



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# SİNOP GERZE BELEDİYESİ

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	9
7.	DENETİM BULGULARI.....	9



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	3
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	6
Tablo 8: Hatalı Kaydedilen Amortismanlar .....	15



## KISALTMALAR

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

LTD: Limited

ŞTİ: Şirketi





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Taşınmazların Mevzuata Uygun Olarak Kiralanmaması
2. Belediye Taşınmazının İhalesiz Kullanılması
3. Mali Duran Varlıkların İlgili Hesaplara Eksik Kaydedilmesi
4. Yazılım Giderlerinin Haklar Hesabında Muhasebeleştirilmemesi
5. Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
6. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Düzenli Olarak Kullanılmaması
7. Otopark Hesabının Oluşturulmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Gerze Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi 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. Karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Gerze Belediyesinin teşkilat yapısında doğrudan Başkana bağlı birim Özel Kalem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü'dür. Meclis üyelerinden görevlendirilen bir başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin Fen işleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü birimleri de meclis üyesi olan başkan yardımcılığına bağlıdır. Ayrıca belediyede memur kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü birimleri de memur kadrosunda bulunan belediye başkan yardımcısına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	130	23
Sözleşmeli Personel	6	6
Kadrolu İşçi	64	39
Geçici İşçi	3	3
<b>Toplam</b>	<b>203</b>	<b>71</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	72	72
696 Sayılı KHK Kapsamı Dışında Çalıştırılan Pesonel	67	67

Belediyenin hissedarı olduğu toplam iki adet şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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 Gerze Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Gerze Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devr. Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devr. Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri		11.291.203,00	2.416.000,00	308.274,88	14.015.477,88	13.629.724,50	385.753,38	
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		2.184.280,00	192.500,00	(-) 12.902,71	2.363.877,29	2.135.007,15	228.870,14	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		28.465.857,00	15.171.500,00	2.423.411,59	46.060.768,59	41.389.155,26	4.671.613,33	
04	Faiz Giderleri		2.065.342,00	10.000,00	161.371,43	2.236.713,43	2.008.553,55	228.159,88	

05	Cari Transferler		1.375.105,00	500.000,00	16.116,00	1.891.221,00	1.370.346,00	520.875,00	
06	Sermaye Giderleri		7.086.945,00	7.970.000,00	2.465.556,20	17.522.501,20	12.848.038,48	4.674.462,72	
07	Sermaye Transferleri		127.000,00	310.000,00	100.000,00	537.000,00	489.192,61	47.807,39	
08	Borç Verme								
09	Yedek Ödenek		5.404.268,00	430.000,00	(-) 5.461.827,39	372.440,61	0,00	372.440,61	
<b>Toplam</b>			<b>58.000.000,00</b>	<b>27.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.000.000,00</b>	<b>73.870.017,55</b>	<b>11.129.982,45</b>	

Gerze Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile öngörülen ödenek toplamı 85.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 73.870.017,55 TL bütçe gideri yapılmış, 11.129.982,45 TL ödenek iptal edilmiştir.

**Tablo 3: 2022 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	5.445.716,00	8.425.908,84	0,00	8.425.908,84	154,73
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.463.897,00	15.536.067,24	800,00	15.535.267,24	148,47
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	2.537.030,00	1.185.026,40	0	1.185.026,40	46,71
05- Diğer Gelirler	25.571.433,00	45.714.420,88	0,00	45.714.420,88	178,77
06- Sermaye Gelirleri	14.002.798,00	750.376,49	0	750.376,49	5,36
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0
09- Red ve İadeler	-20.874,00	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>58.000.000,00</b>	<b>71.611.799,85</b>	<b>800,00</b>	<b>71.610.999,85</b>	<b>123,47</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %123,47 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile diğer gelirler yüksek oranda, alınan bağış ve yardımlar ile sermaye gelirleri düşük oranda gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	14.015.477,88	13.629.724,50	97,25
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.363.877,29	2.135.007,15	90,32
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.060.768,59	41.389.155,26	89,86
04- Faiz Gideri	2.236.713,43	2.008.553,55	89,80
05- Cari Transferler	1.891.221,00	1.370.346,00	72,46
06- Sermaye Giderleri	17.522.501,20	12.848.038,48	73,32
07- Sermaye Transferleri	537.000,00	489.192,61	91,10
08- Borç Verme	0	0	0
09- Yedek Ödenekler	372.440,61	0	0

<b>Toplam</b>	<b>85.000.000,00</b>	<b>73.870.017,55</b>	<b>86,91</b>
---------------	----------------------	----------------------	--------------

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %86,91 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütün gider kalemleri yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	3.588.827,37	4.747.248,31	8.425.908,84	32,28	77,49
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.307.838,65	12.552.138,75	15.536.067,24	136,48	23,77
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	863.916,28	919.904,11	1.185.026,40	6,48	28,82
Diğer Gelirler	16.519.886,10	23.505.315,58	45.714.420,88	42,28	94,49
Sermaye Gelirleri	245.283,50	358.596,75	750.376,49	46,20	109,25
Toplam	26.525.751,90	42.083.203,50	71.611.799,85	58,65	70,17
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	100.886,98	3.403,40	800,00	-96,63	-76,49
<b>Net Toplam</b>	<b>26.424.864,92</b>	<b>42.079.800,10</b>	<b>71.610.999,85</b>	<b>59,24</b>	<b>70,18</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 15.654.935,18 TL'lik (%59,24) artış göstermiştir. 2022 yılında ise bir önceki yıla göre 29.531.199,75 TL'lik (%70,18) artış gerçekleşmiştir.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	8.489.712,50	9.563.808,12	13.629.724,50	12,65	42,51
SGK Devlet Prim Giderleri	1.441.290,94	1.683.633,55	2.135.007,15	16,81	26,81
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.355.188,57	22.381.090,69	41.389.155,26	67,58	84,93
Faiz Giderleri	1.182.538,55	1.493.395,11	2.008.553,55	26,29	34,50
Cari Transferler	638.536,95	833.863,15	1.370.346,00	30,59	64,34
Sermaye Giderleri	4.286.974,14	11.989.896,97	12.848.038,48	179,68	7,16
Sermaye Transferleri	0	0	489.192,61	0,00	0,00

Borç Verme	0	390.000,00	0	0,00	-100
<b>Toplam</b>	<b>29.394.241,65</b>	<b>48.335.687,59</b>	<b>73.870.017,55</b>	<b>64,44</b>	<b>52,83</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 25.534.329,96 TL (%52,83) artmıştır. 2021 yılına göre 2022 yılı gider kalemleri incelendiğinde mal hizmet ve alım giderlerinde %84,93, cari transferlerde ise %64,34 artış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre, bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 72.464.173,49 TL, Faaliyet Geliri 77.459.787,16 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 4.995.613,67 TL olarak gerçekleşmiştir.

Gerze Belediyesinin hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Gerze Turizm. Tic. Ltd. Şti.	400.000,00	400.000,00	100
2	Gerze Belediyesi Personel Ltd. Şti.	20.000,00	20.000,00	100

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediyenin muhasebe kayıt işlemleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi

sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 yansıtmamasından 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**

İdare iç kontrol ortamına yönelik; kurum organizasyon yapısı içerisindeki görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiş, "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuş ancak çalışmalar yetersizdir.

Risk değerlendirme standartlarına yönelik; stratejik plan zamanında yayımlanmış,

ancak idare performans programı hazırlanmamıştır. İdare tarafından hiçbir iç kontrol riski belirlenmemiş ve risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol faaliyetleri standartlarına yönelik; İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuş, yetki devirlerinde mevzuata uyulmuş, yapılan görevlendirmelerde “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

Ancak, İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiş, ön mali kontrol yönergesi hazırlanmamış ve ön mali kontrol sistemi kurulmamıştır.

Bilgi ve iletişim standartlarına yönelik; İdare faaliyet raporunun hazırlandığı ancak, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmadığı görülmüştür.

İzleme Standartlarına yönelik; İdare iç kontrol sistemi değerlendirilmemekte ve iç denetim birimi kurulmadığından iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Sinop Gerze Belediyesinin 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. DİĞER BULGULAR**

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

#### **BULGU 1: Taşınmazların Mevzuata Uygun Olarak Kiralanmaması**

İdarenin bazı taşınmazlarının kira sözleşmeleri, süresi bitmesine rağmen yeniden ihale

yapılmadan encümen kararıyla yenilenmekte ve bu şekilde taşınmazların kira süreleri uzatılmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamanın, süresi üç yılı geçmemek üzere taşınmaz kiralanmasına karar vermenin belediye encümeninin görev ve yetkileri arasında olduğu ifade edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci maddesinde; belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'a göre yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 64'üncü maddesinde; kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresinin, on yıldan çok olamayacağı, ancak bazı hususi durumlarda bu sınırın aşılabileceği belirtilmiş, süre uzatımı ile ilgili herhangi bir hükme yer verilmemiştir. 75'inci maddesinde ise; kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edileceği, aksi halde ecrimisil alınacağı, işgal edilen taşınmaz malın idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edileceği belirtilmektedir.

01.07.2012 tarihinde yürürlüğe giren 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ile kiralama işlemleri hakkında yeni düzenlemeler getirilmiştir. Kanun'un 339'uncu maddesinde; kamu kurum ve kuruluşlarının hangi usul ve esaslarla yapılmış olursa olsun konut ve çatılı işyeri kiralamalarında Türk Borçlar Kanunu hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. 347'nci maddesinde ise belirli ve belirsiz süreli kira sözleşmelerinin sona ermesine ilişkin şartlara yer verilmiştir. Buna göre; belirsiz süreli kira sözleşmelerinde, kiracı her zaman, kiraya veren ise kiranın başlangıcından on yıl geçtikten sonra, genel hükümlere göre fesih bildiriyle sözleşmeyi sona erdirebilecektir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; 83 adet taşınmaza ait, belediye encümeni tarafından kiraya verilmesi kararlaştırılan ancak süre uzatımları yoluyla belirsiz kira sözleşmelerine dönen kiralamaların 10 yıllık sürenin sonunda fesih yoluyla sonlandırılabilmesi anlaşılmaktadır.

İdarenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; 83 adet taşınmazın encümen kararıyla kiraya verildiği tespit edilmiştir. Söz konusu taşınmazların 2886 sayılı Kanun'da belirtilen şekliyle yeniden ihale suretiyle kiraya verilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemelere göre; taşınmazların 3 yıla kadar belediye encümeni kararıyla ve 2886 sayılı Kanun'a göre ihale yapılarak kiraya verilmesi mümkündür.

Kira süresi biten taşınmazlar için yeniden kiralama ihalesine çıkılması sağlanmalıdır.

## **BULGU 2: Belediye Taşınmazının İhalesiz Kullandırılması**

Belediye taşınmazının kanuni kira süresinin bitmesine rağmen yeniden ihale yapılmadan kiralayana kullandırılmasına devam edildiği tespit edilmiştir.

Mülkiyeti Gerze Belediyesine ait Köşk Turistik Tesislerinin; 02.12.2008 tarihli ve 127 sayılı belediye encümen kararı ile tadilat projesi karşılığında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45'inci maddesi kapsamında ihalesi yapılmış, 05.03.2009 tarihli ve 18 sayılı meclis kararı ile 10 yıl olan kira süresinin 20 yıl olarak değiştirilmesine, 03.09.2009 tarihli ve 60 sayılı meclis kararı ile 01.06.2012 tarihinde süresi dolacak olan kira muafiyetinin 01.06.2019 tarihine kadar 7 yıl süre ile uzatılmasına karar verilmiştir. İhalesiz olarak 01.06.2019 tarihinden itibaren 10 yıl süre ile aylık 2.550,00 TL kira bedelinden teklif sahibine kiralanmış, ayrıca yükleniciye özel teknik şartnameye binaen 3 yıl kira muafiyeti verilmiştir. 06.02.2019 tarihli ve 27 sayılı meclis kararı ile kiracının 550.000,00 TL keşif bedelli tadilatını gerekçe göstererek yapmış olduğu kira muafiyet başvurusu değerlendirilmiş olup kira muafiyeti 01.06.2026 tarihine kadar uzatılmıştır.

06.11.2019 tarihli ve 115 sayılı meclis kararında, daha önce verilen 06.02.2019 tarihli ve 27 sayılı meclis kararının geri alınmasına ve yatırım maliyetleri ile kira muafiyet sürelerinin denkliklerinin araştırılmasına karar verilmiş, 5.02.2020 tarihli ve 27 sayılı meclis kararı ile 06.02.2019 tarihli ve 27 sayılı meclis kararı yeniden değerlendirmeye alınmış, ilgili hususlarda tespit davası açılmasına karar verilmiştir. Gerze Sulh Hukuk Mahkemesinde 05.03.2021 tarihli ve 2021/1-D.İş sayılı dosyası ile delil tespit davası açılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesine göre, taşınmaz malın üç yıldan fazla kiralanmasına karar verme yetkisi belediye meclisinin yetkileri arasında bulunmaktadır. Aynı Kanun'un 34'üncü maddesinde ise; taşınmaz mal satımına, trampa ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulama ve süresi üç yılı geçmemek üzere taşınmaz kiralanmasına karar verme belediye encümeninin görevi ve yetkileri arasında sayılmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci maddesinde de; belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'a göre yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 64'üncü maddesinde; kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresinin, on yıldan çok olamayacağı belirtilmiş, Kanun'un 75'inci maddesinde ise; kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edileceği, aksi halde ecrimisil alınacağı, işgal edilen taşınmaz malın idarenin

talebi üzerine bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edileceği belirtilmektedir.

Öte yandan, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ile kiralama işlemleri hakkında yeni düzenlemeler getirilmiştir. Kanun'un 339'uncu maddesinde; kamu kurum ve kuruluşlarının hangi usul ve esaslarla yapılmış olursa olsun konut ve çatılı işyeri kiralamalarında Türk Borçlar Kanunu hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiş, 347'nci maddesinde ise belirli ve belirsiz süreli kira sözleşmelerinin sona ermesine ilişkin şartlara yer verilmiştir. Buna göre; belirsiz süreli kira sözleşmelerinde, kiraya veren kiranın başlangıcından on yıl geçtikten sonra, genel hükümlere göre fesih bildiriyle sözleşmeyi sona erdirebilecektir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; belediye meclis kararları ve belediye encümeni tarafından kiraya verilmesi kararlaştırılan ve sonraki dönemlerde meclis kararlarıyla kiralama süresi uzatılan, ancak süre uzatımları yoluyla belirsiz kira sözleşmesine dönüşen kiralamaların, her halde 10 yıllık sürenin sonunda fesih yoluyla sonlandırılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen yasal düzenlemelere göre; kanuni kira süresi biten taşınmazların, 2886 sayılı Kanun'da belirtildiği üzere, idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilmesinin sağlanması ve yeniden ihale edilerek kiraya verilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Mali Duran Varlıkların İlgili Hesaplara Eksik Kaydedilmesi**

İdarenin tamamına sahip olduğu Personel Ltd. Şti.'nin sermaye tutarı ile idare mali tablolarında kayıtlı sermaye payı tutarı arasında uyumsuzluk bulunmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı ile ilgili "*Hesabın niteliği*" başlıklı 181'inci maddesinde;

*"Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır."* hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararların 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Gerze Belediyesi Personel Ltd. Şti.'nin kuruluşunda ödenen 20.000,00 TL sermaye payının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına 10.000,00 TL olarak kaydedildiği görülmektedir.

Yıl sonu itibariyle 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı bakiyesinin toplam 20.000,00 TL olması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Gerze Belediyesi Per. Ltd. Şti.'nin kuruluşunda ödenen sermaye payının eksik kaydına ilişkin düzeltme işleminin yapıldığı belirtilse de, 2022 yılı sonu itibariyle Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı ve mali tablolar 10.000,00 TL eksik görünmektedir.

Bundan böyle, ilgili hesapların ve mali tabloların doğru bilgiyi sunması sağlanmalıdır.

#### **BULGU 4: Yazılım Giderlerinin Haklar Hesabında Muhasebeleştirilmemesi**

Maddi olmayan duran varlık niteliğinde olan ve iktisadi değer taşıyan muhtelif bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 210'uncu maddesinde; bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılacağı, aynı Yönetmeliğin 214'üncü maddesinde; hakların maliyet bedellerinin kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir. 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde ise; maddi olmayan duran varlıklar ve özel tükenmeye tabi varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir. Haklar Hesabında takip edilen maddi olmayan duran varlıkların tamamı için hesaplara alındığı yıl sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

İdare tarafından gerçekleştirilmiş olan 121.436,44 TL'lik bilgisayar yazılımı alımı 260 Haklar Hesabına kaydedilmeyerek 630 Giderler Hesabı aracılığı ile giderleştirilmiş ve söz konusu yazılımlar için amortisman ayrılmamıştır. Bu durum, 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının mali tablolarda 121,436,44 TL tutarında eksik görünmesine

sebepl olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; bilgisayar yazılım alımları belediyemiz tarafından 630 Giderler Hesabı aracılığı ile giderleştirilmiş olup, bundan sonraki süreçte belediyemiz tarafından yapılacak olan yazılım alımları 260 haklar hesabında kayıt altına alınacağı belirtilse de, 2022 yılı sonu itibariyle Haklar Hesabı ile Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve mali tablolar hatalı tutarlar göstermektedir.

Bundan böyle bilgisayar yazılımı alımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi ve mali tablolara doğru veri aktarılması sağlanmalıdır.

#### **BULGU 5: Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması**

Gerze Belediyesinin amortisman işlemlerinin incelenmesi neticesinde; bazı varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı varlıkların kaydı olmadığı halde amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu Yönetmelik kapsamına dahil kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Bu Yönetmelik'e istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde maddi duran varlıklar için ayrılacak amortisman süreleri ve oranları belirlenmiştir.

Belirtilen Yönetmeliğin 202 ve 203'üncü maddelerinde; 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi için kullanılacağı, ayrılan amortisman tutarlarının ise muhasebeleştirilmesinin bu hesaba alacak 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

252 Binalar Hesabı alt kodlarındaki aşağıda görülen varlıklar ile ayrılan amortisman tutarlarında hatalı kayıtlar bulunmaktadır.

**Tablo 8: Hatalı Kaydedilen Amortismanlar**

Hesap Kodu	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.15.00.	Balıkçı Barınakları	4.512,32	0,00	4.512,32
255.07.04..	Bilgi Saklama Üniteleri	0,00	3.416,95	-3.416,95

Belediye tarafından Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun amortisman işlemlerinin yapılması ve düzenli takip edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, işlemlerin sehven yapıldığı ve düzeltme kayıtlarının tamamlandığı belirtilse de, 2022 yılı sonu itibari ile ilgili hesaplar ve mali tablolar hatalı bilgi içermektedir. Bundan böyle, amortisman kayıtlarının doğru takibinin yapılması ve mali tabloların doğru bilgiyi vermesi sağlanmalıdır.

#### **BULGU 6: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Düzenli Olarak Kullanılmaması**

Belediyede çalışan kadrolu işçilerin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullanılmadığı görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "*Çalışma şartları ve dinlenme hakkı*" başlıklı 50'nci maddesinde dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "*Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri*" başlıklı 53'üncü maddesinde işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceği ve izin hakkından vazgeçilemeyeceği hükmü yer almaktadır.

Aynı Kanun'un "*Yıllık ücretli iznin uygulanması*" başlıklı 56'ncı maddesinde bu iznin Kanunda belirlenen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, "*Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti*" başlıklı 59'uncu maddesinde ise iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin kendisine veya hak sahibine ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Kanun'un 60'ıncı maddesinde ise; yıllık ücretli izinlerin yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağına, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağına, 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 belirtilmiş ve 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 Kanun'a paralel düzenlemeler yapılmıştır.

Belirtilen Kanun'un 103'üncü maddesinde ise; hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Dolayısıyla işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir.

Buna göre Belediyede çalışan işçilere yıllık izinleri düzenli olarak kullandırılmalı, herhangi bir sebepten sözleşmesi sona erdiğinde işçinin kullanmadığı yıllık izni olduğunda Belediye tarafından işçiye ücret ödenmelidir. Ancak esas olan işçilerin dinlenme hakkının gereği olarak yıllık izinlerin zamanında kullandırılması olduğundan, işçilerin yıllık izinleri biriktirilmemeli, düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 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.

Yapılan incelemelerde Belediyedeki birçok işçinin birikmiş yıllık izinleri olduğu, emekli olan birçok işçiye de birikmiş izin ücreti ödemesi yapıldığı görülmüştür. Yapılan incelemede; kadrolu 39 işçiden 20'sinin 200 ile 649 gün arasında, 13'ünün 100 ile 200 gün arasında, 6'sının ise 36 ile 100 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir.

Yıllık izinlerin kullandırılmaması, yasal düzenlemelerle güvence altına alınmış olan bir hakkın ihlal edilerek bunun bir idari veya adli yaptırıma dönüşmesi sonucunu doğurabileceği gibi, uygulamada işverenin izni kullandırmak yerine parasını ödemeyi ya da işçinin sözleşme sona erdiğinde topluca para almayı tercih etmesiyle idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, biriken yıllık ücretli izinlerinin kullandırılması hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 7: Otopark Hesabının Oluşturulmaması**

Otopark ihtiyacını kendi parselinden karşılamayan yapılara ilişkin olarak yapı ruhsat harcıyla birlikte tahsil edilen otopark bedelleri için banka otopark hesabının açılmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Otoparklar" başlıklı 37'nci maddesinde otopark ihtiyacı bulunan bina ve tesislere lüzumlu otopark yeri tefrik edilmedikçe yapı izni, otopark tesis edilmedikçe de kullanma izni verilemeyeceği belirtilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37'nci ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmış olan Otopark Yönetmeliği'nin "Yapı ruhsatı ve kullanma izinlerinin verilmesi" başlıklı 10'uncu maddesinde yapılacak yapılara bu Yönetmelikte belirtilen esaslara göre otopark yerleri ayrılmadıkça yapı ruhsatı, bu otoparklar inşa edilip hazır hale getirilmedikçe de yapı kullanma izni verilemeyeceği belirtilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in "Otopark bedelinin tespit, tahakkuk ve tahsili" başlıklı 12'nci maddesinde ise otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esaslarının bu Yönetmelik hükümleri dikkate alınarak ilgili idareler tarafından belirleneceği, otopark bedellerinin de kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı, otopark bedelinin % 25'i yapı ruhsatı verilmesi sırasında nakden, bakiyesi ise yapı kullanma izni verilmeden önce tamamlanmak kaydı ile en çok onsekiz ay içinde altı eşit taksitte ve kalan taksitlerin her yıl yeniden değerlendirilme oranında artırılması suretiyle tahsil edileceği, yapı ruhsatı düzenleme aşamasında %25'lik peşin ödenen kısım haricindeki ödemelere ilişkin taahhütname alınacağı hususları düzenlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre otopark ihtiyacını kendi parselinden karşılamayan yapılara ilişkin olarak otopark bedelinin yapı ruhsatı verilmesi sırasında nakden tahsil edilmesi ve tahsil edilen otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılması, bu hesapta toplanan meblağa da yasaların öngördüğü faiz oranının uygulanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ihtiyacını kendi parselinden karşılamayan yapılardan, yapı ruhsatı verilmesi sırasında nakden tahsil edilmesi gereken otopark bedelleri için banka otopark

hesabının oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda ifade edildiği üzere, İdarenin otopark ihtiyacını kendi parselinden karşılamayan yapılardan, yapı ruhsatı verilmesi sırasında nakden tahsil etmesi gereken otopark bedellerinin takibi için kamu bankalarından herhangi birinde otopark hesabının açılması sağlanmalıdır.

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>