited Şirketi	20.000,00	20.000,00	%100
2	SÖYAP Tarım ve Hayvancılık ve Ulaşım Anonim Şirketi	50.000,00	50.000,00	%100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Sakarya Söğütlü 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 yansıtmasından 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 belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

5. 5393 Belediye Kanunu kapsamında Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde idare performans programı yapılması zorunlu olmadığı için hazırlanmamıştır.
6. 5393 Belediye Kanunu kapsamında Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu olmadığı için stratejik plan hazırlanmamıştır.
7. İdare iç kontrol risklerini belirlenmiştir.
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 hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.
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.
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 Söğütlü 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: Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Belediye Şirketi ile yapılan hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında çalıştırılan işçi personel için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

Kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin kıdem tazminatları için ihtiyaten karşılık ayrılması ve işçinin istihdamı nedeniyle yükümlülük altına girilen kıdem

tazminatlarına ilişkin giderlerin yılları faaliyetlerine mal edilmesi dönemsellik ve ihtiyatlılığa ilişkin hükümlerin gereğidir.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281 ve 330'uncu maddelerinde de, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının vadelerine göre 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı veya 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabında izleneceği belirtilmiştir.

Belediyenin gelecekte karşılaşacağı risk ve olaylara karşılık muhasebenin “ihtiyatlılık” ilkesi doğrultusunda kıdem tazminatı karşılığı ayırması gerekliliği hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında çalıştırılmakta olan işçileri de kapsamaktadır.

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

Hizmet alım sözleşmesi kapsamındaki işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve bu karşılık tutarlarının faaliyet gideri olarak muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 2: 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 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 belirtilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in “Hesabın işleyişi” başlıklı 277'nci maddesinde; 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 aktarılacak 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, İdare tarafından; mahalli idare birliklerine aktarılacak payların izlenmesi gereken 363 Kamu idareleri payları hesabına dönem içerisinde hiç kayıt yapılmadığı, ilgili hesapta açılış yevmiyesinden gelen düşük bir tutar bulunduğu görülmüştür.

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

İdare taşınmazlarının 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 işlemleri" 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 güncellenecektir.

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 verilecektir.

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 tablolarında gösterilmesi ve tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

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: Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlerinin Güncellenmemesi

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlardan muhasebe kayıtlarında yer alanların gerçek bedelini yansıtmadığı ve bu taşınmazların değer tespitlerinin yapılmayarak muhasebe kayıtlarındaki değerlerinin güncellenmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, 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 olarak tanımlandığı ve kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu ifade edilmiştir.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek-1'in "Tapuda kayıtlı taşınmazlar" başlıklı bölümünde yer alan taşınmazlardan tapuda kayıtlı olanların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir.

Tapuda kayıtlı taşınmazın hem maliyet bedeli hem de rayiç değeri belirlenemiyorsa iz bedeli ile kayıtlara alınması gerekmektedir. Taşınmazların rayiç değeri, taşınmazın maliki kamu idaresince, başka idarelerin yönetiminde veya kullanımında ise kullanan kamu idaresince belirlenecektir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in geçici birinci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydı, bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden, maddede belirtildiği şekliyle yapılacaktır.

Yapılması gereken bu işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden, 2018 yılı itibarıyla tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemelerde, Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından muhasebe kayıtlarında yer alanların kayıtlara ilk alındığı tarihteki değerleri üzerinden kaydedildiği görülmüştür. Bu taşınmazlara ilişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ne maliyet bedeli tespiti ne de rayiç değer tespitlerinin henüz yapılmadığı anlaşılmıştır. Bu durum ilgili taşınmaz hesaplarının bilançoda doğru bilgi vermemesine sebep olmaktadır.

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

Mali tabloların doğru bilgi vermesini teminen taşınmazların değerlerinin güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Belediyenin taşınır mallarına yönelik gerçekleştirilen denetim sonucunda, kayıtların tutulması ve yönetilmesi süreçlerinde hatalı uygulamalar görülmüştür.

A) İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmesi Gereken Mal ve Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyece, ihtiyaç halinde kullanılmak üzere satın alınan veya depolanan bazı ilk madde ve malzeme niteliğindeki taşınır mallar için taşınır işlem fişi düzenlenmediği ve bunların aktifleştirmeden doğrudan giderleştirdiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih 29724 (mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk madde ve malzeme hesabı ile ilgili olan "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 izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 116'ncı maddesinde ise satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedileceği şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Yukarıda yer verilen düzenlemelere rağmen; belediye tarafından satın alınan ve tüketim malzemesi niteliğinde olan bazı mal ve malzemelerin muhasebeleştirilmesinde 150 İlk madde ve malzeme hesabına kayıt yapılmadan doğrudan 630 Giderler hesabının işletildiği görülmüştür.

Belediyece, ihtiyaç halinde kullanılmak üzere satın alınan veya depolanan ilk madde ve malzeme niteliğindeki taşınır mallar için taşınır işlem fişi düzenlenerek ilgili hesaplara kaydedilmelidir. Ayrıca, tüketim gerçekleştirildiğinde de çıkış işlemlerinin takibinin düzenli bir şekilde yapılması gerekmektedir.

B) İdare Tarafından İlk Madde Malzeme Hesabının Kullanılmaması ve Yıl Sonu Fiili Ambar Sayımlarının Yapılmaması

İdare tarafından ilk madde ve malzeme niteliğindeki taşınır malların ilgili hesaplarda takip edilmediği ve envanter işlemlerinin gerçekleştirilemediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk madde ve malzeme hesabı ile ilgili olan "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 izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin onaylı bir listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği ifade edilmiştir.

Aynı yönetmeliğin “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32’nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırın, yıl sonlarında sayımının yapılacağı belirtilmiştir. Ayrıca maddenin devamında, taşınırın fiili miktarlarının kayıtlı miktarlarından eksik olduğunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenlettirilerek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğunun sağlanacağı ve düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneğinin, muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemelerde, İdarenin ilk madde ve malzeme niteliğindeki taşınır malları ilgili hesaplarda takip etmediği, bu nedenle ambarlardaki fiili durumun muhasebe kayıtlarında görünmesinin ve kayıtlarla uyumunun sağlanmasının mümkün olmadığı anlaşılmıştır.

İdarece, taşınırın fiili miktarları ile kayıtlı miktarlarını karşılaştırabilmesi ve ilk madde ve malzeme hesabının gerçek durumu yansıtabilmesi için kayıtların düzenli tutulması ve yıl sonu sayım işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

C) Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelindeki Usulüne Uygun Oluşturulmaması

Kurumun mali tablolarında yer alan taşınır malların değerleri ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan değerlerin birbiriyle uyumlu olmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Muhasebe yetkililerinin taşınır hesabına ilişkin görev ve sorumlulukları” başlıklı 8’inci maddesinde; taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ne dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılacağı, muhasebe yetkililerinin, harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Taşınır mal yönetim hesabı” başlıklı 34’üncü maddesinde, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol edileceği, taşınır mal yönetim hesabının denetime esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı, ayrıca taşınır kontrol yetkilisince

taşınırların kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğunun kontrol edilerek imzalanacağı hükmüne bağlanmıştır.

Yönetmelik'in "İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetveli" başlıklı 35'inci maddesinde ise, merkezdeki taşınır konsolide görevlilerince; merkez ve taşra harcama birimleri itibarıyla düzenlenen harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin öncelikle I'inci düzey detay kodu itibarıyla ayrı ayrı birleştirilmek suretiyle İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli, taşınır hesap grupları itibarıyla birleştirilmek suretiyle de İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanacağı hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin söz konusu hükümleri uyarınca tüketim malzemeleri, makine ve cihazlar, taşıtlar ve demirbaşlara ilişkin İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı ile muhasebe kayıtlarının birbirleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli'nin usulüne uygun tutulmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu cetvelin muhasebe kayıtları ile uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

Ç) Tesis Kapsamında Yer Alan Taşınırların Sanal Ambarda İzlenmemesi

Belediye hesaplarında yer alan ve tesis kapsamında değerlendirilen; binada kurulu kameralı güvenlik sistemleri, ses ve görüntü iletim araçları vb. cihazların izlenmesi için sanal ambar oluşturulmadığı görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (i) bendinde; tesis kapsamındaki taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambar denilerek sanal ambarın tanımı yapılmıştır. Aynı maddenin (s) bendinde; bir makine veya cihazın ürettiği enerjiyi, sesi, görüntüyü ve benzerini ileten, dağıtan veya bir makine veya cihazın gördüğü işi uzağa taşıyan ya da uzaktaki verileri toplayan, kaydeden makine veya cihazlar arasındaki düzeni sağlayan, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hale gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler denilerek tesis kapsamına giren taşınırların tanımı yapılmıştır.

Ayrıca 31.12.2014 tarih ve 29222 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 39) "Taşınır mal kapsamındaki tesisler" başlıklı 4'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında; taşınır mal kapsamındaki tesislerin Tebliğ'le belirlenen

taşınır detay kodlarına kaydedileceği, bunların kişiler üzerine zimmetlenmeyeceği, kullanılmaz hale gelene kadar idarelerin kullandıkları envanter kayıt sistemlerinde açılacak sanal ambar kayıtlarında takip edileceği ifade edilmiştir.

Tebliğ’de belirtilen taşınırların örneğin 253 kodunda takip edilen demirbaşlar gibi fiziki bir ambarda muhafazaları söz konusu fiilen mümkün olmadığından bunların sanal ambar oluşturularak elektronik ortamda takip edilmesi sağlanmalıdır.

Dolayısıyla Taşınır Mal Yönetmeliği ile Tebliğ’in ilgili maddeleri uyarınca ‘Tesis’ kapsamına giren taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulması ve kapsama giren taşınırların sanal ambarda izlenmesi gerekmektedir.

Belediye tarafından binada kurulu kameralı güvenlik sistemleri, ses ve görüntü iletim araçları vb. cihazların izlenmesi için sanal ambar oluşturulmadığı görülmüştür.

Kişilerin üzerine zimmetlenemeyen bu taşınırların takibi fiilen mümkün olmadığından bunların sanal ambar oluşturularak elektronik ortamda takip edilmesi gerekmektedir.

D) Dayanıklı Taşınırlara Mevzuata Uygun Olarak Sicil Numarası Verilmemesi

Belediyenin dayanıklı taşınırları üzerinde yapılan incelemelerde, dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmediği ve kullanıma verilen taşınırların takibinin yapılmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Dayanıklı taşınırların numaralanması” başlıklı 36’ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde bir sicil numarası verileceği belirtilmiştir.

Aynı maddenin devamında sicil numarasının üç grup rakamdan oluşacağı, birinci grup rakamın, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakamın, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakamın ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, dayanıklı taşınırların üzerinden mevzuatta belirtildiği şekilde herhangi bir sicil numarası verme işleminin yapılmadığı görülmüştür.

Yönetmelik’in 36’ncı maddesinin amacı; mevcut dayanıklı taşınırların takibini kolaylaştırmaktır, ancak taşınırlara sicil numarası verilmediği takdirde, kullanıma verilen taşınırların takibinin yapılması da mümkün olmayacaktır.

Devam eden süreçte numara bulunmayan dayanıklı taşınırın tamamına, kontrol ve takibinde sürekliliğin sağlanması için mevzuatın öngördüğü usullere uygun sicil numarası verilmesi ve kullanıma verilen taşınırın takibinin sağlanması gerekmektedir.

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

Taşınırın yönetiminin güvence altına alınması ve sürdürülebilir bir sistemin oluşturulabilmesi amacıyla, mevzuatla öngörülen yükümlülüklerin ivedilikle yerine getirilerek gerekli işlemlerin uygulanması gerekmektedir.

BULGU 6: Yol Yapımı Amacıyla Satın Alınan İlk Madde ve Malzemelerin İlgili Duran Varlık Maliyetine Eklenmeden Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediye tarafından yol ve kaldırım yapımında kullanılmak üzere satın alınan malzemelerin doğrudan gider yazıldığı, bünyesine girdikleri duran varlıkların maliyetine eklenmediği görülmüştür.

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

Yönetmelik'in Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun işleyişine ilişkin 187'nci maddesinde; edinilen maddi duran varlıkların, maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde yapılan her türlü giderin ilave edilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabının niteliğini açıklayan 190'ıncı maddesinde ise; herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin bu hesapta izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı içinde Belediye tarafından malzeme satın alındığında 150 İlk madde ve malzemeler hesabıyla ilişkilendirmeksizin doğrudan gider kaydettiği, söz konusu malzemelerin yol yapımında kullanıldığında 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına kaydedilmediği dolayısıyla İdare kaynakları kullanılarak yapımı gerçekleştirilen yolların muhasebe kayıtlarında görünmediği tespit edilmiştir.

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

Yol yapımı amacıyla satın alınan ilk madde ve malzemelerin 150 İlk madde ve malzeme hesabına kaydedildikten sonra kullanıldığında ise ilgili duran varlığın maliyetine eklenmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Bilgisayar Yazılımları ve Benzeri Nitelikteki Hak ve Yetkilerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Belediye faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen bilgisayar yazılımı ve benzeri alımların, 260 Haklar hesabında izlenmeden doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 260 Haklar hesabını düzenleyen 210'uncu maddesinde; bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı, aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 211'inci maddesinde ise; bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın niteliği" başlıklı 214'üncü maddesinde ise, 268 Birikmiş amortismanlar hesabının; maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılacağı belirtilmiştir.

Diğer taraftan, 47 sıra numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasında;

"Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 52.000 TL 'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 114.000 TL 'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi olmayan duran varlıklar ve özel tükenmeye tabi varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir."

Denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve İdarenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Ayrıca tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlık hesap gruplarında izlenen varlıklar için %100 amortisman ayrılacağı, bu hesap grubu içerisinde yer alıp 260 Haklar hesabına kaydedilmesi gereken tutarlara yıl sonunda %100 amortisman ayrılarak 268 Birikmiş amortismanlar hesabına kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerd,; toplam 363.636,81 TL tutarındaki bilgisayar yazılım ve benzeri nitelikteki alımların 260 Haklar hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

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

Alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar hesabına kaydedilmesi ve hesaplara alındıkları yıl sonunda tamamının amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

BULGU 8: Tahakkuk ve Tahsil İşlemlerinin Günlük Muhasebeleştirilmemesi

Gelir servisi tarafından tahakkuk ve tahsili yapılan gelirlerin muhasebe birimine günlük olarak tahakkuk fişi düzenlenerek gönderilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 120 Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin işlemleri düzenlediği 87'nci maddesine göre; ilgili servislerce tahakkuk bordroları ya da tahakkuk fişleri düzenlenerek muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkuklarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır. Gün içindeki gelirlerden alacak tahakkukları gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir. İlgili mevzuatı uyarınca diğer kamu idarelerinden alınması gereken yardımlar, paylar veya benzeri gelirler ile nakden alınacak hâsılat ve kâr payları tahakkuk ettiğinde gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilir. Tahakkuk servislerince günlük olarak düzenlenip tahakkuk kaydının yapılması için muhasebe servisine verilen tahakkuk bordrolarının iki nüsha düzenlenip birinci nüshasının muhasebe servisinde, ikinci nüshasının ilgili tahakkuk servisinde saklanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, gelir birimi tarafından tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin günlük olarak gerçekleştirildiği, ancak tahakkuk fişlerinin muhasebe birimine günlük olarak iletilmeyip ay sonunda toplu halde gönderildiği tespit edilmiştir. Bu durum, mali tablolarda ay sonu gelir tutarı kadar tahakkuk yapılmasına ve aktif karakterli bir hesap olan 120 Gelirlerden alacaklar hesabının, pasif karakterli bir hesap gibi çalışarak ay boyunca sürekli eksi bakiye vermesine neden olmaktadır.

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

İdarenin gelir birimi ile muhasebe birimi arasındaki koordinasyon sağlanarak gelirlerin tahakkuku ve tahsilinin gün sonlarında gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Tecil Edilen Emlak Vergisi Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Tasarrufu kısıtlanan taşınmazlara ilişkin emlak vergisinin tahsil edilmeyip tecil edilmesi gereken onda dokuzluk kısmın muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 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 hususları düzenlenmiştir.

Yukarıda yazılı mevzuat hükümlerinden; tasarrufu kısıtlanan taşınmazlar için emlak vergisi tarh ve tahakkukunun diğer taşınmazlarda olduğu gibi emlak vergi değeri üzerinden yapılacağı, söz konusu vergi tahsil aşamasına geldiğinde ise tahakkuk ettirilen verginin 1/10'unun tahsil edileceği ve 9/10'unun ise tecil edileceği, tecil edilen söz konusu 9/10'luk tutarın ise yukarıda anılan Muhasebe Yönetmeliği hükümleri gereği kısıtlamanın süresine göre 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar veya 222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında izleneceği anlaşılmaktadır.

Ancak İdarece tasarrufu kısıtlanan taşınmazlara ilişkin tecil edilen emlak vergisi tutarının 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar veya 222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesaplarında izlenmediği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından yapılan açıklamada, kısıtlılık uygulanan herhangi bir taşınmaza ilişkin kayda rastlanmadığı belirtilmiştir. Ancak, "Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik" kapsamında hangi taşınmazların tasarrufu kısıtlanmış sayılacağı açıkça tanımlanmıştır. Bu doğrultuda, tasarrufu kısıtlanan taşınmazların en kısa sürede tespit edilerek emlak servisine bildirilmesi gerekmektedir. Söz konusu taşınmazlara emlak vergisi tarifesinde öngörülen indirimli oranlar uygulanmalı ve indirim tutarı, kısıtlılık süresi devam ettiği müddetçe tecil edilmek suretiyle muhasebe kayıtlarına yansıtılmalıdır.

Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi vermesini teminen tecil edilen emlak vergisi tutarının tespit edilerek muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

Gelecek aylara/yıllara ait olarak peşin tahsil edilmiş kira gelirlerinin 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı ile 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 297'inci maddesinde gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirlerin, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izleneceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 298'inci maddesine göre ise; peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600 Gelirler hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100 Kasa hesabı veya 102 Banka hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800 Bütçe gelirleri hesabına alacak, 805 Gelir yansıtma hesabına borç kaydedilmeli ve 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenler bu hesaba borç, 600 Gelirler hesabına alacak kaydedilmelidir.

Ayrıca aynı maddede 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan, takip eden dönemde gelirler hesabına aktarılması gerekenlerin, dönem sonunda 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabına alacak, 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; peşin tahsil edilen kira gelirleri ilgili oldukları zaman dilimine göre dönem ayırıcı hesaplar olan 380 Gelecek aylara ait gelirler ve 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmelidir.

Yapılan incelemelerde, 2024 yılına ait olup peşin tahsil edilen kira gelirlerinin doğrudan 600-Gelirler hesabına kaydedildiği, 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı ile 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

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

Peşin tahsil edilen kira gelirlerinin 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı ile 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

İdarece kamu hizmeti sunmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin Katma Değer Vergisi'nin (KDV) indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Verginin konusunu teşkil eden işlemler" başlıklı 1'inci maddesinin birinci fıkrasının 3/g bendinde; belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin katma değer vergisine tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Bu kapsamda 26.04.2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "B. Verginin Konusu ile İlgili Çeşitli Hususlar" başlıklı bölümünün "2. Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlığında ise Kanun'da belirtilen kamu tüzel kişilerinin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin vergiye tabi olmadığı belirtilmiştir.

Aynı şekilde mezkûr Kanun'un "İndirilemeyecek katma değer vergisi" başlıklı 30'uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise, vergiye tabi olmayan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan Katma Değer Vergisi'nin, hesaplanan KDV'den indirilemeyeceği ifade edilmektedir.

Diğer yandan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabının niteliğini açıklayan 153'üncü maddesinde; belediyelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacağı, bunun dışında satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketilmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin indirim konusu yapılamayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği belirtilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, belediyeler tarafından kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerle ilgili işlemler dolayısıyla yüklenilen KDV tutarlarının indirim konusu yapılmaması, indirim konusu yapılmayacak olan bu KDV tutarlarının hizmet alımlarında doğrudan gider olarak kaydedilmesi, mal alımlarında ise ilgili

malın maliyetine eklenmesi, sadece vergiye tabi hizmetler ya da ticari niteliği bulunan faaliyetlerin ifası için alınan mal ve hizmetler için ödenen KDV tutarlarının ise bu hizmet ve faaliyetler karşılığında tahsil edilen hesaplanan KDV tutarlarından, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan düzenlemeler doğrultusunda ilgili hesaplar kullanılarak mahsup edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdarenin, 2024 yılı içerisinde toplam 6.159.614,86 TL tutarındaki KDV'nin indirim konusu yapılarak 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

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

İdare tarafından kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili işlemleri dolayısıyla yüklendikleri KDV tutarlarının indirim konusu yapılmaması, bu tutarların doğrudan giderleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

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

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

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

Buna göre, belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı içerisinde İdarenin mülkiyet, tasarruf veya sorumluluğunda bulunan yerler için herhangi bir tahakkuk veya tahsilat işleminin gerçekleşmediği tespit edilmiştir.

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

Kamu İdaresi tarafından mülkiyet, tasarruf veya sorumluluğunda bulunan yerler için işletmeci ile anlaşma yapılarak Yönetmelik’te belirlenen üst sınırları geçmemek üzere geçiş hakkı bedeli alınması gerekmektedir.

BULGU 2: 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 363 Kamu idareleri payları hesabının niteliğini düzenleyen 243’üncü maddesinde;

“Bu hesap, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılır.” hükmü, hesabın işleyişini düzenleyen 244'üncü maddesinde ise;

“Kamu idareleri payları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Borç Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.”

Hükmü yer almaktadır.

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.

Yapılan incelemede, Kalkınma Ajans payının takip edilmesi gereken 363Kamu idareleri payları hesabına dönem içerisinde hiç kayıt yapılmadığı, ilgili hesapta açılış yevmiyesinden gelen düşük bir tutar bulunduğu görülmüştür.

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

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

BULGU 3: Kurum Aleyhine Sonuçlanan Davaların İcra Yoluyla Ödenmesinde Avukatlık Vekâlet Ücretlerinden Gelir Vergisi Kesintisi Yapılmaması

İcra ve iflas müdürlüklerince İdareye yükletilen, avukatlara ait olan ve serbest meslek kazancına dahil edilmesi gereken avukatlık vekalet ücretleri üzerinden gelir vergisi tevkifatı yapılmadığı görülmüştür.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu’nun 94’üncü maddesinin birinci fıkrasında vergi tevkifatı yapmak zorunda olanlar ile tevkifata tabi ödemeler belirtilmiştir.

Buna göre belediyeler, adı geçen maddede sayılan ödemeleri nakden veya hesaben yaptıkları sırada, istihkak sahiplerinin gelir vergilerine mahsuben tevkifat yapmaya mecburdurlar. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu’nun 94’üncü maddesine 05.12.2019 tarihinde kabul edilen 7194 sayılı Kanun ile eklenen fıkrasında, icra ve iflas müdürlüklerine yatırılanlar dâhil olmak üzere 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu uyarınca karşı tarafa yükletilen avukatlık vekalet ücreti üzerinden yapılacak gelir vergisi tevkifatının vekalet ücretini ödeyenler tarafından yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

İlgili ödemelerden yapılacak tevkifat oranı ise 2009/14592 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca %20’dir. Konuya ilişkin ayrıntılı düzenleme ise 27.05.2020 tarih ve 31137 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 311 Seri Numaralı Gelir Vergisi Genel Tebliği’nin 23, 24, 25 ve 26’ncı maddelerinde düzenlenmiş ve akabinde örneklerle açıklanmıştır.

İlgili Tebliğ’in 25’inci maddesine göre, 2004 sayılı Kanun ile 1136 sayılı Kanun uyarınca karşı tarafa yükletilen vekalet ücretinin;

a) Borçlu (davayı kaybeden) tarafından doğrudan avukata ödendiği durumlarda, borçlu (davayı kaybeden) tarafından,

b) Borçlu (davayı kaybeden) tarafından avukata ödenmek üzere icra ve iflas müdürlüklerine yatırıldığı durumlarda, borçlu (davayı kaybeden) tarafından,

c) Borçlu (davayı kaybeden) tarafından alacaklı (davayı kazanan) tarafa ödendiği durumlarda, alacaklı (davayı kazanan) tarafından avukata ödeme yapılması esnasında, gelir vergisi tevkifatının yapılması gerekmektedir.

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

Kurum aleyhine sonuçlanan davalarda ödenecek tutarların davacı tarafından icra yoluyla tahsilinde, icra emrinde yer alan derece mahkemelerindeki temsile ilişkin vekalet ücreti ile icra vekalet ücretleri üzerinden İdare tarafından %20 oranında gelir vergisi tevkifatı yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Kamu İdaresi tarafından işçilerin yıllık izinleri 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 izin 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 2.666,00 TL (ikibinaltıyüzaltmışaltı) 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 5: Gecekondu Fonu Hesabı Oluşturulmaması ve Aktarılan Payların Amacı Dışında Kullanılması

775 sayılı Gecekondu Kanunu gereğince Hazine'ye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için fon hesabı oluşturulmadığı ve aktarılan bu kaynağın Kamu İdaresi'nin 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.

Kamu idaresi tarafından, gecekondu bölgesi bulunmadığı gerekçesiyle fon hesabı oluşturulmadığı belirtilmiştir. Ancak 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 13'üncü maddesi incelendiğinde, bu Kanun'un amaçları doğrultusunda kullanılmak üzere oluşturulan fonda biriken tutarın kullanım esasları düzenlenmiş olup, fonun yalnızca gecekondu bölgelerinin ıslahına özgülendiği açıkça görülmektedir. Bu itibarla, ilgili bölgede gecekondu bulunmaması, fon hesabının oluşturulmasına engel teşkil etmemektedir. Nitekim yukarıda da ifade edildiği üzere, idare tarafından Gecekondu Fonu oluşturulmalı ve bu fon, yalnızca mevzuatta öngörülen amaçlar doğrultusunda kullanılmalıdır.

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: Otopark Hesabında Toplanan Paranın Amacı Dışında Kullanılması

Belediyenin otopark hesabında toplanan paraların Otopark Yönetmeliği'nde belirlenen amaçlar dışında harcandığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'na dayanılarak çıkarılan Otopark Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinin (f) fıkrasında; otopark ihtiyacının parselinde karşılanması mümkün olmayan durumlara ilişkin ilkelerin belediye meclisince belirleneceği, parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan durumlarda belediyesince bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenecek otopark bedelinin alınacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca otopark bedeli alınan parsellerin otopark ihtiyacının belediyesince karşılanması zorunluluğu belirtilmektedir. Söz konusu Yönetmelik'in "Mali hükümler" başlıklı 10'uncu maddesine göre; otopark bedelleri, kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılır, bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanır.

Aynı Yönetmelik'in "Otopark hesabından yapılacak harcamalar" başlıklı 11'inci maddesine göre; otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge veya genel otoparkları için kullanılır.

Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz. Otopark hesabında toplanan meblağın, amacında kullanılıp kullanılmadığı hususu İçişleri Bakanlığınca denetlenir.

Belediye otopark hesabının incelenmesi neticesinde, ilgili hesaptan yukarıda adı geçen Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak, belirli zamanlarda belediyenin farklı mevduat hesaplarına aktarımlar yapıldığı ve söz konusu hesapta kullanılan paranın amacı dışında kullanıldığı tespit edilmiştir.

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

Otopark hesabında toplanan meblağın, otopark tesisi dışında herhangi bir amaç ile kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 7: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

İdare mülkiyetinde bulunan taşınmazlar için mevcut kullanım şekli bilgisi ile tapu kayıtlarının uyumlaştırılmasına yönelik çalışmaların bazı taşınmazlar için yapılmadığı görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınır ve taşınmaz malların kaydı ile mal yönetim hesabının verilmesine ilişkin usul ve esasların Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılacak yönetmelikte düzenleneceği belirtilmektedir.

Yukarıda belirtilen şekliyle düzenlenen ve 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre; kamu idaresi taşınmazlarının envanterinin yapılarak, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, Orta Malları Formu ve Genel Hizmet Alanları Formunun düzenlenmesi gerekmektedir.

Diğer yandan, Yönetmelik hükümlerine göre; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerin hazırlanan bu formlar, taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilecektir.

Mali hizmetler birimince de bu formlar konsolide edilerek Yönetmelik ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulacaktır. Aynı Yönetmelik'in

“Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesine göre, kamu idarelerinin; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapmaları gerekmektedir.

Ayrıca, Yönetmelik’in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11’inci maddesinde belirtildiği üzere; kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde, idarelerce kayıtlar kapatılacak ve yeni oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilecektir.

Yapılan incelemede, İdare mülkiyetinde bulunan taşınmazlar için; idarede kayıtlı taşınmaz sayısı ve mevcut kullanım şekli bilgisi ile tapu kayıtlarının uyumlaştırılmasına yönelik çalışmaların yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

Yönetmelikte belirtilen hükümler uyarınca muhasebe kayıtlarının yılı içerisinde güncellenmemesi nedeniyle 2024 yılı mali tablolarında 25 Maddi duran varlıklar hesap grubu açısından hatalı tutarların oluşmasına sebebiyet verilmiştir.

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

İdarenin taşınmazlarına yönelik mevcut kullanım şekli bilgisi ile tapu kayıtlarının uyumlaştırılmasına yönelik çalışmaların en kısa sürede tamamlanması 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>