



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MARDİN DERİK BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	10
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	11
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	11
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	16
7. DENETİM BULGULARI	17

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Bilgileri	3
Tablo 2: 2022/2023/2024 Yılları Bütçe Gider ve Gelir Gerçekleşmeleri	4
Tablo 3: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gider Gerçekleşmeleri	4
Tablo 4: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri	5
Tablo 5: 2024 Yılı Gider Bütçesi Tahmin ve Gerçekleşmeleri	6
Tablo 6: 2024 Yılı Gelir Bütçesi Tahmin ve Gerçekleşmeleri	7
Tablo 7: Gider Kaydedilen Maddi Duran Varlık Harcamaları	18
Tablo 8: İlbank A.Ş. Kredi Geri Ödeme Tablosu	24
Tablo 9: Vergi Değerini Tadil Eden Nedenlerle Emlak Vergisi Bildirimi Vermesi Gereken Mükellefler	27
Tablo 10: İşyeri Olarak Kullanılan Ancak Emlak Vergisi Beyanı/Bildirimi Olup Olmadığı Bilinmeyen Bağımsız Bölümler	28
Tablo 11: Emlak Vergisi Beyannamelerinde Tespit Edilen Bazı Hatalı Bina İnşaat Sınıfı Beyanları ile Vergi Değer Hesabında İnşaat Maliyet Bedeline Asansör, Kalorifer ve Klima Tesisat Bedeli Dahil Edilmeyen Binalar	32
Tablo 12: Gelir Tahakkuk - Tahsilat Tutar ve Oranları	42
Tablo 13: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belirli Süreleri Kapsayan İşler	49
Tablo 14: Kısımlara Bölünerek Gerçekleştirilen Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri	52

KISALTMALAR

KHK	: Kanun Hükümünde Kararname
A.Ş.	: Anonim Şirket
TL	: Türk Lirası
GHS	: Geçiş Hakkı Sağlayıcısı
ÜFE	: Üretici Fiyat Endeksi
KDV	: Katma Değer Vergisi
EKAP	: Elektronik Kamu Alımları Platformu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Duran Varlık Harcamalarının Aktif Hesaplara Alınması Gerekirken Giderler Hesabına Kaydedilerek Giderleştirilmesi
2. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te Belirtilen İşlem ve Kayıtların Yapılmaması
3. İdareye Tahsis Edilen Taşınmazın Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
4. İlbank A.Ş.'den Kullanılan Kredinin Banka Kredileri Hesabındaki Bakiyesinin Hatalı Olması

B. Diğer Bulgular

1. Emlak Vergisi Tarh ve Tahakkuk İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Bulunması
2. Emlak Vergisi Beyannamelerinde Bina İnşaat Sınıflarının Gerçeğe Uygun Şekilde Beyan Edilmemesi, Kalorifer ve/veya Klima Tesisatı ile Asansör İçin Belirlenen Oranların Uygulanmaması Nedenleriyle Vergi Değerinin Eksik Hesaplanması
3. İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması, Tahsilatı İçin Herhangi Bir Faaliyet Yürütülmemesi
4. Bazı Harcama Birimlerine Müdür ve Diğer Personel Atamalarının Yapılmaması, Bütçe Tahsis Edilmemesi
5. Otopark Bedellerinin Otopark Yönetmeliği'ne Uygun Olarak Tutulmaması, Yönetmelik'e Uygun Olarak Kullanılıp Kullanılmadığının Takip Edilmemesi
6. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
7. Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Rakamları ile Oranlarının Düşük Olması
8. Taşınırlara İlişkin İş ve İşlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Uygun Şekilde Yürütülmemesi
9. Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belirli Bir Süreyi Gerektiren Tadilat, Bakım, Onarım vb. İşlerinde Sözleşme İmzalanmaması

10. Bazı Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinin Kamu İhale Kanunu'nda Öngörülen İhale Usulleri Yerine Kısımlara Bölünerek Kanun'un 22/1-(d) Maddesi Kapsamında Doğrudan Teminle Yapılması

11. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşletmelerin Bulunması

12. Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

13. İdarede Çalıştırılmak Üzere Belediye Şirketince Yapılan Personel Alımlarında Güvenlik Soruşturması ve/veya Arşiv Araştırması Sonuçlarını Değerlendirmek Üzere Komisyon Kurulmaması

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.

Mardin Derik Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Kamu idaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda

bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

Kanun'un 15'inci maddesinde de; 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 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda 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 Belediye Kanunu gereği belediyenin yönetimi;

- Belediye Başkanı,
- Belediye Meclisi,
- Belediye Encümeni

Tarafından yürütülmektedir.

Belediye Başkanı aynı zamanda belediye meclisinin de başkanı olup kendisine bağlı (1) başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri esas alınarak belediye meclisince onaylanan norm kadro cetvelinde yer alan birim müdürlüğü kadroları ise aşağıdaki gibidir:

- a) Yazı İşleri Müdürlüğü
- b) Mali Hizmetler Müdürlüğü
- c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ç) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- d) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- e) Zabıta Müdürlüğü

- f) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
- g) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
- h) Fen İşleri Müdürlüğü
- i) Afet İşleri Müdürlüğü
- j) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Bu müdürlük kadrolarından sadece 1'i dolu olup (7) müdürlük kadrosu (dolu Zabıta Müdürü kadrosu dahil) vekaleten ya da görevlendirme usulüyle yürütülmektedir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ve Afet İşleri Müdürlüğü kadrolarına ise 2024 yılı içerisinde (Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü/ 2024 yılı ilk 3 ay hariç) atama yapılmamıştır.

Derik Belediyesinde 31.12.2024 tarihi itibarıyla istihdam edilen toplam personel sayısı aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere 125'tir. Bunların 17'si memur, 5'i sürekli işçi, 5'i sözleşmeli personel ve 98'i de 696 sayılı KHK kapsamında belediyenin sermayesinin %100'üne sahip olduğu Derik Belediyesi Personel Anonim Şirketinde istihdam edilen ve belediye hizmetlerinde çalıştırılan personeldir. Personelin oransal dağılımına bakıldığında, toplam personelin; %13,6'sının memur, %0,4'ünün sürekli işçi, % 0,4'ünün sözleşmeli personel ve %78,4'ünün de 696 sayılı KHK kapsamında istihdam edilen personel olduğu görülmektedir.

Tablo 1: Personel Bilgileri

Kadro	Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Memur	169	17	152
Sürekli İşçi	83	5	78
Sözleşmeli Personel	0	5	5
Geçici İşçi	0	0	0
696 sayılı KHK Kapsamındaki İşçi Personel	0	98	.-
GENEL TOPLAM	252	125	235

1.3. Mali Yapı

Belediyelerde gelirlerin toplanması ve harcamaların yapılması süreci bütçe hazırlıkları ile başlamakta, stratejik plâna uygun olarak hazırlanan, malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bütçe tasarısı belediye başkanı tarafından hazırlanıp encümene sunulmakta, encümen

tarafından görüşülerek kabul edilmesi için belediye meclisine gönderilmektedir. Bütçe tasarıları belediye meclisince yıl başından önce aynen veya değiştirilerek kabul edilmektedir.

Harcama yetkisi, belediye bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi (harcama yetkilisi) tarafından kullanılmaktadır.

Kesin hesap (yılı bütçesine ilişkin), belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra gelen Nisan ayı içinde encümene sunulmakta, belediye meclisince Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanmaktadır.

Belediye meclisince karara bağlanan kesin hesap verilerine göre Derik Belediyesinin son (3) yıl gelir - gider bütçeleri ödenek ve gerçekleşme rakamları aşağıdaki şekildedir:

Tablo 2: 2022/2023/2024 Yılları Bütçe Gider ve Gelir Gerçekleşmeleri

Yıl	Bütçe Gider Tahmini (TL)	Gerçekleşen Bütçe Gideri (TL)	Oran (%)	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen Bütçe Geliri (TL)	Oran (%)
2022	91.505.350,71	86.394.140,86	94,41	91.505.350,71	91.503.441,08	99,99
2023	137.983.183,16	134.119.354,66	97,19	137.983.183,16	138.389.715,10	100,29
2024	294.838.376,69	257.872.283,66	87,46	294.838.376,69	213.962.183,26	72,57

İdarenin son (3) yıla ilişkin gider bütçesi tahminleri ile bütçe gider gerçekleşme rakamları incelendiğinde, tahmin ve gerçekleşme rakamları arasında sapmaların olduğu görülmektedir. Aynı şekilde; son (3) yıla ilişkin gelir bütçesi tahminleri ile bütçe gelir gerçekleşme rakamları incelendiğinde, tahmin ve gerçekleşme rakamları arasında da yine sapmalar meydana gelmiştir.

İdarenin son (4) yıl gider bütçesi gerçekleşme rakamları ile bütçe gider gerçekleştirmelerinin önceki yıllara göre oransal değişimleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

Hesap Kodu	Giderin Türü	Yıllar İtibarıyla Gerçekleşen Bütçe Gideri				Artış - Azalış Oranı (%)		
		2021	2022	2023	2024	(2022/2021)	(2023/2022)	(2024/2023)
830.1	Personel Giderleri	4.057.486,67	7.684.104,09	17.580.406,99	42.722.106,96	89,38	128,79	143,01
830.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	527.642,14	1.103.743,52	1.869.531,42	2.258.733,87	109,18	69,38	20,82
830.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	16.491.090,15	68.736.453,84	110.457.172,70	206.297.808,70	316,81	60,70	86,77
830.4	Faiz Giderleri	882.108,96	882.850,39	738.579,70	819.779,35	0,08	-16,34	10,99

830.5	Cari Transferler	917.018,94	1.838.348,17	3.036.191,41	4.801.133,85	100,47	65,16	58,13
830.6	Sermaye Giderleri	48.144,00	6.014.660,54	3.894,00	507.204,00	12.393,06	-99,94	12.925,27
830.7	Sermaye Transferleri	113.513,19	133.980,31	433.578,66	465.516,93	18,03	223,61	7,37
830.8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	--	--	--
830.9	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	--	--	--
830	BÜTÇE GİDERLERİ	23.037.004,05	86.394.140,86	134.119.354,88	257.872.283,66	275,02	55,24	92,27

Tabloda görüldüğü üzere; 2022 yılında bütçe giderleri 2021 yılına göre %275,02 oranında artarak 86.394.140,86 TL'ye, 2023 yılında 2022 yılına göre %55,24 oranında artarak 134.119.354,66 TL'ye ve 2024 yılında da 2023 yılına göre %92,27 oranında artarak 257.872.283,66 TL'ye yükselmiştir. 2022 yılında bir önceki yıla göre bütçe gider kalemleri arasında en yüksek oransal artış; %12.393,06 ile 830.6 Sermaye Giderleri ve %316,81 ile 830.3 Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde gerçekleşmiştir. 2023 yılında bir önceki yıla kıyaslandığında bütçe gider kalemleri arasında en yüksek oransal artışın; %223,61 ile 830.7 Sermaye Transferlerinde ve %128,79 ile 830.1 Personel Giderlerinde gerçekleştiği görülmektedir. 2024 yılında bir önceki yıla göre bütçe gider kalemleri arasında en yüksek oransal artış ise; %12.925,27 ile 830.6 Sermaye Giderleri ve %143,01 ile 830.1 Personel Giderlerinde gerçekleşmiştir. 2024 yılında bir önceki yıla göre bütçe gider kalemleri arasında tutar olarak en yüksek artış da 95.840.636,00 TL ile 830.3 Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde meydana gelmiştir.

Kurumun son (4) yıl gelir bütçesi gerçekleşme rakamları ile gelir bütçesi gerçekleştirmelerinin önceki yıllara göre oransal değişimleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Tablo 4: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

Hesap Kodu	Gelirin Türü	Yıllar İtibarıyla Gerçekleşen Bütçe Geliri				Artış - Azalış Oranı (%)		
		2021	2022	2023	2024	(2022/2021)	(2023/2022)	(2024/2023)
800.1	Vergi Gelirleri	812.046,63	983.309,70	2.857.294,58	1.723.052,62	21,09	190,58	-39,70
800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	253.355,55	17.800.086,13	7.672.348,18	667.778,52	6925,73	-56,90	-91,30
800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.456.591,82	225.611,23	435.000,00	1.269.504,46	-90,82	92,81	191,84
800.5	Diğer Gelirler	37.073.921,17	72.063.380,36	126.994.007,34	210.028.566,17	94,38	76,23	65,38
800.6	Sermaye Gelirleri	538.822,00	431.053,66	431.065,00	273.281,49	-20,00	0,00	-36,60
800.8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	--	--	--

800	BÜTÇE GELİRLERİ	41.134.737,17	91.503.441,08	138.389.715,10	213.962.183,26	122,45	51,24	54,61
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	.-	.-	.-
	BÜTÇE GELİRLERİ (NET) TOPLAMI	41.134.737,17	91.503.441,08	138.389.715,10	213.962.183,26	122,45	51,24	54,61

Tabloda görüldüğü üzere; 2022 yılında bütçe gelirleri 2021 yılına göre %122,45 oranında artarak 91.503.441,08 TL'ye, 2023 yılında 2022 yılına göre %51,24 oranında artarak 138.389.715,10 TL'ye ve 2024 yılında da 2023 yılına göre %54,61 oranında artarak 213.962.183,26 TL'ye yükselmiştir. 2022 yılında bir önceki yıla göre bütçe gelir kalemleri arasında en yüksek oransal artış %6.925,73 ile 800.3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde olmasına rağmen tutar olarak en yüksek artışın 34.989.459,19 TL ile 800.5 Diğer Gelirler kaleminde olduğu görülmektedir. 2022 yılıyla kıyaslandığında 2023 yılında ise; bütçe gelir kalemleri arasındaki en yüksek oransal artış %190,58 ile 800.1 Vergi Gelirlerinde, tutar olarak en yüksek artış ise 54.930.626,98 TL ile 800.5 Diğer Gelirler kaleminde gerçekleşmiştir. Bir önceki yıllarla kıyaslandığında 2024 yılında da; bütçe gelir kalemleri arasındaki en yüksek oransal artış %191,84 ile 800.4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler kaleminde, tutar olarak en yüksek artış da 83.034.558,83 TL ile yine 800.5 Diğer Gelirler kaleminde meydana gelmiştir. 810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler (-) kaleminde yıllar itibarıyla gerçekleşme bakiyesi bulunmamaktadır.

Derik Belediyesi 2024 yılı bütçesi belediye meclisinin 25.10.2023 tarih ve 85 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Belediyenin 2024 yılı bütçesi ile başlangıçta 178.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olmakla birlikte 2024 yılı bütçe gider/gelir tahmin/gerçekleşme rakamlarında meydana gelen sapmalar nedeniyle 06.12.2024 tarihli ve 124 sayılı meclis kararıyla 70.483.201,16 TL ve 08.01.2025 tarihli ve 16 sayılı meclis kararıyla da 46.355.175,53 TL tutarlarında olmak üzere belediye meclisince iki kez ek bütçe kararı alınmıştır. Meclis bütçe kararlarına göre kurumun 2024 yılı gider ve gelir bütçeleri ödenek/tahmin rakamları ile 31.12.2024 tarihi itibarıyla bütçe gerçekleştirmeleri aşağıdaki şekildedir.

Tablo 5: 2024 Yılı Gider Bütçesi Tahmin ve Gerçekleşmeleri

Hesap Kodu	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (Başlangıç)	Eklenen (+) (B)	Düşülen (-) (C)	Ek Bütçe (+) (D)	Toplam Ödenek (E) = (A) + (B) - (C) + (D)	Gerçekleşen Bütçe Gideri (31.12.2024)	Oran (%)
------------	--------------	--------------------------------------	-----------------	-----------------	------------------	---	---------------------------------------	----------

		Bütçesi) (A)						
830.1	Personel Giderleri	24.105.000,00	13.682.379,06	0,00	14.573.921,72	52.361.300,78	42.722.106,96	81,59
830.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.515.000,00	310.044,84	0,00	0,00	2.825.044,84	2.258.733,87	79,95
830.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	132.656.503,00	28.849.060,41	35.656.694,05	98.906.620,31	224.755.489,67	206.297.808,70	91,79
830.4	Faiz Giderleri	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	819.779,35	81,98
830.5	Cari Transferler	2.493.127,00	148.932,84	323.648,16	2.782.272,89	5.100.684,57	4.801.133,85	94,13
830.6	Sermaye Giderleri	5.709.255,00	468.804,00	84.707,00	0,00	6.093.352,00	507.204,00	8,32
830.7	Sermaye Transferleri	221.000,00	0,00	0,00	265.516,93	486.516,93	465.516,93	95,68
830.8	Borç Verme		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830.9	Yedek Ödenekler	9.300.115,00	0,00	7.084.127,10	0,00	2.215.987,90	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ	178.000.000,00	43.459.221,15	43.149.176,31	116.528.331,85	294.838.376,69	257.872.283,66	87,46

Yukarıdaki tabloya göre 2024 yılı gider bütçesi meclis tarafından alınan ek bütçe kararlarıyla birlikte 294.838.376,69 TL olarak tahmin edilmiştir. 31.12.2024 tarihi itibarıyla 2024 yılı gider bütçesindeki gerçekleşmenin %87,46 oranında ve 257.872.283,66 TL olduğu görülmektedir. Bütçedeki ödenek kalemleri incelendiğinde; en fazla ödeneğin 224.755.489,67 TL ile 830.3 Mal ve Hizmet Alım Giderlerine, en düşük ödeneğin de 486.516,93 TL ile 830.7 Sermaye Transferlerine ayrıldığı anlaşılmaktadır. 31.12.2024 tarihi itibarıyla gider bütçesi gerçekleştirmelerine oransal olarak bakıldığında ise; 830.1 Personel Giderlerinin %81,59, 830.2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin %79,95, 830.3 Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin %91,79, 830.4 Faiz Giderlerinin %81,98, 830.5 Cari Transferlerin %94,13, 830.6 Sermaye Giderlerinin %8,32 ve 830.7 Sermaye Transferlerinin de %95,68 oranlarında gerçekleştiği görülmektedir.

Tablo 6: 2024 Yılı Gelir Bütçesi Tahmin ve Gerçekleşmeleri

Hesap Kodu	Gelirin Türü	Bütçe ile Tahmin Edilen Gelir (Başlangıç Bütçesi) (A)	Eklenen (+) (B)	Düşülen (-) (C)	Ek Bütçe (+) (D)	Toplam Gelir Tahmini (E) = (A) + (B) - (C) + (D)	Gerçekleşen Bütçe Geliri (31.12.2024)	Oran (%)
800.1	Vergi Gelirleri	2.746.612,00	0,00	0,00	0,00	2.746.612,00	1.723.052,62	62,73
800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.224.875,00	0,00	0,00	0,00	4.224.875,00	667.778,52	15,81
800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.329.690,00	0,00	0,00	0,00	10.329.690,00	1.269.504,46	12,29
800.5	Diğer Gelirler	159.731.891,00	40.120.836,75	40.120.836,75	116.838.376,69	276.570.267,69	210.028.566,17	75,94

800.6	Sermaye Gelirleri	1.004.190,00	0,00	0,00	0,00	1.004.190,00	273.281,49	27,21
800.8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ	178.037.258,00	40.120.836,75	40.120.836,75	116.838.376,69	294.875.634,69	213.962.183,26	72,56
810	BÜTÇE GELİRLERİN DEN RED VE İADELER (-)	37.258,00	0,00	0,00	0,00	37.258,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ (NET) TOPLAMI		178.000.000,00	40.120.836,75	40.120.836,75	116.838.376,69	294.838.376,69	213.962.183,26	72,56

Yukarıda gösterildiği üzere, idarenin 2024 yılı tahmini net gelir bütçesi toplamı meclis tarafından alınan ek bütçe kararlarıyla birlikte 294.838.376,69 TL olup gelir bütçesindeki gerçekleşmenin 31.12.2024 tarihi itibarıyla %72,56 oranında ve 213.962.183,26 TL olduğu görülmektedir. Bütçedeki gelir tahmini kalemleri incelendiğinde; 2024 yılı bütçesi ile tahmin edilen gelir toplamının oldukça yüksek bir kısmının (%93,80) 276.570.267,69 TL ile 800.5 Diğer Gelirler kalemine konulduğu görülmektedir. 31.12.2024 tarihi itibarıyla gelir bütçesi gerçekleştirmelerine oransal olarak bakıldığında ise; 800.5 Diğer Gelirler kalemindeki gerçekleşmenin 210.028.566,17 TL ile %75,94, 800.1 Vergi Gelirleri kalemindeki gerçekleşmenin ise 1.723.052,62 TL ile %62,73 oranında meydana geldiği anlaşılmaktadır.

Kurumun son (4) yıla ait mali tabloları incelendiğinde, yevmiye defterlerinde borç anapara ve faiz ödemelerine ilişkin yevmiye kayıtları bulunmakta olup söz konusu yıllara ilişkin herhangi bir borçlanma tahmininin ise yapılmadığı görülmüştür. İller Bankasından; 2019 yılından başlamak üzere her yıl (-) 882.108,96 TL tutarında net (Borç Anapara Geri Ödeme Tutarı) iç borçlanma yapılmış, ancak bunlara ilişkin tahminler Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-16) hazırlanarak bu cetvelde gösterilmemiştir.

Belediyenin sermayesinde ortaklığının bulunduğu bir adet şirket (Derik Belediyesi Personel Anonim Şirketi) bulunmakta olup şirket sermayesinin (100.000,00 TL) tamamına da belediye sahiptir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediyeler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olup belediye bütçesi ile muhasebe işlemlerine ilişkin esas ve usuller, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 44, 45 ve 48'inci, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 65'inci ve 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 18 ve

22'nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, belediyelerin gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesi amaçlarına göre faaliyet göstermelerini öngörmektedir.

Derik Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri de 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, 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, idarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

- 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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 idaresinin 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 idaresinin 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

İç kontrol sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 - 67'nci maddeleri arasında düzenlenmiş olup 55'inci maddede iç kontrol "idarenin amaçlarına,

belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanun’un 11’inci maddesinde belediye başkanlarının; üst yönetici vasfı ile kendi kurumlarının stratejik planlarının ve bütçelerinin makro düzeydeki plan ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları düzenlenmiş, bu sorumluluğun gereklerinin harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır.

Kanun’un 57’nci maddesinde ise yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınacağı ifade edilmiştir.

İdarelerin uluslararası standartlarda iç kontrol sistemi oluşturmalarını teminen Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Tebliğde, iç kontrolün standartlarını ve bileşenlerini tesis etmeye yönelik şartlar düzenlenmiştir. İç kontrol sistemlerini Tebliğ’deki standartlarla uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi amacıyla da Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi” yayımlanmıştır. İdarelerce, iç kontrol sistemi bu şartların tesis edilmesi suretiyle kuruluncaya kadar İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının hazırlanması ve bu kapsamda yürütülecek faaliyetlerin takvime bağlanması gerekmektedir.

Derik Belediyesinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) kamu iç kontrol standardı ve bu standartlar için gerekli (79) genel şartı içerecek şekilde hazırlanması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İdarenin stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetlerinin iç kontrolün bileşenleri itibarıyla değerlendirmesi aşağıdaki şekildedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

İdarenin organizasyon şeması mevcut olmayıp 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci maddesi gereğince Derik Belediyesinde oluşturulan birimlerin görev, yetki, çalışma ve sorumlulukları ile bunlara ilişkin usul ve esaslar bir yönetmelikle (Görev - Yetki ve Çalışma Yönetmeliği) belirlenmemiştir.

Belediye ve bağlı birimlere ait iş bölümü, yapılacak yazışmalarda ve yürütülecek işlemlerde üst yönetici, yönetici ve birim müdürlerinin imza yetkisinin kullanılma şekil ve şartlarının kapsamı yazılı olarak belirlenmemiştir. İş akış süreçleri yazılı olarak oluşturulmamış, personele sözlü olarak duyurulmuştur.

Hassas görevler ve hassas görevlere ilişkin riskleri azaltmak amacıyla özel prosedürler belirlenmemiştir.

Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmemiştir.

Personelin işe alınması ve görevde yükselmesi ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Personelin yeterliliği ve performansının ölçülmesine, performansı yetersiz bulunan personelin performansının geliştirilmesine yönelik mekanizmalar oluşturulmamıştır. Yüksek performans gösteren personelin ödüllendirilmesine ilişkin mekanizmalar kısmen mevcut olup başarılı personele "Başarı Belgesi", "Teşekkür Belgesi" gibi takdir edici belgelerin verildiği ifade edilmiştir.

İdarede, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29'uncu maddesi gereğince oluşturulması gereken Etik Komisyonu oluşturulmamış, etik davranış ilkeleri konusunda yapılması gereken eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamış, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim programı düzenlenmemiştir.

Etik sözleşmeleri personel tarafından imzalanmış olup özlük dosyalarında muhafaza edilmektedir.

İhtiyaç analizine dayalı bir hizmet içi eğitim planlaması yapılarak yıllar itibarıyla güncellenmemektedir. Kurumda uzun bir süredir hizmet içi eğitim faaliyeti kapsamında eğitim programı düzenlenmediği ifade edilmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Derik Belediyesi 2024 - 2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddeleri ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında Belediye Başkanı tarafından 31.03.2024 mahalli idareler seçimlerini takip eden süreçte başlatılmıştır. Kurum faaliyetlerine ilişkin amaç, hedef ve göstergeler ile bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan kaynakları içeren 2024 - 2028 yılı Stratejik Planı 03.10.2024 tarih ve 2024/23 Karar No.lu encümen toplantısında kabul edilip belediye meclisinde görüşülmek üzere meclise havale edilmiş, Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarihli toplantısında görüşülerek onaylanmıştır. Stratejik Planda kurum misyon ve vizyonu tanımlanmış, paydaş, durum ve kaynak analizleri yapılarak stratejik amaç ve hedeflere ilişkin riskler belirlenmiştir. 2024 yılı faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans hedefleri ile göstergelerini içeren performans programının ise hazırlanarak belediye meclisine sunulmadığı anlaşılmıştır.

İdarece kurumsal riskler ile iç kontrol risklerinin belirlenmesinde tüm paydaşların katılımı sağlanmamış, risklerin belirlenmesine, kontrolüne, kayıt altına alınmasına, önlenmesine ve izlenmesine ilişkin çalışmalar tam olarak yerine getirilmemiştir.

Stratejik planda amaç ve hedeflere ilişkin riskler belirlenmekle birlikte, kurumsal risk yönetimi çalışmaları kapsamında; stratejik amaç ve hedefleri engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayan bir çalışma yapılarak bu risklere karşı alınması gereken önlemlere ilişkin bir strateji ve eylem planı oluşturulmamıştır. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerinin

asgari yılda bir kez olmak üzere analiz edilip gözden geçirilip geçirilmediği planın ilerleyen uygulama yıllarında değerlendirilecektir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Mevcut ya da gerçekleşmesi muhtemel risklerin ortadan kaldırılması ya da etkilerinin azaltılması için uygulanan tüm eylemlerdir. Uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin belirli periyodlarla takibinin yapılarak bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

İdarece kontrol faaliyetleri kapsamında; hedeflere ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmemiştir.

İdare faaliyetlerine ait iş akış süreçlerinin belirlendiği iş akış şemaları (her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerine ilişkin) yazılı şekilde hazırlanmamıştır.

Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde ön mali kontrole ilişkin bir birim/servis bulunmamaktadır.

Personelin yönetim bilgi sistemine (e-işleri sistemi ve bu sisteme bağlı Personel, Muhasebe ve Bütçe, Gelirler, Stok, Taşınmaz Mal Takibi modülleri vb. gibi modüller) erişimi ve bilgi girişi konusundaki yetkilendirmeleri yapılmıştır.

Bilişim sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin yazılı olarak belirlenmesinde ve uygulanmasında eksiklikler bulunmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Kurumda; birimlerin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacına uygun bir bilgi ve iletişim sistemi mevcut değildir.

2024 yılı faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans hedefleri ile göstergelerini içeren performans programının hazırlanarak belediye meclisine sunulmadığı anlaşılmıştır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ancak kurum internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmamaktadır.

Gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı bir arşiv sistemi mevcuttur. Ancak kurumun bilgi işlem hizmetleri özel bir firma tarafından karşılandığından bilgi güvenliği ve yedekleme gerekliliklerinin tam olarak sağlanıp sağlanmadığı konusunda kurum yeterli bilgiye sahip değildir.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak mekanizmalar tam olarak oluşturulmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimlerince iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutularak değerlendirme sonuçları raporlanmamakta, alınması gereken önlemler belirlenerek bir eylem planı çerçevesinde uygulanmamaktadır.

Üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiş bir İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmamaktadır.

Kurumda iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır.

Kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin Derik Belediyesi üst yönetimi ve kurum personeli tarafından genel olarak sahiplenilmediği anlaşılmış olup yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen iş, işlem, eylem ve faaliyetlerin bir takvim çerçevesinde yerine getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mardin Derik 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: Maddi Duran Varlık Harcamalarının Aktif Hesaplara Alınması Gerekirken Giderler Hesabına Kaydedilerek Giderleştirilmesi

İlçe genelindeki yollara parke ve bordür döşenmesi, ilçe girişine karşılama kapısı yapılması, spor sahası yapımı işlerine ait ödeme emri belgeleri incelendiğinde, bu işlere ilişkin harcamaların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri hesabında aktifleştirilmesi gerekirken 630 Giderler hesabına borç kaydedilerek giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin;

“258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı” başlıklı 204’üncü maddesinde, Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılınca kadar izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş, “Hesabın işleyişi” başlıklı 205’inci maddesinin 1’inci fıkrası (a-1) bendinde; gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların, bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaplara, ödenecek tutarın 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği,

“251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı” başlıklı 190’ıncı maddesinde, Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının; herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç,

iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş, “Hesabın işleyişi” başlıklı 191’inci maddesinin 1’inci fıkrası (a-1) bendinde; bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarların yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedileceği, (a-2) bendinde; bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği

İfade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin yukarıdaki hükümleri gereği; 252 Binalar Hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının 252 Binalar Hesabına, idare faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazları ile bunların eklentileri ile tesis, makine ve cihazların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan değer arttırıcı harcama tutarlarının 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına kaydedilerek bilançonun aktiflerine alınması, 630 Giderler Hesabına yapılacak kayıtların ise Yönetmelik’in ilgili maddelerindeki düzenlemelere uygun olarak yapılması gerekmektedir.

Yapım işleri hakedişlerine ilişkin ödeme emri belgelerinin incelenmesinde, idarece ilçe genelindeki yollara parke ve bordür döşenmesi, ilçe girişine karşılama kapısı yapılması, spor sahası yapımı işlerine ilişkin aşağıdaki tabloda gösterilen harcamaların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri hesabına borç kaydedilerek bilançonun aktifine alınması ya da yatırım tamamlanıp geçici kabul yapıncaya kadar 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirildiği anlaşılmıştır.

Tablo 7: Gider Kaydedilen Maddi Duran Varlık Harcamaları

İşin Adı:	Ödeme Emri Belgesinin;		Fatura Tutarı (KDV Hariç):	Kaydedildiği Hesap
	Tarihi:	Yevmiye No'su:		
Kale ve Cevizpınar Mah. Kilitli Parke Döşemesi Yapım İşİ	12.03.2024	299	578.352,00	630
İlçe Girişi Karşılama Kapısı Yapım İşİ	12.03.2024	298	1.856.199,32	630
İlçe Girişi Karşılama Kapısı Yapım İşİ	3.04.2024	536	2.655.328,02	630
İlçe Girişi Karşılama Kapısı Yapım İşİ	4.04.2024	523	473.472,64	630
Merkez Kilitli Parke Taşı ve Yol Yapım İşİ	4.04.2024	521	1.922.683,25	630

Merkez Kilitli Parke Taşı ve Yol Yapım İşi	15.05.2024	644	759.816,75	630
Basketbol Sahası Yapım İşi	19.01.2024	84	418.206,48	630
Basketbol Sahası Yapım İşi	15.03.2024	313	1.193.354,52	630
Toplam:			9.857.412,98	

İdarece verilen cevapta; maddi duran varlık harcamalarının, belli bir tarihten sonra yapılan muhasebe kayıtlarında 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında aktifleştirildiği ifade edilmişse de bulgu konusu yapım işlerinin maddi duran varlık hesaplarına alınmasına ilişkin kayıtların yapılmadığı görülmüştür.

Yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçaları ve bunlardan tahsise konu edilenler için yapılan harcamalara ilişkin muhasebe kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin yukarıdaki hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmekte olup yukarıdaki tabloda gösterilen işlere ilişkin harcamaların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri hesabında aktifleştirilmesi gerekirken 630 Giderler hesabına borç kaydedilerek giderleştirilmesi sonucu kurum 2024 yılı mali tablolarında ilgili hesapta 9.857.412,98 TL tutarında hata meydana gelmiştir.

BULGU 2: Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te Belirtilen İşlem ve Kayıtların Yapılmaması

Taşınmaz hesaplarına ilişkin incelemede, 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği; taşınmazların Yönetmelik'in 7'nci maddesinde yer alan formlardaki bilgileri içerecek şekilde kaydının tam olarak tutulmadığı, Yönetmelik ekinde bulunan örneğe (Ek 7) uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin tam olarak oluşturulmadığı, kuruma ait tüm taşınmazların kayıt altına alınmadığı, taşınmazlarla ilgili muhasebe ana hesap ve alt kodlarında bulunan girişlerde hatalar olduğu, taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak fiili envanterlerinin emlak vergisi değerleri üzerinden 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği halde tamamlanmadığı, dolayısıyla kayıtlı taşınmazların ilgili hesaplardan çıkarılarak fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarına yeniden alınmadığı görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde

veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin; 1’inci fıkrasında “Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.” denilmiş, 2’nci fıkrasında ise taşınmazların hangi bedel (maliyet bedeli, rayiç bedel, iz bedeli) üzerinden kayıtlara alınacağına ilişkin düzenlemeler yapılmıştır.

Yönetmelik'in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanması gereken formlar (“Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu”, “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu”, “Orta Malları Formu”, “Genel Hizmet Alanları Formu”, “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu” ve “İcmal Cetvelleri”) belirtilmiş, taşınmazların bu formlardaki bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda ya da deftere yazılarak kayıtlarının tutulacağı ve Yönetmelik ekinde bulunan örneğe (Ek 7) uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in Geçici 1’inci maddesinde ise;

“(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınuncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) *Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.”*

Denilmiştir.

Yapılan incelemede; idarenin mülkiyetinde ya da sorumluluğunda bulunan taşınmaz malların kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te belirtilen formlar düzenlenerek tutulmadığı, Yönetmelik ekinde bulunan örneğe (Ek 7) uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanmadığı, tüm taşınmazların kayıt altına alınmadığı, taşınmazlara ilişkin muhasebe ana hesap ve alt detay kodlarındaki girişlerde hatalar olduğu, taşınmaz fiili envanterinin yapılmadığı, taşınmazların kayıtlı olduğu hesaplardan çıkarılarak fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarına yeniden alınmadığı anlaşılmıştır.

İdare bulgu konusu hususlara katılmış olup taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri esas alınarak yapılacağı ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in yukarıdaki hükümleri gereği; taşınmaz kayıtlarının Yönetmelik'in 7'nci maddesinde yer alan formlardaki bilgileri içerecek şekilde tutulması, Yönetmelik ekinde bulunan örneğe (Ek 7) uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması, kurumun mülkiyetinde ya da sorumluluğunda bulunan tüm taşınmazların kayıt altına alınması, taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin ivedilikle yapılması ve kayıtlardan çıkarılıp fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarına yeniden alınması gerekmektedir.

BULGU 3: İdareye Tahsis Edilen Taşınmazın Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Mülkiyeti Hazineye ait olup Derik Belediyesine tahsis edilen taşınmazın muhasebe kayıtlarında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; 188'inci maddesinde 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin olarak *“Arazi ve arsalar hesabının, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı”* ifade edilmiş, *“tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak, tahsis edilen arazi ve arsalarından tahsisi kaldırılanların maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç ve 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği, tahsise konu*

edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç, tahsisli kullanılan arazi ve arsalarından tahsisi kaldırılanların tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak ve 500-Net Değer Hesabına borç kaydedileceği” “Hesabın işleyişi” başlıklı 189’uncu maddesi 1’inci fıkrasında düzenlenmiştir.

Benzer şekilde Yönetmeliğin; 192’nci maddesinde 252 Binalar Hesabına ilişkin olarak *“Binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı”* ifade edilmiş, *“tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği, tahsis edilen binalardan tahsisi kaldırılanların maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği, tahsise konu edilen binaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedileceği, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği, tahsisli kullanılan binalardan tahsisi kaldırılanların tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedileceği” “Hesabın işleyişi”* başlıklı 193’üncü maddesi 1’inci fıkrasında düzenlenmiştir.

Yönetmelik’in yukarıdaki hükümleri gereği; tahsise konu edilen arazi, arsa ve bina gibi taşınmazların, taşınmazın niteliğine göre Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında yer alan 250 Arazi ve Arsalar / 252 Binalar - 257 Birikmiş Amortismanlar Hesapları ile 500 Net Değer Hesaplarının alt detay kodlarına yapılacak muhasebe kayıtları ile tahsis eden ve tahsis edilen kurumlarca muhasebeleştirilerek ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Söğütözü Mah. 154 ada 7 parsel numarasında kayıtlı, 18.130,31 m2 yüzölçümlü, tarla vasfındaki taşınmazın Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü tarafından 05.06.2023 tarihinde hayvan barınma merkezi yapılmak üzere Derik Belediyesine tahsisinin yapıldığı, idarece belediyeye tahsis edilen ve mevcut haliyle üzerinde hayvan barınağı bulunan bahse konu taşınmazın kurum muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

İdarece verilen cevapta, kuruma tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarında izlenip izlenmediğinin kontrol edileceği, sonraki süreçlerin titizlikle takip edileceği ifade edilmiştir.

Diğer idare, kurum ve kuruluşlar tarafından belediyeye tahsis edilen taşınmazların, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri gereği muhasebe kayıtlarına alınarak ilgili hesaplarda takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İlbank A.Ş.'den Kullanılan Kredinin Banka Kredileri Hesabındaki Bakiyesinin Hatalı Olması

İlçe genelindeki yollara parke ve bordür döşenmesi için 25.01.2019 tarihinde İlbank A.Ş.'den kullanılan 3.999.827,78 TL tutarındaki kredinin 31.12.2024 tarihli kurum mali tablolarında Banka Kredileri Hesabındaki bakiyesinin hatalı olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

“400 Banka kredileri hesabı” başlıklı 301'inci maddesinde, Banka Kredileri Hesabının; kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın işleyişi” başlıklı 302'nci maddesinde; gerek İller Bankasından alınan gerekse diğer bankalardan alınan borç tutarlarından vadesi bir yıldan az olan tutarların 300 Banka Kredileri Hesabına, vadesi sonraki dönemleri ilgilendiren tutarların bu hesaba alacak, 102 Banka Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği, İller Bankasının kurum adına yaptığı işlemlerden doğan alacaklarının bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedileceği, bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba borç, 300 Banka Kredileri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin yukarıdaki hükümleri gereği; banka ve diğer finans kuruluşlarına vadesi bir yıldan fazla olan borçların 400 Banka Kredileri Hesabında, 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı borç tutarlarından vadesi bir yılın altına inenlerin ise 300 Banka Kredileri Hesabına alınarak takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; ilçe genelindeki yollara parke ve bordür döşenmesi için 25.01.2019 tarihinde İlbank A.Ş.'den 3.999.827,78 TL tutarında, (7) yıl vadeli ve (84) eşit taksitli kredi kullanıldığı, 31.12.2024 tarihi itibarıyla krediye ilişkin 3.112.916,01 TL tutarında anapara ve 2.020.096,84 TL tutarında faiz ödemesinin yapıldığı görülmüş, aşağıdaki taksit tablosuna göre ise kredinin kalan anapara geri ödemesi 886.911,77 TL olmasına rağmen

31.12.2024 tarihli kurum bilançosu ve mizanındaki 300 Banka Kredileri Hesabında kredi anapara bakiyesinin 3.936.611,80 TL olarak gözüktüğü anlaşılmıştır.

Tablo 8: İlbank A.Ş. Kredi Geri Ödeme Tablosu

Taksit No	Ödeme Tarihi	Taksit Kalan Tutar (TL)	Ödenen Anapara Tutarı (TL)	Ödenen Faiz Tutarı (TL)	Ödenen Toplam (Anapara + Faiz) Tutar (TL)	Bakiye (TL)
1	01.02.2019	844.071,39	6.257,26	11.674,44	17.931,70	844.071,39
2	01.03.2019	2.832.192,78	21.383,25	31.641,17	53.024,42	2.832.192,78
3	01.04.2019	2.810.577,88	21.614,90	30.682,08	52.296,98	2.810.577,88
...	...	...	...	...	...	...
71	01.12.2024	886.911,77	63.216,03	10.293,05	73.509,08	886.911,77
Toplam Ödenen Tutar (TL)			3.112.916,01	2.020.096,84	5.133.012,85	
Taksit No	Ödeme Tarihi	Taksit Kalan Tutar (TL)	Ödenecek Anapara Tutarı (TL)	Ödenecek Faiz Tutarı (TL)	Ödenecek Toplam (Anapara + Faiz) Tutar (TL)	Bakiye (TL)
72	01.01.2025	823.010,90	63.900,87	9.608,21	73.509,08	823.010,90
...	...	...	...	...	...	...
84	01.01.2026	0,00	72.721,40	787,81	73.509,21	0,00
Kalan Ödenecek Tutar (TL)			886.911,77	68.706,40	955.618,17	
Genel Toplam (TL)			3.999.827,78	2.088.803,24	6.088.631,02	

Yukarıdaki taksit tablosuna göre 31.12.2024 tarihi itibarıyla İlbank A.Ş.'den kullanılan kredinin 886.911,77 TL anapara bakiyesinin kaldığı anlaşılmakta olup 31.12.2024 tarihli kurum bilançosu ve mizanındaki 400 Banka Kredileri Hesabının bakiyesinin de bu bakiye olması gerekmektedir. 31.12.2024 tarihli kurum bilançosu ve mizanındaki 400 Banka Kredileri Hesabında herhangi bir bakiye bulunmamakta olup bu tarih itibarıyla İlbank A.Ş.'den kullanılan kredinin bakiyesinin ise 300 Banka Kredileri Hesabında 3.936.611,80 TL olarak kayıtlı olduğu görülmüştür. Bunun nedeninin ise; kullanılan krediye ilişkin olarak 2019 - 2024 yılları arasında gerçekleştirilen toplam 3.112.916,01 TL borç anapara geri ödemesinin 3.049.700,03 TL'sinin 630 Giderler Hesabına "Borç" kaydedilerek muhasebeleştirilmesi, 300 Banka Kredileri Hesabına "Borç" kaydı yapılarak hesapta kayıtlı kredi anapara bakiyesinden düşülmemesi olduğu anlaşılmıştır. Dolayısıyla; idarenin İlbank A.Ş.'ye kalan kredi borcu mali tablolarında olması gerekenden 3.049.700,03 TL daha fazla tutarda kayıtlı olup, 300 Banka Kredileri Hesabında 3.936.611,80 TL ve 400 Banka Kredileri Hesabında da 886.911,77 TL tutarlarında hata meydana gelmiştir.

İdarece verilen cevapta, her ne kadar kredinin Banka Kredileri Hesabındaki bakiyesine

ilişkin muhasebe kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun şekilde yapıldığı ifade edilmişse de cevap eki muhasebe işlem fişi belgesinde herhangi bir düzeltme işleminin yapılmadığı görülmüştür.

Mali tabloların, düzenlendikleri tarih itibarıyla kurumun gerçek durumunu ortaya koyması, kullanıcılarına ve kamuoyuna doğru bilgi sunması gerekmektedir. Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içermesinin sağlanması açısından da muhasebe kayıtlarının ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması ve mali tablolara doğru şekilde yansıtılması şarttır. Bu nedenle, idarenin mali tablolarında 300 Banka Kredileri Hesabının bakiyesindeki 3.049.700,03 TL fazlalığının cari yıl içinde yapılacak düzeltme kaydı ile giderilmesi, kalan 886.911,77 TL tutarındaki kredi anapara borcunun ise vadesine göre 300/400 Banka Kredileri Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Emlak Vergisi Tarh ve Tahakkuk İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Bulunması

Derik Belediyesi sınırları içerisindeki emlak vergisi mükelleflerine ve emlak vergisi bildirim ve tahakkuk işlemlerine ilişkin incelemede; gayrimenkulün niteliğinde değişiklik (bina inşaatı yapılıp yapı kullanma izni belgesi verilmesi) yapıldığı halde değişikliğe ilişkin emlak vergisi bildirimi verilmeyen ya da işyeri olarak kullanılan, ancak işyeri üzerinden emlak vergisi bildirimi ve tahakkukunun yapılıp yapılmadığı bilinmeyen bağımsız bölümler bulunduğu görülmüştür.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 33'üncü maddesinde;

"1. Yeni bina inşa edilmesi (Mevcut binalara ilaveler yapılması veya asansör veya kalorifer tesisleri konulması yeni inşaat hükmündedir.),

2. Bir binanın yanması, yıkılması suretiyle veya sair sebeplerle tamamen veya kısmen harabolması veya binada mevcut asansör veya kalorifer tesislerinin kısmen veya tamamen kaldırılması,

3. Bir binanın kullanım tarzının tamamen değiştirilmesi veya bir binanın ikamete mahsus mahallerinden bir kısmının dükkan, mağaza, depo gibi ticaret ve sanat icrasına mahsus mahaller haline kalbedilmesi (Bu hükmün uygulanmasında bir apartmanın her dairesi bir bina

sayılır ve tadil sebebi, yalnız kullanım tarzı tamamen veya kısmen değiştirilen daire için geçerli olur.),

4. Arazinin hal ve heyetinde değişik olması:

a) Arazinin fidanlandırılması veya ağaçlandırılması, bağ haline getirilmesi,

b) Fidanlı, ağaçlı veya kütüklü bir arazinin tarla haline getirilmesi veya gelmesi,

c) Tarım yapılan bir arazinin tabii bir afet veya arıza sebebiyle veya sair sebepler yüzünden tarıma elverişsiz hale gelmesi,

d) Tarım yapılmıyan bir arazinin tarıma elverişli hale getirilmesi,

e) Arazinin parsellenmek suretiyle arsalar haline getirilmesi,

5. Bir binanın mütemmimi durumunda olan arazinin mütemmimlik durumundan çıkması veya bir arazi ve arsanın bina mütemmimi durumuna girmesi,

6. Bir bina veya arazinin taksim veya ifraz edilmesi veya mükellefinin değişmesi (Araziden bir kısmının istimlak edilmesi de ifraz hükmündedir.),

7. Müteaddit arazi ve arsaların tek bir arazi ve arsa haline getirilmesi veya müteaddit hisseler ayrılmış olan bir binanın bütün hisselerinin birleştirilmesi,

8. Herhangi bir sebep yüzünden bir şehir, kasaba veya köyün tamamında devamlı olmak üzere bina ve arazinin değerlerinde % 25'i aşan oranda artma veya eksilme olması”

Vergi değerini tadil eden sebepler olarak sayılmıştır.

Kanunun “Bildirim Verme Süresi” başlıklı 23’üncü maddesinde ise;

“Bu Kanunun 33’üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muafiyetten faydalanılması hali dahil) emlak vergisi bildirim verilmesi zorunludur. Devlete ait arazi için bildirim verilmez.

Bildirimler;

a) Yeni inşa edilen binalar için, inşaatın sona erdiği veya inşaatın sona ermesinden evvel kısmen kullanılmaya başlanmış ise her kısmın kullanılmasına başlandığı bütçe yılı içerisinde,

b) Bu Kanunun 33’üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden sebeplerin doğması halinde, değişikliğin vuku bulduğu bütçe yılı içerisinde

Emlâkın bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verilir.”

Denilmiştir.

Yine aynı Kanunun “Bildirim Verilmemesi Halinde Yapılacak İşlem” başlıklı 32’nci maddesinde ise “Bildirimin süresinde verilmemesi halinde, vergi idarece tarh edilir. İdarece

tarhiyatta her yıla ilişkin vergi değeri, 29'uncu madde hükmü dikkate alınarak hesaplanır.” hükmüne yer verilmiştir.

Emlak Vergisi Kanunu'nun yukarıdaki düzenlemeleri gereği; Kanun'un 33'üncü maddesinde sayılan vergi değerini tadil eden sebeplerin gerçekleşmesi durumunda 23'üncü madde gereği emlak vergisi bildirimi verilmesi zorunludur. Bildirimlerin yine Kanun'un 23'üncü maddesindeki sürelerde emlakın bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verilmesi, bildirimin süresinde verilmemesi durumunda ise verginin Kanun'un 32'nci maddesi gereği idarece tarh ettirilmesi gerekmektedir.

Tablo 9: Vergi Değerini Tadil Eden Nedenlerle Emlak Vergisi Bildirimi Vermesi Gereken Mükellefler

Sıra No	Binanın Bulunduğu		Yapı Kullanma	Bağımsız Bölüm Adedi	Emlak Vergisi Bildirimi			Değişikliğe İlişkin Emlak
	Ada / Parsel No	Adres			Bina (Konut/İşyeri)	Arsa Olarak	Henüz Bildirim	
1	0/259	BAYRAKLI MAH. BAYRAKLI SOK. NO:24	08.02.219	1	0	0	4	2019
2	538/2	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOSERE CAD. 14. SOK NO:44	4.03.2019	18	16	0	2	2019
3	135/1	KOVALI MAH. KOVALI SOK. NO:73	21.08.2019	1	0	1	0	2019
4	0/210	DENKTAŞ MAH. İPEK YOLU 2. SOK. NO:33	3.03.2021	1	0	0	1	2021
5	0/201	DENKTAŞ MAH. İPEK YOLU 2. SOK. NO:25	3.03.2021	1	0	0	3	2021
6	616/10	BAHÇELİEVLER MAH. 522. CAD. 22. SOK NO:44	7.04.2021	30	22	0	8	2021
7	617/1	BAHÇELİEVLER MAH. 522. CAD. 22. SOK NO:33	9.12.2021	10	10	0	10	2021
8	693/6	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:59	17.01.2022	7	6	0	1	2022
9	616/11	BAHÇELİEVLER MAH. 514. CAD. 22.01.SOK NO:9	10.05.2022	24	12	0	12	2022
10	658/1	BAHÇELİEVLER MAH. 534.CAD. 16.01. SOK. NO.4	9.06.2022	28	22	0	6	2022
11	674/3	ZEYTİNPINAR MAH.	9.06.2022	18	11	0	7	2022

		ROJ CAD. 1. SOK NO.30						
12	693/1	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:43	24.06.2022	2	0	2	0	2022
13	151/11	SÖĞÜTÖZÜ MAH. 18. SOK NO:2	5.08.2022	1	0	0	1	2022
14	617/5	BAHÇELİEVLER MAH. 522. CAD. 22. SOK. NO.35	14.09.2022	18	9	0	9	2022
15	656/1	TEPEBAĞ MAH. 750. CAD. 44. SOK. NO.5	14.09.2022	32	14	0	18	2022
16	621/6	BAHÇELİEVLER MAH. 526. CAD. 26. SOK. NO.2	25.11.2022	67	41	0	26	2022
17	692/7	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:65	29.12.2022	2	0	0	2	2022
18	105/4	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOUSERE CAD. 14. SOK NO.66	24.03.2023	24	20	0	4	2023
19	629/9	KALE MAH. BÇ KÜME EVLER 1 58. SOK NO.6	24.03.2023	10	6	0	4	2023
20	172/124	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOUSERE CAD. 28. SOK. NO:97	15.12.2023	24	20	0	4	2023
21	172/124	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOUSERE CAD. 28. SOK. NO:93	15.12.2023	24	16	0	8	2023
22	172/124	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOUSERE CAD. 28. SOK. NO:91	15.12.2023	28	20	0	8	2023
23	150/7	DENKTAŞ MAH. İPEKYOLU1 CAD 2. SOK NO:25	21.12.2023	2	1	0	1	2023
24	105/9	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOUSERE CAD. 14. SOK NO.68	4.06.2024	27	20	0	7	2024

Tablo 10: İşyeri Olarak Kullanılan Ancak Emlak Vergisi Beyanı/Bildirimi Olup Olmadığı Bilinmeyen Bağımsız Bölümler

Sıra No	İşyeri Adı	İşyeri Sahibi Adı-Soyadı / Tic. Unv.	İşyeri Adresi	Faaliyeti (Avukat/Eczacı /Serbest	Emlak Vergisi Beyanı / Bildirimi (Mesken/İşyeri)
---------	------------	--------------------------------------	---------------	-----------------------------------	--

				Muhasebeci Mali Müşavir/Dış Hekimi/Doktor/ Veteriner Hekim/Mimar/ Fizyoterapi Uzm./Diyetisyen/ Plates Uzm. vb.)	
1	***	***	KALE MAH.PR.F.DR. AYDIN AYAYDIN CAD.	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
2	***	***	CEVİZPINAR MAH.	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
3	***	***	CEVİZPINAR MAH.	HUKUK BÜRO	YOK / BİLİNMIYOR
4	***	***	CEVİZPINAR MAH.	DIŞ KLİNİĞİ	YOK / BİLİNMIYOR
5	***	***	KALE MAH. AHMET ARİF CAD.	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
6	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
7	***	***	KALE MAH. AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
8	***	***	KALE MAH. AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
9	***	***	KALE MAH.AMED CAD	DIŞ KLİNİĞİ	YOK / BİLİNMIYOR
10	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
11	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
12	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
13	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
14	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
15	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
16	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
17	***	***	KALE MAH.AMED CAD	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
18	***	***	ZEYTİNPINAR MAH.	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
19	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	DIŞ KLİNİĞİ	YOK / BİLİNMIYOR
20	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	DIŞ KLİNİĞİ	YOK / BİLİNMIYOR
21	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	HUKUK BÜRO	YOK / BİLİNMIYOR
22	***	***	BAHÇELİEVLER MAH.	MUHASEBE (MALİ MÜŞAVİR)	YOK / BİLİNMIYOR
23	***	***	BAHÇELİEVLER MAH.	ECZANE	YOK / BİLİNMIYOR
24	***	***	CEVİZPINAR MAH.	VETERİNER	YOK / BİLİNMIYOR
25	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	VETERİNER	YOK / BİLİNMIYOR
26	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	VETERİNER	YOK / BİLİNMIYOR
27	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	MUHASEBE (MALİ MÜŞAVİR)	YOK / BİLİNMIYOR
28	***	***	CEVİZPINAR MAH.	HUKUK BÜRO	YOK / BİLİNMIYOR
29	***	***	CEVİZ PINAR MAH.	MİMAR BÜRO	YOK / BİLİNMIYOR
30	***	***	CEVİZPINAR MAH.	MİMAR BÜRO	YOK / BİLİNMIYOR

Yapılan incelemede; yukarıdaki tablolarda örnekleri gösterildiği üzere, belediye sınırları içerisinde bulunan bazı gayrimenkullerin inşaat yapılması suretiyle niteliğinin değiştiği görülmüş, niteliğinde değişiklik (bina inşaatı yapıp yapı kullanma izni belgesi verilmesi) yapılan söz konusu gayrimenkullere ilişkin değişikliğe esas emlak vergisi bildirimlerinin ilgililerince verilmediği ya da hatalı verildiği, işyeri olarak kullanılan, ancak emlak vergisi bildirimi ve tahakkuklarının işyeri üzerinden yapıp yapılmadığı konusunda bilgi sahibi

olunmayan bağımsız bölümler bulunduğu anlaşılmıştır. Değişikliğe esas bildirimlerini yapmayan ya da hatalı bildirim veren mükelleflere ve serbest meslek faaliyetleri kapsamında işyeri olarak kullanılan bağımsız bölümlerin bildirim ve tahakkuklarına ilişkin olarak idarece herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi bulgu konusu hususa katılmış olup emlak vergisi tarh ve tahakkuk işlemlerindeki hatalı uygulamaların kontrol edilerek hataların giderileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu’nun 33’üncü maddesinde yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerle emlak vergisi bildirimlerini süresinde vermeyen ya da hatalı bildirim veren mükelleflerin tespit edilmesi ve haklarında Kanunun 32’nci maddesi gereği verginin tarhına ilişkin işlemlerin idarece yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Emlak Vergisi Beyannamelerinde Bina İnşaat Sınıflarının Gerçeğe Uygun Şekilde Beyan Edilmemesi, Kalorifer ve/veya Klima Tesisatı ile Asansör İçin Belirlenen Oranların Uygulanmaması Nedenleriyle Vergi Değerinin Eksik Hesaplanması

Emlak vergisi beyannamelerinde; vergiye tabi vergi değerinin hesaplanmasında dikkate alınmak üzere beyan edilen bina inşaat sınıfları ile bina inşaat sınıflarının gerçek durumunun uyumlu olmadığı, asansör, kalorifer veya klima tesisatı bulunan binalar için metrekare normal inşaat maliyet bedellerine asansör, kalorifer veya klima tesisatı için belirlenen oranların uygulanmadığı, bu suretle bazı binaların vergi değerinin ve emlak vergisinin olması gerekenin altında hesaplandığı görülmüştür.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu’nun “*Nispet*” başlıklı 8’inci maddesinde bina vergisinin oranının meskenlerde binde bir, diğer binalarda ise binde iki olduğu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun uygulandığı büyükşehir belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde için ise bu oranların %100 artırımlı olarak uygulanacağı hükme bağlanmıştır.

Kanun’un 29’uncu maddesinin 1’inci fıkrası (b) bendinde ise binaların vergi değerinin; Maliye ve Bayındırlık ve İskân Bakanlıklarınca müştereken tespit ve ilân edilecek bina metrekare normal inşaat maliyetleri ile (a) bendinde belirtilen esaslara göre bulunacak arsa veya arsa payı değeri esas alınarak 31’inci madde uyarınca hazırlanmış bulunan yönetmelik hükümlerinden yararlanılmak suretiyle hesaplanan bedel olduğu belirtilmiştir.

Emlak Vergisine Matrah Olacak Vergi Değerlerinin Takdirine İlişkin Tüzük’ün “*Binaların inşaat sınıflarına göre ayrımı*” başlıklı 10’uncu maddesinde binalar; lüks inşaat,

birinci sınıf inşaat, ikinci sınıf inşaat, üçüncü sınıf inşaat ve basit inşaat olmak üzere beş sınıfta düzenlenmiştir. Bu sınıflamanın, binanın yapılış tarzı, işçiliği, çeşitli kısımlarında kullanılan malzemenin cinsi, kalitesi vb. hususlar nazara alınarak yapılacağı ve inşaat sınıflarının tayinine esas alınacak niteliklerin Maliye Bakanlığınca tespit ve ilan olunacağı belirtilmiştir. Buna istinaden Maliye Bakanlığınca Bina İnşaat Sınıflarının Tespitine Dair Cetvel 15.12.1982 tarih ve 17899 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. Cetvel’de binaların yapılış tarzı, işçiliği, çeşitli kısımlarında kullanılan malzemenin cinsi ve kalitesi gibi özelliklere yer verilmiş, binalar söz konusu Tüzük’e uygun olarak beş sınıfa ayrılmış ve her sınıf için de on adet kıstas belirlenmiştir. 14 seri No.lu Emlak Vergisi Genel Tebliği’nin “Bina İnşaat Sınırlarının Tesbiti” başlıklı bölümünde ise; binanın gireceği sınıfın, bu özelliklerden yarıdan fazlasını taşıyıp taşımadığına bakılarak belirleneceği ifade edilmiştir. Örneğin bina, ikinci sınıf inşaatla ilişkin özelliklerden yarıdan fazlasını taşıyorsa ikinci sınıf olarak beyan edilecektir. Binada anılan özelliklerden yarıdan fazlası yoksa bu defa özellikleri itibarıyla en yakın olduğu sınıfın beyan edilmesi gerekecektir. Örneğin, binanın 5 özelliği ikinci sınıfa, 4 özelliği üçüncü sınıfa, 1 özelliği de birinci sınıfa dâhil ise, söz konusu bina ikinci sınıfa daha yakın olduğu için ikinci sınıf olarak beyan edilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan, binanın bir alt veya üst sınıftan hangisine gireceği konusunda tereddüde düşülen hallerde, vergi değerinin beyan edilmesinin esas olduğu da dikkate alınarak, bir üst sınıfın bildirileceği belirtilmiştir. Örneğin binanın üçüncü sınıfa mı yoksa ikinci sınıfa mı gireceğinde tereddüt gösteriliyorsa, bu binanın ikinci sınıf inşaat kabul edilmesinin uygun olacağı belirtilmiştir.

Aynı Tüzük’ün “*İnşaat maliyet bedelinin hesaplanması*” başlıklı 20’nci maddesinde de; inşaat maliyet bedelinin, binanın dıştan dışa yüzölçümü ile metrekaare normal inşaat maliyet bedelinin çarpılması suretiyle bulunacağı, hesaplanan metrekaare normal inşaat maliyet bedeline, ilan olunan bedelde nazara alınmamış ise, kalorifer veya klima tesisatı için % 8, asansör tesisatı için ayrıca % 6 oranında ilave yapılacağı ifade edilmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca çıkarılan 77, 79, 81 ve 83 seri No.lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliğleri ekinde 2021, 2022, 2023 ve 2024 yılları için binaların metrekaare normal inşaat maliyet bedellerine asansör, kalorifer veya klima tesisat bedellerinin dahil olmadığı, belirlenen oranlarda (kalorifer veya klima tesisatı için % 8, asansör tesisatı için % 6) bu bedellere ilave yapılacağı belirtilmiştir.

57 seri No.lu Emlak Vergisi Genel Tebliği’nde; belediyelerin, emlak vergisi işlemlerinde başta imar birimleri olmak üzere emlak vergisine konu taşınmazlara ilişkin öncelikle kendi kayıtlarında bulunan bilgi ve belgelerden faydalanacakları, gerek duymaları

halinde bildirimlerin kontrolü amacıyla bildirim konu taşınmazlarda yoklama ve tespit yapmaları gerektiği düzenlenmiştir.

Emlak vergisi beyannamelerinde beyan edilen bina inşaat sınıflarının gerçek durumuna ve binalarda asansör, kalorifer veya klima tesisatı bulunup bulunmadığına ilişkin yapılan denetim sonucunda, beyannamelerde beyan edilen bina inşaat sınıfları ile bina inşaat sınıflarının gerçek durumu arasında aşağıdaki tabloda örnekleri gösterildiği üzere farklılıklar olduğu anlaşılmıştır. Yine; bazı binalarda asansör, kalorifer veya klima tesisatı bulunduğu, ancak bunlara ilişkin verilen emlak vergisi beyannamelerinde, bina metrekare normal inşaat maliyet bedellerine asansör, kalorifer veya klima tesisatı için hesaplanması gereken bedellerin dâhil edilmediği görülmüştür.

Tablo 11: Emlak Vergisi Beyannamelerinde Tespit Edilen Bazı Hatalı Bina İnşaat Sınıfı Beyanları ile Vergi Değer Hesabında İnşaat Maliyet Bedeline Asansör, Kalorifer ve Klima Tesisat Bedeli Dahil Edilmeyen Binalar

Sıra No	Binanın Bulunduğu		Bağımsız Bölüm	Bina İnşaat Sınıfı	Emlak Vergisi Beyannamesinde Bildirilen (Vergi Değerinin Hesaplanmasına Esas) Bina İnşaat Sınıfı	Binada Kalorifer/ Klima Tesisatı Var mı?	Binada Asansör Var mı?	Vergi Değer Hesabında İnşaat Maliyet Bedeline Asansör/ Kalorifer/ Klima Tesisat Bedeli Dahil Edilmiş mi?
	Ada / Parsel No	Adres		* Lüks * 1. Sınıf * 2. Sınıf * 3. Sınıf * Basit		(Evet/ Hayır)	(Evet/ Hayır)	(Evet/Hayır)
1	538/2	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOSERE CAD. 14. SOK NO:44	18	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
2	654/3	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:34	11	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
3	658/3	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOSERE CAD 14. SOK NO:58	29	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
4	108/18	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOSERE CAD. 28. SOK. NO:3	24	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
5	616/10	BAHÇELİEVLER MAH. 522. CAD. 22. SOK NO:44	30	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
6	693/6	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:59	7	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	HAYIR	HAYIR
7	654/3	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90 SOK. NO.38	19	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR

8	654/3	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90 SOK. NO.40	19	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
9	673/4	KALE MAH. AMED CAD. 105. SOK. NO:3	26	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
10	673/4	KALE MAH. AMED CAD. 105. SOK. NO:5	20	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
11	616/11	BAHÇELİEVLER MAH. 514. CAD. 22.01.SOK NO:9	24	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
12	666/4	ZEYTİNPINAR MAH. ROJ CAD. 1. SOK NO.41	15	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
13	658/1	BAHÇELİEVLER MAH. 534.CAD. 16.01. SOK. NO.4	28	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
14	674/3	ZEYTİNPINAR MAH. ROJ CAD. 1. SOK NO.30	18	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
15	693/1	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:43	2	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	HAYIR	HAYIR
16	617/5	BAHÇELİEVLER MAH. 522. CAD. 22. SOK. NO.35	18	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
17	656/1	TEPEBAĞ MAH. 750. CAD. 44. SOK. NO.5	32	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
18	108/7	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOSERE CAD. 28. SOK. NO:196	13	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
19	621/6	BAHÇELİEVLER MAH. 526. CAD. 26. SOK. NO.2	67	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
20	692/7	CEVİZPINAR MAH. WELAT CAD. 90. SOK. NO:65	2	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	HAYIR	HAYIR
21	105/4	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOSERE CAD. 14. SOK NO.66	24	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
22	629/9	KALE MAH. BÇ KÜME EVLER 1 58. SOK NO.6	10	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
23	105/8	BAHÇELİEVLER MAH. 541. CAD 41. SOK NO:6	24	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
24	172/124	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOSERE CAD. 28. SOK. NO:97	24	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
25	172/124	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOSERE CAD. 28. SOK. NO:93	24	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
26	172/124	TEPEBAĞ MAH. RİYA QOSERE CAD. 28. SOK. NO:91	28	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
27	150/7	DENKTAŞ MAH. İPEKYOLU1 CAD 2. SOK NO:25	2	2. Sınıf	3. Sınıf	HAYIR	HAYIR	HAYIR
28	105/9	BAHÇELİEVLER MAH. RİYA QOSERE CAD. 14. SOK NO.68	27	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
29	105/9	BAHÇELİEVLER MAH. 541. CAD 41. SOK NO:2	12	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
30	107/14	TEPEBAĞ MAH. KANNIYA ZADİ CAD. 29. SOK NO:1	21	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR
31	108/23	TEPEBAĞ MAH. 741. CAD 41. SOK NO:5	26	2. Sınıf	3. Sınıf	EVET	EVET	HAYIR

Emlak vergisi beyannameleri üzerinde gösterilen bina inşaat sınıflarının 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile yukarıda yer alan diğer mevzuat hükümlerine uygun şekilde beyan edilmesi gerekmekte olup mükellefler tarafından beyan edilen sınıfların doğruluğunun ise

idarece yapılacak fiili ve fiziki tespitlerle teyit edilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan, asansör, kalorifer veya klima tesisatı bulunan binalara ilişkin verilen emlak vergisi beyannamelerinde bina metrekare normal inşaat maliyet bedellerine asansör, kalorifer veya klima tesisatı için hesaplanması gereken bedellerin de ayrıca ilave edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresince bulgu konusu hususlara iştirak edilmiş olup bahse konu eksikliklerle ilgili personele gerekli eğitimlerin verilerek hataların düzeltileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla; emlak vergisi beyannamelerinde bina inşaat sınıfları ile asansör, kalorifer veya klima tesisatı beyanlarına ilişkin gerçek durumun idarece yapılacak fiili ve fiziki denetimlerle tespit edilmesi, yukarıdaki tabloda örnekleri görüldüğü üzere binanın gerçek durumuna uygun olmadığı tespit edilen beyanların düzelt(tir)ilmesi, bu durumdan kaynaklı emlak vergisi farklarının ilgili mükellefler adına idarece geriye dönük şekilde re'sen tarh edilerek tahakkuk ettirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması, Tahsilatı İçin Herhangi Bir Faaliyet Yürütülmemesi

Encümen tarafından kesilen idari para cezalarının tahakkuk kayıtlarının yapılarak muhasebe hesaplarında izlenmediği, tahsilatı için herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

"120 Gelirlerden alacaklar hesabı" başlıklı 86'ncı maddesinde, Gelirlerden Alacaklar Hesabının; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı,

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 87'nci maddesinin 1'inci fıkrası (a-1) bendinde; ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkuklarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılacağı, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarların bu hesaba, içinde bulunulan dönemi takip eden dönemlerde tahsili gereken tutarların ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izleneceği,

"Hesabın işleyişi" başlıklı 88'inci maddesinin 1'inci fıkrası (a-1) bendinde de; gelir tahakkuk tutarlarının bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği

İfade edilmiştir.

Yönetmelik'in yukarıdaki hükümleri gereği bir yıl veya faaliyet dönemi içerisinde tahsili gereken alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilerek izlenmesi, idari para cezalarına ilişkin tahakkuk kayıtlarının da Mahalli İdareler 2024 Yılı Detaylı Hesap Planına göre 120.05.03.02 İdari Para Cezaları alt detay ekonomik kodunda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un;

"Kanunun şümülü" başlıklı 1'inci maddesinde "...belediyelere ait vergi, resim, harç, ..., vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları ... hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur."

"Ödeme zamanı ve önce ödeme" başlıklı 37'nci maddesinde "Hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacakları Maliye Vekaletince belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödenir."

"Cebren tahsil ve şekilleri" başlıklı 54'üncü maddesinde "Ödeme müddeti içinde ödenmeyen amme alacağı tahsil dairesince cebren tahsil olunur."

"Ödeme emri" başlıklı 55'inci maddesinde "Amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir "ödeme emri" ile tebliğ olunur."

"Tahsil zamanaşımı" başlıklı 102'nci maddesinde "Amme alacağı, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren 5 yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrar. Para cezalarına ait hususi kanunlarındaki zamanaşımı hükümleri mahfuzdur."

Hükümleri yer almaktadır.

Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un yukarıdaki hükümleri gereği de; belediyelere ait vergi, resim, harç, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları hakkında da 6183 sayılı Kanun hükümleri uygulanacak olup amme alacağının usulüne uygun olarak yapılan tebliğden itibaren (1) ay içinde ödenmesi, süresi içinde ödenmeyen amme alacağının tahsil dairesince cebren tahsil olunması, amme alacağını vadesinde ödemeyenlere (15) gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumunun bir "ödeme emri" ile tebliğ olunması, amme alacağının (5) yıllık tahsil zamanaşımı süresine dikkat edilmesi gerekmektedir.

İdari para cezalarına ilişkin incelemede; encümen tarafından kesilen 4.901.333,06 TL tutarındaki idari para cezasının tahakkuk kayıtlarının yapılarak muhasebe hesaplarında izlenmediği, tahsilatı için de idarece herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup konuyla ilgili işlem yapan görevli personelin uyarılacağı, hataların düzeltilileceği ifade edilmiştir.

Encümen tarafından kesilen idari para cezalarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 86'ncı ve devamındaki maddeleri gereği 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına tahakkuk kayıtlarının yapılarak muhasebe hesaplarında izlenmesi ve amme alacağının zamanaşımı süresi de göz önünde bulundurularak 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un ilgili hükümlerine göre tahsiline yönelik iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Bazı Harcama Birimlerine Müdür ve Diğer Personel Atamalarının Yapılmaması, Bütçe Tahsis Edilmemesi

Muhtarlık İşleri Müdürü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü ve Afet İşleri Müdürü kadrolarına atama yapılmadığı, ilgili müdürlüklerin bütçesi, personeli ve herhangi bir faaliyetinin bulunmadığı görülmüştür.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in "*Kadroların tespiti*" başlıklı 9'uncu maddesinde; idari birimlerin Yönetmelik ekinde yer alan "Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanları Listeleri"nden I, II ve III sayılı listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak oluşturulacağı, idarî birimler ile bu birimlere ait kadro unvanları arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilemeyeceği, bu kadro unvanlarından aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanının ihdas edilemeyeceği, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanlarının hizmet gereklerine uygun olarak belirleneceği ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanlarının kullanılamayacağı ifade edilmiştir.

Derik Belediyesi Yönetmelik'in Ek-1 sayılı tasnif cetvelinde büyükşehir ilçe belediyesi olarak C-7 numaralı grupta yer almakta olup, Ek-2 sayılı norm kadro standartları cetvelinde de belediyelerde yer alması gereken müdür kadroları sıralanmıştır. Buna göre C-7 grubunda yer alan Derik Belediyesinde Yönetmelik gereği "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü" ve "Afet

İşleri Müdürü” kadroları zorunlu, “Muhtarlık İşleri Müdürü” kadrosu ise Yönetmelik eki III sayılı listede yer alan diğer müdür kadroları arasında yer almaktadır.

Yapılan incelemede; yukarıdaki Yönetmelik’e göre belediyede olması zorunlu müdür kadrolarından “İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü” ve “Afet İşleri Müdürü” kadrolarına ve Yönetmelik eki III sayılı listeden seçilerek ihdas edilen “Muhtarlık İşleri Müdürü” kadrosuna 2024 yılında müdür ataması yapılmadığı, ilgili müdürlüklerin söz konusu yılda bütçesi, personeli ve herhangi bir faaliyetinin bulunmadığı anlaşılmıştır.

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup; harcama birimlerinin bazılarında müdür ve personel ataması yapılmamasının ve bütçe tahsis edilememesinin personel eksikliğinden kaynaklandığı, ilgili müdürlüklere gerekli atamaların ve bütçe tahsislerinin en kısa sürede yapılacağı ifade edilmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’in yukarıdaki hükümleri gereği; idari teşkilat içerisindeki birimlerin Yönetmelik eki listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak ve hizmet gereklerine uygun şekilde oluşturulması, fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanlarının kullanılmaması, kurulması zorunlu olan ve ihtiyari olarak kurulan birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenerek bütçelerinin oluşturulması ve faaliyetlerinin yürütülmesi için müdür ve diğer personel atamalarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Otopark Bedellerinin Otopark Yönetmeliği’ne Uygun Olarak Tutulmaması, Yönetmelik’e Uygun Olarak Kullanılıp Kullanılmadığının Takip Edilmemesi

İdarece yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi aşamalarında tahsil edilen otopark bedellerinin kamu bankalarında idare adına açılan ayrı bir vadeli hesapta (otopark hesabı) tutulmadığı, tahsis amacına uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığının takip edilmediği görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu’nun 37’nci ve 44’üncü maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan ve araçların yol açtığı parklanma ve trafik sorunlarının çözümü için otopark yapılmasını gerektiren bina ve tesislerde otopark ihtiyacının miktar, ölçü ve diğer şartlarının tespit ve giderilme esaslarını düzenlemeyi amaçlayan Otopark Yönetmeliği’nin;

“Otopark bedelinin tespit, tahakkuk ve tahsili” başlıklı 12’nci maddesinin;

4'üncü fıkrasında otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı,

7'nci fıkrasında otopark bedeli alınan parsellerin otopark ihtiyacının ilgili idarece karşılanmasının zorunlu olduğu, bedel alınan parseller için ruhsat tarihinden itibaren en geç (5) yıl içerisinde bölge otoparklarının tamamlanmasının zorunlu olduğu,

“Otopark hesabından yapılacak harcamalar” başlıklı 13'üncü maddesinin;

1'inci fıkrasında otopark hesabında toplanan meblağın, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında bölge ve genel otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılacağı,

2'nci fıkrasında da otopark hesabında toplanan meblağın bölge ve genel otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamayacağı

Hükümleri yer almaktadır.

Yönetmelik'in yukarıdaki düzenlemelerinden; otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabında tutulması, hesapta toplanan meblağın belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında bölge ve genel otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılması, bedel alınan parseller için ruhsat tarihinden itibaren en geç (5) yıl içerisinde bölge otoparklarının yapılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede; son (5) yıl içerisinde yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi aşamalarında tahsil edilen otopark bedeli toplam tutarının 31.12.2024 tarihi itibarıyla 79.004,18 TL olduğu, ancak tahsil edilen tutarların kamu bankalarında idare adına açılan ayrı bir vadeli hesapta (otopark hesabı) tutulmadığı, tahsil amacına uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığının takip edilmediği görülmüştür.

İdarece verilen cevapta, otopark bedellerine ilişkin T.C. Ziraat Bankası'nda ayrı bir otopark hesabının açıldığı ve otopark gelirlerinin bu hesaba yatırılmasının sağlandığı ifade edilmiş, 06.05.2025 tarihi itibarıyla hesabın bakiyesini (410.000,00 TL) gösteren belge cevap ekinde gönderilmiştir.

İdarece, Otopark Yönetmeliği'nin ilgili düzenlemeleri gereği; otopark bedeli olarak tahsil edilen tutarların kamu bankalarından birinde açılacak ayrı bir hesapta ve vadeli mevduat

şeklinde tutulması, amacına uygun şekilde bölge ve genel otopark tesisi faaliyetlerinde kullanılması, bu amaçla kullanılıp kullanılmadığının takip edilmesi gerekmektedir.

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

Belediye mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine ait tarifenin belirlenmediği, söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye istinaden çıkarılan Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik 27.12.2012 tarih ve 28510 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelik'in "*Tanımlar ve kısaltmalar*" başlıklı 4'üncü maddesinde;

-“Elektronik haberleşme altyapısı”: “*Elektronik haberleşmenin, üzerinden veya aracılığıyla gerçekleştirildiği anahtarlama ekipmanları, donanım ve yazılımlar, terminaller ve hatlar da dahil olmak üzere her türlü şebeke birimlerini, ilgili tesisleri ve bunların bütünleyici parçaları*”,

-“Elektronik haberleşme şebekesi”: “*Bir veya daha fazla nokta arasında elektronik haberleşmeyi sağlamak için bu noktalar arası bağlantıyı teşkil eden anahtarlama ekipmanları ve hatlar da dahil olmak üzere her türlü iletim sistemleri ağı*”,

-“Geçiş hakkı”: “*İşletmecilere; elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklar*”,

-“Geçiş hakkı ücreti”: “*İşletmecinin, geçiş hakkı karşılığında geçiş hakkı sağlayıcısına ödeyeceği ücret*”,

-“Geçiş hakkı ücret tarifesi”: “*Ek-1’de yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen yerlerde, geçiş hakkını kullanacak işletmecilerden talep edilen ücretlerin üst sınırlarını gösteren fiyat tarifesi*”,

-“Geçiş hakkı sağlayıcısı (GHS)”: “*Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere taşınmazın sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahipleri*”,

-“İşletmeci”: “*Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve altyapısını işleten şirket*”

Şeklinde tanımlanmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre; işletmeciler, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarımını yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklar karşılığında Yönetmelik’te belirtilen tarifeler esas alınarak geçiş hakkı sağlayıcısına ücret ödeyeceklerdir. Bu amaçlarla, işletmecilerle geçiş hakkı sağlayıcıları arasında anlaşma yapılacağı ve geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin anlaşmada yer alacağı yine Yönetmelik’te ifade edilmiştir.

Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik’in 8’inci maddesinde; işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmayı Yönetmelik’te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış, 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosu Yönetmelik’e eklenmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “*Geçiş hakkı ücretleri*” başlıklı 9’ncu maddesinde; geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı, tapuda kamu kurum ve kuruluşları adına kayıtlı taşınmazlar için belirtilen ücret üst sınırı hariç olmak üzere, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde yer alan üst sınırları belirten fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılarak tespit edileceği, ilk yıldan sonraki geçiş hakkı ücretlerinin bir önceki yıl geçiş hakkı ücretine en fazla Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle tespit edileceği, geçiş hakkının kullanılması süresince geçiş hakkının kullanılmasından dolayı mevcut bir yapının, yolun, zeminin tekrar eski haline getirilmesine ilişkin iş ve işlemlerin hangi tarafça yapılacağının geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından belirleneceği, maliyetinin işletmeci tarafından karşılanması suretiyle bu iş ve

işlemlere ilişkin bedellerin belirlenmesinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının bu işlere ilişkin birim fiyatlarının dikkate alınacağı hususları belirtilerek geçiş hakkı ücretlerine ilişkin ayrıntılı açıklamalar yapılmıştır.

Yapılan incelemede, belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içindeki sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan ve kullanılacak olan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücret tarifesinin belediye meclisince belirlenmediği görülmüştür.

Bulgu konusu husus idarece de kabul edilmiş olup konuya ilişkin eksikliklerin en kısa süre içerisinde tespit edilerek gerekli tahsilatın yapılacağı ifade edilmiştir.

Kurumca, Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik'in yukarıdaki düzenlemeleri çerçevesinde; belediye meclisince geçiş hakkı ücret tarifesinin belirlenmesi, geçiş hakkı sağlayıcısı olarak işletmecilerden geçiş hakkı bedellerinin takibi ve tahsiline yönelik işlemlerin eksiksiz şekilde yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Rakamları ile Oranlarının Düşük Olması

Belediyenin gelirlerine ilişkin tahakkuk - tahsilat rakamları ile oranlarının oldukça düşük seviyelerde gerçekleştiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediye başkanının görev ve yetkileri*" başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görev ve yetkiler verilmiş, sorumluluklar yüklenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "*Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları*" başlıklı 61'inci maddesinde ise gelirlerin ve alacakların tahsili işlemlerinin yürütülmesinden muhasebe yetkilisinin görevli olduğu ve sorumlu olduğu ifade edilmiştir. Kanun'un "*Gelirlerin toplanması ve sorumluluğu*" başlıklı 38'inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları belirtilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "*Ödeme zamanı ve önce ödeme*" başlıklı 37'nci maddesinde; amme alacaklarının hususi kanunlarında belli edilen

zamanlarda ödeneceği, hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacaklarının ise Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceği ifade edilmiştir.

Kanun'un “Ödeme emri” başlıklı 55’inci maddesinin birinci fıkrasında; amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumunun bir “ödeme emri” ile tebliğ olunacağı, ödeme emrinde; borcun asıl ve fer’ilerinin mahiyet ve miktarı, nereye ödeneceği, müddetinde ödenmediği veya mal bildiriminde bulunulmadığı takdirde borcun cebren tahsil edileceği, mal bildiriminde bulunuluncaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis cezası uygulanacağı, mal bildiriminin gerçeğe aykırı surette yapılması durumunda da hapis cezasına hükmedileceği hususlarının bildirileceği hükümleri yer almaktadır.

6183 sayılı Kanun kapsamında olmayan alacakların ise 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ile 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre takip ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; belediyenin 31.12.2024 tarihli mali tablolarındaki vergi, harç ve idari para cezaları tahakkuk ve tahsilat oranları ile 2024 yılı ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, harç tahakkuk tutarlarının aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere düşük seviyelerde gerçekleştiği görülmektedir. 31.12.2024 tarihi itibarıyla toplam tahsilatın toplam tahakkuklara oranı %24,63, yılı tahsilatın yılı tahakkuklara oranı ise %52,47 düzeyindedir.

Tablo 12: Gelir Tahakkuk - Tahsilat Tutar ve Oranları

Vergi / Harç / Ceza Türü	31.12.2024 Tarihi İtibarıyla								
	Önceki Yıllan Devreden Tahakkuk Tutarı (TL)	Yılı Tahakkuk Tutarı (TL)	Toplam Tahakkuk Tutarı (TL)	Toplam Tahsilat Tutarı (TL)	Tahsilat. Ret ve İadeler Tutarı (TL)	Yılı Net Tahsilat Tutarı (TL)	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk Tutarı (TL)	Toplam Net Tahsilat / Toplam Net Tahak. Oranı (%)	Yılı Net Tahsilat / Yılı Net Tahak. Oranı (%)
Bina Vergisi	1.185.293,90	123.697,95	1.308.991,85	568.522,99	0,00	568.522,99	1.053.874,06	43,43	459,61
Arsa Vergisi	344.245,46	11.778,78	356.024,24	227.152,12	0,00	227.152,12	330.463,65	63,80	1928,49
Arazi Vergisi	402.640,50	2.200.701,98	2.603.342,48	144.274,86	0,00	144.274,86	2.472.969,63	5,54	6,56
İlan ve Reklam Vergisi	126.687,17	4.052,29	130.739,46	13.632,22	0,00	13.632,22	117.107,24	10,43	336,41
Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Çevre ve Temizlik Vergisi	529.535,55	387.595,44	917.130,99	37.895,30	0,00	37.895,30	879.235,69	4,13	9,78

İdari Para Cezaları (Tahakkuk Ettirilen Her Türlü İdari Para Cezası Tutarı)	6.488,25	0,00	6.488,25	3.536,55	0,00	3.536,55	6.488,25	54,51	.-
Harçlar (Tahakkuk Ettirilen Her Türlü Harç Bedeli)	934.666,67	395.584,32	1.330.250,99	643.697,59	0,00	643.697,59	933.321,98	48,39	162,72
TOPLAM	3.529.557,50	3.123.410,76	6.652.968,26	1.638.711,63	0,00	1.638.711,63	5.793.460,50	24,63	52,47

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup gelir artırıcı proje ve işlemlerin en kısa sürede gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye başkanının ve gelirlerin ve alacakların tahsili işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu muhasebe yetkilisinin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun ilgili hükümleri gereği belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek konularındaki görev, yetki ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirmeleri gerekmekte olup vadelerinde tahsil edilemeyen gelirlerin tahsili için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun başta olmak üzere ilgili diğer kanunlarda yer alan düzenlemelere uygun şekilde işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınırlara İlişkin İş ve İşlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği’ne Uygun Şekilde Yürütülmemesi

Taşınır işlemlerine ilişkin incelemede; idareye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımına, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ve yönetim hesabının verilmesine ilişkin iş ve işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği’ne uygun şekilde yürütülmediği görülmüştür.

10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde; “Ambar:” “Kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yer”, “Dayanıklı taşınırlar:” “Çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşlar”, “Demirbaşlar:” “Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen taşınırlar”, “Tüketim malzemeleri:” “Belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda

tüklenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılamayacak duruma gelen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen malzemeler”, “Varlık işlem fişi:” “Kamu idarelerine ait taşınır, taşınmaz ve haklar ile diğer varlıkların edinimi, yönetimi, tahsisi, devri ve elden çıkarılması gibi varlık yönetimine ilişkin işlemlerde kullanılan belge”, “Taşınır kayıt yetkilisi:” “Taşınırları 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 görevliler”, “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 görevliler”, “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 görevliler” şeklinde tanımlanmıştır.

Yönetmelik’in;

“Defterler” başlıklı 9’uncu maddesinde, taşınır işlemlerinde özelliklerine göre; “Tüketim Malzemeleri Defteri”, “Dayanıklı Taşınırlar Defteri”, “Müze Defteri” ve “Kütüphane Defteri” olarak sayılan defterlerin tutulacağı, Yönetmeliğin uygulanmasında kullanılacak olan defterlerin şekli ve formatı ile örneklerinin Bakanlık internet sitesinin ilgili bölümünde yayımlanacağı,

“Belge ve cetveller” başlıklı 10’uncu maddesinde; ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların giriş, çıkış ve ambarlar arası devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere en az üç nüsha Varlık İşlem Fişi düzenleneceği,

“Taşınırların kaydı” başlıklı 12’nci maddesinde; kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, taşınır kayıtlarının, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulacağı ve her bir kaydın belgeye dayanmasının şart olduğu, bu çerçevede; önceki yıldan devren gelen taşınırlar ve içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırlar ile

taşınırlardaki kayıp, fire, yıpranma ve benzeri nedenlerle meydana gelen azalmaların ve sayım sonucunda ortaya çıkan fazlaların miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edileceği,

“*Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu*” başlıklı 13’üncü maddesinde; taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş ve tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedileceği, giriş ve çıkış kayıtlarının Varlık İşlem Fişine dayanılarak yapılacağı,

“*Satın alınan taşınırların giriş işlemleri*” başlıklı 15’inci maddesinde; satın alınan taşınırlar için teslim alındıktan sonra üçer nüsha Varlık İşlem Fişi düzenleneceği, Varlık İşlem Fişinin bir nüshasının ödeme emri belgesine, bir nüshasının ise ödeme emri belgesinin harcama biriminde kalan nüshasına bağlanacağı, diğer nüshasının ise muayene ve kabul komisyon tutanağı veya idare yetkilisince düzenlenmiş kabul belgesi ile birlikte sıralı olarak dosyalanacağı,

“*Devir alınan taşınırların girişi*” başlıklı 19’uncu maddesinde; kamu idarelerince bedelsiz olarak devir alınan taşınırların, devreden idarenin Varlık İşlem Fişinde gösterilen değerleri esas alınarak düzenlenecek Varlık İşlem Fişi ile giriş kaydedileceği,

“*Tüketim suretiyle çıkış*” başlıklı 22’nci maddesinde; tüketim malzemelerinin, Taşınır İstek Belgesi karşılığında düzenlenecek Varlık İşlem Fişi ile çıkış kaydedileceği, Varlık İşlem Fişi düzenlenmeden hiçbir şekilde tüketim malzemesi çıkışı yapılamayacağı,

“*Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi*” başlıklı 30’uncu maddesinde ise; taşınır kayıt yetkililerince, muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satın alma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Varlık İşlem Fişlerinin bir nüshasının ödeme emri belgesi ekinde muhasebe birimine gönderileceği, diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen Varlık İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda mali yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe kayıtlarında “150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı”nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Varlık İşlem Fişlerinin muhasebe birimine gönderilmeyeceği, bunların yerine, kamu idarelerinde aylık dönemler itibarıyla tüketim malzemelerinin Taşınır II. Düzey Detay Kodu

bazında düzenlenen onaylı listesinin, ilgili dönemi takip eden dönemde, son dönem listesinin ise en geç yılın son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe yetkililerinin, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Varlık İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları Taşınır II. Düzey Detay Kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydedeceği,

“Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32’nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırların, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı, taşınır sayımlarının, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulacak sayım kurulu tarafından yapılacağı

İfade edilmiştir.

Yönetmelik’in “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesine göre; taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Yönetmelik’te belirtilen usul ve esaslara göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan, taşınır kayıtlarının Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirmekten harcama yetkilileri sorumlu tutulmuştur.

Yine Yönetmelik’in “Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde de; taşınır kayıt yetkililerinin, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini Yönetmelik’te belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirileceği, taşınır kontrol yetkililerinin de, yine harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu ve gerektiğinde yapılan diğer kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirileceği ifade edilmiş ve taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlukları sayılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin yukarıdaki hükümleri gereği;

- Harcama yetkililerince taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin Yönetmelik’in 5’inci maddesine uygun şekilde görevlendirilmeleri,

- Taşınır işlemlerinde, özelliklerine göre Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde belirtilen defterlerin tutulması,

- Kamu idarelerince; önceki yıldan devren gelen, içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılanlar da dahil olmak üzere bütün taşınır ve bunlara ilişkin işlemlerin en az 3 (üç) nüsha Varlık İşlem Fişi düzenlenerek kayıt altına alınması,

- Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin Yönetmelik'in 30'uncu maddesinde düzenlendiği şekilde muhasebe birimine bildirilmesi,

- Taşınırın, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılması,

- Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri ile konsolide görevlisinin Yönetmelik'te kendilerine verilen görev ve sorumlulukları eksiksiz şekilde yerine getirmeleri, taşınır mal yönetim hesabı ile icmal cetvellerini hazırlamaları

Gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin Geçici 1'inci maddesinde ise;

“(1) Kamu idarelerinin kullandığı taşınır bilişim sistemlerinde, 31/12/2025 tarihine kadar bu Yönetmeliğin uygulanmasında kullanılacak olan fiş, belge, liste, alındı belgesi, tutanak ve cetveller, Bakanlık internet sitesinin ilgili bölümünde yayımlanan şekle uygun hâle getirilerek kullanılmaya başlanılır.

(2) Kamu idarelerince, taşınır bilişim sistemlerinin bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun hâle getirilinceye kadar 41 inci madde ile yürürlükten kaldırılan yönetmeliğin eki defter, belge ve cetvellerin kullanılmasına devam edilir.”

Denilmiştir.

İdare taşınır işlemlerine ilişkin incelemede; taşınır malların kaydı, muhafazası, kullanımı ve çıkışına ilişkin iş ve işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun şekilde yürütülmediği, taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri ile konsolide görevlisinin belirlenmediği, tüketim malzemesi çıkışlarının dönemsel olarak muhasebe birimine bildirilmediği, yıl sonu taşınır sayımlarının yapılmadığı, harcama birimi bazında taşınır hesabı çıkarılmadığı, taşınır mal yönetim hesabı ile icmal cetvellerinin oluşturulmadığı anlaşılmıştır.

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup taşınırlara ilişkin iş ve işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi hususuna dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki açıklamalar ve mevzuat hükümleri gereği; idarece taşınır bilişim sistemlerinin Yönetmelik'te belirlenen usul ve esaslara uygun hâle getirilinceye kadar

Yönetmelik'in 41'inci maddesi ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik (28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği) eki defter, belge ve cetvellerin kullanılmasına devam edilmesi, taşınırın kaydı, muhafazası, kullanımı ve çıkışına ilişkin iş ve işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belirli Bir Süreyi Gerektiren Tadilat, Bakım, Onarım vb. İşlerinde Sözleşme İmzalanmaması

İdarece 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesi 1'inci fıkrası (d) bendi kapsamında doğrudan teminle gerçekleştirilen ve belirli bir sürede tamamlanması öngörülen yapım, tadilat, bakım ve onarım vb. işlerinde işi üstlenen kişi ile sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin *"Doğrudan temine ilişkin açıklamalar"* başlıklı mülga 22'nci maddesinin 1.1.3'üncü bendinde; 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının idarelerin takdirine bırakıldığı, 22'nci maddenin (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda ise madde metninde de belirtildiği üzere sözleşme yapılmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Yine 11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.02.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in *"Alımlara ilişkin uygulama esasları"* başlıklı 4'üncü maddesinin 5'inci fıkrasında da *"Teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanması zorunludur."* denilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun *"Tanımlar"* başlıklı 4'üncü maddesine göre; bakım ve onarım, temizlik işleri *"Hizmet"* tanımı, her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işleri de *"Yapım"* tanımı içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla; 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi kapsamında doğrudan teminle gerçekleştirilen ve belirli bir süreyi gerektiren bakım, onarım, büyük onarım, temizlik vb. gibi yapım ve hizmet tanımları içerisinde yer alan işlerde, Kamu İhale Genel

Tebliği'nin 22'nci maddesinin 1.1.3'üncü bendindeki düzenleme gereği işin sözleşmeye bağlanması zorunludur.

Tablo 13: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belirli Süreleri Kapsayan İşler

Alımın Türü	Mahiyeti	Tutarı (KDV Hariç)	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Pirinçli Devşil Mezrası Taziye Evi Bakım ve Onarımı	148.350,00	14.10.2024	1063
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Öğretmenevi 2 Adet Suit Oda Bakım ve Onarımı	392.000,00	25.03.2024	369
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Kovanlı Mah. Taziye Evi Bakım ve Onarımı	169.500,00	19.01.2024	86
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Dumluca Mah. Taziye Evi Bakım ve Onarımı	105.000,00	07.06.2024	705
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Dumanlı Mah. İmam Evi Bakım ve Onarımı	99.000,00	22.03.2024	349
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Doğancık Mah. Taziye Evi Zemin Fayans Yapım İşİ	193.000,00	26.02.2024	247
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Çağıl Mah. Taziye Evi Bakım ve Onarımı	160.250,00	19.01.2024	53
Hizmet (Bakım ve Onarım)	Bahçelievler Mah. Taziye Evi Bakım ve Onarımı	500.000,00	22.03.2024	353
Yapım İşİ	Kale ve Cevizpınar Mah. Kilitli Parke Döşemesi Yapım İşİ	578.352,00	12.03.2024	299

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup doğrudan teminle gerçekleştirilen ve belirli bir süreyi gerektiren tadilat, bakım, onarım ve benzeri işlerde sözleşme yapılacağı ifade edilmiştir.

İdarece; yukarıdaki tabloda gösterilen ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesi 1'inci fıkrası (d) bendi kapsamında doğrudan teminle gerçekleştirilen ve belirli bir süreyi gerektiren yapım, tadilat, bakım ve onarım, büyük onarım vb. gibi hizmet alımları ve yapım işlerinde, işi üstlenen kişi ile sözleşme imzalanmadığı anlaşılmıştır. Söz konusu husus Kamu İhale Genel Tebliği'nin mülga 22'nci maddesinin 1.1.3'üncü bendindeki ve Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in 4'üncü maddesindeki düzenlemelere aykırı olup sayılan alımların sözleşmeye bağlanması zorunluluğuna uyulması gerekmektedir.

BULGU 10: Bazı Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinin Kamu İhale Kanunu’nda Öngörülen İhale Usulleri Yerine Kısımlara Bölünerek Kanun’un 22/1-(d) Maddesi Kapsamında Doğrudan Teminle Yapılması

İdarece bazı mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin (araç ve iş makinesi kiralaması, taziye evleri ile öğretmenevi bakım, onarım ve tadilatı, kitap fuarı ve Ramazan ayı organizasyonları, barınak için mama alımı vb.) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nda öngörülen ihale usulleri yerine kısımlara bölünerek Kanun’un 22’nci maddesi 1’inci fıkrası (d) bendi kapsamında doğrudan teminle gerçekleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “*Hesap verme sorumluluğu*” başlıklı 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu belirtilmiştir. Kanun’un 32’nci maddesinde ise; harcama yetkililerinin, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “*Temel ilkeler*” başlıklı 5’inci maddesinde; idarelerin Kanun’a göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu belirtilmiş, maddenin devamında ise aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin bir arada ihale edilemeyeceği ve eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kanun’un “*Doğrudan temin*” başlıklı 22’nci maddesinin 1’inci fıkrası (d) bendinde; büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 431.810,00 TL (01.02.2024 - 31.01.2025 döneminde 622.756,00 TL), diğer idarelerin ise 143.845,00 TL’yi (01.02.2024 - 31.01.2025 döneminde 207.453,00 TL) aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabileceği ifade edilmiş, madde kapsamında yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve Kanun’un 10’uncu maddesinde sayılan yeterli kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince

görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçların temin edilebileceği maddenin son fıkrasında belirtilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin mülga 22.5.1.2 maddesinde *“4734 sayılı Kanunun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir.”* düzenlemesi yer almaktadır.

Yine, 11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak 01.02.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in 14’üncü maddesinde de;

“ (3) Parasal limitler dâhilinde yapılacak alımlarda, piyasada yapılan fiyat araştırması sonucunda bu limitlerin aşılabacağına tespit edilmesi halinde, ihtiyacın Kanunun ilgili hükümlerine göre ihale yoluyla temin edilmesi gerekir.

“ (4) Kanunun 18 inci maddesinde öngörülen ihale usulleriyle temin edilmesi gereken ihtiyaçlar, parasal limitlerin altında kalacak şekilde adet, kısım veya gruplara bölünmek suretiyle temin edilemez.”

Denilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere; 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesi kapsamında doğrudan temin ile yapılacak alımlarda ihale komisyonu kurma ve Kanun’un 10’uncu maddesinde sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmayıp ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilebilecektir. Ancak parasal limitler dâhilinde yapılacak alımlarda, piyasada yapılan fiyat araştırması sonucunda bu limitlerin aşılabacağına tespit edilmesi halinde, ihtiyacın 4734 sayılı Kanun’un ilgili hükümlerine göre ihale yoluyla temin edilmesi gerekmektedir. Kanun’un ilgili hükümlerine göre ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22’nci maddesinin (d) bendinde öngörülen parasal limitlerin altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle söz konusu maddenin aynı bendine göre temini 4734 sayılı Kanun’un temel ilkelerine aykırılık teşkil edecek olup bu yöndeki

uygulamalar sorumluluk doğurabilecektir.

Yapılan incelemede; idarenin niteliği itibarıyla benzer veya aynı olan ve süreklilik arz eden bazı mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini, parasal sınırların altında kalacak şekilde çok sayıda işlemle ve aynı yüklenicilerden doğrudan temin suretiyle karşıladığı anlaşılmış olup söz konusu durumu yansıtan alımlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 14: Kısımlara Bölünerek Gerçekleştirilen Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri

İşin Adı:	Ödeme Emri Belgesinin;		Fatura Tutarı (KDV Hariç):	Doğrudan Temin Onay Belgesi Tarihi	Süresi	Yüklenici Ad/Soyad - Tic. Unv.
	Tarihi:	Yevmiye No'su:				
1 Ay Süreli 1 Adet Ekskavatör, 1 Adet Greyder Kiralama	26.01.2024	92	270.000,00	25.12.2023	1 Ay (25.12.2023-25.01.2024)	A... LTD. ŞTİ.
1 Ay Süreli 1 Adet Ekskavatör, 1 Adet Greyder Kiralama	4.03.2024	294	270.000,00	25.01.2024	1 Ay (25.01-25.02.2024)	A... LTD. ŞTİ.
35 Gün Süreli 1 Adet Ekskavatör, 1 Adet Greyder Kiralama	29.03.2024	386	315.000,00	19.02.2024	35 Gün (25.02-30.03.2024)	A... LTD. ŞTİ.
1 Ay Süreli 2 Adet Çöp Sıkıştırma Kamyonu Kiralama	19.01.2024	47	200.000,00	16.11.2023	1 Ay (25.11.2023-25.12.2023)	D.... LTD.ŞTİ.
1 Ay Süreli 2 Adet Çöp Sıkıştırma Kamyonu Kiralama	23.02.2024	230	200.000,00	5.01.2024	1 Ay (08.01.2024-08.02.2024)	D.... LTD.ŞTİ.
2 Ay Süreli 2 Adet Çöp Sıkıştırma Kamyonu Kiralama	22.03.2024	361	200.000,00	6.02.2024	2 Ay (08.02.2024-08.04.2024)	D.... LTD.ŞTİ.
Hayvan Barınağında Kullanılmak Üzere 6 Ay Süreli Araç K.	19.01.2024	65	25.000,00	17.10.2023	6 Ay	H.... LTD.ŞTİ.
Kadın ve Aile Hiz. Kull. Üzere 3 Ay 24 Gün Süreli Araç K.	26.01.2024	93	20.000,00	8.12.2023	3 Ay 24 Gün	N.. LTD.ŞTİ.
Kültür ve Sos.İşl.Müd. Kull. Üzere 3 Ay 24 Gün Süreli Araç K.	26.01.2024	98	20.000,00	12.12.2023	3 Ay 24 Gün	N.. LTD.ŞTİ.
Emniyet Müdürlüğüne Tahsis Edil. Üzere 1 Adet Araç Kir.	26.01.2024	119	20.000,00	8.12.2023	3 Ay 24 Gün	N.. LTD.ŞTİ.
İlçe Jandarma Kom. Tahsis Edil. Üzere 1 Adet Araç Kir.	26.01.2024	118	20.000,00	8.12.2023	3 Ay 24 Gün	N.. LTD.ŞTİ.
1 Ay Süreli 2 Adet Hafriyat Kamyonu Kiralama	29.03.2024	387	260.000,00	6.03.2024	1 Ay (24.02-23.03.2024)	A... LTD. ŞTİ.
25 Gün Süreli 2 Adet Hafriyat Kamyonu Kiralama	1.04.2024	531	260.000,00	6.03.2024	25 Gün (06.03-31.03.2024)	A... LTD. ŞTİ.
Derik 1. Kitap Fuarı Organizasyon Hiz. Alımı	5.03.2024	295	615.000,00	23.02.2024	27.02.2024 - 03.03.2024	N.... A....
Derik 1. Kitap Fuarı Organizasyon Tanıtım Video Hiz. Alımı	29.03.2024	409	85.000,00	26.02.2024	27.02.2024 - 03.03.2024	Ö... T.....
Derik 1. Kitap Fuarı Organizasyonu Katılımcılarına Yemek İkramı Hiz. Alımı	22.03.2024	335	58.240,00	27.02.2024	27.02.2024 - 03.03.2024	A..... D...

Derik 1. Kitap Fuarı Organizasyonu için Plaket ve Görevli Kartı Mal Alımı	29.03.2024	417	14.250,00	26.02.2024	27.02.2024 - 03.03.2024	M... LTD. ŞTİ.
Taziye Evine 5 Ton Demir, 200 Torba Çimento Alımı	23.02.2024	234	132.400,00	25.01.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Taziye Evine 5 Ton Demir, 600 Torba Çimento Alımı	29.03.2024	389	198.500,00	12.03.2024	-	G.. LTD.ŞTİ.
Cami Minaresi için 29m3 Hazır Beton, 575 Torba Çimento Alımı	22.03.2024	351	125.000,00	27.02.2024	-	E.... LTD.ŞTİ.
Taziye Evine 6 Ton Demir, 275 Torba Çimento Alımı	29.03.2024	388	176.625,00	6.03.2024	-	G.. LTD.ŞTİ.
Taziye Evine 10 Ton Demir Alımı	29.03.2024	398	231.500,00	7.03.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Taziye Evine 10 Ton Demir, 2500 Adet Briket Alımı	3.04.2024	541	297.500,00	25.03.2024	-	S..... S.....
Taziye Evine 8 Ton Demir, 300 Torba Çimento Alımı	18.09.2024	1002	250.000,00	29.08.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Dumluca Taziye Evine 4,8 Ton Demir, 500 Torba Çimento Alımı	27.09.2024	1020	200.000,00	16.09.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Dumluca Taziye Evi Bakım ve Onarım Yapım İşİ	7.06.2024	705	105.000,00	14.05.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Taziye Evine 8 Ton Demir Alımı	14.10.2024	1064	200.000,00	17.09.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Kovanlı Taziye Evine 4,82 Ton Demir, 750 Torba Çimento Alımı	4.11.2024	1108	284.960,00	26.09.2024	-	Ç..... LTD.ŞTİ.
Kovanlı Taziye Evi Bakım ve Onarım Yapım İşİ	19.01.2024	86	169.500,00	29.12.2023	-	A..... LTD. ŞTİ.
Çağıl Taziye Evi Bakım ve Onarım Yapım İşİ	19.01.2024	53	160.250,00	22.12.2023	-	A..... LTD. ŞTİ.
Taziye Evine 4 Ton Demir, 625 Torba Çimento Alımı	14.10.2024	1066	200.000,00	24.09.2024	-	S..... S.....
Öğretmenevi Suit Oda Tadilatı ve Tefrişatı Malzeme Alımı	3.04.2024	547	621.200,00	15.03.2024	-	Z..... T....
Öğretmenevi Suit Oda Tadilatı ve Tefrişatı Yapım İşİ	25.03.2024	369	392.000,00	5.03.2024	-	Z..... T....
Dumanlı Mah. İmam Evi Bakım ve Onarım Yapım İşİ	22.03.2024	349	99.000,00	26.02.2024	-	D.... LTD.ŞTİ.
Doğancık Taziye Evi Bakım ve Onarım Yapım İşİ	26.02.2024	247	193.000,00	15.02.2024	-	A..... LTD. ŞTİ.
Bahçelievler Taziye Evi Bakım ve Onarım Yapım İşİ	22.03.2024	353	500.000,00	11.03.2024	-	G.. LTD.ŞTİ.
Ramazan Ayı İftar Yemeği Organizasyonu Yemek Hiz. Alımı	29.03.2024	428	609.500,00	15.03.2024	Ramazan Ayı (Haftada 4 Gün)	M..... LTD.ŞTİ.
Ramazan Ayı İftar Yemeği Organizasyonu Masa, Sandalye Kir. Hiz. Alımı	3.04.2024	550	105.000,00	15.03.2024	Ramazan Ayı (Haftada 4 Gün)	A... LTD.ŞTİ.
Yavru Köpekler için Yaş Mama Alımı	14.02.2024	174	130.132,00	2.01.2024	-	M..... Ç....
Yetişkin Köpek ve Kediler için Kuru Mama Alımı	13.03.2024	306	607.680,00	13.02.2024	-	M..... Ç....
Toplam:			8.841.237,00			

İdarece, yapılacak işlerde mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünerek yapılmasına ilişkin husus konusunda hassasiyet gösterileceği ifade edilmiştir.

İdarece yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen temel ilkeler çerçevesinde ve yine aynı Kanun'da düzenlenen ihale usulleri kullanılarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir. İhale yöntemi ile temin edilmesi gereken ihtiyaçların parasal limitlerin altında kalacak şekilde kısımlara bölünmek suretiyle doğrudan teminle karşılanması 4734 sayılı Kanun'un temel ilkelerine ve 5018 sayılı Kanun'un 8'inci maddesindeki düzenlemelere açıkça aykırı olup sorumluluk doğurucu nitelikteki uygulamalardan kaçınılması gerekmektedir.

BULGU 11: İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşletmelerin Bulunması

Belediye sınırları içerisinde iş yeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyet gösteren işletmelerin bulunduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin yetkileri ve imtiyazları*" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde "*gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek*", (l) bendinde "*gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek*" belediyelerin yetkileri ve imtiyazları arasında sayılmıştır. Yine, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un 3'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde "*belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm iş yerleri ve işletmelere*", (c) bendinde de "*belediye hudutları ve mücavir alan içinde kalan işyeri ve işletmelerden büyükşehir belediyesi olan yerlerde 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisihhî müesseseler dışındaki sıhhi ve sair işletmelere*" iş yeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye belediyelerin ve büyükşehir belediyesi içinde kalan diğer belediyelerin yetkili olduğu belirtilmiştir.

Diğer taraftan 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "*İşyeri açılması*" başlıklı 6'ncı maddesinde "*yetkili idarelerden usulüne uygun olarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılıp çalıştırılmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı*" ifade edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “İşyeri açma izni harcı” başlıklı 81’inci maddesinde de “Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde yer alan bir işyerinin açılması “İşyeri Açma İzni Harcı”na tabidir.” denilmiştir.

Yapılan incelemeler kapsamında; belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren çevre ve temizlik vergisi ve ilan ve reklam vergisi mükelleflerine ilişkin sicil numarası, ad/soyad/ticaret unvanı ve iş yeri bilgileri istenmiş, 500’den fazla sayıda işletmenin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyetini sürdürdüğü görülmüştür.

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyette bulunan işletmelere yönelik denetimlerin hızlandırılacağı ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

İdarenin yetki ve görev alanında bulunan ve ilçe sınırları içerisinde aktif olarak faaliyetini sürdüren işletmelere (büyükşehir belediyesi yetkisindeki işyerleri hariç) yönelik yoklama - denetim yapılarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan işletmelerin tespit edilmesi, ruhsatlandırma işlemlerinin tamamlanarak işyeri açma izin harçlarının tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 12: Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

Derik Belediyesi ile Türkiye Yerel Yönetim Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası (Türk Yerel Hiz-Sen) arasında akdedilen ve 03.09.2024 - 09.09.2025 dönemini kapsayan sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin sözleşmeye sözleşmenin konusu olmayan ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na aykırılık teşkil eden hükümlerin konulduğu görülmüştür.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun “Mahalli idarelerde sözleşme imzalanması” başlıklı 32’nci maddesine göre; 27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin ek 15’inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel idaresinde vali arasında toplu Sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme

yapılabileceği, sözleşmenin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmayacağı hükmüne bağlanmıştır.

375 sayılı KHK'nın Ek 15'inci maddesinde, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ve il özel idaresi ile ilgili belediye ve il özel idaresinde en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği ifade edilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşmenin "*Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme*" bölümünün "*Sosyal denge tazminatı*" başlıklı 1'inci maddesinin birinci fıkrasında da "*Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32 nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120'sidir. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla çeşitli adlar altında yapılan ödemeler dahil ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir.*" denilmektedir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeler gereği; belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idarelerinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince sosyal denge tazminatı ödenmesine karar verilebilecek olup ödenebilecek aylık tutar 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ve il özel idaresi ile ilgili belediye ve il özel idaresinde en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılacak sözleşmeyle belirlenecektir. Sözleşmelerde ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilecek ancak tavan tutarı aşamayacaktır. Sözleşme 4688 sayılı Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmayacaktır. Dolayısıyla; sosyal denge tazminatı sözleşmesinin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme gibi değerlendirilmesi ve sözleşmeye ödenebilecek aylık sosyal denge tazminatı tutarı dışında hükümler konulması mümkün görünmemektedir.

Yapılan incelemede; idare ile Türk Yerel Hiz-Sen arasında imzalanan 03.09.2024 - 09.09.2025 dönemi sosyal denge tazminatı sözleşmesinin “*Türkiye Yerel Yönetim Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası (Türk Yerel Hiz-Sen) ile Mardin İli Derik Belediyesi Arasında Yapılan Toplu İş Sözleşmesi*” adıyla bir toplu iş sözleşmesi şeklinde düzenlendiği, sözleşmenin son maddesine konulan “*Bu Toplu Sözleşmede yer almayan konular günün şartlarına göre gelişebilecek ve değişebilecek sosyal, özlük ve ekonomik sorunlar Kurum İdari Kurullarında görüşülerek çözüme kavuşturulur.*” hükmüyle de bu hususun vurgulandığı, sözleşmede yukarıdaki yasal düzenlemeler ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşme hükümlerine aykırı olarak “*İşverenin Hak ve Yükümlülükleri*”, “*Sendika ile Üyelerinin Hak ve Yükümlülükleri*”, “*Başvuruların Cevaplandırılması*”, “*Sosyal Çalışmalarda Yardımcı Olmak*”, “*Sosyal Haklar*”, “*Çalışanlarla İlgili Bildirimler*”, “*Sendika Yönetici ve Temsilcilerinin Sendikal Çalışması ve Güvencesi*”, “*Çalışanların Eğitimi*”, “*Kreş ve Gündüz Bakım Evi*”, “*Diğer Haklar ve Ücretli İzinler*”, “*Tabii Afet Yardımı*” gibi başlıklar altında sözleşmenin konusu ile ilgisi bulunmayan pek çok hükme yer verildiği görülmüştür.

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup sosyal denge tazminatı sözleşmesinde, sözleşmenin konusu dışında eklenen hükümlere yer verilmeyeceği ifade edilmiştir.

Sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin idare ile sendika arasında imzalanan sözleşmenin; içerdiği hükümler dikkate alındığında sosyal denge tazminatı ödemesi dışında toplu iş sözleşmesini andırır nitelikte hükümler içerdiği, “*Türkiye Yerel Yönetim Hizmetleri Kolu Kamu Görevlileri Sendikası (Türk Yerel Hiz-Sen) ile Mardin İli Derik Belediyesi Arasında Yapılan Toplu İş Sözleşmesi*” şeklindeki adıyla da bir toplu iş sözleşmesi olduğunun zaten açıkça ifade edildiği, bu haliyle sözleşmenin 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun 32’nci maddesinde düzenlemelere aykırı olduğu değerlendirilmektedir. Zira sözleşmenin Kanun’un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı 4688 sayılı Kanun’un ilgili maddesinde açıkça ifade edilmiş olup sosyal denge tazminatı ödemesi dışında sözleşmede toplu iş sözleşmelerinde düzenlendiği şekilde personelin sosyal ve ekonomik diğer hak, ödev ve yükümlülüklerine, yine sözleşmenin diğer tarafı olan idarenin hak, ödev ve yükümlülüklerine ilişkin düzenlemeler yapılması mümkün değildir.

BULGU 13: İdarede Çalıştırılmak Üzere Belediye Şirketince Yapılan Personel Alımlarında Güvenlik Soruşturması ve/veya Arşiv Araştırması Sonuçlarını Değerlendirmek Üzere Komisyon Kurulmaması

Belediyede istihdam edilmek üzere Derik Belediyesi Personel A.Ş. tarafından yapılan personel alımlarında, güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla bir Değerlendirme Komisyonu kurulmadığı görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesinin 3'üncü fıkrasına dayanılarak çıkarılan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'ın "*Şirket personeline aranacak şartlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"Şirketlerde işe alınacaklarda;

...

3) Affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkûm olmamak,

...

6) Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak,

Şartları aranır.

(3) Birinci fıkranın altıncı bendine ilişkin soruşturma ve/veya araştırma talepleri ilgili valilik aracılığıyla yetkili mercilerden istenir. İntikal eden güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçları 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğine göre illerde valilikler bünyesinde teşkil edilen değerlendirme komisyonunca değerlendirilir. Ancak vali tarafından uygun görülmesi halinde sonuçların değerlendirilmesi ilgili idare bünyesinde anılan Yönetmeliğe göre teşkil edilen değerlendirme komisyonuna bırakılabilir. Şirketin ortakları arasında birden fazla idare bulunması durumunda değerlendirme yetkisinin bırakılacağı idare vali tarafından belirlenir."

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nun;

"Hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacaktır" başlıklı 3'üncü maddesinde;

“(1) Arşiv araştırması, statüsü veya çalışma şekline bağlı olmaksızın ilk defa veya yeniden memuriyete yahut kamu görevine atanacaklar hakkında yapılır.”

“Arşiv araştırması” başlıklı 4’üncü maddesinde;

“(1) Arşiv araştırması;

a) Kişinin adli sicil kaydının,

b) Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının,

c) Kişi hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının,

ç) Kişi hakkında kesinleşmiş mahkeme kararları ve 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 171 inci maddesinin beşinci ve 231 inci maddesinin onüçüncü fıkraları kapsamında alınan kararlar ile kişi hakkında devam eden veya sonuçlanmış olan soruşturma ya da kovuşturmalar kapsamındaki olguların,

d) Hakkında kamu görevinden çıkarılma ya da kesinleşmiş memurluktan çıkarma cezası olup olmadığının,

Mevcut kayıtlardan tespit edilmesidir.”

“Değerlendirme komisyonu” başlıklı 7’nci maddesinde;

“(1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla Değerlendirme Komisyonu kurulur. Değerlendirme Komisyonu; Cumhurbaşkanlığında İdari İşler Başkanının görevlendireceği bir üst kademe yöneticisinin, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığında genel sekreter yardımcısının, bakanlıklarda bakan yardımcısının, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin görevlendireceği bir üst kademe yöneticisinin, üniversitelerde rektör yardımcısının, valiliklerde vali yardımcısının başkanlığında, teftiş/denetim, personel ve hukuk birimleri ile uygun görülecek diğer birimlerden birer üyenin katılımıyla başkan dahil en az beş kişiden ve tek sayıda olacak şekilde oluşturulur. Milli güvenlik açısından stratejik önemi haiz birim, proje, tesis ve hizmetlerde istihdam edilecekler hakkındaki değerlendirme, ilgili bakanlık ya da kamu kurumları bünyesindeki Değerlendirme Komisyonunca yapılır.

(2) Memuriyet veya kamu görevlerine uygunluğunun değerlendirilmesini sağlayacak yorum içermeyen olgusal veriler, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapmakla görevli birimlerce ilgili kurum ve kuruluş bünyesinde kurulan Değerlendirme Komisyonuna iletilir.

(3) Değerlendirme Komisyonu kendisine iletilen verilere ilişkin nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini yazılı olarak atamaya yetkili amire sunar. Mahkemeler tarafından istenildiğinde bu bilgiler sunulur.”

5352 sayılı Adli Sicil Kanunu’nun;

“Adli sicil ve arşiv bilgilerinin silinmesi” başlıklı 12’nci maddesinde;

“(1) Arşiv bilgileri;

a) İlgilinin ölümü üzerine,

b) Anayasanın 76 ncı maddesi ile Türk Ceza Kanunu dışındaki kanunlarda bir hak yoksunluğuna neden olan mahkûmiyetler bakımından kaydın arşive alınma koşullarının olduğu tarihten itibaren;

1. Yasaklanmış hakların geri verilmesi kararı alınması koşuluyla onbeş yıl geçmesiyle,

2. Yasaklanmış hakların geri verilmesi kararı alınması koşulu aranmaksızın otuz yıl geçmesiyle,

c) Diğer mahkûmiyetler bakımından kaydın arşive alınma koşullarının olduğu tarihten itibaren beş yıl geçmesiyle

Tamamen silinir.

(2) Fiilin kanunla suç olmaktan çıkarılması halinde, bu suçtan mahkûmiyete ilişkin adli sicil ve arşiv kayıtları, talep aranmaksızın tamamen silinir.

(3) Kanun yararına bozma veya yargılamanın yenilenmesi sonucunda verilen beraat veya ceza verilmesine yer olmadığı kararının kesinleşmesi halinde, önceki mahkûmiyet kararına ilişkin adli sicil ve arşiv kaydı tamamen silinir.

(4) (Ek: 24/11/2016-6763/40 md.) Akıl hastalığı nedeniyle hükmedilen güvenlik tedbirlerine ilişkin kayıtlar, infazının tamamlanmasıyla tamamen silinir.”

“Yasaklanmış hakların geri verilmesi” başlıklı 13/A maddesinde;

“(1) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu dışındaki kanunların belli bir suçtan dolayı veya belli bir cezaya mahkûmiyete bağladığı hak yoksunluklarının giderilebilmesi için, yasaklanmış hakların geri verilmesi yoluna gidilebilir. Bunun için; Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinin beşinci ve altıncı fıkraları saklı kalmak kaydıyla,

a) Mahkûm olunan cezanın infazının tamamlandığı tarihten itibaren üç yıllık bir sürenin geçmiş olması,

b) Kişinin bu süre zarfında yeni bir suç işlememiş olması ve hayatını iyi halli olarak sürdürdüğü hususunda mahkemede bir kanaat oluşması

Gerekir.

(2) Mahkûm olunan cezanın infazına genel af veya etkin pişmanlık dışında başka bir hukukî nedenle son verilmiş olması halinde, yasaklanmış hakların geri verilmesi yoluna gidilebilmesi için, hükmün kesinleştiği tarihten itibaren beş yıl geçmesi gerekir. Ancak, bu süre kişinin mahkûm olduğu hapis cezasına üç yıl eklenmek suretiyle bulunacak süreden az olamaz.

(3) Yasaklanmış hakların geri verilmesi için, hükümlünün veya vekilinin talebi üzerine, hükmü veren mahkemenin veya hükümlünün ikametgâhının bulunduğu yerdeki aynı derecedeki mahkemenin karar vermesi gerekir.

(4) Mahkeme bu husustaki kararını, dosya üzerinde inceleme yaparak ya da Cumhuriyet savcısını ve hükümlüyü dinlemek suretiyle verebilir.

(5) Yasaklanmış hakların geri verilmesi talebi üzerine mahkemenin verdiği karara karşı, hükmle ilgili olarak Ceza Muhakemesi Kanununda öngörülen kanun yoluna başvurulabilir.

(6) Yasaklanmış hakların geri verilmesine ilişkin karar, kesinleşmesi halinde, adlî sicil arşivine kaydedilir.

(7) Yasaklanmış hakların geri verilmesi yoluna başvurulması nedeniyle oluşan bütün masraflar hükümlü tarafından karşılanır.”

Hükümleri yer almaktadır.

7315 sayılı Kanun’un 12’nci maddesine dayanılarak çıkarılan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik de 03.06.2022 tarih ve 31855 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

Konuya ilişkin;

Danıştay 12’nci Dairesinin 23.10.2018 tarihli ve E.2018/4, K.2018/4553 sayılı kararında;

“Dava konusu olayda, davacının sözü edilen mahkûmiyetine bağlı olan hak yoksunluğunun, dava konusu işlemin tesis edildiği tarihten önce aldığı memnu hakların iadesi kararı ile ortadan kalktığı, davalı idarenin takdir yetkisini davacının memur olarak atanması

yönünde kullandığı, bu durumda kadro ve ihtiyacın bulunduğu hususunun sabit olduğu, artık takdir yetkisinden söz edilemeyeceğinden, davacının memuriyete engel mahkumiyetinin bulunduğundan bahisle atamasının yapılmamasına ilişkin tesis edilen dava konusu işlemde hukuka uyarlık bulunmadığı sonucuna ulaşılmıştır. ...”

Danıştay 12’nci Dairesinin E.2018/4, K.2018/4553 sayılı kararı üzerine Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunca verilen 25.10.2021 tarihli ve E.2019/3092, K.2021/2001 sayılı kararda;

“Yukarıda yer verilen bilgiler ışığında, memnu hakların iadesi kararının bazı kamu haklarından yoksun kılınmadan kaynaklanan ehliyetsizlikleri gelecek için ortadan kaldırarak ilgisine, kullanılması men edilen belli hakları kullanma yetkisini verdiği kabul edilmekle birlikte anılan bu karar, 765 sayılı mülga Türk Ceza Kanunu'nun 168. maddesinin ikinci fıkrası uyarınca 12 yıl 6 ay hapis cezası ile cezalandırılması yönünde mahkumiyet kararı bulunan davacıya 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesinde belirtilen '... affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak' şartını taşıma bakımından bir hak doğurmamaktadır.

Bu itibarla davacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesindeki şartları taşımadığından bahisle atamasının yapılmamasına ilişkin dava konusu işlemin hukuka uygun olduğu anlaşıldığından davanın reddi yolundaki ısrar kararında sonucu itibarıyla hukuka aykırılık bulunmamaktadır.”

Anayasa Mahkemesinin 2018/36485 no.lu Enis Aras Bireysel Başvurusu üzerine verilen 14.12.2022 tarihli Genel Kurul Kararında da;

“Somut olayda memurluğa atanma ve memurluktan çıkarılma şartlarının düzenlendiği 657 sayılı Kanun'un devlet memurluğuna atanma şartlarına ve iptaline ilişkin 48. ve 98. maddeleri idari işlemlerin yapıldığı tarihteki hâli ile incelendiğinde; devlet memurluğuna alınacaklarda tahdidi olarak sayılan suçlardan mahkûm olmama şartı arandığı ve kişinin memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması durumunda da memurluğunun sona ereceğinin düzenlendiği görülmüştür. Ayrıca kanun koyucunun 5237 sayılı Kanun'un 53. maddesinde hak yoksunluğu için belirlenen sürenin geçmiş veya affa uğramış olsalar bile devlet memuru olamayacaklarını düzenleyerek sayılan

suçlardan mahkûm olanlar yönünden süresiz hak yoksunluğu öngördüğü söylenebilir. Anılan düzenlemenin ve memur olma şartlarının kanun koyucunun kamu görevlilerinin atanma hususundaki takdir yetkisi kapsamında olduğu ve memur olarak atanmak isteyen kişilerin başvuru tarihi itibarıyla Kanun'da aranan nitelikleri sağlaması gerektiği anlaşılmıştır.

...

Anayasa'nın 20. maddesinde güvence altına alınan özel hayata saygı hakkının İHLAL EDİLMEDİĞİNE Zühtü ARSLAN, Engin YILDIRIM ve Selahaddin MENTEŞ'in karşıoyları ve OYÇOKLUĞUYLA,

Karar verilmiştir.”

Denilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve yargı kararları gereği;

1- 7315 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinin ilk fıkrasında açıkça belirtildiği üzere, memurların kamu görevine ilk defa veya yeniden atanmaları durumunda statü veya çalışma şekline bağlı olmaksızın haklarında arşiv araştırması yapılması gerekmektedir.

2- Arşiv araştırması; kişinin adli sicil kaydının, kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının, kişi hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının, kişi hakkında kesinleşmiş mahkeme kararları ve devam eden veya sonuçlanmış olan soruşturma ya da kovuşturmalar kapsamındaki olguların, kamu görevinden çıkarılma ya da kesinleşmiş memurluktan çıkarma cezası olup olmadığının mevcut kayıtlardan tespit edilmesini ifade etmektedir.

3- Arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla bir Değerlendirme Komisyonu kurulması, elde edilen verilerin bu komisyona verilmesi, Değerlendirme Komisyonunun kendisine iletilen verilere ilişkin nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini yazılı olarak atamaya yetkili amire sunması gerekmektedir.

4- Arşiv bilgileri, ilgilinin ölümü üzerine ve kaydın arşive alınma koşullarının olduğu tarihten itibaren beş yıl geçmesiyle tamamen silinmektedir. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu dışındaki kanunların belli bir suçtan dolayı veya belli bir cezaya mahkûmiyete bağladığı hak yoksunluklarının giderilebilmesi için, yasaklanmış hakların geri verilmesi yoluna gidilebilmekte olup, bunun için mahkûm olunan cezanın infazının tamamlandığı tarihten itibaren üç yıllık bir sürenin geçmiş olması ve kişinin bu süre zarfında yeni bir suç işlememiş olması ve hayatını iyi halli olarak sürdürdüğü hususunda mahkemede bir kanaat oluşması

gerekmektedir. Ancak Danıştay ve Anayasa Mahkemesince yukarıdaki kararlarda görüldüğü üzere; memnu hakların iadesi kararının, bazı kamu haklarından yoksun kılınmadan kaynaklanan ehliyetsizlikleri gelecek için ortadan kaldırarak, ilgisine kullanılması men edilen belli hakları kullanma yetkisini verdiği kabul edilmekle birlikte “... affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak” şartını taşıma bakımından bir hak doğurmadığı hükmüne varılmıştır.

5- Kamu İhale Kanunu’nda yapılan değişiklikle; il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin, sermayesinin birlikte veya ayrı ayrı yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarına ait şirketlerin, 4734 sayılı Kanun gereği mahalli idare ve şirket bütçelerinden, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliği itibarıyla bu sonucu doğuracak şekilde alım yapmaları yasaklanmıştır. Söz konusu idareler personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri, 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesindeki limit ve şartlar dâhilinde 4734 sayılı Kanun’un 62’nci maddesinin 1’inci fıkrası (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı yöntemiyle, birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait şirketlerinden birine ya da bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebileceklerdir.

Yapılan incelemede; belediyede istihdam edilmek üzere belediyenin sermayesinin %100’üne sahip olduğu şirketi Derik Belediyesi Personel A.Ş. tarafından 2024 yılında işe başlatılan (57) kişinin, haklarında resmi yazı yazılarak yapılması talep edilen güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçları gelmeden işe başlatıldığı, yaptırılan güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla üst yönetici tarafından görevlendirilen bir üst kademe yöneticisi başkanlığında, teftiş/denetim, personel ve hukuk birimleri ile uygun görülecek diğer birimlerden birer üyenin katılımıyla, başkan dâhil en az beş kişiden ve tek sayıda olacak şekilde bir Değerlendirme Komisyonu kurulmadığı, Değerlendirme Komisyonu tarafından işe başlatılacak kişilerle ilgili yazılı olarak atamaya yetkili amire sunulması gereken nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerin söz konusu komisyon kurulmadığı için sunulmadığı görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri uyarınca, kapsama dâhil mahalli idare, bağlı idare ve şirketlerde personel şirketi üzerinden çalıştırılacak işçi personel hakkında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Ek 20’nci maddesinin 3’üncü fıkrasına istinaden çıkarılan İl Özel

İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar uygulanacaktır. Usul ve Esaslar'ın “*Şirket personelinde aranacak şartlar*” başlıklı 4'üncü maddesinin 1'inci fıkrası 3'üncü bendinde, affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar ile Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkûm olmamak, 6'ncı bentte de güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak şartları aranmaktadır.

7315 sayılı Kanun'un 17.04.2021 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulduğu, Kanun'un 13'üncü maddesinin 8'inci fıkrası ile 4045 sayılı Kanun'un yürürlükten kaldırıldığı, Kanun'un 14'üncü maddesiyle 4045 sayılı Kanun'a yapılan atıfların 7315 sayılı Kanun'a yapılmış sayılacağı dikkate alındığında, 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nda öngörülen temel ilkelere, usul ve esaslara uygun olarak şirketlerde istihdam edilecek personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılması, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonuçlarına göre değerlendirme yapılması gerekmektedir.

İdare bulgu konusu hususa katılmış olup, kurumda çalıştırılmak üzere belediye şirketince yapılan personel alımlarında güvenlik soruşturması ve/veya arşiv soruşturma sonuçlarına ilişkin en kısa sürede komisyon kurulup gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla; belediyede istihdam edilmek üzere belediyenin sermayesinin %100'üne sahip olduğu şirketi Derik Belediyesi Personel A.Ş. tarafından 2024 yılında işe başlatılan (57) kişiyle ilgili idarece talep edilen güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçları ile bundan sonraki süreçte işe alınacak personel hakkında yaptırılacak güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçlarının 7315 sayılı Kanun'a göre Değerlendirme Komisyonu kurularak bu komisyon tarafından değerlendirilmesi, komisyonun nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini atamaya yetkili amire (üst yönetici) sunması, atamaya yetkili amir tarafından da komisyon değerlendirme sonuçlarına göre işlem tesis edilmesi 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>