



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KONYA YUNAK 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	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Yunak Belediyesi Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar	25
Tablo 9: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği	27
Tablo 10: Kaçak Yapı Bilgileri Tablosu	43
Tablo 11: Yıllar İtibarıyla İmar Para Cezaları ve Tahsilatları	43

KISALTMALAR

KHK Kanun Hükmünde Kararname

Ltd. Şti. Limited Şirketi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
2. Kıdem Tazminatına İlişkin Eksik ve Hatalı Uygulamaların Bulunması
3. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
4. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması
5. Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
6. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
7. Mevduat Faiz Gelirlerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi
8. Taşınmaz Satış İşlemlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
2. Belediyeye Ait Taşınmazların İrtifak Hakkı Tesisi İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması
3. Kamu Alacağı Kontrolü Yapılmaksızın Ödemede Bulunulması
4. Yapı Kayıt Belgesi İptal Edilen Yapıların Kontrol Edilmemesi ve Yatırımların Uygulanmaması
5. Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporların İnternet Sitesinde Yayınlanmaması
6. Belediye Şirketi Genel Kurullarının Devredilemez Yetkilerine İlişkin Konularda Karar Almaması
7. Belediye Meclis Üyesine Ait Şirketten Doğrudan Teminle Mal Alımı Yapılması

8. Taşıtlara Yapılan Masrafların Takip Edilmemesi
9. Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yaptırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması
10. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
11. Belediye Personelinin Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Uzun Süreli Görevlendirilmesi
12. Belediye Zabıta Personelinin Başka Birimlerde Görevlendirilmesi
13. Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi
14. Belediyenin Haczedilemeyen Gelirlerinin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Konya Yunak Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 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.

Yunak ilçesi Konya ili sınırları içerisinde yer almakta olup Konya ilinin merkez dışı ilçesidir. 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 29 Mart 2014 yerel seçimleriyle birlikte Piribeyli, Koçyazı, Turgut, Saray ve Sülüklü İlk Kademe Belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılarak mahalleleri ile birlikte Yunak Belediyesine katılmıştır. Belediye 42 mahallede 208.002 hektarlık alanda hizmet sunmaktadır. 2023 yılı verilerine göre nüfusu 21.290'dır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Kanun ile 5393 sayılı Kanun 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 "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 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 "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin yetki ve imtiyazları" başlıklı 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.

Yunak Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 15 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, kültür ve sosyal işleri, insan kaynakları ve eğitim müdürlüğü 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 bir adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Yunak Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 7 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Başkanlık, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüdür. Başkana bağlı 1 adet meclis kökenli başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 7 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: Yunak Belediyesi Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	46	23
Sözleşmeli Personel(kısmi)	2	2
Kadrolu İşçi	35	29
Geçici İşçi	-	-
Toplam	83	54
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	119

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

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen 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	43.810.000,00	10.229.739,72/ 919.392,35	53.120.347,37	50.602.512,92	2.517.834,45	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	6.642.000,00	2.215.425,09/ 0,00	8.857.425,09	8.358.709,37	498.715,72	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	125.226.000,00	28.606.091,19/ 19.682.007,95	134.150.083,24	113.159.991,12	20.990.092,12	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	2.000.000,00	3.232.715,11/ 0,00	5.232.715,11	5.232.715,11	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	1.998.000,00	5.556.079,87/ 801.569,42	6.752.510,45	6.310.462,45	442.048,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	25.984.000,00	1.335.160,04/ 11.302.016,90	16.017.143,14	7.586.563,86	8.430.579,28	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	300.000,00	0,00/ 0,00	300.000,00	284.523,49	15.476,51	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	19.040.000,00	0,00/ 18.470.224,40	569.775,60	0,00	569.775,60	0,00
Toplam		0,00	225.000.000,00	51.175.211,02/ 51.175.211,02	225.000.000,00	191.535.478,32	33.464.521,68	0,00

Yunak Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 225.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde ek ödenek verilmemiş olup bütçe içerisinde ödenek aktarma işlemleri yapılmıştır. Yıl sonunda ise 191.535.478,32 TL bütçe gideri gerçekleşmiş, 33.464.521,68 TL ödenek iptal edilmiş, kalan ödenek olmadığından 2025 yılına ödenek devretmemiştir.

Yunak Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 225.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 225.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark olmayıp denk bütçe yapılmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	10.991.000,00	10.209.020,90	0,00	10.209.020,90	92,89
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.389.000,00	3.608.709,65	0,00	3.608.709,65	25,08
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	10.287.000,00	23.661.650,00	0,00	23.661.650,00	230,02
05- Diğer Gelirler	170.883.000,00	163.981.602,67	0,00	163.981.602,67	95,96
06- Sermaye Gelirleri	18.450.000,00	1.359.984,85	0,00	1.359.984,85	7,37
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	225.000.000,00	202.820.968,07	0,00	202.820.968,07	90,14

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %90,14 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %92,89, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %25,08, alınan bağış ve yardımlar %230,02, diğer gelirler %95,96 ve sermaye gelirleri ise %7,37 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe (TL)	Aktarma (TL)	Toplam Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	43.810.000,00	0,00	9.310.347,37	53.120.347,37	50.602.512,92	95,26
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.642.000,00	0,00	2.215.425,09	8.857.425,09	8.358.709,37	94,37
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.226.000,00	0,00	8.924.083,24	134.150.083,24	113.159.991,12	84,35
04- Faiz Gideri	2.000.000,00	0,00	3.232.715,11	5.232.715,11	5.232.715,11	100,00
05- Cari Transferler	1.998.000,00	0,00	4.754.510,45	6.752.510,45	6.310.462,45	93,45
06- Sermaye Giderleri	25.984.000,00	0,00	-9.966.856,86	16.017.143,14	7.586.563,86	47,37
07- Sermaye Transferleri	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	284.523,49	94,84
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	19.040.000,00	0,00	18.470.224,40	569.775,60	0,00	0,00
Toplam	225.000.000,00	0,00	0,00	225.000.000,00	191.535.478,32	85,13

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %85,13 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	4.246.782,62	5.847.249,95	10.209.020,90	37,69	74,60
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.496.954,90	1.826.356,36	3.608.709,65	-66,78	97,59
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	4.737.982,10	10.262.109,57	23.661.650,00	116,59	130,57
Diğer Gelirler	46.092.186,89	93.285.807,62	163.981.602,67	102,39	75,78
Sermaye Gelirleri	1.068.773,69	5.254.206,00	1.359.984,85	391,61	-74,12
Toplam	61.642.680,20	116.475.729,50	202.820.968,07	88,95	74,13
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	-	-
Net Toplam	61.642.680,20	116.475.729,50	202.820.968,07	88,95	74,13

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %74,13 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde %74,60, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %97,59, alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %130,57 ve diğer gelirlerde %75,78 oranında artış, sermaye gelirlerinde %74,12 oranında azalış görülmektedir.

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	12.625.679,33	26.961.155,96	50.602.512,92	113,54	87,69
SGK Devlet Prim Giderleri	2.232.236,54	4.322.672,53	8.358.709,37	93,65	93,37
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.568.500,06	75.938.998,93	113.159.991,12	165,81	49,01
Faiz Giderleri	0,00	4.420.416,89	5.232.715,11	-	18,38
Cari Transferler	692.115,98	1.717.989,97	6.310.462,45	148,22	267,32
Sermaye Giderleri	12.942.892,25	31.975.041,58	7.586.563,86	147,05	-76,27
Sermaye Transferleri	288.969,00	250.123,29	284.523,49	-13,44	13,75
Toplam	57.350.393,16	145.586.399,15	191.535.478,32	153,85	31,56

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %31,56 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre %87,69 ve SGK Devlet prim giderleri %93,37 artış göstermiştir. Ayrıca mal ve hizmet alım giderleri %49,01, cari transferler %267,32 ve sermaye transferleri %13,75 artış, sermaye giderleri %76,27 azalış göstermiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 194.506.453,23 TL, Faaliyet

Geliri 201.651.543,77 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 32.044.277,29 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 39.189.367,83 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yunak Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda 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	Yunak Belediyesi Personel Hizmetleri LTD.ŞTİ.	15.000,00	15.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Konya Yunak Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

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:

- Mizan cetveli
- Temel mali tablolar
 - Bilanço
 - 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.

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,

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmış 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

İdarenin iç kontrol sistemine ilişkin değerlendirmeler şöyledir:

Kontrol Ortamı Standartları

İç kontrol sisteminin gereği olarak kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in ekinde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Ancak İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili olarak yeterli seviyede eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamıştır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını içeren yönetmelik düzenlenmiştir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi ve yeterlilik-performans değerlendirmesine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Belediyede bilgi ve iletişim standartlarının oluşturulması amacıyla yılına ilişkin Faaliyet Raporu'nun birim faaliyet raporları esas alınarak, tüm faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlandığı ve internet sitesinde kamuoyu ile paylaşıldığı görülmüştür. Anılan Rapora ilişkin İç Kontrol Güvence Beyanı, harcama birim amirleri tarafından imzalanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Stratejik Plân ve Performans Programı" başlıklı 41'inci maddesi hükmü uyarınca belediye tarafından Stratejik plan ve performans programı hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. Ancak Kamu İdaresinin hazırladığı Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler arasında uyumsuzluklar mevcut olup bazı hedef ve performans göstergeleri somut ve ölçülebilir olarak belirlenmemiştir.

Kamu İç Kontrol Rehberinin ekindeki "Risk Oylama Formu", "Risk Kayıt Formu" ve "Konsolide Risk Raporları" için gerekli çalışmanın ve bu bağlamda kurumsal risklerin belirlenmesine ilişkin bir değerlendirmenin yapılmadığı görülmüştür.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

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

Birimlerde çalışan personelin görev, yetki ve sorumluluklarına dair görev tanım formlarının ve iş akış şemalarının oluşturulmadığı görülmüştür. Bununla birlikte hassas görevlere ilişkin riskleri azaltmak amacıyla özel kontrol mekanizması veya prosedürler yazılı

olarak belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur.

Harcama belgelerinin ön mali kontrolüne yönelik olarak; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı ön mali kontrol birimi kurulmuş olup ilgili personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Belediye tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi dikkate alınarak hazırlanması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlandığı görülmüştür.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi ile ilgili herhangi bir değerlendirme ve raporlama yapılmamaktadır.

Kamu İdaresi tarafından iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi atanmamıştır.

Bu kapsamda, İdarede iç kontrol sisteminin kurulmasının henüz tamamlanmaması nedeniyle etkin bir iç kontrol sisteminden söz etmek mümkün olmadığından öncelikle söz konusu standartlar çerçevesinde iç kontrol sisteminin üst yöneticinin sorumluluğunda kurulmasına yönelik olarak Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda bir eylem planının oluşturulması, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, iç denetim birimi kurularak iç denetçi atanması, iç kontrole ilişkin düzenlemelerin ve iç kontrol sisteminin işleyişinin yılda en az bir defa değerlendirmeye tabi tutularak raporlanması, alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ve bu işlemlerin bir eylem planı çerçevesinde uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Konya Yunak Belediyesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Kurumun mali tablolarıyla ödeme emri belgeleri üzerinde yapılan incelemede belediyenin ödediği ancak Katma Değer Vergisi Kanunu'na göre indirim konusu edilemeyecek katma değer vergisi tutarlarının 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Vergi indirimi" başlıklı 29'uncu maddesinde, mükelleflerin, yaptıkları vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden, bu Kanun'da aksine hüküm olmadıkça, faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanarak düzenlenen fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisini indirebilecekleri, aynı Kanun'un 30'uncu maddesinde ise, vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmektedir.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı bölümünde; "... belediyelerin ... ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir..." hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153'üncü maddesinde, İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, mahalli idarelerin, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan

kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisinin indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği sarıh bir şekilde açıklandıktan sonra; aynı Yönetmelik'in 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının işleyişine ilişkin 154'üncü maddesinde de, kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, indirilecek katma değer vergisi tutarının bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Açıklanan mevzuat hükümlerinden belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun ticari niteliği bulunmayan faaliyetlerinin, indirilecek katma değer vergisi kapsamına dâhil edilmemesi gerektiği anlaşılmaktadır. Dolayısıyla belediye sadece katma değer vergisi tahsilatı yaptığı hizmetlerini ifa etmek için aldığı mal ve hizmetlere ilişkin ödediği katma değer vergisini hesaplanan katma değer vergisinden indirebilir.

Ancak belediyenin mali tablo ve ödeme emri belgelerinin incelenmesi sonucunda mevzuat hükümlerine aykırı olarak indirim konusu yapılamayacak katma değer vergilerinin de gider yazılması veya ilgili varlık hesabına kaydedilmesi gerekirken 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin katma değer vergisine ilişkin ilgili maddelerinde, ay sonlarında Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının borç bakiyeleri toplamı, Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının alacak bakiyesinden fazla ise, katma değer vergisinin devreden tutarının 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedileceği aksi halde ödenmesi gereken tutarın 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilerek ödeneceği belirtilmektedir.

2024 yılında indirim konusu yapılmaması gereken 135.219,00 TL tutarındaki vergilerin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmesi, 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının olması gerekenden fazla tutarda, varlık hesapları olan 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabı ile 630 Giderler Hesabının ise olması gerekenden toplam 135.219,00 TL daha eksik tutarda bilançoda ve faaliyet sonuçları tablosunda yer almasına neden olmaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara yönelik gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, ödenen katma değer vergisi konusunda yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Kıdem Tazminatına İlişkin Eksik ve Hatalı Uygulamaların Bulunması

Belediye bünyesinde çalışan işçilerin kıdem tazminatlarına ilişkin yapılan işlemlerde mevzuat hükümlerine aykırı olarak eksik ve hatalı uygulamaların bulunduğu görülmüştür.

A. Kıdem Tazminatı Karşılığının Eksik Ayrılması

Belediyenin 2024 yılı mali tabloları ve belgelerin incelenmesinde; işçilere ödenecek kıdem tazminatları karşılıklarının eksik ayrıldığı görülmüştür.

1475 sayılı İş Kanunu'nun "Kıdem tazminatı" başlıklı 14'üncü maddesinin ikinci fıkrasında, işçiye hizmet akdinin devamı süresince geçen her tam yıl için işverence 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödeneceği belirtilmiş olup Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları tanımlanmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya uzun vadede ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılmaktadır. Kıdem tazminatı karşılıkları ilk ayrıldığında, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına kaydedilmesi, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen tutarların, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasının sebebi, personelin emeklilik veya başka bir nedenle işten ayrılması durumunda ödenecek kıdem tazminatı giderinin, dönemsellik ilkesi gereği personelin çalıştığı yıllara yayılması ve belediyenin kıdem tazminatı sebebiyle yükümlülük altına girdiği toplam tutarın bilinmesini sağlamaktır.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; 2024 yılının sonunda çalışanlar için ayrılmış bulunan kıdem tazminatı karşılığı tutarı; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında 514.464,28 TL, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında ise 576.721,12 TL olmak üzere toplamda 1.091.185,40 TL olarak görünmektedir. Belediyede çalışan işçi sayıları dikkate alındığında idare tarafından 2024 mali yılında ve geçmiş dönemlerde yeterli ve düzenli olarak kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür.

Kamu muhasebesinin dönemsellik ve ihtiyatlılık ilkelerine uygun olarak kurum mali tablolarının doğru ve tam bilgi sunabilmesi açısından faaliyet dönemi içinde tahakkuk eden

karşılıkların 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi, 1 yıl içerisinde ödeneceği düşünülen kıdem tazminatı tutarlarının da 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılması ve kıdem tazminatını hak edenlere bu hesaptan ödeme yapılması gerekmektedir.

B. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi

İstihdam edilen işçiler için bazı kıdem tazminatı ödemelerinin 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları kullanılmadan yapıldığı 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; 2024 yılında emekli olan personel için yeterli tutarda kıdem tazminatı karşılığının ayrılmadığı görülmüştür. Bundan dolayı yıl içerisinde kıdem tazminatı ödemeleri 372 nolu hesap kullanılmadan Yönetmelik'e aykırı olarak doğrudan 630 nolu hesap kullanılarak gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında emekli olan personel için toplam 1.751.895,96 TL kıdem tazminatı ödenmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir

Sonuç olarak kıdem tazminatı ödemelerinin mevzuat aykırı olarak 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi neticesinde 2024 yılı Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

BULGU 3: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması

Belediyeye ait taşınırılar için yapılan işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı uygulamaların bulunduğu görülmüştür.

A. Tesis Kapsamında Yer Alan Taşınırılar Sanal Ambarda İzlenmemesi

Kurum hesaplarında yer alan ve tesis kapsamında değerlendirilen güvenlik sistemlerinin, personel kart okuyucularının, ses ve görüntü kaydı yapan cihazların izlenmesi için bir sanal ambar bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (j) bendinde; tesis kapsamındaki taşınırılar yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambar denilerek sanal ambarın tanımı yapılmıştır. Aynı maddenin (u) 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 hâle gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler denilerek tesis kapsamına giren taşınırılar tanımı yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile "Tesis" kapsamına giren taşınırılar yalnızca elektronik ortamda takip edilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulması ve kapsama giren taşınırılar sanal ambarda izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Kurum tarafından, 9.303.772,69 TL değerindeki kameralı güvenlik sistemlerinin, ses görüntü iletim araçlarının, personel kart okuyucularının, uzaktaki verileri toplayıp kaydeden makinelerinin ve tesis kapsamında değerlendirilen diğer taşınırılar elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulmalıdır.

B. Taşınır Kontrol Yetkilisi İle Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevinin Aynı Kişide Birleşmesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde; taşınır kayıt yetkililerinin harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelik'te belirtilen

usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirileceği, kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebileceği belirtilmektedir.

Aynı maddenin devamında, taşınır kontrol yetkililerinin harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirileceği, personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görevin harcama yetkilisi tarafından yerine getirileceği, taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevinin aynı kişide birleşemeyeceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediye bünyesinde taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi görevinin aynı kişide birleştiği görülmüştür.

Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevlendirmesinin mevzuatına uygun yapılması gerekmektedir.

C. Ortak Alan Kullanım Sorumlusunun Belirlenmemesi ve Dayanıklı Taşınır Listesinin Düzenlenmemesi

Büro, oda, garaj gibi ortak kullanım alanlarında yer alan taşınırların kontrolünün ve takibinin sağlanması amacıyla belirlenmesi gereken ortak alan sorumlusu ile söz konusu alanlarda yer alan taşınırların kaydedilmesi gereken dayanıklı taşınırlar listesinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasının (ç) bendinde; *"Dayanıklı Taşınırlar Listesi: Taşınır Kod Listesinde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj, servis, bahçe gibi ortak kullanım alanlarına tahsis edilenler için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Dayanıklı Taşınırlar Listesi, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır."* denilerek, ortak kullanım alanında yararlanılan taşınırlar için Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen Dayanıklı Taşınırlar Listesi'nin düzenleneceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinde ise; dayanıklı taşınırların, oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj, bahçe ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek verileceği belirtilmiştir.

Belediyede yapılan incelemelerde, ortak kullanım alanı sorumlusu belirlenmediği görülmüş ve Yönetmelik'in 10'uncu ve 23'üncü maddelerinde örneklendirilen alanlarda ve personelin özel kullanımında olmayan dayanıklı taşınırın hangi mahalde ve hangi birimin sorumluluğunda olduğunun kontrolü açısından önemli olan Dayanıklı Taşınır Listesi'nin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

D. Taşınır İşlemleriyle İlgili Olarak Taşınır Konsolide Görevlisinin Bulunmaması

Belediyede taşınır işlemleriyle ilgili olarak Taşınır Konsolide Görevlisinin bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre;

"ö) Taşınır kayıt yetkilisi: Taşınırın teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,

s) Taşınır konsolide görevlisi: Taşınır kayıt yetkililerinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlileri,

ş) Taşınır kontrol yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri," ifade etmektedir.

Belediye bünyesinde taşınır iş ve işlemleri ile ilgili olarak harcama birimlerinin taşınır hesaplarını konsolide eden ve taşınır hesap cetvellerini hazırlayan taşınır konsolide görevlisi bulunmamaktadır.

Bu durum; taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasına, kontrolüne ve kayıtların Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasına mani olmaktadır. Belirtilen mevzuat hükümlerine istinaden taşınır konsolide görevlisinin belirlenmesi gerekmektedir.

E. Taşınır Mal Yönetim Hesabının Oluşturulmaması

Belediye tarafından taşınır mal yönetim hesabının oluşturulmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır Mal Yönetim Hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinin birinci fıkrasında; 5018 sayılı Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı, Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yıl sonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise; taşınır mal yönetim hesabının, Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli, Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Varlık İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak cetvellerinden oluştuğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Yönetmelik hükümlerine aykırı bir şekilde, taşınır mal yönetim hesabının oluşturulmadığı ve hesapta yer alan cetvellerin ve ilgili defterlerin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, taşınır mal yönetim hesabı ile hesapta yer alan cetvellerin Yönetmelik'e uygun şekilde hazırlanması gerekmektedir.

F. Sayım Kurulunun Oluşturulmayarak Yıl Sonu Sayımının Yapılmaması ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin Hazırlanmaması

Belediye bünyesinde taşınırların sayımı için bir kurulun oluşturulmadığı, yıl sonu sayımının yapılmadığı ve dolayısıyla Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırların sayımın ne zaman ve ne şekilde yapılacağı ile düzenlenecek belgeler belirtilmiştir.

Taşınır hesaplarına ilişkin yılsonu işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde, taşınır kayıt yetkilisinin de arasında olacağı sayım kurulunun oluşturulmadığı, yılsonu sayım işlemlerinin yapılmayarak taşınırların fiili ve kayıtlı durumlarına ilişkin mutabakatın sağlanmadığı ve Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

G. Harcama Birimleri Arası Taşınır Devir İşlemlerinde Varlık İşlem Fişi Düzenlenmemesi

Belediyenin birimler arası taşınır devir işlemlerinde taşınır işlem fişlerinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10-(1)/a ve "Devir alınan taşınırların girişi" başlıklı 19-(2) maddelerinde, farklı harcama birimleri arası devirlerde (Taşınır) Varlık İşlem Fişlerinin düzenleneceği ve muhasebe birimine gönderileceği belirtilmiştir.

Belediyenin birimleri arasında gerçekleşen taşınır devirlerinde Yönetmelik'e uygun olarak Varlık İşlem Fişi düzenlenmemiştir.

Bu itibarla, İdarenin birimleri arasındaki taşınır devir işlemlerinin anılan mevzuat hükümlerine uygun olması için, yapılacak tüm taşınır devir işlemlerinde mevzuatın ön gördüğü şekilde Varlık İşlem Fişlerinin hem giriş hem de çıkış birimi tarafından düzenlenerek, ilgili Taşınır Kayıt Yetkililerince imzalandıktan sonra muhasebe birimine gönderilmesi gerekmektedir.

H. Hurda Niteliğindeki Varlıklara İlgili Yönetmelik Hükümlerinin Uygulanmaması

Kamu İdaresine ait kullanılma olanağı kalmamış maddi duran varlıkların hurdaya ayrılma işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırpıntı, döküntü ve artık parçaların hurda olarak ifade edileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde; taşınırların çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde kayıtlardan çıkış işlemine tabi tutulacağı ifade edilmiş olup aynı Yönetmelik'in "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde hurdaya ayırma işleminin nasıl yürütüleceği açıklanmıştır. İlgili maddede ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen

taşınırların, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği, komisyonda hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Hurdaya ayrılan bu taşınırların ise, 3284 sayılı Bazı Maden Hurdalarının Dışarı Çıkarılmasının Yasak Edilmesi ve Satın Alınması Hakkında Kanun hükümleri, 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve Başbakanlığın 2001/15 sayılı Genelgesi'ne göre hurdaların ihtiyaç fazlasını satış yoluyla Makine Kimya Enstitüsü Kurumu Hurda İşletmesi Müdürlüğüne devredilmesi öngörülmüştür.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 224'üncü maddesinde; bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca teknik ve fiziki nedenlerle hizmet dışı bırakılan taşınırların, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen usuller ile hurdaya ayrılması, hurdaya ayrılan bu varlıkların ilgili varlık hesabından çıkarılarak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesi ve satılarak ekonomik değer elde edilmesi gerekmektedir. Söz konusu satış işlemi ise varlık değerinin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına alacak kaydedilmesi suretiyle muhasebeleştirilmelidir.

Yapılan incelemede ise İdarenin kullanılmaz durumda taşınırlarını hurdaya ayrılma işlemlerini yukarıdaki mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği görülmüştür.

Sonuç olarak, taşınır işlemlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesi için hurda niteliğine haiz varlıkların usulüne uygun olarak hurdaya ayrılma işlemlerinin gerçekleştirilmesi, hurdaya ayrılanların satışının düzenli olarak yapılması, hurdaya ayırma ve satış işlemlerinin ise fiili durumu yansıtacak şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

I. Dayanıklı Taşınırlar Üzerinde Taşınır Sicil Numaralarının Yer Almaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği ve bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği ifade edilmiştir.

Aynı maddenin devamında; "(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur." denilmektedir.

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesi neticesinde; dayanıklı taşınırlara Yönetmelik'te belirtilen şekilde sicil numaralarının verilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla; dayanıklı taşınırlar defterinde kayıtlı olan ve harcama birimi taşınır yönetim hesabında yer alan bütün dayanıklı taşınırların sicil numaralarının, taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak konu edilen taşınır işlemlerine yönelik eksiklikler taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması ve kontrolünde zafiyetlere neden olacağı gibi taşınırların yılsonu mali tablolarında gerçeğe uygun, tam ve doğru gösterildiği yönünde de güvence oluşturmamaktadır.

BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Belediyenin muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesinde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının mevcut durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı" başlıklı 204'üncü maddesinde;

"Bu hesap, 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 kullanılır."

205'inci maddesinde; *"Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir."*

denilmektedir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü idarece onaylanan yapım işlerine ilişkin söz konusu hesapta yer alan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 2024 yılsonu itibarıyla 14.402.658,46 TL'lik yol, park ve yeşil alan yapımının tamamlanmasına, 3.447.719,67 TL'lik bina, spor sahalarının geçici kabul işlemleri

yapılmasına rağmen, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edildiği ve ilgili varlık hesaplarına aktarılmadığı görülmüştür. Bu durum, 2024 yılı için 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 17.850.378,13 TL olması gerekenden fazla, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının 14.402.658,46 TL ve 252 Binalar Hesabının ise 3.447.719,67 TL kadar olması gerekenden eksik görünmesine neden olmuştur.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara yönelik gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Mali tabloların doğru ve güncel bilgiyi yansıtmasının sağlanması amacıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yatırımlardan, tamamlananların ilgili olduğu maddi duran varlık hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Belediye tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinde de benzer bir düzenleme ile belediyelere kendilerine ait taşınmazları diğer kamu idarelerine tahsis etme yetkisi verilmiştir.

Tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mal, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili idarenin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu kaynakların tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işlemini muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188 ve 192'nci maddelerinde de tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. Anılan Yönetmelik'in 189'uncu ve 193'üncü maddelerinde ise tahsis işleminin muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Bu hükümlere göre; İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 250.02, 251.02 ve 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesaplarına alacak, 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabına borç; ayrılmış amortisman tutarlarının da

500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde; İdare tarafından diğer kurumlara tahsisli olarak kullandırılan taşınmazları bulunduğu fakat bunlara ilişkin tahsis kaydı yapılmadığından söz konusu taşınmazların İdare tarafından kullanılmadığı halde hala bilançosunda ve İdarenin kullanımındaymış gibi görüldüğü tespit edilmiştir. Tahsis edilen taşınmazların muhasebeleştirilmemesi sonucunda Belediyenin 2024 yılı Bilançosu söz konusu taşınmaz hesapları alt kodlarında ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabı alt kodları itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereği, belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların kurumun muhasebe kayıtlarında eksik ve hatalı kaydedilmesi ve amortisman ayrılmaması sebebiyle 2024 yılı bilançonun gerçek duruma uygun olmadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 6: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Belediye bünyesinde bulunan maddi duran varlıklardan bir kısmı için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi duran varlıklar hesap grubu ile ilgili "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 257 Birikmiş amortismanlar hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 202'nci maddesinde; *"Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır."* denilmektedir.

Ayrıca Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 203'üncü maddesinde; maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının yılsonunda 257 Birikmiş amortismanlar hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Diğer yandan Yönetmelik'in "Detaylı hesap planları" başlıklı 46'ncı maddesi uyarınca hazırlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına göre, maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının 257 Birikmiş amortismanlar hesabında farklı kodlarda izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağını, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının belirlenmesi amacıyla 47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Tebliğ yayımlanmıştır.

Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar" başlıklı 3'üncü maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsaların, yapım aşamasındaki sabit varlıkların, varlıkları elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile tarihi yapıların, tarihi veya sanat değeri olan demirbaşların amortismanına tabi olmadığı açıklanmıştır.

Aynı Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi" başlıklı 5'inci maddesinde;

"Duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre Ek-1'de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılır." hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının 257 Birikmiş amortismanlar hesabında farklı kodlarda izlenmesi ve 630 Giderler hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; detaylarına aşağıdaki tabloda yer verilen maddi duran varlıklardan bir kısmı için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.01.00.	Boru Hatları	4.710,10	10.273,47	-5.563,37
251.xx.02.00.	Enerji Nakil Hatları	1.304,36	3.660,62	-2.356,26
251.xx.04.00.	Kanalizasyon Hatları	0,00	88.601,62	-88.601,62
251.xx.09.01.	Su Kuyuları	8.533,68	22.201,13	-13.667,45

251.xx.16.07.	Duraklar	14.006,92	30.200,14	-16.193,22
251.xx.20.01.	Meydanlar	14.608,20	31.496,56	-16.888,36
251.xx.20.03.	Mesire Yerleri	19.368,91	41.761,06	-22.392,15
251.xx.20.07.	Genel Mezarlıklar	767.648,10	1.814.540,57	-1.046.892,47
252.xx.xx.02.03	Orta Öğretim Okulları	2.152,64	4.305,28	-2.152,64
252.xx.xx.02.99	Diğer	13.436,65	39.752,35	-26.315,70
252.xx.xx.03.99	Diğer	15.438,46	27.888,83	-12.450,37
252.xx.xx.04.01	Yurt ve Pansiyonlar	44.629,82	56.550,27	-11.920,45
252.xx.xx.04.04	Misafirhaneler	4.951,41	10.675,67	-5.724,26
252.xx.xx.04.15	Hayvan Barınakları	40.360,35	82.520,76	-42.160,41
252.xx.xx.09.01	Alışveriş ve İş Merkezleri	1.537,60	3.075,20	-1.537,60
252.xx.xx.09.99	Diğer	15.875,72	67.550,72	-51.675,00
252.xx.xx.10.99	Diğer	269,08	486,08	-217,00
252.xx.xx.14.00	Askeri Binalar	15.149,97	30.299,94	-15.149,97
253.02.02..	İnşaat Makineleri ve Aletleri	44.014,16	46.201,43	-2.187,27
255.02.03..	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	12.542,08	27.041,82	-14.499,74
255.04.01..	Yemek Hazırlama Ekipmanları	23.064,00	49.728,00	-26.664,00
255.07.02..	Basılı Yayınlar	1.831,63	3.352,38	-1.520,75
255.07.04..	Bilgi Saklama Üniteleri	20.555,59	44.319,65	-23.764,06
255.08.03..	Derslik Süslemeleri	1.934,40	2.308,80	-374,40
255.08.04..	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	7.502,00	8.954,00	-1.452,00
255.09.02..	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	2.591,60	3.093,20	-501,60
255.09.03..	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	13.278,38	19.319,67	-6.041,29
255.10.01..	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	66.740,63	143.898,63	-77.158,00
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	198.669,12	306.492,83	-107.823,71
255.10.03..	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	1.605,14	4.020,77	-2.415,63
255.11.01..	Vitrinde Sergilenen Süs Eşyaları	6.285,37	7.912,29	-1.626,92
255.11.02..	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	1.913,07	2.978,94	-1.065,87
255.12.02..	Büro Malzemeleri	21.976,92	47.384,16	-25.407,24
255.99.02..	Seyyar Tanklar ve Tüpler	12.685,20	35.600,40	-22.915,20
255.99.03..	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırılar	3.058,29	6.593,94	-3.535,65

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç itibarıyla, maddi duran varlıklardan bir kısmı için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması nedeniyle 2024 yılı mali tablolarında; 257 Birikmiş amortismanlar hesabı ve 630 Giderler hesabı açısından hatalı bilgi oluşmuştur.

BULGU 7: Mevduat Faiz Gelirlerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi

Kurum tarafından vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirlerinin net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği, banka tarafından faiz geliri üzerinden yapılan stopaj kesintisinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bilanço ilkeleri" başlıklı 8'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; bütün varlıkların, yabancı kaynakların ve öz kaynakların bilançoda gayrisafi değerleriyle gösterileceği, "Gayri safilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde ise gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği belirtilmektedir. Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabacağı üzere, tahakkuk eden gelir tutarı üzerinden bir kesinti yapılmış ise gayri safilik ilkesi gereği bu kesintinin ayrı olarak gider hesaplarında gösterilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, gayri safilik ilkesi doğrultusunda düzenlenen 102 Banka Hesabının işleyişinin açıklandığı 57'nci maddesinin altıncı fıkrasında; "Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir." hükmü mevcut olup buna göre; elde edilen faiz gelirleri 600-Gelirler Hesabına brüt tutar üzerinden kaydedilmeli, faiz gelirine ilişkin yapılan stopaj ise 630-Giderler Hesabında izlenilmeli ve sadece elde edilen net gelir tutarı bütçe hesapları ile ilişkilendirilmelidir.

Mevduat faiz gelirlerine ilişkin olarak yapılması gereken kayıt aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 9: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği

Hesap Kod	Borç	Alacak
102	X	0,00
630	Y	0,00
600	0,00	X+Y
805	X	0,00
800	0,00	X

Belediyenin 2024 yılı mali tabloları üzerinde yapılan incelemelerde; vadeli mevduat hesaplarına tahakkuk eden faizlerin stopaj kesintisi sonrası oluşan net tutarının, aynı rakamlar üzerinden hem 600 Gelirler Hesabına hem de 800 Bütçe Gelirleri Hesabına kayıt edildiği, yapılan stopaj kesintisinin ise muhasebe kayıtlarında yer almadığı anlaşılmıştır. Anılan mevzuat hükümleri uyarınca, tahakkuk eden faiz gelirlerinin 600 Gelirler Hesabına gayri safi tutar üzerinden, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına ise stopaj yapıldıktan sonraki net tutar üzerinden kayıt edilmesi, ayrıca stopaj kesintisinin de 630 Giderler Hesabında gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara yönelik gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, mevduat faiz gelirlerinin mevzuatında belirtilen şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınmaz Satış İşlemlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazların satış işleminin muhasebeleştirilmesinde satış değerinin tamamının ilgili maddi duran varlık hesabından düşüldüğü, satış değeri ile kayıtlı değer arasındaki farkın faaliyet hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 189'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde, "*Satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100 Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.*" hükmü yer almaktadır.

Buna göre, satışı yapılan arsa veya arazinin kayıtlı değeri 250 Arazi ve Arsalar Hesabına, binalar ise 252 Binalar Hesabına alacak, satış değeri ile kayıtlı değeri arasında olumlu fark var ise 600 Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, olumsuz fark var ise 630 Giderler Hesabına borç kaydedilecektir.

Muhasebe kayıtları üzerinde yapılan inceleme neticesinde, taşınmaz satış işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde arsaların satış değerinin tamamının 250 Arazi ve Arsalar Hesabına alacak kaydı yapıldığı, satış değerleri ile kayıtlı değerleri arasındaki olumlu farkın 600 Gelirler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Bu durum faaliyet sonuçlarının da gerçek durumu yansıtmamasına neden olmaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara yönelik gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla mali tabloların doğru bilgi sunmasını teminen taşınmaz satış kayıtlarının yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

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

Belediyenin yetki alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye gelir tarifesinde yer verilmediği ve söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Geçiş hakkı" başlıklı 22'nci maddesinde; geçiş hakkının; elektronik haberleşme hizmeti vermek amacıyla, her türlü elektronik haberleşme alt yapısını ve bunların destekleyici ekipmanlarını, kamu ve/veya özel mülkiyete konu taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçirme ve bu alt yapıyı kurmak, değiştirmek, sökmek, kontrol, bakım ve onarımlarını sağlamak ve benzeri amaçlarla söz konusu mülkiyet alanlarını bu Kanun hükümleri çerçevesinde kullanma hakkını kapsadığı ifade edilmiştir. Aynı Kanun'un 25'inci maddesinde ise; geçiş hakkı sağlayıcısı ile işletmeci arasındaki sözleşmenin mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile serbestçe yapılabileceği belirtilmiştir.

Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik'in "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin, yine bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen fiyatları aşamayacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelikte işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelikte belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre belediyeye ait taşınmazlar üzerinden elektronik haberleşme hizmetini sunmak isteyen işletmecilerin geçiş hakkı için belediyeye başvuruda bulunarak anlaşma yapması ve bu Yönetmelik'te belirtilen tutarı aşmamak üzere belirlenen geçiş ücretinin anlaşmada gösterilmesi gerekmektedir. Ancak Belediye tarafından geçiş hakkı ücretlerine yönelik herhangi bir tarife cetveli belirlenmediği ve bu gelire ilişkin herhangi bir tahakkuk veya tahsilat işlemi yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye sınırı ve mücavir alanı içerisinde olan yerlerden geçen telekomünikasyon altyapı ve şebekeleri için bir geçiş hakkı bedelinin belirlenmesi ve işletmecilerden bu geçiş haklarıyla ilgili belirlenen bedellerin takip ve tahsilatının gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediyeye Ait Taşınmazların İrtifak Hakkı Tesisi İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Belediye bünyesinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesinde ve irtifak hakkı tesisinde mevzuata aykırı işlemlerin yapıldığı görülmüştür.

A. Tahmin Edilen Bedelin Gerçekçi Belirlenmemesi

Belediyenin mülkiyetinde bulunan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre irtifak hakkı tesisi ve kiralanması yapılan bazı taşınmazların muhammen bedelinin tespitine ilişkin dayanakların ihale dosyalarında yer almadığı ve dolayısıyla tahmin edilen bedelin mevzuata uygun olarak belirlenmediği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesine göre; belediyelerin, mülkiyetlerinde bulunan taşınmazların ve diğer gelir getirici unsurların kiraya

verilmesi ile irtifak hakkı tesisi işlemlerinin, bu Kanun'un hükümlerine tabi olduğu belirtilmiştir. Ayrıca ilgili Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esas olduğu hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Kanun'un "Tahmin edilen bedelin tespiti" başlıklı 9'uncu maddesinde; *"Tahmin edilen bedel, idarelerce tespit edilir veya ettirilir. İşin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulur. Tahmin edilen bedel, bunun dayanaklarının da eklendiği bir hesap tutanağında gösterilir ve asıl evrak arasında saklanır. Bu bedel gerektiğinde ihale komisyonlarınca tahkik ettirilir."* denilmektedir.

Yine aynı Kanun'un 28'inci maddesinde, uygun bedel, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere "teklif edilen bedellerin en yükseği" olarak ifade edilmiştir.

Buna göre belediyelerin, gelir getirici bir niteliğe sahip olan taşınmaz ve hakların ihale edilmesinden önce, gayrimenkullerinin kira değerini mevzuata uygun şekilde tahmin ederek tespit etmeleri gerekmektedir. 2886 sayılı Kanun hükümlerine uygun şekilde, ihalenin, tespit edilen muhammen bedelin altında olmayacak şekilde, en yüksek bedelli teklif sahibine verilmesi gerekmektedir. Nitekim 5018 sayılı Kanun'a göre bir kamu kaynağı olan gelirlerin elde edilmesinde görevli ve yetkili olanlar, bu kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden ve kullanılmasından sorumludur.

Yapılan incelemede; Belediyeye ait taşınmazların ihale ile kiralandığı, söz konusu taşınmazların kira değerinin muhammen bedellerine ilişkin ilgili kuruluş ve bilirkişilerden soruşturmaların yapılmadığı, belirli bir yapı yapılması ve uzun süreli işletilmesi karşılığında gerçekleştirilen irtifak hakkı tesisinde ise yapı bedeli ile yapının tamamlanmasından sonra söz konusu taşınmazın işletilmesinden beklenen gelirlerin tespit edilmesi noktasında yeterli araştırmanın yapılmadığı ve dolayısıyla tahmin edilen kira bedeli ve irtifak hakkı bedelinin mevzuatın öngördüğü şekilde belirlenmediği tespit edilmiştir. Örneğin yapılan bir ihalede muhammen bedelin 18 katından fazla kiralama bedeli ortaya çıktığı görülmüştür.

Yukarıda belirtilen sebeplerle, bahse konu yerlere ilişkin, tespit edilen bedelin rayiç bedele uygun olması ve bu tür kiralamalarda ve irtifak hakkı tesislerinde doğru rayiç, açıklık ve rekabetin sağlanması gerekmektedir.

B. İhale Dokümanlarına Aykırı Uygulamaların Bulunması

İrtifak hakkı tesisi işleminde; düzenlenen idari şartname ve sözleşmelere aykırı ve hatalı uygulamaların yer aldığı görülmüştür.

Belediyeye ait Yeni Mahallesi Hükümet Caddesi 139 ada 1 nolu parselde 8.206,42 m² büyüklüğünde parsel üzerinde 249 m² kapalı alanda, ticari amaçlı sosyal tesis, kafe, restoran yapım işi ve söz konusu taşınmazın 25 yıl süreyle işletilmek üzere irtifak hakkı tesisi kurulmuştur.

Belediyenin irtifak hakkı verdiği bahse konu taşınmaza ilişkin idari şartname ve sözleşmelerin denetimi sonucu aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

- İdari şartnamenin 13'ncü ve sözleşmenin 6'ncı maddesine göre; herhangi mücbir sebepten dolayı inşaatın tamamlanmaması halinde süre uzatılmasına kiraya veren idarenin Belediye Encümeni yetkili olacağı hüküm altına alınmıştır. İhale dokümanların tetkikinde; söz konusu yapım işinde süre uzatımı kararının Belediye Encümeni tarafından verilmediği belirlenen başka bir komisyon tarafından verildiği görülmüştür.
- Sözleşmenin 10'uncu maddesine göre; irtifak hakkı sahibi, söz konusu taşınmazın, ağaçların, bitkilerin bakımını ve onarımını yapmak ve zarar görmemesi için gereken tedbirleri almak zorundadır. Yerinde yapılan denetimde, kiraya verilen taşınmaz içerisinde gerekli bakımın ve yeterli özenin gösterilmediği görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir

Belediye tarafından kiraya verilen veya irtifak hakkı tesisi kurulan taşınmazlara ilişkin olarak yukarıda bahsedilen hatalı ve eksik uygulamaların giderilmesi ve ihale şartnamesi ile sözleşme hükümlerin yerine getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Kamu Alacağı Kontrolü Yapılmaksızın Ödemede Bulunulması

İdare tarafından mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemelerde ilgililerin vadesi geçmiş amme borcu bulunmadığına ilişkin kontrol ve belgelendirmede bulunulmadığı görülmüştür.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Amme alacağı ödenmeden yapılmayacak işlemler ile işlem yapanların sorumlulukları" başlıklı 22/A maddesinde;

“Maliye Bakanı, aşağıdaki ödeme ve işlemlerde, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması ve yapılacak ödemelerden istihkak sahiplerinin amme borçlarının kesilerek ilgili tahsil dairesine aktarılması zorunluluğu ile kesintilere asgari tutar ve oran getirmeye, kapsama girecek amme alacaklarını tür, tutar, ödeme ve işlemler itibarıyla topluca veya ayrı ayrı tespit etmeye, zorunluluk getirilen ödeme ve işlemlerde hangi hallerde bu zorunluluğun aranılmayacağını ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

1. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa tabi kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermaye işletmelerinin yapacağı her türlü ödemelerde (mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemeler dâhil),
2. 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumlar ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurum ve kuruluşların (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle hak sahiplerine yapacakları ödemelerde,

....

Bu madde kapsamında zorunluluk getirilen ödemelere ilişkin olarak işçi ücreti alacakları hariç olmak üzere, yapılacak her türlü devir, temlik ve el değiştirme, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcu karşılayacak kısım ayrıldıktan sonra kalan kısım üzerinde hüküm ifade eder. Şu kadar ki bu hükmün uygulanmasında diğer kamu idarelerinin alacaklarına karşılık kesinti yapılması gereken hallerde kesinti tutarı garameten taksim olunur.

Takibata yetkili tahsil dairesince, bu madde kapsamında getirilen zorunluluğa rağmen borcun olmadığına dair belgeyi aramaksızın ödeme yapanlara ve işlem tesis eden kurum ve kuruluşlara dört bin Türk lirası idari para cezası verilir. İdari para cezası, ilgisine tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenir. İdari para cezasına karşı tebliğ tarihini takip eden otuz gün içinde idare mahkemesinde dava açılabilir.”

denilmiş olup 28.7.2024 tarihli ve 7524 sayılı Kanun'un 1'inci maddesi ile bu bentte yer alan “her türlü ödemelerde,” ibaresi “her türlü ödemelerde (mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemeler dâhil),” şeklinde değiştirilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 22/A maddesinde 28.7.2024 tarihli ve 7524 sayılı Kanun'un 1'inci maddesi ile "her türlü ödemelerde," ibaresinin "her türlü ödemelerde (mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemeler dâhil)," şeklinde değiştirilmiş olması ve değişikliğin yayımı tarihinde yürürlüğe girmiş olması sonucu kapsamda bulunan kamu idareler tarafından ödeme tür ve çeşitlerine göre vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması gerekmektedir.

Uygulamaya bakıldığında, yukarıda özetlenen mevzuat kapsamında mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemelerde ilgililerin vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin kontrol ve belgelendirmenin yapılması gereğine uymayan işlemlere rastlanmaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

İdare tarafından mahkeme kararları ve icra dairelerinin ödeme veya icra emirleri üzerine yapılacak ödemelerde de hak sahiplerinin vadesi geçmiş borç durumuna ilişkin kontrol ve belgelendirmelerin yapılması önem arz etmektedir.

BULGU 4: Yapı Kayıt Belgesi İptal Edilen Yapıların Kontrol Edilmemesi ve Yaptırımların Uygulanmaması

İmar mevzuatına aykırı şekilde Yapı Kayıt Belgesi alındığı anlaşılarak belgeleri iptal edilen gayrimenkullere yönelik uygulanması gereken yaptırımların gerçekleştirilmediği görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'na 7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun'un 16'ncı maddesiyle eklenen geçici 16'ncı madde ile afet risklerine hazırlık kapsamında ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla, 31.12.2017 tarihinden önce yapılmış yapılara, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve yetkilendireceği kurum ve kuruluşlara 31.10.2018 tarihine kadar başvurulması, maddedeki şartların yerine getirilmesi ve 31.12.2018 tarihine kadar kayıt bedelinin ödenmesi halinde Yapı Kayıt Belgesi verilebileceği, başvuruya konu yapının ve arsasının mülkiyet durumu, yapı sınıf ve grubu ve diğer hususların Yapı Kayıt Sistemine yapı sahibinin beyanına göre kaydedileceği, Yapı Kayıt Belgesinin yapının kullanım amacına yönelik olduğu ve bu belgeyi alan yapılara talep halinde ilgili mevzuatta tanımlanan ait olduğu abone grubu da dikkate alınarak geçici

olarak su, elektrik ve doğalgaz bağlanabileceği, Yapı Kayıt Belgesi verilen yapılarla ilgili bu Kanun uyarınca daha önce alınmış yıkım kararları ile tahsil edilemeyen idari para cezalarının iptal edileceği, Yapı Kayıt Belgesinin yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerli olacağı, Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapıların yenilenmesi durumunda yürürlükte olan imar mevzuatı hükümlerinin uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

3194 sayılı Kanun'un "Yapı ruhsatiyesi" başlıklı 21'inci maddesinde, aynı Kanun'un 26'ncı maddesinde gösterilen istisnalar hariç her türlü inşaat yapımının ilgisine göre belediye veya valiliklerden alınacak yapı ruhsatına tabi olduğu, "Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar" başlıklı 32'nci maddesinde, istisnalar dışında ruhsat alınmadan yapıya başlanması, kaçak yahut ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapılması durumunda mevcut yapının yerel idarelerce yıktırılacağı, yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapıların Bakanlıkça yıkılabileceği, "İdari müeyyideler" başlıklı 42'nci maddesinde, imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde idare encümenince sorumlular hakkında idari para cezası uygulanacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine istinaden 06.06.2018 tarih ve 30443 sayılı Resmî Gazete'de Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir. İlgili Usul ve Esaslar'da, Kanun maddesinin uygulanmasına ilişkin açıklamalar yapılmış, "Yapı kayıt belgesi düzenlenmeyecek yapılar" başlıklı 8'inci maddesinin birinci fıkrasında hangi yapılara Yapı Kayıt Belgesi düzenlenmeyeceği sayılmış, ikinci fıkrasında ise Yapı Kayıt Belgesi düzenlenmeyecek yapılar için belge düzenlendiğinin tespit edilmesi halinde Yapı Kayıt Belgesinin iptal edileceği ve buna bağlı hakların geri alınacağı belirtilmiştir. Aynı Usul ve Esaslar'ın "Denetim" başlıklı 10'uncu maddesi ile Yapı Kayıt Belgesi verilmesine ilişkin iş ve işlemlerin denetimi Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına verilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden, 31.12.2017 tarihinden önce inşa edilen yapılardan ruhsatsız yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılara, yapı sahiplerinin beyanı üzerine ve yapı kayıt bedeli ödenmesi halinde yapıların kullanım amacına yönelik olarak yapılacak araştırmalar neticesinde Yapı Kayıt Belgesi verilebileceği, Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapılardan Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan denetimler sonucunda Yapı

Kayıt Belgesi verilmesinin uygun olmadığına ilişkin tespitin yapılması durumunda belgenin iptal edileceği, Yapı Kayıt Belgesi iptal edilen ve hukuksal dayanağı kalmayan yapıların yıkılarak bu yapıların sahiplerine idari para cezası verilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Uygulamaya ilişkin denetimler sonucu: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Konya İl Müdürlüğünden Belediye sınırları içerisinde imar barışından faydalanan ve sonrasında yapılan incelemelerde yapı kayıt belgesi iptal edilen gayrimenkullere ilişkin liste alınmıştır. Yapılan inceleme kapsamında, alınan listede 137 adet yapı kayıt belgesinin iptal edildiği görülmüştür. İptal edilen yapı kayıt belgelerine konu gayrimenkullere yönelik Belediyeden bilgi istenilmesi üzerine: iptale konu başvurulardan 123 tanesi için mezkûr mevzuat kapsamında herhangi bir uygulamada bulunulmadığı bilgisi alınmıştır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli bilgilerin temini ile işlemlerde bulunulacağı belirtilmiştir

Kentleşme konusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelere önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiş olup düzenli kentleşmenin sağlanabilmesi için 3194 sayılı İmar Kanunu mevzuatında yer alan yaptırım hükümlerinin uygulanması gerekmektedir.

BULGU 5: Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporların İnternet Sitesinde Yayımlanmaması

İdarenin ilgili mevzuat hükümleri uyarınca kamuoyuna açıklaması gereken muhtelif bilgi, belge, karar ve raporların resmî internet sitesinde yayınlamadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu düzenlemeleri çerçevesinde ilgililerin belediye nezdindeki haklarının takip edilebilmesi, yükümlülüklerin tam ve eksiksiz yerine getirilebilmesi için belediye faaliyetleri konusunda uygun şekilde bilgilendirme yapılması son derece önemlidir.

Bunun yanı sıra 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun mali saydamlıkla ilgili düzenlemeleri, idareleri mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili olarak kamuoyuna açıklama yapmakla ve bunların ulaşılabilir olmalarını sağlamakla yükümlü tutmaktadır.

Ayrıca 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile tanınan bilgi edinme hakkı ile kişiler, kurum ve kuruluşların kayıtlarında bulunan bilgi ve belgeleri talep edebilirken; bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün

en aza indirilebilmesi amacıyla kurum ve kuruluşların bazı bilgi ve belgeleri de bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir.

Anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda İdarenin resmî internet sitesi ile ilgili olarak, aşağıda yer alan hususlar değerlendirilmiştir:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Malî saydamlık” başlıklı 7'nci maddesinin “*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla; ... Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması (.) zorunludur.*” hükmü gereğince kamu idarelerinin yıllık programlarının, stratejik planlar ile bütçelerinin, uygulanması ve uygulama sonuçlarının ve raporlarının kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması gerekmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Mali raporlamada süreler” başlıklı 327'nci maddesinin 1'inci fıkrasında; “*Bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu dışındaki mali tablolar aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu ise yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar hazırlanır ve elektronik ortamda yayımlanır.*” hükmü yer almış, Yönetmelik'in 311'inci maddesinde ise; “*Kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticileri, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yöneticiler de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumludur.*” denilerek mali raporlama kapsamındaki mali tabloların yayımlanmasından üst yöneticinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un “Malî saydamlık” başlıklı 7'nci maddesinin “*Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması, (.) zorunludur.*” hükmü gereğince kamu idareleri tarafından sağlanan yardımların, teşvik ve desteklemelerin kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

5393 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi gereğince meclis tarafından oluşturulan denetim komisyonunca hazırlanan rapor ile 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülen iç ve dış denetim raporlarının sonuçları Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinin “*Denetime ilişkin*”

sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.” hükmü gereğince Belediyenin / İdarenin internet sitesinde yayımlanması gerekmektedir.

Nitekim Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik’in “Bilgi verme yükümlülüğü kapsamında alınacak tedbirler” başlıklı 6'ncı maddesinde Kanuna uyumlu olarak “(...) *Kesinleşen faaliyet ve denetim raporları uygun vasıtalarla kamuoyunun incelemesine açık hale getirilir.*” hükmü düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede;

- Bütçenin, kurumsal mali durum ve beklentiler raporlarının,
- Aylık ve yıllık dönemler itibarıyla mali tabloların,
- İdare tarafından yapılan yardımların, sağlanan teşvik ve desteklerin,

İdarenin resmî internet sitesinde 2024 yılsonu itibarıyla yer almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, bahse konu bilgi ve belgelerin anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda İdarenin resmî internet sitesinde yayımlanması ve kamuoyunun bilgisine sunulması gerekmektedir.

BULGU 6: Belediye Şirketi Genel Kurullarının Devredilemez Yetkilerine İlişkin Konularda Karar Almaması

Belediyeye ait şirketlere ilişkin olağan genel kurul toplantılarında kanunen Genel Kurul uhdesine bırakılmış konuların Genel Kurul tarafından karara bağlanmaksızın işlemde bulunulduğu görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun anonim şirketlerin genel kurul görev ve yetkilerini düzenleyen 408’inci maddesinin 2’inci ve 3’üncü fıkralarında:

“(2) Çeşitli hükümlerde öngörülmüş bulunan devredilemez görevler ve yetkiler saklı kalmak üzere, genel kurula ait aşağıdaki görevler ve yetkiler devredilemez:

- a) Esas sözleşmenin değiştirilmesi.*

b) Yönetim kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmaları.

c) (Değişik: 26/6/2012-6335/22 md.) Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin seçimi ile görevden alınması. d) Finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması.

e) Kanunda öngörülen istisnalar dışında şirketin feshi.

f) Önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı.

(3) Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibi genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. Tek pay sahibinin genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.” denilmektedir.

Anılan Kanun’un limited şirketlerin genel kurul görev ve yetkilerini düzenleyen 616’ncı maddesinde ise:

“(1) Genel kurulun devredilemez yetkileri şunlardır:

a) Şirket sözleşmesinin değiştirilmesi.

b) Müdürlerin atanmaları ve görevden alınmaları.

c) Topluluk denetçisi ile denetçilerin atanmaları ve görevden alınmaları.

d) Topluluk yılsonu finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporunun onaylanması.

e) Yılsonu finansal tablolarının ve yıllık faaliyet raporunun onaylanması, kâr payı hakkında karar verilmesi, kazanç paylarının belirlenmesi.

f) Müdürlerin ücretlerinin belirlenmesi ve ibraları.

g) Esas sermaye paylarının devirlerinin onaylanması.

h) Bir ortağın şirketten çıkarılması için mahkemeden istemde bulunulması.

ı) Müdürün, şirketin kendi paylarını iktisabı konusunda yetkilendirilmesi veya böyle bir iktisabın onaylanması.

i) Şirketin feshi.

j) Genel kurulun kanun veya şirket sözleşmesi ile yetkilendirildiği ya da müdürlerin genel kurula sunduğu konularda karar verilmesi.

...

(3) Tek ortaklı limited şirketlerde, bu ortak genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. Tek ortağın genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen hükümlere göre Belediyeye ait şirketlerin olağan genel kurul toplantılarında şirket yönetim üyelerinin, görev sürelerinin, mali haklarının belirlenmesi, faaliyet sonuçları ve mali tablolarının kabulü ve ilgililerinin ibraları hakkında karar verilmesi genel kurulun devredemeyeceği asli yetkileri olarak sayılmaktadır.

Uygulamada ise Belediye Meclisinin şirket olağan genel kurul toplantıları için Belediye Meclisi tarafından Genel Kurulu temsil etmek üzere gerçek kişi görevlendirilmesi yönünde karar alınmakla yetinildiği ancak görevlendirilen gerçek kişinin genel kurulu temsilen katılacağı toplantıda genel kurul uhdesinde bulunan kanunen devredilemeyen temel karar alma konularında ne şekilde karar ve görüş bildireceğinin belirtilmediği görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında gerekli işlemlerin yapılacağını bildirmiştir.

Bu itibarla, Belediye Meclisi tarafından şirket olağan genel kurul toplantısından önce alınacak kararlara ilişkin görüşme yapması gerekmektedir.

BULGU 7: Belediye Meclis Üyesine Ait Şirketten Doğrudan Teminle Mal Alımı Yapılması

Yapılan incelemelerde 2024 yılı zarfında Belediye meclis üyesi olarak bulunan şahıs ile alakalı firmalardan doğrudan temin yöntemiyle muhtelif tutarlarda ürün alımları yapıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Başkan ve meclis üyelerinin yükümlülükleri” başlıklı 28’ inci maddesinde; “Belediye başkanı görevi süresince ve görevinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle, meclis üyeleri ise görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren bir yıl süreyle, belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.” denilmektedir.

Belirtilen mevzuat hükmünde belediye meclis üyelerin görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren bir yıl süreyle belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan veya dolaylı olarak ticari ilişkiye giremeyeceği açık olarak hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada ise 2024 yılı zarfında Belediye Meclis üyesi bir şahıs ile alakalı firmalardan yıl içinde doğrudan temin yöntemiyle müteaddit defalarda muhtelif mahiyette mal alımı yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlarda daha dikkatli olunacağını belirtmekle beraber doğrudan temin şeklindeki alımların kapsama girmediğini öne sürmektedir. Ancak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 28. maddesinde yer alan hüküm, doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımları da kapsamaktadır.

Zira Maddede açıkça belirtildiği gibi: "...belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez..." ifadesi, sadece ihaleleri değil, belediyeye karşı her türlü taahhüdü kapsamaktadır. Bu nedenle, doğrudan temin gibi ihale dışı alım yöntemleri de bu kapsama girmektedir.

İdare tarafından yapılacak mal ve hizmet alımlarında Belediye Kanunu'nun getirdiği emredici hükümlere uygun vasıflardaki tedarikçilerden teklif alınarak işlemde bulunulmasına titizlik gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Taşıtlara Yapılan Masrafların Takip Edilmemesi

Belediyeye ait taşıtları için yapılan bakım ve onarım harcamaları ile bunlar için sarf edilen akaryakıt miktarının plaka bazında takip edilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesine göre, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli biçimde kullanılmasından sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır. Söz konusu Kanun'da kamu kaynakları arasında sayılan taşınırlara ilişkin işlemlerinde bu ilke ve esaslar dâhilinde gerçekleştirilmesi, bu kaynakların etkin kullanımı için kontrol mekanizmalarının kurulması ile mümkün olacaktır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından yayınlanan 2021/14 ve 2024/7 nolu ve "Tasarruf Tedbirleri" konulu Genelgelerinin "Resmi Taşıtların Edinilmesi ve Kullanılması" başlıklı bölümünde, taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik önlemlerin idarelerce alınacağı, bu kapsamda taşıtların masraflarının gider türleri

itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınacağı, harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, ortalama yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performanslarının düzenli olarak izleneceği belirtilmiştir.

Bu kapsamda yapılan incelemede, Belediyenin sahibi olduğu taşıt araçlarının yakıt tüketimlerinin plaka bazında takip edilerek kayıt altına alınmadığı, bu nedenle her bir taşıtın yakıt tüketim ve maliyetinin araç bazında etkili şekilde takip edilemediği görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye nezdinde kullanılan araçların yakıt tüketimi ve işletme maliyetlerinin plaka bazında izlenebilmesi için gerekli kayıt ve takip sisteminin zamanında tam ve doğru şekilde işletilmesi önem arz etmektedir.

BULGU 9: Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yaptırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması

Belediye sınırları içerisinde bulunan ve imar mevzuatına aykırı bir şekilde inşa edilen yapılara ilişkin yaptırım hükümlerinin etkili bir şekilde uygulanmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Yapı ruhsatiyesi" başlıklı 21'inci maddesinde, aynı Kanun'un 26'ncı maddesinde gösterilen istisnalar hariç her türlü inşaat yapımının ilgisine göre belediye veya valiliklerden alınacak yapı ruhsatına tabi olduğu, "Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar" başlıklı 32'nci maddesinde, istisnalar dışında ruhsat alınmadan yapıya başlanması, kaçak yahut ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapılması durumunda mevcut yapının yerel idarelerce yıktırılacağı ve yıkım masraflarının yapı sahibinden tahsil edileceği, yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapıların Bakanlıkça yıkılabileceği, "İdari müeyyideler" başlıklı 42'nci maddesinde, imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde idare encümenince sorumlular hakkında idari para cezası uygulanacağı ifade edilmiştir.

Kaçak yapı ile mücadele ve sağlıklı kentleşme konusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelere önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiştir. Belediyeler, kamuoyunda "kaçak

yapı” olarak bilinen İmar Kanunu’na aykırı inşa edilmiş yapılaşma ile mücadele edebilmek için gerekli yaptırım gücüne sahip kamu tüzel kişileridir.

Kaçak yapı ve gerçekleşen yıkım sayılarını gösteren aşağıdaki tablodan da anlaşılabacağı üzere Belediyenin uyguladığı yıkım politikası çerçevesinde Encümenle yıkılması kararlaştırılan mevcut yapı stokunun bu yaklaşımla eritilmesinin mümkün olmadığı, bu durumun ise önemli riskleri beraberinde getirdiği görülmektedir.

Tablo 10: Kaçak Yapı Bilgileri Tablosu

Yıl	Düzenlenen Yapı Tatil Zaptı (Adet)	Yıkım Kararı Verilen Yapı S. (32. M)	İdari Para Cezası Verilen Yapı Say. (42. M)	Ruhsata Bağlanan Yapı Say.	Yapı Kayıt Belgesi Alınan Yapı S.	Yıkılan Yapı Sayısı	Yıkılma-yan Yapı Sayısı	Suç Duyurusu Sayısı
2020	13	12	13	1	0	0	13	12
2021	15	15	15	0	0	0	15	15
2022	18	17	18	1	0	0	18	17
2023	23	23	23	0	0	0	23	23
2024	12	12	12	0	0	0	12	12
Top.	81	79	81	2	0	0	81	79

Tablo 11: Yıllar İtibarıyla İmar Para Cezaları ve Tahsilatları

İmar Para Cezaları			
Yıllar	Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Oran (%)
2020	30.789,19	28.937,59	94
2021	119.479,68	114.440,55	96
2022	796.338,68	373.596,48	47
2023	897.903,41	520.793,36	58
2024	1.737.628,38	522.090,76	30
Toplam	3.582.139,34	1.559.858,74	43

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, İmar Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kaçak yapılarla mücadeleye ilişkin yaptırımların Belediye tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 10: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

İdare bünyesinde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin, zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

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 ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelgesi'nde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl

içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede, 31.12.2024 tarihi itibarıyla İdare nezdinde görevli olup 100 gün ve üzeri sürelerde birikmiş yıllık ücretli izin hakkı bulunan 13 adet personel olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemez giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde; İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygun olarak ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

BULGU 11: Belediye Personelinin Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Uzun Süreli Görevlendirilmesi

İdare nezdinde memur, işçi ve sözleşmeli olarak istihdam edilen personelden bazılarının diğer kamu kurum ve kuruluşlarında uzun süreli görevlendirildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belediyelerin, mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabileceği, geçici olarak araç ve personel temin edebileceği hüküm altına alınmıştır. İdarenin işçi ve sözleşmeli olarak istihdam ettiği

personelinin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilmesine cevaz veren kanun hükmünden anlaşılabileceği üzere, söz konusu görevlendirmelerin geçici süreli olması esastır.

Diğer yandan, memur personelin kurumlar arası geçici görevlendirmesine ilişkin hususlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ek 8'inci maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde geçici süreli görevlendirme süresinin bir yılda altı ayı geçemeyeceği belirtilmiştir. Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise birinci fıkrada belirtilen hâller dışında memurların, kamu yararı ve hizmet gerekleri sebebiyle ihtiyaç duyulması hâlinde kurumlarınca, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında altı aya kadar geçici süreli olarak görevlendirilebileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2024 yılsonu verileri itibarıyla İdare tarafından 2018 yılı ve sonraki tarihlerde toplam 10 personelin muhtelif kamu kurum ve kuruluşlarında geçici olarak görevli bulunduğu tespit edilmiştir. Geçici olarak diğer kurumlarda görevlendirilen personelin mali ve özlük hakları İdare bütçesinden karşılanmaktadır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

İdare nezdinde memur, işçi ve sözleşmeli olarak istihdam edilen personelin, süreklilik arz edecek şekilde diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilmesi ilgili mevzuat hükümleriyle bağdaşmamakta, Belediye gelirlerinin görev alanıyla ilgili konulara sarf edilmesini kısıtlamakta ve personel giderleri açısından da olumsuz etki yaratmaktadır.

BULGU 12: Belediye Zabıta Personelinin Başka Birimlerde Görevlendirilmesi

İdare nezdinde yapılan incelemelerde, Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne aykırı olarak zabıta personelin başka birimlerde görevlendirilmesi yönünde uygulamada bulunulduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Zabitanın görev ve yetkileri" başlıklı 51'inci maddesinde; belediye zabıtasının, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olduğu vurgulanmış, belediye zabıta teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimlerin İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye Kanunu'nun 51'inci maddesine istinaden belediye zabıta teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının nitelikleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere Belediye Zabıta Yönetmeliği yürürlüğe konulmuştur.

Yönetmelik'in, zabıta teşkilatının kuruluşunu düzenleyen 5'inci maddesinde; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için; ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabileceği ve hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilmesi ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 42'nci maddesinde ise zabıta personeline, zabıta hizmeti dışında başka bir görev verilemeyeceği düzenlenmekte olup ancak olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevlerin verilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada İdare zabıta kadrosunda yer alan bir personelin değinilen mevzuat hükümlerine aykırı şekilde 2014 yılından beri başka bir birimde görevlendirildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Zabıta kadrosunda bulunan personelin diğer birimlerde görevlendirilmesinde mevzuata uyarlılık olmadığından uygulamanın yukarıda yer verilen mevzuata uygun hale getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 13: Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi

Belediye tarafından istihdam edilen personele ilişkin performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunun 38 inci maddesine göre, Belediye Başkanı, personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmakla görevlidir.

Kanunun 18 inci maddesinde, belediye meclisinin görevlerinden biri, stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek olarak belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 22 nci maddesinde, memurlara, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının %10'unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (30.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dahil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebileceği, hükmü mevcuttur.

Bir kuruluşun yürüttüğü faaliyetlerde hedeflenen sonuçlara ulaşp ulaşmadığı, hizmetlerin verimli, etkin ve tutumlu bir düzeyde gerçekleşip gerçekleşmediği hususlarının değerlendirilmesinde performans ölçümü önemli bir yönetim aracı olma işlevi görmektedir. Diğer yandan Belediye Kanunu ile başarılı personele ikramiye ödenmesinin öngörülmesi performans ölçümünü gerekli kılmaktadır.

Uygulamaya bakıldığında ise İdare nezdinde istihdam edilen personele yönelik performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmediği ve performans bazlı bir insan kaynakları yönetim sürecinin uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, Belediye hizmetlerinin etkili şekilde yürütülmesi ve insan kaynakları yönetiminin ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi bakımından performans kriterlerinin belirlenmesi gerekmektedir.

BULGU 14: Belediyenin Haczedilemeyen Gelirlerinin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

Belediyenin haczedilemeyen gelirlerini teşkil eden vergi, resim ve harçların tahsil edildiği banka hesabında haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu, dolayısıyla haczedilemeyen gelirlerin ayrı banka hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun "Haczi caiz olmayan mallar ve haklar" başlıklı 82'nci maddesinde, özel yasalarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların haczedilemeyeceği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin dokuzuncu fıkrasında belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez denilmek suretiyle belediyenin haczi mümkün olmayan gelirleri sayılmıştır.

Ayrıca 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'un 7'nci maddesinde belediyelere, genel bütçe vergi gelirleri tahsilatından ayrılacak paylar ile diğer kanunlarda verilmesi öngörülen payların vergi hükmünde olduğu düzenlenmiştir. Dolayısıyla genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylar da 5779 sayılı Kanun ile vergi hükmünde kabul edildiğinden haczedilmesi mümkün değildir.

Yapılan incelemede vergi, resim ve harç gelirlerinin tahsil edildiği banka hesabında haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu tespit edilmiştir. Belediyenin haczedilemeyen gelirlerinin ayrı hesapta tutulmaması ve haczedilebilir gelirlerle aynı banka hesabında birleştirmesi, bu hesaptaki paraların haczedilemeyen vergi, resim ve harç gelirlerinden mi yoksa haczedilebilir gelirlerden mi oluştuğunun belirlenmesini imkânsız hâle getirmektedir.

Belediyelerin bu nitelikteki hesapları yargı mercileri tarafından "havuz hesabı" olarak nitelendirilmektedir. Nitekim Yargıtay 12. Hukuk Dairesi'nin 20.03.2012 tarih ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı kararında da; "...borçlu belediyece haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanması ve birbirine karıştırılması, haczedilemezlik hakkından feragat olarak kabul edilmelidir." denilmektedir.

Mevzuatta yer alan haczedilemezlik kuralı, kamu hizmeti gören ve kamu tüzel kişiliğini haiz belediyeler için teminat altına alınmış bir hak oluşturmayı amaçlamıştır.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

Açıklanan nedenlerle söz konusu hakkın tesis edilebilmesi için "havuz hesabı" uygulaması yerine haczedilemez nitelikte olan vergi, resim ve harç gelirlerinin ayrı bir banka hesabında izlenmesi 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>