



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇANKIRI ILGAZ 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	10
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	13
7. DENETİM BULGULARI	13

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	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Hissedar Olunan Şirketler:	7
Tablo 8: İz Bedeliyle Muhasebeleştirilmesi Gereken Genel Hizmet Alanları	18
Tablo 9: Doğrudan Gider Yazılan Taşınır Alımları	25

KISALTMALAR

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

Ltd. Şti: Limited Şirket

TL: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
2. Lisans Alımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmemesi
3. Bağış Olarak Alınan İlk Madde ve Malzemenin Kaydedilmemesi
4. Taşınmaz Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi
5. Taşınmaz Satışlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
6. Araç Satışının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
7. Bina Yapımının Doğrudan Gider Yazılması
8. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi
9. Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamalar Bulunması
10. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Yıllara Sari İnşaat Ve Onarım İşlerinden Gelir Vergisi Tevkifatı Yapılmaması
2. Eğlence Vergisinin Konusuna Giren Hizmetleri Gören İşletmeye Eğlence Vergisi Tahakkuk ve Tahsilat İşleminin Yapılmaması
3. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi
4. Kira Bedelinin Belediye Bütçesinden Karşılanması
5. Yapım İşinde Revize İş programı Yapılmaması
6. Ön Ödeme Sınırlarına Uyulmaması
7. Temsil, Tören, Ağırhlama Kapsamında Yapılan Alımlarda Tasarruf Tedbirlerine Uyulmaması

8. Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Yapı Ruhsatının Bulunmaması

9. Derneğe Borç Verilmesi

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.

Ilgaz Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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 Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir.

5393 sayılı Kanun'un 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 15'inci maddesinde; 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 görevler de belediyelerin yetki ve imtiyazları olarak sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Ilgaz Belediyesinin karar organı olan Ilgaz 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 en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Ilgaz Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 6 birim belirlenmiştir. Bunlar Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Amirliği, İtfaiye Amirliği, Fen İşleri Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğünden oluşmaktadır.

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	76	7
Sözleşmeli Personel	2	2
Kadrolu İşçi	36	0
Geçici İşçi	-	-
Toplam	114	9

696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	(-)	58
---	-----	----

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 2 şirket bulunmaktadır.

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

Ilgaz Belediyesinin 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 Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklenen (TL)	Düşülen (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden (TL)
01-Personel Giderleri	0,00	14.337.540,00	0,00	4.080.000,00	1.596.000,00	16.821.540,00	16.268.479,22	553.060,78	0,00
02-SGK Devlet Prim Gideri	0,00	1.669.450,00	0,00	1.767.000,00	150.000,00	3.286.450,00	2.690.856,65	595.593,35	0,00
03-Mal ve Hizmet Alım Gideri	0,00	45.285.010,00	9.000.000,00	9.630.000,00	426.000,00	63.489.010,00	56.996.711,55	6.492.298,45	0,00
04-Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	83.947,01	16.052,99	0,00
05-Cari Transferler	0,00	956.000,00	0,00	1.900.000,00	170.000,00	2.686.000,00	2.313.987,20	372.012,80	0,00

06-Sermaye Gideri	0,00	43.645.000,00	0,00	1.900.000,00	8.350.000,00	37.195.000,00	33.622.318,20	3.572.681,80	0,00
07-Sermaye Transferleri	0,00	1.360.000,00	0,00	0,00	1.110.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
08-Borç Verme	0,00	300.000,00	0,00	0,00	200.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
09-Yedene��k ��denek	0,00	7.995.000,00	0,00	0,00	7.375.000,00	620.000,00	0,00	620.000,00	0,00
Toplam		115.548.000,00	9.000.000,00	19.377.000,00	19.377.000,00	124.548.000,00	111.976.299,83	12.571.700,17	0,00

İlgaz Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 115.548.000,00 TL   denek   ng  r  lm  ş olup önceki yıldan devreden   denek bulunmamaktadır. 2024 yılı içerisinde eklenen 9.000.000,00 ek   denek ile birlikte 2024 yılı bütçesi 124.548.000,00 TL olmuştur. 2024 yılı i  inde 111.976.299,83 TL bütçe gideri yapılmış, 12.571.700,17 TL   denek iptal edilmiştir.

İlgaz Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A)   denek Cetvelinde” 115.548.000,00 TL   denek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” Cetvelinde ise 115.548.000,00 TL gelir tahmini   ng  r  lm  ş olup; yıl içerisinde 03- Mal ve Hizmet Alımları Gideri Faslındaki   deneg  n yetersiz olacağı   n görüldüğünden aynı fasıla “ Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay” artışları karşılık gösterilerek Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37. Md. Kapsamında 9.000.000,00 TL Ek   denek eklenmiş ve İlgaz Belediye Başkanlığının 2024 yılı gelir ve gider bütçesi toplamı 124.548.000,00 TL olmuş ve bütçe denkliliğ   sağlanmıştır.

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	2.046.750,00	3.577.408,10	1.000,00	3.576.408,10	174,73
03-Teřebb��r ve Mülkiyet Gelirleri	2.512.812,50	31.916.006,80	400,00	31.915.606,80	1270,11
04-Alınan Bağış Yardım ile ��zel Gelirler	74.250.000,00	9.389.350,45	0,00	9.389.350,45	12,645
05-Diğ��r Gelirler	36.326.562,50	67.063.654,66	0,00	67.063.654,66	184,613
06-Sermaye Gelirleri	411.875,00	912.344,50	0,00	912.344,50	221,51
09- Red ve İadeler	0	0	0	0	-

Toplam	115.548.000,00	112.858.764,51	1.400,00	112.857.364,51	97,67
--------	----------------	----------------	----------	----------------	-------

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri % 97,67 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri % 174,73, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 1270,11, alınan bağış ve yardımlar % 12,645, diğer gelirler % 184,61 ve sermaye gelirleri % 221,51 oranında beklentinin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	14.337.540,00	16.268.479,22	113,46
02-Sosyal Güvenlik Primi Gideri	1.669.450,00	2.690.856,65	161,18
03-Mal ve Hizmet Alım Gideri	45.285.010,00	56.996.711,55	125,86
04-Faiz Gideri	0,00	83.947,01	-
05-Cari Transferler	956.000,00	2.313.987,20	242,04
06-Sermaye Gideri	43.645.000,00	33.622.318,20	77
07-Sermaye Transferi	1.360.000,00	0,00	-
08-Borç Verme	300.000,00	0,00	-
09-Yedek Ödenek	7.995.000,00	0,00	-
Toplam	115.548.000,00	111.976.299,83	96,91

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %96,91 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar personel giderlerinde %113,46, sosyal güvenlik prim giderlerinde %161,18 mal ve hizmet alım giderlerinde %125,85, cari transferler %242,04 ve sermaye giderleri %77 oranında beklentinin üzerinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelir 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 Değişim Oranı	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	1.626.904,33	2.677.293,35	3.577.408,10	65,56	33,62
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.533.863,23	11.234.416,10	31.916.006,80	71,94	184,09
Alınan Bağış Yardım ile Özel Gelirler	7.265.601,94	7.744.710,00	9.389.350,45	6,59	21,24
Diğer Gelirler	19.508.942,00	34.786.428,30	67.063.654,66	78,31	92,79
Sermaye Gelirleri	0,00	15.619.174,40	912.344,50	-	-94,16
Toplam	34.935.311,50	72.062.022,15	112.858.764,51	106,27	56,61
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	12.980,15	436.980,23	1400,00	3266,53	-99,68
Net Toplam	34.922.331,35	71.625.041,92	112.857.364,51	105,10	57,57

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında net gelirler bir önceki yıla göre 41.232.322,59 TL'lik (%57,57) artış göstermiştir. Diğer gelirlerde 32.277.226,36 TL (%92,79) tutarındaki artış ve Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki 20.681.590,70 TL (%184,09) tutarındaki artışların toplamı, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Gideri Çeşidi	2022Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 YILI (TL) (C)	2023-2022 DEĞİŞİM ORANI (%) (D=(B-A)/A)	2024-2023 DEĞİŞİM ORANI (%) (E=(C-B)/B)
Personel Gideri	4.206.140,13	8.008.834,60	16.268.479,22	90,41	103,13
Sosyal Güvenlik Prim Gideri	527.786,11	711.144,35	2.690.856,65	34,74	278,38
Mal ve Hizmet Alım Gideri	16.405.127,80	34.110.945,28	56.996.711,55	107,93	67,09

Faiz Giderleri	0,00	73.658,85	83.947,01	-	13,97
Cari Transferler	198.873,80	1.795.082,38	2.313.987,20	802,62	28,91
Sermaye Gideri	11.107.821,96	18.558.799,83	33.622.318,20	67,08	81,17
Sermaye Transferi	57.273,91	396.941,20	0,00	593,06	-100
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	-	-
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	-	-
Toplam	32.503.023,71	63.655.406,49	111.976.299,83	95,84	75,91

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 48.320.893,34 TL (%75,91) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 8.259.644,62 TL (%103,13), sosyal güvenlik prim giderlerinin 1.979.712,30 TL (% 278,38), mal ve hizmet alım giderlerinin 22.885.766,27 TL (%67,09) , faiz giderleri 10.288,16 TL (%13,97), cari transferler giderlerinin 518.904,82 TL (%28,91) ve sermaye giderlerinin 15.063.518,37 TL (%81,17) arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 99.782.419,97 TL, Faaliyet Geliri 111.493.661,51 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 11.711.241,54 TL olarak gerçekleşmiştir.

Ilgaz Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Hissedar Olunan Şirketler:

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahibi Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı %
1	Ilgaz Belediyesi Personel Ltd. Şti.	150.000,00	150.000,00	100
2	Ilgaz Dağı Turizm San ve Tic Ltd. Şti	50.000,00	50.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvelidir.

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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmemiştir.

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

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesinde nüfusu 50.000'nin altında olan belediyelerin stratejik plan hazırlama mecburiyeti bulunmaması nedeniyle hazırlanmamıştır.

İdare performans programı 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesinde nüfusu 50.000'nin altında olan belediyelerin stratejik plan hazırlama mecburiyeti bulunmaması nedeniyle hazırlanmamış ve yayımlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

İdare tarafından yetki devri ve sınırlarına ilişkin prosedürler açıkça belirlenmemiştir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak kısmen mevzuata uygun hazırlanmış olup içerik ve sunum kriterleri yönleriyle eksiklikleri bulunmaktadır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır. (Bununla beraber nüfusu 10.000'nin altında olan belediyeler için Eylem Planı hazırlamak, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü' nün 02.12.2013 Tarih ve 10775 Sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesini 11. Maddesine istinaden belediyenin kendi ihtiyarına bırakılmıştır.)

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi bulunmamaktadır ve iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

Sonuç olarak; Ilgaz Belediyesi bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönündeki çalışmaların yetersiz olduğu ve biç kontrol mevzuatı gereklerinin büyük ölçüde yerine getirilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ilgaz Belediyesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” 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: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Kamu idaresinin 2024 yılı bilançosunda kıdem tazminatı karşılığı ayırmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 330'uncu maddesinde 472 Kıdem Tazminatları Hesabının ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı açıklanmış ve devam eden 331'inci maddede hesabın işleyişi düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede 2024 yılıdönem sonunda 472 Kıdem Tazminatları Hesabının bakiyesiz devrettiği görülmüştür.

Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmaması bilançonun ve faaliyet sonuçları tablosunun ayrılmayan karşılıklar kadar noksan görünmesine sebebiyet vermektedir.

Kamu idaresi cevabında 2025 yılında işçi kadrolarında bulunan çalışan veya emekli olacak olan işçi bulunmaması sebebiyle kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığını ve bundan sonraki süreçte Yönetmelik hükümlerine uygun olarak karşılıkların ayrılacağını ifade etmiştir. İdare bünyesindeki işçi kadroları halihazırda boş olsa da memurlara da emekli olduklarında ikramiye ödenmektedir, dolayısıyla bu tutarların da karşılık hesaplarında izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Sonuç olarak, Yönetmelik hükmüne göre kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Lisans Alımlarının Haklar Hesabına Kaydedilmemesi

Kamu idaresi tarafından gerçekleştirilen lisans alımlarının 260 Haklar Hesabı'nda muhasebeleştirilmediği ve yıl sonunda amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 212'inci maddesinde 260 Haklar Hesabı'nın, 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 kullanılacağına, 213'üncü maddesinde hesabın işleyişine ve 214 ile 215'inci

maddelerinde de 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

47 sıra nolu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'ne ekli listede Haklar Hesabı'na kaydedilen tutarın tamamının yıl sonunda amortismanına tabi tutulması öngörülmüştür.

Yapılan incelemede Kamu İdaresinin, yıl içinde gerçekleştirdiği internet sayfası yıllık hizmet bedeli, TUSAGA-Aktif kullanım bedeli, yazılım geliştirme yıllık sözleşme bedeli ve kısa mesaj bilgilendirme modülü adı altında yapılan toplam tutarı 118.300,00 TL olan dört adet hak alımının 260 Haklar Hesabı'na kaydedilmeyerek doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar çerçevesinde İdarenin gerçekleştirdiği lisans alımlarının 260 Haklar Hesabı'na işlenmesi ve yıl sonunda bu tutarın tamamına amortisman ayrılarak 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na kaydedilmesi gerektiği halde ilgili hesaplara kaydedilmeyen tutar nedeniyle, 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na 118.300,00 TL eksik kayıt yapıldığı anlaşılmıştır.

Kamu İdaresi cevabında 260 haklar hesabının işleyişi kapsamında tespit edilen noksanlık ve eksikliklerin 2025 yılı içerisinde ilgili yönetmelik kapsamından düzeltilerek bundan sonraki süreçte söz konusu işlemlerin Yönetmelik'in ilgili maddeleri gereğince yürütüleceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, Kamu İdaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belirli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yılı aşan lisans alımlarının 260 Haklar Hesabı'na kaydedilerek aktifleştirilmesi ve hesaplara alındığı yıl sonunda tamamına amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 3: Bağış Olarak Alınan İlk Madde ve Malzemenin Kaydedilmemesi

Kamu idaresinin hibe olarak aldığı bitümün muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 116'ncı maddesinde bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen stokların tespit edilen değerleri üzerinden 150 İlk

Madde ve Malzeme Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, bir iktisadi devlet teşekkülünden 100 ton bitümün hibe olarak belediyeye verildiği; ancak alınan hibenin değer tespiti yapılarak muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmediği tespit edilmiştir. Hibe olarak alınan bitüm, rafineri fiyatı üzerinden tonu 17.024,56 TL'den 1.702.456,00 TL olarak hesaplanmaktadır. Bu tutarın muhasebeleştirilmemesi sonucu mali tablolarda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 600 Gelir Hesabı ve bu malzemenin kullanılması durumunda kullanılan tutar kadar 630 Giderler Hesabı noksan görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu İdaresinin hibe olarak edindiği ilk madde ve malzemeyi Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe kayıtlarına intikal ettirmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Taşınmaz Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi

a-Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması

Kamu İdaresinin taşınmaz yönetiminin; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülmediği, taşınmazların envanter ve kayıt çalışmalarının tamamlanmadığı ve taşınmaz listelerinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ıncı maddeleri ile düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmalllerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ıncı maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 101'inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan

yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde; ilgili Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı belirtilmiştir.

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

Buna göre, taşınmaz elde edildiğinde maliyet bedeli üzerinden ilgili duran varlık hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere; 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede idare mizanında 250 Arazi ve Arsalar Hesabında 6.672.900,46 TL, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında 42.302.690,38 TL, 252 Binalar Hesabında 46.462.159,07 TL kayıt bulunmakta olduğu görülmüştür. Denetim sırasında bu kayıtların hangi taşınmazları kapsadığı sorulmuş; ancak idarede değer tespit çalışmalarına ilişkin belge bulunmadığı öğrenilmiştir. Dolayısıyla idarenin taşınmazların envanter ve değer tespit çalışmalarını tamamladığı söylemek mümkün görülememektedir.

Diğer taraftan Yönetmelik'in 7'nci maddesi uyarınca kamu idaresinin mülkiyet ve tasarrufunda bulunan taşınmazları tasnif ederek taşınmaz form ve cetvellerini düzenlemesi gerekmektedir. Buna göre; tapuya kayıtlı olan taşınmazlar, tapuya kayıtlı olmayan taşınmazlar, orta malları, genel hizmet alanları, sınırlı ayni haklar ile kişisel haklar ayrı cetvel veya formlarda gösterilmelidir. Ancak, denetim çalışmaları sırasında anılan formların düzenlenmediği görülmüştür.

Yönetmelik’e uygun olarak değerlendirme ve kayıt çalışmalarının yapılmaması sonucunda; 2024 yılı bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabının ve ayrıca 251 Yeraltı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı’na kayıtlı varlıklar amortismanına tabi olduğu için 257 Birikmiş Amortisman kayıtlarının da doğru bilgi içermediği değerlendirilmektedir.

Kamu İdaresi cevabında taşınmazların envanter çalışmalarının devam ettiği bildirilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıdaki mevzuat hükümlerine uygun olarak taşınmaz kayıt ve yönetiminin gerçekleştirilmesi için taşınmaz envanterinin sağlıklı şekilde tespit edilmesi, ilgili cetvel ve formların düzenlenmesi, değerlendirme işlemlerinin yapılması ve bunun sonucunda taşınmazların mali tablolarda doğru olarak gösterilmesi için gerekli çalışmalar yapılması gerekmektedir.

b-Genel Hizmet Alanlarının İz Bedeliyle Muhasebeleştirilmemesi

İdarenin genel hizmet alanı kapsamındaki varlıklarını iz bedeli ile muhasebe kayıtlarına alması gerekirken söz konusu varlıkları rayiç bedelleri ile muhasebe kayıtlarına aldığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin 2’nci fıkrasında; Yönetmelik’e ekli Ek 1’deki kayıt planının “Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. İlgili maddenin devamında ise bu hususa ilişkin istisnalar sayılmış ve aynı maddenin 2’nci fıkrasının (ç) bendinde açıklandığı üzere; Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında sayılan taşınmazların iz bedeli üzerinden takip edileceği belirtilmiştir.

Belediyeye ait 2024 yılı kesin mizanının incelenmesi neticesinde; genel hizmet alanı olan pazar yeri ve parklar ve yeşil alanların ilişkili hesap kodlarına rayiç bedel üzerinden kayıtlara alındığı anlaşılmıştır. İlgili varlıklar ve kayıt değerleri aşağıda tabloda gösterilmektedir:

Tablo 8: İz Bedeliyle Muhasebeleştirilmesi Gereken Genel Hizmet Alanları

S. No:	Hesap Kodu:	Hesap Adı:	Rayiç Bedeli:
--------	-------------	------------	---------------

1	251.01.20.02	Parklar ve yeşil alanlar	1.483.198,20 TL
3	251.03.20.06	Pazar yeri	11.539.019,94 TL

Sonuç olarak, İdarenin muhasebe kayıtlarında iz bedeliyle takip edilmesi gereken genel hizmet alanlarının rayiç bedel kullanılarak kayıt altına alınması sonucunda ilgili varlıkların bilanço hesaplarında hatalı gösterilmesine sebep olduğu değerlendirilmektedir.

c-Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kamu İdaresine tahsisli taşınmazlardan, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılık gösteren taşınmazlar olmasına rağmen cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi, binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında 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 yapacağı düzenlenmiştir.

Kamu İdaresine tahsisli taşınmazların tapuda kayıtlı hali ile mevcut fiili durumlarının karşılaştırmasına ilişkin yapılan denetimde 29 adet varlığın niteliğinin tapu kayıtlarıyla uyumlu olmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Taşınmaz Satışlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

İdare tarafından 2024 yılında yapılan taşınmaz satışlarında, satışı yapılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesaplarındaki çıkış kayıtlarının taşınmazların kayıtlı değeri yerine satış bedeli üzerinden yapıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, 187'nci maddesinde;

“...Amortisman ayrılmış olan varlıkların net değeri, kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar düşüldükten sonra kalan tutardır. Devir ve trampa satış hükmündedir. Maddi duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortismana tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, öncelikle oluşan olumlu veya olumsuz, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek satış işlemi muhasebeleştirilir.” denilmektedir.

Yine aynı Yönetmeliğin, 250 Arsa ve Araziler Hesabının işleyişini düzenleyen 189'uncu, 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının 191'inci ve 252 Binalar Hesabının 193'üncü maddelerinde, satılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması; arsa ve araziler için kayıtlı bedel ile satış bedeli arasındaki olumlu/olumsuz farkların 600/630 hesaplarına, diğer maddi duran varlıklar için satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu/olumsuz farkların 600/630 hesaplarına kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir. Satış bedelleri ise ilgisine göre 100 Kasa veya 102 Bankalar hesabına ya da ilgili diğer hesaplara kaydedilecektir.

Yapılan incelemede 6 adet taşınmazın Ocak – Kasım arasında toplam 611.344,50 TL karşılığında satıldığı; ancak satış tarihi itibarıyla taşınmazların envanter ve kayıt çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle muhasebe işlemlerinin hatalı yapıldığı anlaşılmıştır.

Dolayısıyla taşınmazın satış bedeli ile kayıtlı bedeli arasındaki olumlu ya da olumsuz farkın hesaplanabilmesi mümkün olmamış ve faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılamamıştır.

Kamu İdaresi cevabında taşınmaz envanter çalışması yapılmaması nedeniyle taşınmaz satışlarının kayıtlı değerler üzerinden muhasebe hesaplarından düşülemediğini, taşınmazların değer tespit ve envanter çalışmalarına başlanılacağını ve bundan sonraki süreçte ilgili taşınmazların muhasebe ve amortisman işlemlerinin Yönetmelik kapsamında yürütüleceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, taşınmazların satış bedeli üzerinden değil kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması ve satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki farkın faaliyet hesaplarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 6: Araç Satışının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

İdare tarafından 2024 yılında yapılan araç satış ihalesinde, satışı yapılan aracın ilgili maddi duran varlık hesaplarındaki çıkış kayıtlarının taşınırın kayıtlı değeri yerine satış bedeli üzerinden yapıldığı ve bu şekilde muhasebe kayıtları ile taşınmaz envanteri arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, 187'nci maddesinde;

“...Amortisman ayrılmış olan varlıkların net değeri, kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar düşüldükten sonra kalan tutardır. Devir ve trampa satış hükmündedir. Maddi duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortismanı tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, öncelikle oluşan olumlu veya olumsuz, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek satış işlemi muhasebeleştirilir.” Denilmektedir.

Yine aynı Yönetmeliğin, 254 Taşıtlar Hesabının işleyişini düzenleyen 197'inci maddesinde satılan taşıtların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba ve satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu farkın 600 Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinin 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarlarının da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz farkın 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinin 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerektiğine yönelik düzenlemelere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede bir adet taşıtın toplam 301.000 TL karşılığında ihale yoluyla satıldığı; ancak satış kaydının taşıtın kayıtlı değeri yerine hatalı bir şekilde ihale bedeli üzerinden muhasebe işlemlerine yansıtıldığı anlaşılmıştır. Ayrıca araca ilişkin birikmiş amortisman tutarı da kayıtlara intikal ettirilmemiştir.

Dolayısıyla taşıtın satış bedeli ile kayıtlı bedeli arasındaki olumlu ya da olumsuz farkın hesaplanabilmesi mümkün olmamış ve faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılamamıştır.

Kamu İdaresi cevabında bağış yoluyla edinilen taşıtların değer tespit çalışmaları yapılmadığı için satış bedeli ile kayıtlardan düşüldüğünü, taşıtların değer tespiti ve envanter çalışmalarına başlanıldığını ve bundan sonraki süreçte ilgili taşıtların muhasebe ve amortisman işlemlerinin Yönetmelik kapsamında yürütüleceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, taşıtların satış bedeli yerine kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması ve satış bedeli ile kayıtlı bedel arasındaki farkın faaliyet hesaplarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 7: Bina Yapımının Doğrudan Gider Yazılması

Kamu idaresinin, eczane yapımına ilişkin harcamaları ilgili varlık hesaplarına kaydetmeden doğrudan giderleştirdiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 20'nci maddesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılıacağı ifade edilmiştir.

Yönetmeliğin bu hükmüne istinaden eczane yapılmasına ilişkin harcamaların iş tamamlanana kadar bu hesapta izlenmesi, işin tamamlanmasının ardından binalar hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede eczane yapımı için toplam 312.900 TL harcamanın yapıldığı; (ayrıca başka işlerle beraber seramik işçiliği de yapıldığı fakat ne kadar kısmının eczaneye ait olduğu anlaşılamamaktadır) ancak harcamaların doğrudan gider yazıldığı görülmüştür.

Dolayısıyla bilançoda 252 Binalar Hesabı eczane yapımına harcanan tutar kadar ve ayrıca binalar amortismanına tabi olduğu için 257 Birikmiş Amortisman Hesabı ayrılması gereken amortisman tutarı kadar eksik görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında bulguda yer verilen tespitlere uyulacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak, eczane yapımı için yapılan harcamaların binalar hesabına kaydedilmesi ve amortisman ayrılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi

a-Taşınır İşlemlerine İlişkin Hesapların Tam ve Doğru Bilgi Sunmaması

Kamu İdaresi taşınır mal yönetim hesap cetvelinde yer alan tutarların, mizan cetveliyle tutarlı olmadığı, tüketim malzemesi çıkışlarının hiç yapılmadığı, taşınır cetvelinde yer alan

taşınırların fiilen mevcut olmadığı ve yılsonu sayım tutanaklarının düzenlenmediği tespit edilmiştir.

İdarenin mizan cetvelinde yer alan kayıtlar incelendiğinde; 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında 2.997.619,29 TL, 253 Makine, Tesis ve Cihazlar Hesabında 8.192.883,26 TL, 254 Taşıtlar Hesabında 13.413.671,27 TL ve 255 Demirbaşlar Hesabında 3.251.836,99 TL bakiye görünmektedir. İdarenin 2024 Yılı Taşınır Mal Hesabı İcmal Cetveli'nde ise yukarıda verildiği sırasıyla bu tutarlar; 2.687.623,41 TL, 6.639.403,65 TL, 4.592.114,66 TL ve 939.493,83 TL olarak görünmektedir. Mizan cetvelinde yer alan tutarların, taşınır mal cetvelinde yer alan tutarların üzerinde olduğu anlaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, Taşınır mal yönetim hesabı, taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir. Muhasebe yetkilileri, harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumludurlar.

Dolayısıyla mizan cetvelindeki tutarlar ile taşınır icmallerindeki tutarların birbiriyle aynı olması gerekmektedir.

Ayrıca 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı incelendiğinde hem mizan hem de taşınır icmallerinde hiç sarf malzemesi çıkışı yapılmadığı görülmektedir. Halbuki Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 114'üncü maddesine göre tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemleri üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmek zorundadır.

Diğer taraftan denetimlerin yürütülmesi esnasında fiili sayım tutanakları idareden istenilmiş; ancak fiili sayım yapılmadığı öğrenilmiştir.

İdare hizmet binasında talebimiz üzerine yapılan taşınır sayımında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında 7 farklı kalem malzemede 6.036 adet, 253 Makine, Tesis ve Cihazlar Hesabında 3 farklı kalem taşınırdaki 3 adet, ve 255 Demirbaşlar Hesabında toplam 22 farklı kalem taşınırdaki 26 adet taşınırın taşınır icmal cetvellerine göre ambarda görünmesine rağmen

fiilen mevcut olmadığı tespit edilerek idare yetkililerince tutanağa bağlanmıştır.

Ayrıca Türkiye Noterler Birliğinden alınan resmi yazıya göre idare adına tescil edilen bir adet kamyonetin gerek idare taşınır kayıtlarında gerekse de fiilen mevcut olmadığı sorumlularca ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, kamu idarelerine ait taşınırların, yıl sonlarında sayımı yapılır. Sayım Kurulu önce ambar sayımını yapar. Ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınırlar Listeleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir. Kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınırlar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının “Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar” sütunundaki bilgiler dikkate alınır.

Sayımında bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark bulunması halinde miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımı bir kez daha tekrarlanır. Yine farklı çıkarsa bu miktar "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedilir. Sayım kurulunca, taşınırların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik oluşunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenletirilerek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır. Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderilir. Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.

Dolayısıyla taşınır cetvellerinin yıl sonu yapılacak sayım-döküm cetvelleri dikkate alınarak düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında taşınır envanter çalışmalarının devam ettiğini ve taşınır hesabında kayıtlı olmayan bir adet kamyonetin 2006 yılında satıldığını; ancak halen belediye adına tescillinin devam ettiğini, ve dolayısıyla aracın devir işlemlerinin tamamlanmadığını bildirmiştir.

Sonuç olarak, tespit edilen noksan taşınırlara yönelik gerekli takibin yapılması ve fiili sayımda bulunmama sebeplerinin araştırılarak varsa sorumluluğu olanlar tespit edilerek zararın tazmin ettirilmesi, taşınırların mizan ve taşınır icmal cetvelinde birbiriyle uyumlu hale

getirilmesi, tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç aylık dönemler itibariyle yapılması ve yıl sonlarında düzenli olarak fiili sayım yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

b-Taşınırın Giriş ve Kayıt İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Kamu idaresinin edindiği taşınır varlıklarını almadan doğrudan diderleştirdiği, taşınır hesabına kaydetmediği ve idare kayıtlarında bulunmayan taşınırın envanter çalışmalarının mevzuata uygun yapılmadığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 26'ncı maddesinde duran varlıkların maliyet bedeli ile maliyet bedeli tespit edilemeyenlerin ise gerçek değeri üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 194 ve 199'uncu maddeleri arasında 253 Makine, Tesis Cihaz Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabının işleyişine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 12 ve 15'inci maddelerinde taşınırın kaydına ilişkin işlemler açıklanmıştır.

Yapılan incelemede aşağıda detayı gösterilen taşınır alımlarının ilgili varlık ve taşınır hesabına dorudan gider yazıldığı görülmüştür:

Tablo 9: Doğrudan Gider Yazılan Taşınır Alımları

Yevmiye Numarası:	Taşınırın Çeşidi:	Mahiyeti:	Tutarı (TL):
190	150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	Toner	1.250 TL
472	“ “ “	Perde, yolluk, stor perde	29.000
781	“ “ “	Bayrak Alımı	51.760
1531	“ “ “	Klor alımı	120.000
1542	“ “ “	Haşere ilacı	124.800

638	253 Makine, Tesis, Cihaz Hesabı	Çanak anten, hopörlör ünitesi ve ses yayın cihazı	33.180
412	“ “ “	25 HP Motor	34.800
650	255 Demirbaş	Masa ve sandalye	71.808
307	“ “ “	Masa ve sandalye	17.875
189	“ “ “	Çay kazanı	14.000
245	“ “ “	Dosya Dolabı	25.200

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde taşınırların ilgili varlık ve taşınır hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan 2174 numaralı yevmiyede envantere alınan bir adet binek taşıtın 500 TL bedel üzerinden, 2173 numaralı yevmiyede envantere alınan bir adet traktörün 7.048,79 TL üzerinden, 2119 numaralı yevmiyede envantere alınan bir adet kar kürüme aracının 1.050 TL üzerinden ve 2120 numaralı yevmiyede envantere alınan bir adet dorsenin 100 TL üzerinden 254 Taşıtlar Hesabına alındığı görülmüştür. Ayrıca envanteri yapılan bir kısım demirbaşın (2104,2105, 2103, 2109, 2110, 2111, 2114, 2112, 2113, 2114 numaralı yevmiyelerde olduğu gibi) bir kuruş veya on kuruş gibi değerler üzerinden kayıtlara alındığı görülmüştür

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre duran varlıkların maliyet bedeli yada gerçeğe uygun değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir. Dolayısıyla taşıt ve demirbaşların envater çalışmaları Yönetmeliğe uygun yapılmamıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar çerçevesinde idarenin taşınır hesabının ve bilançoda taşınırların karşılığı olan varlık hesaplarının ve ayrıca bu taşınırlar içinde amortisman tabi olanlar da mevcut olduğu için 257 Birikmiş Amortisman Hesabının doğru bilgi içermediği düşünülmektedir.

Kamu İdaresi cevabında taşınır envanter çalışmalarının devam ettiğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, İdare tarafından edinilen taşınırların ilgili varlık ve taşınır hesabına kaydedilmesi ve envanter çalışmalarının Yönetmelik hükmü çerçevesinde bulunabiliyorsa maliyet bedeli eğer bu bedel bulunamıyorsa gerçeğe uygun değer üzerinden yürütülmesi

gerektiği değerlendirilmektedir.

c-Taşınır İşlemleriyle İlgili Görevlendirmenin Yapılmaması

Kamu idaresinde taşınır işlemleriyle ilgili resmi olarak görevlendirilmiş taşınır yetkililerinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin 7'nci madde de ise taşınır konsolide görevlisinin görevlendirilmeleri ve sorumluluklarına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede belediyede taşınır işlemleri ile ilgili personelin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görevlendirilmediği görülmüştür.

Taşınır iş ve işlemleri ile ilgili personelin görevlendirilmemesinin; taşınırın kayıt altına alınmasını, hukuka uygun olarak kullanılmasını ve taşınır yönetim hesabının Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmasını zorlaştırdığı düşünülmektedir.

Sonuç olarak, taşınır yetkililerinin görevlendirilmemesinin Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamalar Bulunması

İdare tarafından mevduat faiz gelirlerinin muhasebeleştirilmesi işlemlerinde kullanılmaması gereken bütçe giderleri ve verilen çekler ve gönderme emirleri hesabının kullanıldığı ve bütçe gelirleri hesabına brüt tutar üzerinden kayıt yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 57'nci maddesine göre; muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları 102 Bankalar Hesabına, tevkifat tutarları ise 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Yine aynı maddede banka hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği hükmü mevcut olup buna göre; elde edilen faiz gelirleri 600-Gelirler Hesabına brüt tutar üzerinden kaydedilmeli, faiz gelirine ilişkin yapılan stopaj ise 630-Giderler Hesabında izlenilmeli ve sadece elde edilen net gelir tutarı bütçe hesapları ile ilişkilendirilmelidir.

Yapılan incelemede; mevduat faiz gelirlerinin muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılmaması gereken bütçe giderleri ve verilen çekler ve ödeme emirleri hesabının kullanıldığı, ayrıca bütçe gelirleri hesabına brüt tutar üzerinden kayıt yapıldığı görülmüştür. 2024 yılında mevduat faiz gelirlerinin hatalı muhasebeleştirilmesi nedeniyle, 800 Bütçe Gelirleri Hesabı, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri ile 830 Bütçe Giderleri Hesabında fazlalık oluşmuştur.

Kamu İdaresi cevabında 2025 yılı itibariyle mevduat faiz gelirlerinin muhasebe işlemlerinin Yönetmelik'e uygun hale getirildiğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, mevduat faiz gelirlinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kaydedilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Kamu idaresinin satın alınan bütün mal ve hizmet alımları karşılığında yüklenilen katma değer vergisini indirim konusu yaptığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 151'inci maddesinde 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının bir dönemde indirilemeyen ve izleyen döneme devreden katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı ve devam eden 152'nci maddesinde de hesabın işleyişine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Yönetmelik'in 153'üncü maddesinde 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı ifade edildikten sonra maddenin devamında mahalli idarelerin, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yapacakları; bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisinin indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede kamu idaresinin, su satışı karşılığında katma değer vergisi mükellefiyetinin bulunduğu; ancak su hizmetinin üretim girdisi olan mal ve hizmet alımları

dışında kalan mal ve hizmet alımlarının tamamı için yüklenilen katma değer vergisini indirim konusu yaptığı görülmüştür. Bu nedenle 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının 14.668.397,80 TL bakiye ihtiva ettiği görülmektedir.

Kamu idaresi 2024 yılının Ağustos ayından sonra hatalı uygulamayı büyük ölçüde düzeltmişse de (sadece hizmet alımlarında indirilecek KDV hesabı hatalı çalıştırılmıştır.) geçmiş yıllardan gelen tutarlar hesabın yüksek tutarda bakiye vermesine neden olmaktadır.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükmü gereği su hizmetinin üretim girdisi olarak satın alınan mal ve hizmetler karşılığı yüklenilen katma değer vergisinin indirime konu edilmesi, bunun dışında satışa konu olmayan ve kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın aldığı mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisinin indirim konusu yapılmadan bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresinin indirilecek katma değer vergisi hesabını hatalı kullanması sonucunda 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının mevzuata uygun olmayan bir şekilde yüksek miktarda bakiye vermesine sebebiyet vermiştir.

Kamu İdaresi cevabında bulgudaki tespitler doğrultusunda işlem yapılmaya başlandığını bildirmiştir.

Sonuç olarak, su hizmetinin üretim girdisi olarak yapılan mal ve hizmet alımları dışında yüklenilen katma değer vergisinin indirim konusu yapılmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yıllara Sari İnşaat Ve Onarım İşlerinden Gelir Vergisi Tevkifatı Yapılmaması

Kamu idaresi tarafından yürütülen yıllara sari inşaat ve onarım işlerinin hakkediş ödemelerinden mevzuat uyarınca yapılması gereken gelir vergisi kesintisinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından ihale edilen Ilgaz Kapalı Yüzme Havuzu Yapım İşinin yer teslimi 11.04.2023 tarihinde yapılarak işe başlanılmış ve söz konusu yapım işi 03.12.2024 tarihinde geçici kabulü yapılarak tamamlanmıştır.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 42, 43 ve 44'üncü maddesinde yıllara sari inşaat ve onarım işlerine yönelik düzenlemelere yer verilmiş ve Kanunun 94'üncü maddesinde bu işler nedeniyle yapılan hakediş ödemelerinin tevkifata tabi tutulması öngörülmüştür.

Kanunda işin başlangıç tarihi açık bir şekilde tanımlanmamış olmakla beraber vergi idaresinin çeşitli tarihlerde verdiği özetgelere göre işin başlangıç tarihi; sözleşmesinde gösterilen işe başlama tarihi veya yer tesliminin yapıldığı tarih, eğer bunlardan ikisi de yoksa bu durumda sözleşmenin imzalandığı tarih olarak kabul edilmektedir. Kanunun 44'üncü maddesine göre inşaat ve onarım işlerinde iş bitim tarihinin geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarih; diğer hallerde işin fiilen tamamlandığı veya fiilen bırakıldığı tarih olarak kabul edileceği hükme bağlanmıştır. Dolayısıyla işe başlama ve iş bitirme tarihlerinin yukarıdaki mevzuat ve açıklamalar çerçevesinde tespit edilmesi gerekmektedir.

İnşaat ve onarım işi, başlangıçtan itibaren yıllara sari olarak planlamışsa ilk hakediş ödemesinden, yılı içinde tamamlanması öngörülmüş fakat daha sonra yıllara sari hale dönüşmüşse, yıllara sari hale geldiği ilk hakedişten itibaren gelir vergisi kesilmesi gerekmektedir.

04.02.2021 tarihli ve 31385 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 3491 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararna göre bir takvim yılını aşan inşaat ve onarım işlerinden yüzde 5 oranında gelir kesintisi yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede yıllara sari inşaat işi kapsamında bulunan Ilgaz Kapalı Yüzme Havuzu Yapım İşinin hakediş ödemelerinden yüzde 5 oranında gelir vergisi tevkifatı yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında 2025 yılında yapılan başka bir işin hakediş ödemelerinden gelir vergisi tevkifatı yapılmaya başlandığı ve bundan sonraki uygulamada hak ediliş ödemelerinde ilgili mevzuat kapsamında işlem yapılmaya devam edileceği bildirilmiştir.

Sonuç olarak, yıllara sari inşaat işinden gelir vergisi kesinti yapılmamasının 193 sayılı Kanunun 94'üncü maddesine aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Eğlence Vergisinin Konusuna Giren Hizmetleri Gören İşletmeye Eğlence Vergisi Tahakkuk ve Tahsilat İşleminin Yapılmaması

Kamu idaresi sorumluluk sınırlarında eğlence hizmeti sunan bir adet işletmeye eğlence vergisi mükellefiyeti kurulmadığı ve söz konusu verginin tahsil edilmediği tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun; 17'nci maddesinde, Kanun'un 21'inci maddesinde belirtilen ve belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetlerinin eğlence vergisine tabi olduğu, 18'inci maddesinde verginin mükellefinin, eğlence yerlerini işleten gerçek veya tüzel kişiler olduğu, 19'uncu maddesinde vergisinin istisna ve muafiyetleri, 22'nci maddesinin 3'üncü fıkrasında ise; biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinde her aya ait verginin o ayı takip eden ayın 20'nci günü akşamına kadar ilgili belediyeye yatırılacağı, hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, belediye sınırları içinde yer alan ve eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmeye eğlence vergisi mükellefiyenin tesis edilmediği ve dolayısıyla vergi tahakkukunun yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında 12.05.2025 tarihi itibarıyla eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmeye vergi tahakkukunun yapıldığını bildirmiştir; ancak vergilendirme ile ilgili işlemler sonuçlanmamıştır.

Sonuç olarak, eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmeden, eğlence vergisi alınmamasının mevzuata aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi

Belediye Meclisi tarafından kabul edilen 2024 yılında uygulanacak olan ücret tarifesi cetvelinin incelenmesi sonucunda telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin belirlenmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinde;

"... s) Geçiş hakkı: İşletmecilere, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve alt yapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlar ile kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden, üzerinden geçmeleri için tanınan hakları,

ş) *Geçiş hakkı sağlayıcısı: Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere, taşınmaz sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini,*

z) *İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve alt yapısını işleten şirketi,” tanımlamaları yapılmıştır.*

Yine aynı Kanun’un “Geçiş hakkının kapsamı” başlıklı 22’nci maddesinin birinci fıkrası:

“Geçiş hakkı; elektronik haberleşme hizmeti vermek amacıyla, her türlü elektronik haberleşme alt yapısını ve bunların destekleyici ekipmanlarını, kamu ve/veya özel mülkiyete konu taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçirme ve bu alt yapıyı kurmak, değiştirmek, sökmek, kontrol, bakım ve onarımlarını sağlamak ve benzeri amaçlarla söz konusu mülkiyet alanlarını bu Kanun hükümleri çerçevesinde kullanma hakkını kapsar.” ve

“Anlaşma serbestisi” başlıklı 25’inci maddesi; “İşletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısı, ilgili mevzuata ve Kurum düzenlemelerine aykırı olmamak koşulu ile geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere serbestçe yapabilirler. İşletmeciler, Kurum tarafından istenmesi halinde yapılan anlaşma ile ekleri ve değişikliklerini, her türlü bilgi, belge ile yazışmaları Kuruma bildirmekle yükümlüdürler.” şeklinde 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.

Bu Yönetmelik’in “Geçiş hakkına ilişkin anlaşma” başlıklı 8’inci maddesine göre işletmeci ve Geçiş Hakkı Sağlayıcısı; geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları serbestçe yapabilirler. Ayrıca “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 geçiş hakkı ücreti, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamaz.” düzenlemesi bulunmaktadır. Yönetmelik ekinde yer alan tabloda da geçiş hakkı tarifeleri düzenlenmiş bulunmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında geçiş hakkı bedellerinin tespit çalışmalarının tamamlanmasının ardından Belediye Meclisi onayına sunulacağını bildirmiştir.

Sonuç olarak, Kamu İdaresi tarafından kendi mülkiyetinde, tasarrufunda veya sorumluluğunda bulunan taşınmazlardan altyapı ve şebekelerine yönelik geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmaları için geçiş hakkı ücretinin belirlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Kira Bedelinin Belediye Bütçesinden Karşılanması

Kamu idaresinin otel yeri olarak kullanılmak üzere kiraladığı ve daha sonra alt kira sözleşmesi ile belediye şirketine kiraladığı taşınmazın 2024 yılı kira bedelinin belediye bütçesinden ödendiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresinin, 19.10.2020 tarihinde Ankara Orman Bölge Müdürlüğü Ilgaz Orman İşletme Müdürlüğünden 1.285 metrekare eğitim binası ve müştemilatını, otel olarak kullanmak üzere on yıllığına kiraladığı ve 21.10.2021 tarihinde de alt kira sözleşmesi ile söz konusu taşınmazı Ilgaz Dağı Turizm ve Sanayi Ticaret Anonim Şirketine dokuz yıllığına kiraladığı görülmüştür.

Belediye ile şirket arasında imzalanan alt kira sözleşmesinin 5'inci maddesinde ilk yıl kira bedelinin 56.000 TL olduğu ve sözleşmenin imzalanmasından itibaren onbeş gün içinde ödeneceği ve müteakip yıllar kira bedelinin de bir önceki yıl kira bedelinin Yurtiçi Üretici Fiyat Endeksine göre bir önceki yılın aynı ayına göre yüzde değişim oranında artırılarak güncelleneceği ve takip eden ayın son mesai gününe kadar ödeneceği belirlenmiştir.

Yapılan incelemede 2024 yılı için tahakkuk eden 374.448,52 TL kira giderinin doğrudan belediye bütçesinden karşılandığı görülmüştür.

Belediye ile şirket arasında imzalanan Sözleşme'nin yukarıda yer verilen 5'inci maddesine göre ilgili yıla isabet eden kira bedelinin şirket tarafından belediyeye ödenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında belediye bütçesinden yapılan kira ödemesinin şirket adına borç tahakkuku yapılarak muhasebe kayıtlarına alındığını bildirmektedir.

Sonuç olarak, kira bedelinin doğrudan belediye bütçesinden karşılanmasının mümkün olmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Yapım İşinde Revize İş programı Yapılmaması

Kamu idaresince ihale edilip sözleşmeye bağlanan kapalı havuz yapımı işinde revize iş programı yapılmadan işin tamamlandığı tespit edilmiştir.

Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği eki Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 17'nci maddesinde; işte idarece onaylanan bir süre uzatımı olması, iş artışı/eksilişi yapılması, ödenek dilim değişikliği yapılması, idarenin izniyle havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı dönemde çalışılması, yeni fiyat tespiti yapılması gibi durumlarda ve idarece gerekli görülmesi kaydıyla yüklenicinin bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere yedi gün içinde revize iş programı düzenleyerek idarenin onayına sunmak zorunda olduğuna yönelik düzenlemelere yer verilmiştir.

İlgaz Kapalı Yüzme Havuzu Yapım İşİ 16.03.2023 tarihinde ihale edilerek 29.03.2023 tarihinde sözleşmeye bağlanmış ve yüklenici tarafından hazırlanan iş programı idareye sunularak onaylanmıştır. (İdarede sunum ve onay tarihi mevcut değildir) İşin yürütülmesi esnasında iki defa süre uzatımı verilmesine rağmen revize iş programının hazırlanmadığı görülmüştür.

İlk iş programında 05.02.2024 tarihine kadar işin tamamlanması öngörülmüşken, yükleniciye havanın fen noktasında çalışılmayan günleri için (ki bu husus sözleşmeye aykırıdır.) ve iş artış/eksilişi nedeniyle iki defa süre uzatımı verilmiş ve iş bitim tarihi 06.09.2024 olarak tespit edilmiştir. Ancak, iş bitim tarihi 210 gün ertelenmesine rağmen yükleniciden revize iş programı talep edilmemiştir. Geçici kabul itibar tarihi (iş bitim tarihi) ise 03.12.2024'tür. Dolayısıyla iş öngörülen süreden daha uzun bir sürede (öngörülen süreden 297 gün sonra) tamamlanmıştır.

Şartnamede revize iş programı istenilmesi için idarenin gerekli görmesinden bahsedilmişse de bu hükmü işin seyrine göre revize iş programı yapılmasında idarenin menfaati bulunmaması veya işin süresinde bitirilememesine yönelik bir öngörü bulunmaması hallerine münhasır olduğu şeklinde anlamak daha doğru olacaktır. Burada yürütülen yapım işinde 210 gün süre uzatımı verilmesi ve ayrıca işin bu süre içerisinde de bitirilmeyerek 87 gün de gecikme olması göz önüne alındığında; revize iş programı yapılmaması aslında işin, hiç iş programı yapılmadan tamamlanması sonucunu doğurmaktadır. Bu husus ise Şartnameye aykırılık teşkil etmektedir. Kaldı ki yine aynı maddede revize iş programının süresinde teslim edilmemesi halinde yükleniciye cezai müeyyide uygulanacağına yönelik düzenlemeye yer verilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgudaki tespitlere uyulacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak, revize iş programı olmadan işin yürütülmesinin Şartname hükümlerine aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Ön Ödeme Sınırlarına Uyulmaması

Kamu idaresinin danışmanlık hizmet alımı işinde hizmet ifa edilmeden yükleniciye istihkakının tamamını ödendiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33'üncü maddesinde bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olmasının gerektiği ve giderlerin gerçekleştirilmesinin; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanacağı hükmü altına alınmıştır. Bu düzenlemeye göre giderin gerçekleştirilmesinde temel kural işin yapılmasından sonra ödemenin hak sahibine yapılmasıdır.

Kanunun 35'inci maddesinde de harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu geçmemek üzere, yüklenicilere, teminat karşılığında bütçe dışı avans ödenebileceği düzenlenmiş ve ön ödemeye ilişkin şartlar belirlenmiştir.

Ön Ödemeye İlişkin Usul ve Esasların 7'nci maddesinde sözleşmelerinde belirtilmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde 10'una kadar ön ödeme yapılabileceği bu oranın yeterli olmadığı durumlarda ise üst yönetici onayıyla yüklenme tutarının yüzde 30'unu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 20.11.2024 tarihinde düzenlenen sözleşmeyle 204.000 TL bedel karşılığında Ilgaz Pirinci ve Ilgaz Sarıklılık Pirinci ibareli ürünün coğrafi işaret konulmasına yönelik müracaat işlemlerinin yürütülmesi, takibi, itiraz veya karşı görüş konularında danışmanlık hizmeti alındığı ve sözleşmenin 6'ncı maddesine göre bedelin sözleşmenin

imzalanmasını müteakip beş iş günü içinde ödenmesinin düzenlendiği ve idare tarafından 26.11.2024 tarihinde ödemenin gerçekleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kanunun yukarıda yer verilen 33'üncü maddesine göre hizmet alınmadan ödeme yapılmamasının esas olduğu; eğer 35'inci madde hükmüne göre avans ödemesi yapılacaksa da yüklenme tutarının en fazla yüzde 30'una kadar ve teminat alınmak koşuluyla avans ödemesi yapılması mümkün olduğu düşünülmektedir.

Sonuç olarak, danışmanlık hizmeti ifa edilmeden ödeme yapılmasının ve ön ödeme yapılmasına ilişkin hükümlere uyulmamasının 5018 sayılı Kanuna aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Temsil, Tören, Ağırlama Kapsamında Yapılan Alımlarda Tasarruf Tedbirlerine Uyulmaması

Kamu idaresinin gerçekleştirdiği hediyeleşim tüketim malzemesi alımlarında tasarruf tedbirlerine uyulmadığı tespit edilmiştir.

17.05.2024 tarih ve 32459 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirlerinin temsil, tören, ağırlama giderleri başlıklı bölümünde temsil ve ağırlama ödeneklerinin zorunlu haller dışında kullanılamayacağı ve uluslararası toplantılar ve milli bayramlar hariç açılış, konferans, seminer, yıl dönümü ve benzeri kutlama ve organizasyonlara ilişkin faaliyetler nedeniyle gezi, kokteyl, yemek ve benzeri davetler düzenlenmeyeceği, hediye verilmeyeceği ve diğer adlar altında ödeme yapılmayacağı ifade edilmiştir. Genelgenin son kısmında Genelgenin yayımlandığı tarih itibarıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından sözleşmesi imzalanmamış tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerinin gözden geçirileceği ve bu Genelge hükümlerine uygun olmayan ihalelerin iptal edileceği belirtilmiştir. Dolayısıyla Genelgenin yayım tarihi itibarıyla yürürlüğe girdiği anlaşılmaktadır. Genelgenin başlangıç bölümünde de bu tedbirlerin uygulanmasının hassasiyetle takip edileceği, denetleneceği, raporlanacağı ve aykırı hareket edenler hakkında gerekli yaptırımlar uygulanacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede hediye amaçlı taşınır olarak Temmuz ayına tarihli fatura ile 2.106 adet karşılığı 240.084,00 TL, Ağustos ayına tarihli fatura ile 1.700 adet karşılığı 193.800,00 TL ve Eylül ayına tarihli fatura ile 1.701 adet karşılığı 193.914,00 TL tutarında 250 mililitrelik kolonya alımı yapıldığı ve mal alım tutarlarının Eylül ve Ekim aylarında ödendiği görülmüştür.

Hediye amaçlı olarak toplam 5.507 adet kolonya alınmış ve karşılığında toplam 627.798,00 TL ödeme yapılmıştır.

Belediyenin nüfusu ve yapılan alımların miktarı dikkate alındığında söz konusu alımların temsil, tören, ağırlama giderinin kapsamını aştığı ve dolayısıyla yapılan alımların yukarıda açıklanan Genelge hükümlerine uygun olmadığı düşünülmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bahse konu hediyelik tüketim malzemelerinin Belediye tarafından düzenlenen organizasyonlarda hediyelik olarak alındığını ve bundan sonraki süreçte Temsil, Tören, Ağırlama Kapsamında yapılacak olan alımlarda 17.05.2024 tarih ve 32459 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi'ne azami derecede riayet edileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, yapılan alımların 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirlerine aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Yapı Ruhsatının Bulunmaması

Kamu idaresinin kiraya verdiği taşınmazlardan ikisinin yapı ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun başlıklı 5'inci maddesine göre yapı; karada ve suda, daimi veya muvakkat, resmi ve hususi yeraltı ve yerüstü inşaatı ile bunların ilave, değişiklik ve tamirlerini içine alan sabit ve müteharrik tesisler olarak tanımlanmaktadır.

İmar Kanunu'nun 21'inci maddesine göre, bu Kanun kapsamına giren bütün yapılar için, Kanun'da belirtilen istisnalar dışında, belediye veya valiliklerden yapı ruhsatı alınması gerekmektedir. Kanun'un 22'nci maddesinde ruhsatın nasıl alınacağına dair detaylara yer verilmiştir. Buna göre yapı sahipleri veya kanuni vekillerinin, yapı ruhsatı almak için belediye veya valilik bürolarına müracaat etmeleri gerekmektedir. Müracaat dilekçesine sadece tapu, mimari proje, statik proje, elektrik ve tesisat projeleri, resim ve hesapları, röperli veya ebatlı kroki eklenmesi gereklidir.

Kanun'un 26'ncı maddesinde ise, kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak veya yaptırılacak yapılar için daha kolay bir süreç getirilmiş, uygulama imar planlarında o maksada

tahsis edilmiş ve mülkiyeti belgelenmiş olmak kaydıyla uygulama projesinin ön hazırlık dokümanı niteliğindeki avan proje ile yapı ruhsatı alınabileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede belediye tarafından kiraya verilen taşınmazların iki tanesinin yapı ruhsatının bulunmadığı görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında kiraya verilen söz konusu iki yapının ruhsatlandırılması için kadastro, imar çalışmaları ve cins değişikliği işlemlerinin yürütülmekte olduğunu ifade etmiştir.

Sonuç olarak, söz konusu taşınmazların yapı ruhsatı olmadan kullanılmasının mevzuata aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Derneğe Borç Verilmesi

Kamu idaresinin alınan meclis kararına istinaden merkezi Ilgaz'da bulunan bir derneğe borç verdiği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinde belediye meclisinin görev ve yetkileri sayılmış olup borç vermek bu görev ve yetkiler arasında sayılmamıştır.

Yine Kanun'un 60'ıncı maddesinde belediyenin giderleri sayılmış olup derneklere borç vermek giderler arasında gösterilmemiştir.

Yapılan incelemede merkezi Ilgaz'da bulunan bir derneğe, 04.01.2024 tarih ve 7 numaralı meclis kararına istinaden 200.000 TL borç verilmesine karar verildiği ve söz konusunun tutarın ilgili derneğe ocak ayında ödendiği görülmüştür. Daha sonra Kasım ayında verilen borç belediyeye geri ödenmiştir.

Kamu idaresi cevabında bundan sonraki süreçte 5393 sayılı Belediye Kanunun 18'inci ve 60'ıncı maddeleri dikkate alınarak yasal olmayan işlemlere yer verilmeyeceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar değerlendirildiğinde derneğe borç verilmesinin yasal dayanaktan yoksun bulunduğu değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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