



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAKARYA GEYVE 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
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Sosyal Güvenlik Kurumu Ek Karşılık Primlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
2. Sermaye Artırımlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların Tamamı İçin Amortisman Ayrılmaması
4. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması
5. Yatırım Harcamalarının Doğrudan Giderleştirilmesi ve Buna Bağlı Olarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarının Kullanılmaması
6. Kurum Tarafından Takip Edilen Bazı Gelirlere İlişkin Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyumlu Olmaması
7. Tasarrufu Kısıtlanan Taşınmazlarının Emlak Vergisi Tutarlarının Tecil Edilmesi Gereken Tutarlarına İlişkin Muhasebe Servisinde Takip Yapılmaması
8. Tahakkuk ve Tahsil İşlemlerinin Günlük Muhasebeleştirilmemesi
9. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
10. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi
11. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması
12. Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
13. Bütçe İçi İşletmeye Ait Hesap ve İşlemlerde Hatalı Uygulamaların Bulunması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
2. Bütçe Kanunu ile Belirlenen Avans Üst Sınırının Aşılması

3. Belediye Şirketinde Personel Alımı Aşamasında Güvenlik Soruşturması ve/veya Arşiv Araştırması Yapılmaması
4. Yerine Getirilmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi
5. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
6. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
7. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması
8. Bazı Mal ve Hizmetlerin İhale Yapılmaksızın Belediye Şirketinden Sağlanması

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.

Geyve 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 yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını

karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Sakarya Geyve Belediyesi'nin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 25 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkan'a bağlı Özel Kalem Müdürlüğü bulunmaktadır. Memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediye'nin 14 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	263	23
Sözleşmeli Personel		7
Kadrolu İşçi	133	10
Geçici İşçi		
Toplam	396	40
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		199

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 Geyve Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir. Geyve 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-Kod	Giderin Türü	Geçen Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)04	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	35.000.000,00	11.135.000,00	7.574.041,13 140.000	48.213.733,66	48.213.733,66	5.555.307,47	0,00

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	5.180.000,00	500.000,00	460.606,43 330.000	4.084.272,94	4.084.272,94	1.726.333,49	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	0,00	154.795.000,00	52.865.000,00	24.176.005,15 12.725.000	202.631.232,99	202.631.232,99	16.479.772,16	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	20.330.000,00	0,00	50.000 5.090.000	14.929.479,90	14.929.479,90	360.520,10	0,00
05	Cari Transferler	0,00	4.330.000,00	0,00	6.490.000 320.000	9.544.220,04	9.544.220,04	955.779,96	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	5.025.000,00	6.000.000,00	2.170.000	6.602.365	6.602.365	2.252.635	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	40.000,00	0,00	0,00	40.000	0,00	40.000	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	20.100.000,00	0,00	17.975.652,71	20.100.000	0,00	2.124.347,29	0,00
Toplam		0,00	245.000.000,00	70.500.000,00	38.750.652,71 38.750.652,71	306.145.304,53	286.005.304,53	29.494.695,47	0,00

Sakarya Geyve Belediyesi'nin 2024 mali yılı bütçesi ile 245.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup eklenen ve düşülen ödenekler ile birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 306.145.304,53 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	23.350.000,00	26.941.970,53	0,00	26.941.970,53	115
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	68.050.000,00	62.989.056,15	0,00	62.989.056,15	92,56
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.900.000,00	7.550.176,45	0,00	7.550.176,46	100
05-Diğer Gelirler	213.300.000,00	176.391.133,69	0,00	176.391.133,69	82,69
06-Sermaye Gelirleri	5.900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler	-150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	315.500.000,00	273.872.336,82	0,00	273.872.336,82	86,80

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %86,80 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %115 ile tahminlerin üzerinde gerçekleşirken teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %92,56 ve diğer gelirler %82,69 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	46.335.000,00	48.213.733,66	104,05
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.680.000,00	4.084.272,94	71,91
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	207.660.000,00	202.631.232,99	97,58
04-Faiz Giderleri	20.330.000,00	14.929.479,90	73,43
05-Cari Transferler	4.330.000,00	9.544.220,04	220,42
06-Sermaye Giderleri	11.025.000,00	6.602.365	59,88
07-Sermaye Transferleri	0,00,00	0,00	0,00
08-Borç Verme	40.000,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenekler	20.100.000,00	0,00	0,00
Toplam	315.500.000,00	286.005.304,53	90,65
*Bütçe ödeneği; başlangıç bütçesi ve ek bütçe toplamıdır.			

Belediyenin 2024 yılı ek bütçe dahil toplam bütçe tutarı 286.005.304,53TL'dir. 2024 yılında bütçe giderleri %90,65 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	12.014.788,42	21.685.121,14	26.941.970,53	80,49	24,24
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	30.909.891,92	30.933.381,78	62.989.056,15	0,08	103,62
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.849.887,40	7.874.163,10	7.550.176,45	176,29	-4,29
Diğer Gelirler	55.085.612,98	96.666.743,08	176.391.133,69	75,48	82,47
Sermaye Gelirleri	1.954.333,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	102.814.513,72	157.149.409,10	273.872.336,82	0,00	0,00

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	102.814.513,72	157.149.409,10	273.872.336,82	52,84	74,27

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 116.722.927,72 TL (%74,27) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 5.256.849,39 TL (%24,24), diğer gelirlerde 79.724.390,61 TL (%82,47), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 32.055.674,37 TL (%103,62) artış olurken, alınan bağış ve yardımlarda 323.986.,65 TL (%4,29) tutarlarında azalış gerçekleşmiştir.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A) /A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B) /B]
Personel Giderleri	8.369.400,00	21.749.545,06	48.213.733,66	159,86	121,67
SGK Devlet Primi Giderleri	1.397.488,32	2.698.973,68	4.084.272,94	93,13	51,33
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.808.680,27	109.965.378,11	202.631.232,99	32,79	84,27
Faiz Giderleri	11.457.970,43	4.595.687,05	14.929.479,90	-59,89	224,86
Cari Transferler	2.078.305,39	6.366.250,49	9.544.220,04	206,32	49,92
Sermaye Giderleri	0,00	947.669,36	6.602.365,00	100	596,69
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	106.111.844,41	146.323.503,75	286.005.304,53	37,89	95,46

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 139.681.800,78 TL (%95,46) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 26.464.188,60 TL (%121,67), mal ve hizmet alım giderlerinin 92.665.854,48 TL (%84,27), faiz giderlerinin 10.333.792,85 TL (%224,86) ve sermaye giderlerinin 5.654.695,64 TL (%596,69) arttığı görülmektedir. Tablodan da görüldüğü gibi, 2024 yılında finansman ihtiyacı, faiz yükü altında borçlanarak karşılanmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 279.502.554,99 TL, Faaliyet

Geliri 277.308.032,25 TL olup enflasyon düzeltmesi ile birlikte Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 29.507.912,42 TL olarak gerçekleşmiştir.

Geyve 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	GEYVA YÖRESEL ÜRÜNLER GIDA ÜRETİMİ SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	10.000.000,00	10.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Sakarya Geyve 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

Kontrol Ortamı Standartları

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 tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

5. Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.
6. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ancak henüz yayınlanmamıştır.
7. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.
8. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

9. İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.
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 belirlenmemiştir.

13. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

14. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

15. İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

16. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

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 Geyve 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: Sosyal Güvenlik Kurumu Ek Karşılık Primlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ek karşılık primlerinin 368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabında izlenmesi gerekirken 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabında izlendiği görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun “Prim oranları ve devlet katkısı” başlıklı 81’inci maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde; sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için kamu idarelerinin bütçelerinden ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20’si oranında ek karşılık primi alınacağı ve ayrılan ek karşılık priminin tamamının kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 271’inci maddesinde; bu hesabın, sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumları adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in 368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 278’inci maddesinde; bu hesabın, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılacağı hususu düzenlenmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince kamu idareleri; sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20’si oranındaki ek karşılık primini SGK’ye ödenmek üzere bütçelerinden ayırmakla yükümlüdür. SGK’ye ödenmek üzere ayrılan bu tutarın 368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresince sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olan ek

karşılık priminin ayrıldığı, bu tutarın 6 ay içerisinde ve aylık eşit taksitler halinde ödeneceğinin SGK'ye taahhüt edildiği ancak taahhüt edilen bu tutarın 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ek karşılıkların 2025 yılı itibariyle mevzuata uygun şekilde muhasebe kayıtlarında yer alacağı ifade edilmiştir.

Tahakkuk yapıp borç kesinleştikten sonra 6 ay içerisinde SGK'ye ödemesi yapılacak ek karşılık primleri taksite bağlanmış yükümlülük niteliğinde olduğundan, söz konusu borcun tahakkukunun 368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Sermaye Artırımlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Belediyenin ortağı olduğu şirket için yapılan sermaye artırımlarının doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 247 Sermaye taahhütleri hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 184'üncü maddesinde; söz konusu hesabın, mahalli idarelerin mali kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 185'inci maddesinde ise; sermaye taahhütlerinin bu hesaba alacak, ilgili mali duran varlık hesabına borç kaydedileceği, yerine getirilen sermaye taahhüt tutarlarının ise bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarların ise bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 181'üncü maddesinde ise bu hesabın, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 183'üncü maddesinde ise Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtlarının ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan bu hesaba borç, 103 Verilen çekler

ve gönderme emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı içerisinde şirket sermayesinin 1.500.000 TL artırıldığı, ancak bu tutarın 241 ve 247 numaralı hesaplarla ilişkilendirilmeden doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, bundan sonraki süreçte mevzuat hükümlerine uygun işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Belediyenin ortağı olduğu şirkete gerçekleştirdiği sermaye taahhütleri işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarında 247 Sermaye taahhütleri hesabı ve 241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 3: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların Tamamı İçin Amortisman Ayrılması

İdarenin muhasebe kayıtlarında, 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabının borç bakiyesi ile 299 Birikmiş amortismanlar hesabının alacak bakiyesinin eşit olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabının işleyişinin izah edildiği 225'inci maddesinde; kullanılma imkanlarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 299 Birikmiş amortismanlar hesabına alacak, 257 Birikmiş amortismanlar hesabına borç kaydedileceği, mezkûr Yönetmelik'in 299 Birikmiş amortismanlar hesabının işleyişinin izah edildiği 229'uncu maddesinde ise; elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının bu hesaba alacak, 257 Birikmiş amortismanlar hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde; çeşitli sebeplerle kullanılma imkanlarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında izlenmesine karar verilen maddi duran varlıkların amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamı amortismanına tabi tutulmalı ve yıl sonu tablolarında, 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı ile 299 Birikmiş amortismanlar hesabı birbirine eşit olmalıdır.

İdarenin mali tabloları incelendiğinde; 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabının borç bakiyesinin 9.307,50 TL, 299 Birikmiş amortismanlar hesabının alacak bakiyesinin 3.120,00 TL; aradaki fark tutarının da 6.187,50 TL olduğu anlaşılmıştır.

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

294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında izlenen maddi duran varlıkların tamamı için amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması

İdarece yapım işleri için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına alınmadan doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin 204'üncü maddesinde bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı; hesabın işleyişine ilişkin 205'inci maddenin (b) bendinde ise; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına ise borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede 2024 yılı itibarıyla devam eden ve geçici kabulü yapılan toplam yapım işi tutarının 12.486.713,69 TL olduğu; ancak bu tutarın, 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı kullanılmadan doğrudan giderleştirilerek aktifleştirilmediği, dolayısıyla varlıkların muhasebe kayıtlarında görünmediği tespit edilmiştir.

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

Muhasebenin izleme ve bilgi verme fonksiyonunu tam olarak yerine getirebilmesi için hesapların doğru kullanılması önem arz etmektedir. Yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin harcamaların, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmesi ardından ilgili varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 5: Yatırım Harcamalarının Doğrudan Giderleştirilmesi ve Buna Bağlı Olarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarının Kullanılmaması

Belediyenin yapımı süren maddi duran varlıklarına ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmesi ve yapımı tamamlandığında ilgili duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabının niteliğini düzenleyen 204'üncü maddesinde bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

Yine aynı Yönetmelik'in 205'inci maddesinde adı geçen hesabın işleyişi açıklanmış ve tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

2024 yılı içerisinde farklı yapım işlerine ait belge ve kayıtlar incelendiğinde, geçici kabul işlemi yapılıncaya kadar 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmesi gereken tutarların doğrudan giderleştirildiği, ayrıca söz konusu işlerin geçici kabulünün yapılmasına rağmen bu tutarların ilgili maddi duran varlık hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, 2025 yılı içerisinde düzeltme kayıtlarının yapılmaya başlandığı ifade edilmiştir.

Yukarıda açıklanan hükümler doğrultusunda maddi duran varlıklara ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmesi, yapımı tamamlandığında aktifleştirilerek ilgili duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kurum Tarafından Takip Edilen Bazı Gelirlere İlişkin Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyumlu Olmaması

İdare tarafından takip edilen gelirlere ilişkin tutarlar ile mali tablolarda yer alan tutarların birbiri ile uyumlu olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "12 Faaliyet Alacakları" başlıklı 85'inci maddesinde; "Bu hesap grubu, gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl içinde tahsili öngörülen faaliyet alacakları ile verilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.

120 Gelirlerden alacaklar hesabı "Hesabın İşleyişi" başlıklı 88'inci maddesinde; *"Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

a) Borç

1) Gelir tahakkuk tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutar bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810- Bütçe Gelirlerinden Ret ve İdeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Tecil ve tehiri kaldırılan alacaklardan bu hesabı ilgilendiren tutarlar bu hesaba borç, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu hesapta kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir."

121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı "Hesabın İşleyişi" başlıklı 91'inci maddesinde;

"Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Takibe alınan alacaklar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı ya da 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 220 Gelirlerden alacaklar “Hesabının Niteliği” başlıklı 164’üncü maddesinde;

“Bu hesap, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili gereken gelirlerden alacakların izlenmesi için kullanılır.”

Hükmü yer almaktadır.

Kurumun gelirleri ile ilgili alacakları, yukarıda yer alan mevzuat doğrultusunda ilgili hesaplarda takip edilmelidir. Yapılan incelemede İcra ve Takip Servisi tarafından takip edilen emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ile ilan ve reklam vergisine ilişkin 2024 yılı sonu itibariyle detaylı alacaklara ilişkin tutarlar ile bilançoda yer alan 120 Gelirlerden alacaklar, 121 Gelirlerden takipli alacaklar ve 220 Gelirlerden alacaklar hesaplarında yer alan tutarların farklı olduğu tespit edilmiştir.

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

İcra ve Takip Servisi tarafından takip edilen vergilerin tutarları ile muhasebe kayıtlarındaki tutarların uyumlu olması, mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamak açısından büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle, söz konusu tutarların düzenli olarak kontrol edilmesi ve gerekli düzeltmelerin zamanında yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Tasarrufu Kısıtlanan Taşınmazlarının Emlak Vergisi Tutarlarının Tecil Edilmesi Gereken Tutarlarına İlişkin Muhasebe Servisinde Takip Yapılmaması

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

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu’nun “Ödeme Süresi” başlıklı 30’uncu maddesinde, kanunlar veya diğer kamu düzeni koyan mevzuatla tasarrufu kısıtlanan bina, arsa ve arazinin vergisinin kısıtlamanın devam ettiği sürece 1/10 oranında tahsil olunacağı, 9/10’unun tecil edileceği hükmü bulunmaktadır.

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

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

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

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

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, 2025 yılı itibarıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Tecil edilen emlak vergisi alacaklarının ilgisine göre 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar veya 222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesaplarında izlenmesi 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, 2025 yılı itibarıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edilmeye başlandığı ifade edilmiştir.

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

BULGU 9: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payının 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabında izlenmesi gerektiği halde 363 Kamu idareleri payları hesabında izlendiği görülmüştür.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in "Katkı payının tarh, tahakkuku ve tahsili" başlıklı 5'inci ve "Katkı payı" başlıklı 6'ncı maddesinde; belediye tarafından, tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı tahakkuk ettirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Tahakkuk ettirilen bu tutarın emlak vergisi ile birlikte tahsil edilmesi, tahsil edilen bu tutarların da tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar Büyükşehir sınırları

içerisindeki belediyeler tarafından Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'na bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabına ilişkin 274'üncü maddesi uyarınca Belediye'nin diğer kamu idareleri adına yapmış olduğu tahsilatları bu hesapta izlemesi gerekmektedir.

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

Konu ile ilgili yapılan incelemede, İdare tarafından Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına gönderilmesi gereken tutarlarının zamanında ilgili idareye aktarıldığı ancak bu tutarların 362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı yerine 363 Kamu idareleri payları hesabında takip edildiği görülmüştür.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, 2025 yılı itibariyle mevzuat hükümlerine uygun kayıt yapılacağı ifade edilmiştir.

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

BULGU 10: Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi

İstihdam edilen işçiler için bazı kıdem tazminatı ödemelerinin 372 ve 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesapları kullanılmadan doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281 ve 330'uncu maddelerinde 372/472 Kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının niteliği ile ilgili olarak; bu hesapların, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları ile uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 ve 472 nolu hesapların işleyişinin açıklandığı ilgili maddelerine göre; faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi

içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına alacak, 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kıdem tazminatlarıyla ilgili yapılan incelemede; kıdem tazminatı ödemesinin ayrılan karşılıklardan yapılmadığı görülmüştür. Yıl içerisinde söz konusu kıdem tazminatı ödemeleri 372 nolu hesap kullanılmadan doğrudan 630 nolu hesap kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

Yapılan incelemede 2024 yılında 630 Giderler hesabı ile 16.524.452,60 TL kıdem tazminatı ödendiği görülmüştür. Hatalı bu uygulama dolayısıyla Belediyenin yıl sonu mali tablolarında 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabının alacak bakiyesi ve 630 Giderler hesabının borç bakiyesi olması gerekenden fazla görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında, kıdem tazminatı karşılığı ayırdıklarını belirtmiş ve bu işleme ilişkin muhasebe işlem fişini de sunmuştur. Ancak, bulgu metninde kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı hususu eleştirilmemiştir. Eleştirilen husus, kıdem tazminatına hak kazanarak işten ayrılan personele yapılan ödemelerin muhasebeleştirilmesinde hata yapıldığı yönündedir. Dolayısıyla, idarenin verdiği cevabın, bulguda belirtilen eleştiri konusunu karşılamadığı değerlendirilmektedir.

Kıdem tazminatı karşılıklarının, dönemsellik ve ihtiyatlılık kavramlarına uygun olarak her yıl güncellenmesi, ilgili hesaplarda düzenli şekilde takip edilmesi ve ödeme aşamasında gider hesapları yerine karşılık hesapları üzerinden muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: 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 İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre: Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup, kayıtların belgeye dayanması esastır. "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır.

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre 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 12: Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutarlar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

İdare tarafından vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Gayri safilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesine göre; gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilmelidir.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin (1) numaralı fıkrasının (a) bendinde ise, kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği; gelir ve gider hesaplarının, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsus olduğu belirtilmiştir.

Yönetmelik'in düzenlemesine göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600 Gelirler hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 630 Giderler hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. İdare'nin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

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

Vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin, net faiz tutarları yerine elde edilen brüt tutarlar üzerinden muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 13: Bütçe İçi İşletmeye Ait Hesap ve İşlemlerde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Kamu İdaresinin bütçe içi işletmesi olan Geyve Belediye Başkanlığı Akaryakıt İşletmeciliği'ne ilişkin tespit edilen hususlara aşağıda yer verilmiştir.

A) Belediyenin Görev ve Sorumlulukları Kapsamında Yer Almayan Benzinlik İşletmeciliğinin Bütçe İçi İşletme Kurularak Yürütülmesi

Belediyenin görev ve sorumlulukları arasında yer almayan akaryakıt alım satım faaliyetinin, bütçe işi işletme eliyle yürütüldüğü görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde belediyenin görev ve sorumlulukları sayılmış olup "İşletme tesisi" başlıklı 71'inci maddesinde de belediyelerin, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabileceği düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinin (ç) bendinde ise; işletme, mahalli idarenin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı izni ile kurulan bütçe içi işletmeleri ifade ettiği hükme bağlanmıştır.

Bu düzenlemelere göre, belediyeler görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak bütçe içi işletme kurabilirler ve bu hizmetlerini

işletme bünyesinde yürütebilirler. Örneğin; otopark, sosyal tesis, spor salonları, kreş, plaj vb. hizmetler özel gelir ve giderleri olan hizmetlerdir.

Yapılan incelemelerde, belediye tüzel kişiliği içerisinde faaliyet gösteren Geyve Belediye Başkanlığı Akaryakıt İşletmesi adı altında akaryakıt alım satım faaliyetinde bulunduğu ve söz konusu bütçe içi işletme için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan gerekli iznin alınmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat düzenlemelerine göre akaryakıt alım satım faaliyeti belediyenin görev ve sorumlulukları kapsamında bulunan hizmetler arasında yer almamaktadır. Ayrıca bütçe içi işletme kurulması Bakanlık iznine tabidir.

Sonuç olarak; akaryakıt alım satımı belediyenin görev ve sorumlulukları dahilinde olmadığı için söz konusu faaliyetin Bütçe İçi İşletme olarak yürütülmesi mümkün değildir.

B) İndirim Konusu Yapılması Gereken Katma Değer Vergisi'nin (KDV) İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında Muhasebeleştirilmemesi

İndirim konusu yapılması gereken katma değer vergisi tutarlarının 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153 ve 154'üncü maddesinde, 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabının niteliği ve işleyişi düzenlenmiştir. Söz konusu düzenlemelere göre, bir bedel karşılığı satmak üzere üretilen mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın alınan mal veya hizmete ilişkin olarak ödenen KDV'nin indirim konusu yapılarak bu hesaba kaydedilecektir.

Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınan mal veya hizmet için ödenen KDV indirim konusu yapılamayacaktır.

Geyve Belediye Başkanlığı Akaryakıt İşletmesi bir bedel karşılığı satmak üzere hizmet üretmekte, bu hizmetlerin üretimi için de mal ve hizmet alımlarında bulunmaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ışığında, bütçe içi işletmelerin ürettiği hizmetlerde kullanılmak üzere satın alınan mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak ödenen katma değer vergisinin indirim konusu yapılması ve 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, bütçe içi işletmelerin ödemiş olduğu KDV tutarlarının 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabında takip edilmediği, bunun yerine 630 Giderler hesabına alınarak doğrudan giderleştirildiği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak belediyenin KDV yükümlülükleri ve giderlerine ilişkin bilginin tam ve güvenilir olarak mali tablolarda raporlanmasını teminen bir bedel karşılığı satılmak üzere edinilen mal veya hizmet için ödenen KDV'nin 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabında izlenmesi gerekmektedir.

C) Bütçe İçi İşletmeye Ait Alım ve Satım İşlemlerinde 600 Gelirler, 630 Giderler ve 153 Ticari mallar hesaplarının Kullanılmaması

Belediyeye ait bütçe içi akaryakıt işletmesine ilişkin yapılan alım ve satım işlemlerinde kayıtların hatalı yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin "Muhasebe işlemleri" başlıklı 9'uncu maddesinin 1'inci bendinde;

"İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulur."

Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "İşletmeler" başlıklı 21'inci maddesinde ise;

"İl özel idareleri, belediyeler ve birlikler, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini meclis kararı ve İçişleri Bakanlığından izin alınmak suretiyle kurum bütçesi içerisinde işletme kurarak yapabilirler. İşletmeler için ayrı bütçe düzenlenmeyip, kurum bütçesi içerisinde ana hizmet birimi gibi kodlanır."

Denilmektedir.

Yönetmeliğin 153 Ticari mallar hesabı üst başlıklı 116 ve 117'nci maddelerinde hesabın, kurumlarca herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş ve kayıt işlemlerinin aşağıdaki şekilde olacağı hüküm altına alınmıştır:

“a) Borç

1) Ticari mal niteliğinde bir mal alındığında bir taraftan bu hesaba ve ilgili hesaplara borç, kesintiler 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına, ödenecek tutar ise 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak, diğer taraftan Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ticari mallar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kullanılmak üzere ambardan çıkışı yapılan ticari mallar bu hesaba alacak, aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili duran varlık hesabına ya da 630- Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Sayım sonucunda eksik çıkan ticari mal tutarları bu hesaba alacak, 197- Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

3) Ticari mallardan satılan tutarlar, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, satış bedeli 100- Kasa Hesabı veya 102- Banka Hesabına borç, aradaki olumlu fark 600- Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark 630- Giderler Hesabına borç, diğer taraftan satış bedeli 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.”

Yukarıda yer alan hükümlerinden anlaşılacağı üzere akaryakıt işletmesinin satın aldığı akaryakıtlar 153 Ticari mallar hesabına borç kaydedilmelidir. Söz konusu ticari mal satılırken akaryakıt alış bedeli üzerinden 153 Ticari mallar hesabına alacak, alış satış arasındaki olumlu fark 600 Gelirler hesabına alacak kaydedilmelidir. Kurumun kendi tükettiği akaryakıtlarda ise 153 Ticari mallar hesabına alacak, 630 Giderler hesabı borç çalışmalıdır.

Ancak 2024 yılına ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde akaryakıt işletmesinin satmak üzere satın aldığı akaryakıtla ilişkin işlemlerinde 153 Ticari mallar hesabında izlenmediği görülmüştür.

Alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için 153 Ticari mallar hesabının kullanılması gerekmektedir.

D) Bütçe İçi İşletmenin Muhasebe Uygulamalarının Mevzuata Uygun Olmaması

İdare tarafından işletilen Bütçe İçi İşletme'nin muhasebe işlemlerinin, banka hesaplarının Belediye hesaplarından ayrıştırılmaması nedeniyle mevzuata uygun yürütülmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde; işletme adına ayrılan ödeneklerin, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterileceği, işletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri, sermaye giderleri ile transferlerinin mahalli idare bütçesinden yapılacağı, işletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmının ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterileceği, bu ödeneğin işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılacak suretiyle kullanılacağı, işletme ödeneğinden kullanılmayan kısmının yıl sonunda iptal edileceği, işletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kârın mahalli idare bütçesine gelir kaydedileceği ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 9'uncu maddesinde ise; işletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulacağı, işletmenin kurumlar vergisine tabi faaliyetlerinin, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olduğu, işletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 175'inci ve mükerrer 257'nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutacağı, mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderlerinin kurum kazancının tespitinde ve kurumlar vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden, belediyelerin kuracakları bütçe içi işletmelerine nakit sermaye olarak koyacakları tutarları ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda göstererek muhasebeleştirecekleri ve bu sermayeyi bütçe içi işletme adına açılmış özel bir hesaba aktaracakları; işletmelerin ticari işlerine ilişkin giderlerini bu sermayeyi kullanarak gerçekleştirecekleri; ticari giderler dışındaki personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri mahalli idare bütçesinden yapacakları; sermaye aktarımı ile işletmenin ticari işlerine ilişkin giderleri haricindeki belediye bütçesinden yapılacak giderlerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe

Yönetmeliği hükümlerine göre muhasebeleştirileceği; sermayenin ticari faaliyetlere yönelik kullanımının tek düzen hesap planı çerçevesinde muhasebeleştirileceği, tek düzen hesap planı çerçevesinde kaydedilen işlemlerin ise sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi bakımından Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği kapsamında tutulan muhasebe ile ilişkilendirileceği anlaşılmaktadır.

Örneğin, Belediye tarafından bütçe içi işletme adına açılan banka hesabına gönderilen sermaye tutarları, Belediyenin 241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında izlenecek, personel ödemeleri Belediyenin 630 Giderler hesabına kaydedilecek ve ilgili bütçe hesapları ile ilişkilendirilecektir.

Bütçe içi işletmenin satmak üzere satın aldığı ürün ve mamuller gibi ticari işlemleri ise Belediye muhasebesi ile doğrudan ilişkilendirilmeyecek, işlemler bütçe içi işletmenin kendi banka hesabından yapılacak ve tek düzen hesap planına göre ayrı bir muhasebede izlenecektir.

Ticari işlemler neticesinde belediyeye aktarılacak kâr yine bütçe hesapları ile ilişkilendirilecektir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından bütçe içi işletme kurulmasına rağmen, bütçe içi işletme adına özel bir hesap açılmadığı, açılan hesabın Belediye adına açılan ve yine Belediye muhasebesinde yardımcı hesaplarda “Bütçe içi işletme hesabı” alt kırılımıyla izlenen bir hesap olduğu; bütçe içi işletmeye aktarılan nakdi sermaye ve ödenebilecek diğer giderler dışında, ticari nitelikteki diğer alımlarının da Belediye hesaplarından ödendiği ve muhasebesinde giderleştirildiği; ticari nitelikteki işlemlerin kaydına yönelik bütçe içi işletmenin ayrı tek düzen muhasebesinin tutulmasına rağmen, bütçe içi işletmeye sermaye aktarımları ve oluşan dönem sonu kârının Belediye’ye aktarımları işlemlerinin gerçekte yapılmadığı, alt hesaplar arası aktarımlar şeklinde yapıldığı tespit edilmiştir.

Bütçe içi işletmenin muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi bakımından, Belediye ve işletme hesaplarının ayrıştırılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, KDV beyannamesinin belediye tarafından verilmesinin mükerrerliğe neden olacağı ve bu nedenle belediye hesaplarında KDV tutarlarının yer almasının uygun olmayacağı yönünde Geyve Vergi Dairesi’nden görüş alındığını ifade etmiştir. Ancak, bahse konu görüş yazısı tarafımıza sunulamamıştır. Şifai olarak alınan görüşün herhangi bir bağlayıcılığı olmadığından; KDV tutarlarına ilişkin muhasebe kayıtlarının, yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Öte yandan, bulgu metninde yer alan diğer hususların idare tarafından yerinde bulunduğu ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli işlemlerin tesis edileceği ifade edilmiştir.

İdarenin bütçe içi işletmesi olan Geyve Belediye Başkanlığı Akaryakıt İşletmeciliği'nin, yukarıda belirtilen hususlar dikkate alınarak daha dikkatli bir şekilde yönetilmesi ve uygulamaların mevzuata uygun şekilde yürütülmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: 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 birimlerince 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 tashihiinin 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, 2025 yılı içerisinde 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.

BULGU 2: Bütçe Kanunu ile Belirlenen Avans Üst Sınırının Aşılması

İdare tarafından gerçekleştirilen ön ödemelerde 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen avans üst sınırına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ön ödeme" başlıklı 35'inci maddesinde, 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, verilecek avansın üst sınırlarının merkezî yönetim bütçe kanununda gösterileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmü uyarınca ön ödeme usulü; gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi ve zorunlu giderlerin yerine getirilmesi için öngörülmüş olup, avans üst sınırları da merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilmektedir.

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na ekli İ- Cetvelinde yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için nüfusu 50 bini geçen ilçelerde bu üst sınır 8.600,00 TL olarak belirlenmiştir.

Yapılan incelemede; Belediye tarafından bütçe içi işletmesi olan akaryakıt istasyonuna akaryakıt alımı için 350.000,00 TL tutarında iki adet iş avansı niteliğinde ödeme yapıldığı görülmüştür.

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

Mevzuat uyarınca belirlenen avans üst sınırlarının aşılmaması için gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 3: Belediye Şirketinde Personel Alımı Aşamasında Güvenlik Soruşturması ve/veya Arşiv Araştırması Yapılmaması

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

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

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

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu 17/04/2021 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle yürürlüğe girmiştir.. Kanun'un 13'üncü maddesinin sekizinci fıkrası ile 4045 sayılı Kanun'un yürürlükten kaldırıldığı ve 14 üncü maddesiyle, 4045 sayılı Kanun'a yapılan atıfların bu Kanun'a yapılmış sayılacağı dikkate alındığında, 7315 sayılı

Kanunda öngörülen temel ilkelere, usul ve esaslara uygun olarak şirket personeli hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması ile ilgili olarak bir değerlendirme yapılmalıdır.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, 2025 yılı itibariyle ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edilmeye başlandığı ifade edilmiştir.

Belediye Şirketi tarafından ilk işe alımlarda ilgili personel için güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Yerine Getirilmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi

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

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

Yapılan incelemede idarece doğrudan temin ile gerçekleştirdiği ve belirli süreyi gerektiren alımlara ilişkin ilgililerle sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

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

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

BULGU 5: 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 aklının 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.

Yapılan incelemede, İdarede toplam 13 kadrolu işçi bulunduğu, bu işçilerden 3’ünün hiç izin hakkı olmadığı, geri kalan 10 işçiden 9’unun ise 90 ile 340 gün arasında birikmiş izinlerinin bulunduğu tespit edilmiştir.

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

İşçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygun şekilde ve ek mali yük oluşturmayacak biçimde biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 6: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Kamu İdaresinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsilinin yapılmadığı 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 tarifesi 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.

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

Kamu İdaresinin mülkiyet, tasarruf veya sorumluluğunda bulunan yerler için işletmeci ile anlaşma yapılarak Yönetmelikte belirlenen üst sınırları geçmemek üzere geçiş hakkı bedeli alınması gerekmektedir.

BULGU 7: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

İdarenin taşınırmallarına yönelik gerçekleştirilen denetim sonucunda, kayıtların tutulması ve yönetilmesi süreçlerinde hatalı uygulamalara aşağıda yer verilmiştir.

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

İdare tarafından, 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 Gider 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 malları ilgili hesaplarda takip edilmediği ve envanter işlemlerinin gerçekleştirilmediği 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 İşlemlerinin 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 yapıp 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 hükme 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 Cetvelinin usulüne uygun tutulmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu cetvelin muhasebe kayıtları ile uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

Ç) Tesis Kapsamında Yer Alan Taşınırların Sanal Ambarda İzlenmemesi

İdarenin 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.

Tebliğde 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.

İdare 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

İdarenin 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.

Kamu idaresi cevabında 2025 yılı itibariyle belediyeye ait taşınırın giriş ve çıkış işlemleri ile muhafaza edilmesi ve yönetilmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde yer alan esas ve usullere uygun iş ve işlemlere başlanacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak idare taşınırının kullanımı ve yönetiminde sürdürülebilirliğin sağlanmasını teminen en kısa sürede ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Bazı Mal ve Hizmetlerin İhale Yapılmaksızın Belediye Şirketinden Sağlanması

Belediye tarafından bazı mal ve hizmet alım işlerini ihaleye çıkmadan doğrudan belediye şirketinden sağlandığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu “Temel İlkeler” başlıklı 5’inci maddesinde; İdarelerin, yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu, aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini bir arada ihale edemeyeceği düzenlenmiştir. Ayrıca bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usuller olduğu belirtilmiştir

İdareler yapacağı ihalelerle rekabeti sağlayarak kaynakların verimli kullanılmasını sağlamalı bunun yanında aralarında doğal bir bağlantı olmayan mal ve hizmet alım işleri birlikte ihale edilmemelidir. Mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere Belediyenin şirketinden sağlayacağı mal ve hizmet alım işlerinin doğrudan temin edilmemesi gerekmektedir. İdarenin ihtiyacı olan mal ve hizmet alım işleri için ihale usullerinden açık ihale veya belirli istekliler arasında ihale yöntemlerinden birini kullanması veya bu Kanunda belirtilen şartlar dâhilinde doğrudan temin veya pazarlık usulü yöntemlerinin de kullanılabileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, Belediye'ye ait Geyva Yöresel Ürünler AŞ.'den yapılan doğrudan araç kiralama ları, su, çay, kahve, bardak, temizlik malzemeleri vb. mal alımları, yemek, organizasyon gibi hizmetler temin edildiği görülmüştür.

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

Belediye tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında gerekli rekabet, saydamlık ve eşit muamele ilkeleri sağlanarak 4734 sayılı Kanun'da belirtilen alım yöntemlerinin uygulanması 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>