



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ŞANLIURFA BOZOVA BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: Personelin Birimlere Göre Dağılımı	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	6
Tablo 5: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	6
Tablo 6: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketlerdeki Sermayesi	7
Tablo 7: 2023 Yılı Kapanış Bilançosu ile 2024 Yılı Açılış Bilançosundaki Tutarları Farklı Olan Hesaplar	15
Tablo 8: Mizan Bakiyesi ile Bilançodaki Tutarı Farklı Olan Hesaplar	17
Tablo 9: 2023 Yılı Bilançolarındaki 580 Hesabının Karşılaştırılması	19
Tablo 10: Bozova Belediyesinin 2023 Yılı Bilançolarında 570 Hesabının Karşılaştırılması	22
Tablo 11: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketlerdeki Sermayesi	25
Tablo 12: 2024 Yılı Diğer Kurumlara Tahsis Edilen Taşınmazlar Listesi	27
Tablo 13: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	42
Tablo 14: 2024 Yılı Vergi ve Harç Gelirleri Tahsilatı Ayrıntı Cetveli	43
Tablo 15: Doğrudan Temin Usulü İle Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı	45

KISALTMALAR

AŞ.	: Anonim Şirket
AYKOME	: Altyapı Koordinasyon Merkezi
BKK	: Bakanlar Kurulu Kararı
BTK	: Bilgi Teknolojileri Kurumu
BVD	: Birleşik Veriler Defteri
EHK	: Elektronik Haberleşme Kanunu
EKAP	: Elektronik Kamu Alım Platformu
KBS	: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
MİF	: Muhasebe İşlem Fişi
(M) sayılı R.G.	: Mükerrer sayılı Resmi Gazete
TL	: Türk Lirası
ÜFE	: Üretici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. 2024 Yılı Bilançosunun Aktif ve Pasif Toplamlarının Hatalı Olması
2. Bazı Hesapların Önceki Yıl Kapanış Bakiyesi ile 2024 Yılı Açılış Bakiyesi Arasında Fark Bulunması
3. Bazı Hesapların 2024 Yılı Mizan Bakiyeleri ile Bilançodaki Tutarlarının Farklı Olması
4. 2024 Yılından Önceki Bilançodaki Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında Hata Olması Nedeniyle 2024 Yılı Bilançosundaki 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının Hatalı Olması
5. 2024 Yılından Önceki Bilançodaki Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabındaki Hata Nedeniyle 2024 Yılı Bilançosundaki 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının Hatalı Olması
6. 2024 Yılından Önceki Yılın Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında Hata Olması Nedeniyle 2024 Yılı Bilançosundaki 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının Hatalı Olması
7. Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketlerdeki Sermaye Payı ile Muhasebe Kayıtlarında Yer Alan Tutarların Farklı Olması
8. Belediyenin Başka Kurumlara Tahsis Ettiği Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması ve Amortisman Ayrılmaması
9. Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Yapılmaması
10. Bir Kısım Taşınmazların Kaydının ve Değer Tespitlerinin Yapılmaması Nedeniyle Amortisman Hesabının Gerçeği Yansıtmaması
11. Belediyenin Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Kayıtlara Alınmaması
12. Taşınmazlara İlişkin Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması
13. Taşınır Mal Yönetmeliğine Uyulmaması, Taşınırlarla İlgili Defterlerin ve Taşınır Cetvellerinin Tutulmaması

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Kaydına İlişkin Formlar İle İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
2. Belediye Gelir Kalemlerinden Bazılarına İlişkin Tahakkuk Tahsilat Oranlarının Düşük Olması
3. Parasal Limitler Dahilindeki Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
4. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
5. Hafriyat ve İnşaat Atıklarının Kontrolü ile Gelir Takibinin Yerine Getirilmemesi
6. Belediye Binasının Yangın Merdiveninin ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin Olmaması
7. Müdürlük Kadrolarına Vekaleten Görevlendirmenin Genel ve Sürekli Bir Personel Atama Yöntemi Olarak Kullanılması
8. Memurlar Tarafından Yürütülmesi Gereken Asli ve Sürekli Kamu Hizmetlerinde İşçilerin Görevlendirilmesi
9. Belediye Şirketi Personeli İşçilerin Zabıta Müdürlüğünde Görevlendirilmesi
10. Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Notere Tescil Ettirilmemesi
11. Sahipsiz Sokak Hayvanları İçin Barınak Yapılmaması
12. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Olması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mahalli idarelerle ilgili düzenlemeler 1982 Anayasası'nın "Yürütme" başlıklı II. bölümünde yer alan 127'nci maddesinde:

"Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir.

Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Cumhurbaşkanının izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır." hükümleri mevcuttur.

Anayasa'da atıf yapılan kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu olup; bu Kanun belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde belediyenin görev ve sorumlulukları, 15'inci maddesinde belediyenin yetki ve imtiyazları, 16'ncı maddesinde ise belediyeye tanınan muafiyetler belirtilmiştir.

Belediyelerin mali işlemleri 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Belediyeler faaliyetlerini aşağıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmaktadırlar.

-5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

-5393 sayılı Belediye Kanunu

-2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

-1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,

-5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun,

- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacakları ve Tahsil Usulü Hakkında Kanun,
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu,
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun,
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu,
- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun,
- Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (1 No'lu Kararname)

Bozova Belediyesi, Şanlıurfa ili sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır. Belediyelerin görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir. 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. 5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

Belediyenin mali nitelikteki faaliyet, proje ve işlemleri ile faaliyet, görev ve yetki alanını düzenleyen temel kanun 5393 sayılı Belediye Kanunu olmakla birlikte aşağıda listelenen yasal düzenlemeler ile ikincil mevzuat da kurumun faaliyet, görev ve yetki alanına ilişkin düzenlemeler içermektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Bozova Belediyesinin karar organı olan Bozova Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 25 meclis üyesinden oluşmaktadır.

Belediyedeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar, kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

Başkana bağlı memurlar arasından atanan 3 Başkan Yardımcısı görev yapmakta olup; meclis üyeleri arasından 5393 sayılı Kanunun 49'uncu maddesi çerçevesinde 2 Başkan Yardımcısı görevlendirilmiştir. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Belediyenin temel hizmet faaliyet ve görevleri kadrolu memur, sözleşmeli memur ve işçilerle yürütülmektedir. Belediyede 2024 yılı sonu itibari ile toplam 33 personel mevcut olup; bu personelin 18'i kadrolu memur, 12'si kadrolu daimi işçi, 2'si sözleşmeli, 1'i geçici işçi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel sayısı ise 121'dir.

Bozova Belediyesinin personel durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	138	18
Sözleşmeli Personel	-	2
Kadrolu İşçi	109	12
Geçici İşçi	-	1
Toplam	247	33
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Belediye şirketinde işçi statüsünde personel	---	121

Tablo 2: Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Birim (Müdürlükler)	Memur Personel	Sözleşmeli Personel	Daimi İşçi	Geçici İşçi	Bozbel Şrk.	Pers.Şirketi	Toplam
1 Özel Kalem	3	0	0	0	0	2	5
2 Yazı İşleri Müd.	1	0	0	0	1	0	2
3 Hukuk İşleri Müd.	0	1	0	0	0	0	1
4 İnsan Kaynakları Müd.	1	0	0	0	1	0	2
5 Mali Hizmetler Müd.	1	0	0	0	1	0	2
6 İmar ve Şeh.Müd.	2	0	0	0	0	1	3
7 Fen İşleri Müd.	3	0	12	0	10	5	30
8 Temizlik İşleri Müd.	1	1	0	1	49	39	91
9 Zabıta Müd.	1	0	0	0	0	4	5
10 Sos.Yardım İşl.Müd.	1	0	0	0	1	0	2
11 Basın Yay.Halk.İşl.Müd.	0	0	0	0	1	3	4
12 Destek Hiz.Müd.	1	0	0	0	0	0	1
13 Muhtarlıklar Müd.	1	0	0	0	0	0	1
14 İklim Değ.Sıfır At.Müd.	0	0	0	0	0	0	0
15 Afet İşl.Müd.	0	0	0	0	0	0	0
16 Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü	0	0	0	0	0	1	1
17 Sağlık İşleri Müdürü	1	0	0	0	0	1	2
18 Park ve Bahçeler Müdürü	1	0	0	0	0	1	2
TOPLAM	18	2	12	1	64	57	154

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış; mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır.

Bu kapsamda Bozova Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01- Personel Giderleri	27.706.580,00	00	21.376.000,00	49.082.580,00	42.135.008,95	6.947.571,05
02- SosyalGüvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.485.720,00	00	330.000,00	7.815.720,00	5.083.201,41	2.732.518,59
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	128.767.332,00	67.000.000,00	52.794.000,00 / -62.680.000,00	185.881.332,00	172.605.511,53	13.275.820,47
04- Faiz Gideri	4.000.000,00	00	-4.000.000,00	00	00	00
05- Cari Transferler	4.472.600,00	00	-2.200.000,00	2.272.600,00	00	2.272.600,00
06- Sermaye Giderleri	7.233.918,00	00	-5.620.000,00	1.613.918,00	00	1.613.918,00
07- Sermaye Transferleri	00	00	00	00	00	00
08- Borç Verme	00	00	00	00	00	00
09- Yedek Ödenekler	4.708.000,00	00	00	4.708.000,00	0	4.708.000,00
Toplam	184.374.150,00	67.000.000,00	74.500.000,00 /-74.500.000,00	251.374.150,00	219.823.721,89	31.550.428,11

Bozova Belediyesinin 2023 yılından devreden ödeneği olmayıp; 2024 mali yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 184.374.150,00 TL ödenek öngörülmüş, yıl içinde eklenen 67.000.000,00 TL ek bütçe ödeneğiyle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 251.374.150,00 TL olmuştur. Yıl içinde 219.823.721,89 TL bütçe gideri yapılmış, 31.550.428,11 TL ödenek iptal edilmiş olup, 2025 yılı bütçesine devreden ödeneği bulunmamaktadır.

Belediyenin 2024 yılı Bütçesi "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise toplam 184.374.150,00 TL gelir tahmini öngörülmüştür. Yıl içinde 67.000.000 TL ek ödenek tahmini ile 251.374.150,00 TL olmuştur.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	78.660.916,28	2.713.274,55	63,04	2.713.211,51	3,44
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.962.929,01	5.374.391,23	2.820,00	5.371.571,23	108,23
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	35.122.421,35	00	00	00	00
05- Diğer Gelirler	131.274.357,25	167.402.762,58	00	167.402.762,58	127,52
06- Sermaye Gelirleri	1.353.526,11	00	00	00	00
08-Alacaklardan Tahsilat	00	00	00	00	00
09- Red ve İadeler	00	00	00	00	00
Toplam	251.374.150,00	175.490.428,36	2.883,04	175.487.545,32	69,81

2024 yılında net Bütçe Geliri %69,81 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 5: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	49.082.580,00	42.135.008,95	85,84
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.815.720,00	5.083.201,41	65,03
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	185.881.332,00	172.605.511,53	92,85
04- Faiz Gideri	4.000.000,00	00	00
05- Cari Transferler	4.472.600,00	00	00
06- Sermaye Giderleri	7.233.918,00	00	00
07- Sermaye Transferleri	00	00	00
08- Borç Verme	00	00	00
09- Yedek Ödenekler	4.708.000,00	00	00
Toplam	251.374.150,00	219.823.721,89	87,44

2024 yılında Bütçe Giderleri %87,44 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutara göre: Personel Giderleri %85,84 , Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri %65,03 , Mal ve Hizmet Alım Giderleri %92,85 oranında gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden

2024 yılı Faaliyet Gideri 219.823.721,89 TL'dir. Faaliyet Net Geliri ise Birleşik Veriler Defterinden alınan Tabloda 175.487.545,32 TL iken; kurumun gönderdiği Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise 175.798.194,94 TL olup; iki farklı Faaliyet Net Geliri arasında 310.649,62 TL fark vardır. Bu nedenle Birleşik Veriler Defterinden alınan Faaliyet Sonuçları Tablosunda Dönem Faaliyet Sonucu eksi (-) 32.864.729 TL zarar görünmekte iken; kurumun gönderdiği Bilançoda ise eksi (-) 41.618.776,29 TL Dönem Zararı olarak görünmekte olup; ikisi arasında 8.754.047,18 TL fark vardır.

Tablo 6: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketlerdeki Sermayesi

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Kurumun Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	BOZBEL TEM.İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	1.000.000,00	1.000.000,00	100
2	BOZOVA PERSONEL HİZ.LTD.ŞTİ.	350.000,00	350.000,00	100
	TOPLAM	1.350.000,00	1.350.000,00	

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Bozova Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı R.G.'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve

standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- 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,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülür.

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 ve risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim

prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilir.

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 denetimimiz sonucunda aşağıda belirtilen hususlar hariç denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

2024 yılı denetimine ilişkin olarak denetimi yürütmek ve denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli olan ve Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'a göre hesap dönemi sonunda Sayıştay'a verilmesi gereken 2023 yılı Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Mizan Tabloları ve Bilançosu, 2023 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu mevcut olmasına karşın; 2023 yılı Mizanları ve 2023 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu ve 2023 yılı Taşınır Cetvelleri, 2024 yılı sonuna kadar kamu idaresi tarafından sağlanamamıştır.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda personelin görev unvanlarına ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesinin oluşturulmaması ve personele duyurulmaması nedenlerinden dolayı eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterli değildir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine

yönelik herhangi bir çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır. İdare tarafından yetki devirlerinin sınırlarının yazılı olarak belirtilmemesine karşın; İmza Devri Yönergesi mevcut olup, Yönerge doğrudan yetki devirlerini düzenlemiştir. Ancak üst yöneticinin yetki devirlerinde, devredilen yetkinin sınırları yazılı olarak belirlenmediği için ve yetki devirleri kısmi olmadığı için Kamu İç Kontrol Rehberi ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun değildir. İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin Ön Mali Kontrol Yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu, içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmadığı için İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sisteminin, yılda en az bir kez değerlendirilmesi yapılmamakta ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmamaktadır. "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" kapsamında iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır. Kamu idaresi tarafından iç denetim birimi kurulmamıştır.

Sonuç olarak; İdare bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünden iç kontrol mevzuatı gereklerinin bir kısmının yerine getirildiği ancak; iç kontrol sistemi ile kurumsal risk yönetiminin, üst yönetim ve İdare personeli tarafından yeterince sahiplenilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Şanlıurfa Bozova Belediyesinin 2024 yılına ilişkin geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı doğru ve güvenilir bilgi içermediği 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: 2024 Yılı Bilançosunun Aktif ve Pasif Toplamlarının Hatalı Olması

Kurumun 2023 yılı Bilançosunun aktif ve pasif toplamalarının ve 2024 yılı Bilançosunun aktif ve pasif toplamalarının birbirini tutmadığı saptanmıştır.

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosunun aktif toplamı 58.756.066 TL iken; pasif toplamı 38.976.968 TL olup; iki rakam arasında 19.779.098 TL fark vardır. Yine Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2024 yılı Bilançosunun aktif toplamı 37.578.660 TL iken; pasif toplamı 28.824.613 TL olup; iki rakam arasında 8.754.047 TL fark bulunmaktadır. Ayrıca kurumun gönderdiği 2024 yılı Bilançosundaki aktif ve pasif toplamı tutarı 37.138.998,37 TL olduğu için; bu rakamla Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2024 yılı Bilançosunun aktif toplamı ile arasındaki fark 439.662,74 TL, Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2024 yılı Bilançosunun pasif toplamı ile arasında ise 8.314.384,67 TL fark bulunmaktadır.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde;

"(1) Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; 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 usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir.”

"Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484'üncü maddesinde;

“(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.” hükümleri mevcuttur.

İlgili Yönetmelik hükümleri ile mahalli idarelerin hesap ve kayıtlarında tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ve mali tablolarının doğru ve bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde hazırlanması amaçlanmıştır. Yerel Yönetimler muhasebe kayıtlarını İlgili Yönetmelik hükümlerine göre yapmakla yükümlüdürler.

Kurum 2023 yılı Bilançosunu elektronik ortamda Sayıştay'a göndermemiş olmasına karşın; 2023 yılı ve 2024 yılı yevmiye kayıtlarından oluşan Birleşik Veriler Defterinden 2023 yılı Bilançosunun aktif- pasif toplamı arasında 19.779.098 TL fark; 2024 yılı Bilançosunun aktif- pasif toplamı arasında ise 8.754.047 TL fark saptanmaktadır. Ayrıca kurumun gönderdiği 2024 yılı Bilançosundaki aktif ve pasif toplamı rakamı 37.138.998,37 TL olmasına karşın; Birleşik Veriler Defterinden oluşan 2024 yılı Bilançosunun aktif toplamı 37.578.660 TL; pasif toplamı 28.824.613 TL olup; iki rakam arasında 8.754.047 TL fark mevcuttur.

Belirtilen hataların ve uyuşmazlıkların nedenleri bulunarak, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'a göre hesap dönemi sonunda Sayıştay'a verilmesi gereken 2023 yılı Bilançosunun ve 2024 yılı Bilançosunun ve mali tablolarının düzeltilerek elektronik ortamda Sayıştay'a gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulgu doğrultusunda işlem yapılacağını ve hataların düzeltilmeye çalışılacağını bildirmiştir.

Sonuç olarak; bulguda belirtilen Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosunun aktif ve pasif toplamı arasındaki farklılık ile Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2024 yılı Bilançosunun aktif ve pasif toplamlarının arasındaki farklılık düzeltilmemiştir. Belirtilen hataların düzeltilmesi gerekir.

BULGU 2: Bazı Hesapların Önceki Yıl Kapanış Bakiyesi ile 2024 Yılı Açılış Bakiyesi Arasında Fark Bulunması

Kurumun 2023 yılı Bilançosundaki bazı hesapların tutarları ile 2024 yılı açılış Bilançosundaki rakamlarının karşılaştırılması sonucu, bu hesapların 2024 yılı Bilançosundaki tutarlarının farklı olduğu saptanmıştır.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde;

"(1) Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; 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 usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir."

"Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484'üncü maddesinde :

"(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir

olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir."

"Dönem başı işlemleri" başlıklı 481'inci maddesinde;

"(1) Mali yılın başında muhasebe kayıtlarının açılmasını sağlamak üzere bilançoda yer alan hesapların açılış kaydı yapılarak dönem başlatılır."

hükümleri mevcuttur.

Tabloda ayrıntısı görülen bazı hesapların 2023 yılı Bilançosundaki tutarları ile 2024 yılı Bilançosundaki rakamlarının farklı olmasının nedenlerinin bulunarak; hatalı olan hesapların düzeltilmesi ve tutarları düzeltilen hesapların düzeltmeden sonraki rakamlarının tablo şeklinde gönderilmesi ve hataların nedenlerinin açıklanması gerekmektedir.

Tablo 7: 2023 Yılı Kapanış Bilançosu ile 2024 Yılı Açılış Bilançosundaki Tutarları Farklı Olan Hesaplar

Hesap Kod	2023 Kapanış Bakiyesi	2024 Açılış Bakiyesi	FARK
120	975.091,44	0,00	-975.091,44
121	951.706,65	1.926.798,09	975.091,44
570	18.160.618,76	73.360.937,93	55.200.319,17
580	6.510.440,45	41.931.661,47	35.421.221,02
698	19.779.098,15	0,00	

Kamu İdaresi cevabında 2025 yılı sonunda açılış-kapanış kayıtlarının düzeltileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen hata düzeltilmemiştir. 2023 yılı Bilançosundaki tutarları ile 2024 yılı Bilançosundaki rakamlarının farklı olmasının nedenlerinin bulunarak; hatalı olan hesapların düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Bazı Hesapların 2024 Yılı Mizan Bakiyeleri ile Bilançodaki Tutarlarının Farklı Olması

Kurumun 2024 yılı Kesin Mizan bakiyeleri ile 2024 yılı Bilanço rakamlarının karşılaştırılması sonucu: 103, 361, 362, 570, 580 No.lu hesapların Kesin Mizan bakiyeleri ile Bilançodaki tutarlarının farklı olduğu saptanmıştır. Bu durum 2024 yılı Bilançosunu etkilemektedir.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 1’inci maddesinde;

" (1) Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; 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 usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir."

"Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484’üncü maddesinde;

"(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir."

"Dönem başı işlemleri" başlıklı 481’inci maddesinde;

"(1) Mali yılın başında muhasebe kayıtlarının açılmasını sağlamak üzere bilançoda yer alan hesapların açılış kaydı yapılarak dönem başlatılır." hükümleri mevcuttur.

103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının, 361- Ödenecek sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabının, 362- Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabının, 570- Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının ve 580- Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının, Kesin Mizan bakiyeleri ile Bilançodaki tutarlarının farklı olduğu görülmüştür. Aşağıdaki tabloda kurumun Birleşik Veriler Defterinden (BVD) hesaplanan Mizandaki bakiyeleri ile kurumun gönderdiği Bilançodaki rakamları farklı olan hesaplar bulunmaktadır.

Tablo 8: Mizan Bakiyesi ile Bilançodaki Tutarı Farklı Olan Hesaplar

Hesap Kod	BVD' den Hesaplanan Mizan Bakiyesi Tutarı	Kurumun Gönderdiği Bilançodaki Tutarı	FARK
103	-40.972.044,41	-41.411.706,92	439.662,51
361	611.476,39	232.643,18	378.833,21
362	322.075,25	261.245,95	60.829,30
570	79.793.511,37	102.200.384,14	-22.406.872,77
580	-36.381.744,52	-50.034.570,11	13.652.825,59

Belirtilen hesapların Birleşik Veriler Defterinden (BVD) hesaplanan Mizandaki bakiyeleri ile kurumun gönderdiği Bilançodaki tutarlarının farklı olmasının nedenlerinin bulunarak hataların düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, enflasyon farkları düzeltmesi nedeniyle gerekli düzeltmelerin programcı ile yapılacağını bildirmiştir.

Sonuç olarak; 2024 yılı kapanış kayıtlarının yapılmış ve 2024 yılı mali tablolarının kesinleşmiş olması nedeniyle belirtilen hata düzeltilememiştir. Belirtilen hesapların Birleşik Veriler Defterinden (BVD) hesaplanan Mizandaki bakiyeleri ile kurumun gönderdiği Bilançodaki tutarlarının farklı olmasının nedenlerinin bulunarak hataların düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: 2024 Yılından Önceki Bilançodaki Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında Hata Olması Nedeniyle 2024 Yılı Bilançosundaki 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının Hatalı Olması

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam ile kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam arasında tutarsızlık olması nedeniyle 2024 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının hatalı olduğu saptanmıştır.

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı eksi (-) 6.510.440 TL iken; kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam eksi (-) 41.931.661,47 TL'dir. Aynı olması gereken iki rakam arasında 35.421.221 TL fark bulunmaktadır.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Mahalli

İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin" 1'inci maddesinde;

"(1) Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; 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 usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir." hükümleri mevcuttur.

"58 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları" başlıklı 357'nci maddesinde;

"(1) Bu hesap grubu, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıdaki şekildedir.

a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde ortaya çıkan artışlar geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(3) Bu hesap grubundaki hesaplar en az beş yıllık geçmiş faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde bölümlenir ve ayrı ayrı gösterilir.

(4) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabından oluşur." hükmü vardır.

"580 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabı (-)" başlıklı 358'nci maddesinde;

"(1) Bu hesap, geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır."

"Hesabın işleyişi" başlıklı 359'uncu maddesinde;

"(1) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Açılış kaydını takiben bir önceki dönem olumsuz faaliyet sonucu bu hesaba borç, 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

2) Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba alacak, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına borç kaydedilir."

Denilmektedir.

İlgili Yönetmelik hükümleri ile mahalli idarelerin hesap ve kayıtlarında tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ve mali tablolarının doğru ve bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde hazırlanması amaçlanmıştır. Yerel Yönetimler muhasebe kayıtlarını İlgili Yönetmelik hükümlerine göre yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 9: 2023 Yılı Bilançolarındaki 580 Hesabının Karşılaştırılması

Hesap Kod	BVD' den Hesaplanan Bilançodaki Toplam	Kurumun Gönderdiği Bilançodaki Toplam	FARK
580	-6.510.440,45	-41.931.661,47	35.421.221,02

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı eksi (-) 6.510.440,45 TL iken; kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam eksi (-) 41.931.661,47 TL'dir. Aynı olması gereken iki rakam arasında 35.421.221,02 TL fark mevcuttur.

Yukarıdaki tabloda belirtilen: Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam ile kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam arasındaki uyumsuzluk 2024 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilemektedir. Belirtilen tutarsızlığın nedenleri belirlenerek hatanın düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulgu doğrultusunda işlem yapılacağını ve düzeltilmesi gerekenlerin düzeltileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen hata düzeltilememiştir. Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam ile kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam arasındaki uyumsuzluk 2024 yılı Bilançosundaki 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilemektedir. Belirtilen tutarsızlığın nedenlerinin belirlenerek hatanın düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: 2024 Yılından Önceki Bilançodaki Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabındaki Hata Nedeniyle 2024 Yılı Bilançosundaki 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının Hatalı Olması

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam ile kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutar arasında fark olması nedeniyle hatanın 2024 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilediği saptanmıştır.

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı 18.160.618,76 TL iken; kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam 73.360.937,93 TL'dir. Aynı olması gereken iki rakam arasında 55.200.319,17 TL fark

bulunmaktadır. Ayrıca kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları ise 11.802.406,49 TL'dir.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde;

" (1) Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; 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 usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir." hükümleri mevcuttur.

"Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları" başlıklı 354'üncü maddesinde;

"(1) Bu hesap grubu, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri;

a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde ortaya çıkan artışlar geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(3) Bu hesap grubundaki hesaplar en az beş yıllık geçmiş faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde bölümlenir ve ayrı ayrı gösterilir.

(4) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabından oluşur." denilmektedir.

"570 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabının işleyişi" başlıklı 356'ncı maddesinde;

"(1) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Açılış kaydını takiben bir önceki dönem olumlu faaliyet sonucu bu hesaba alacak, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

2) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

3) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

b) Borç

1) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

2) Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir."

Denilmektedir.

İlgili Yönetmelik hükümleri ile mahalli idarelerin hesap ve kayıtlarında tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ve mali tablolarının doğru ve bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde hazırlanması amaçlanmıştır. Yerel Yönetimler muhasebe kayıtlarını İlgili Yönetmelik hükümlerine göre yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 10: Bozova Belediyesinin 2023 Yılı Bilançolarında 570 Hesabının Karşılaştırılması

Hesap Kod	BVD' den Hesaplanan Bilançodaki Toplam	Kurumun Gönderdiği Bilançodaki Toplam	FARK
-----------	--	---------------------------------------	------

570	18.160.618,76	73.360.937,93	-55.200.319,17
-----	---------------	---------------	----------------

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı 18.160.618,76 TL iken; kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam 73.360.937,93 TL'dir. Aynı olması gereken iki rakam arasında 55.200.319,17 TL fark bulunmaktadır. Ayrıca kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları ise 11.802.406,49 TL'dir.

Yukarıdaki tabloda belirtilen: Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam ile kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam arasındaki uyumsuzluk 2024 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilemektedir. Belirtilen tutarsızlığın nedenlerinin belirlenerek hatanın düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulgu doğrultusunda işlem yapılacağını ve enflasyon farkı düzeltilmesiyle alakalı bazı farkların oluştuğunu bildirmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen hata düzeltilmemiştir. Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam ile kurumun gönderdiği 2023 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakam arasındaki uyumsuzluk 2024 Yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilemektedir. Belirtilen tutarsızlığın nedenlerinin belirlenerek hatanın düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: 2024 Yılından Önceki Yılın Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında Hata Olması Nedeniyle 2024 Yılı Bilançosundaki 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının Hatalı Olması

Manuel olarak düzenlenip gönderilen 2023 yılı Bilançosundaki 59 Dönem Faaliyet Sonuçları ile 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı rakamlar arasında tutarsızlık ve hata olması nedeniyle 2024 yılı Bilançosundaki 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabının hatalı olduğu saptanmıştır.

2023 yılı Bilançosunda 59 Dönem Faaliyet Sonuçları 6.432.573,44 TL iken; 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı 10.337.740,61 TL'dir. Aynı olması gereken iki rakam arasında 3.905.167,17 TL fark bulunmaktadır.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin,

"590 Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabının işleyişi" başlıklı 361'inci maddesinde;

"(1) Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Dönem sonunda Faaliyet Sonucu Hesabının alacak bakiyesi vermesi durumunda bakiye tutarı bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Açılış kaydını takiben önceki yıl olumlu faaliyet sonucu bu hesaba borç, 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir." denilmektedir.

Kurumun 2023 yılı Birleşik Veriler Defteri, Sayıştay Başkanlığı tarafından resmi yazı ile istenmesine rağmen; 2023 yılına ait Birleşik Veriler Defteri ve 2023 yılına ait Faaliyet Sonuçları Tablosu da elektronik ortamda Sayıştay'a gönderilmediği gibi; sadece manuel olarak düzenlenen 2023 yılı Bilançosu Sayıştay'a gönderilmiş olup; bu Bilanço'daki 2023 yılına ait 59 Dönem Faaliyet Sonuçları (6.432.573,44 TL) ile 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında (10.337.740,61 TL) kayıtlı iki rakam arasında 3.905.167,17 TL fark bulunmaktadır. Bu durum 2024 yılı Bilançosundaki 570- Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilemektedir.

Hatanın nedeninin bulunarak bildirilmesi ve hatanın düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında enflasyon farkı düzeltilmesi nedeniyle hesaplarda hata oluştuğunu bildirmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen hata düzeltilmemiştir. Manuel düzenlenen 2023 yılı Bilançosundaki 2023 yılına ait 59 Dönem Faaliyet Sonuçları (6.432.573,44 TL) ile 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında (10.337.740,61 TL) kayıtlı iki rakam arasında

3.905.167,17 TL fark bulunmaktadır. Bu durum 2024 yılı Bilançosundaki 570- Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabını etkilemektedir. Hatanın düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketlerdeki Sermaye Payı ile Muhasebe Kayıtlarında Yer Alan Tutarların Farklı Olması

Belediyenin ortağı olduğu şirketlerinde bulunan sermayesi ile 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabındaki tutarın farklı olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının niteliğini açıklayan 181'inci maddesinde; "(1) Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 182'nci maddesinde ise; "(1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir..." hükümleri yer almaktadır.

Ortak olunan şirketlerdeki Belediyeye ait sermaye payları toplamı 1.350.000 TL olduğu halde; 2024 yılı sonu itibarıyla ortak olunan şirketlerin Belediyenin muhasebe kayıtlarındaki sermaye payı toplamı 500.000 TL'dir. Bu durumda şirketlerdeki sermaye payı ile kurumun muhasebe kayıtlarında yer alan sermaye payı tutarları arasında 850.000 TL fark bulunmaktadır.

Tablo 11: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketlerdeki Sermayesi

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Kurumun Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	BOZBEL TEM.İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	1.000.000,00	1.000.000,00	100
2	BOZOVA PERSONEL HİZ.LTD.ŞTİ.	350.000,00	350.000,00	100
	TOPLAM	1.350.000,00	1.350.000,00	

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere Belediyenin 31.12.2024 itibariyle şirketlerindeki sermaye tutarı toplamı 1.350.000 TL olduğu halde; Birleşik Veriler Defterinden çıkarılan Bilançoda 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 500.000 TL olarak muhasebeleştirildiği için, mali tablolarda 850.000 TL eksik görünmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, şirketlerin sermaye payı aktarılmadığından arada fark bulunduğunu bildirmiştir.

Sonuç olarak; gönderilen cevapta Belediyenin şirketlerindeki sermaye payı ile muhasebe kayıtlarındaki sermaye payı tutarlarının uygun hale getirilmesi ile ilgili bir çalışma belirtilmemiştir. Hatanın henüz düzeltilmediği anlaşılmaktadır. 2024 yılı sonu itibariyle Belediyenin şirketlerindeki sermaye tutarı toplamı 1.350.000 TL olduğu halde; Birleşik Veriler Defterinden çıkarılan Bilançoda 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 500.000 TL olarak muhasebeleştirildiği için, mali tablolarda 850.000 TL eksik görünmektedir. Belirtilen hatanın düzeltilmesi gereklidir.

BULGU 8: Belediyenin Başka Kurumlara Tahsis Ettiği Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması ve Amortisman Ayrılmaması

Başka kurumlara tahsis edilen taşınmazların tahsis işlemlerinin muhasebe kayıtlarında takip edilmediği görülmüştür.

27.05.2016 tarihli 29724 sayılı mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ait işlemleri açıklayan 187'nci maddesinde;

"...

5) Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir.

6) Taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır."

Hükümleri yer almakta olup; tahsisli taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının ne şekilde olması gerektiği ilgili varlık hesaplarının işleyişini açıklayan maddelerde belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmü değerlendirildiğinde, Belediye tarafından tahsis edilen taşınmazların yardımcı hesaplar kullanılarak muhasebe kayıtlarında izlenmesinin gerektiği anlaşılmaktadır.

Birleşik Veriler Defterinden alınan Mizanda 252-Binalar Hesabı içinde kamu idaresinin başka kurumlara tahsis ettiği taşınmazlar mevcut değildir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 252-Binalar Hesabı'nın işleyişi 192'nci ve 193'üncü maddelerde açıklanmıştır.

"Hesabın Niteliği" başlıklı 192'nci maddesinde:

"Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

"Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesinde hesaba ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiştir. Maddenin alacak kayıtlarının açıklandığı ilgili fıkrası:

"(7) Tahsise konu edilen binalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir." şeklindedir.

Yapılan incelemede; 2024 yılı için İdare tarafından "Kamu İdarelerinin Taşınmaz Kaydına İlişkin Yönetmelik" gereği hazırlanması gereken Ek:6 formuna ve 500-Net Değer Hesabı'nın borç kısmında kaydedilmediği, ayrıca ayrılması gereken amortisman tutarının Net Değer Hesabı'na alacak, Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç kaydedilmesi gerekirken bu kaydın yapılmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu hesaplara kayıt yapılmadığı için 500-Net Değer Hesabı'nda hataya sebebiyet verilmiş, ayrıca diğer kurumlara tahsis edilen taşınmazların, ayrılması gereken amortisman tutarının ayrılmaması Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan faaliyet sonucunun gerçeği yansıtmamasına ve bu nedenle de 2024 yılı Bilançosunda 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın olması gerekenden yüksek görünmesine ve bu hatalı uygulamanın önceki yıllarda da yapılıyor olmasından dolayı 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın olduğundan yüksek görünmesine neden olmaktadır.

Tablo 12: 2024 Yılı Diğer Kurumlara Tahsis Edilen Taşınmazlar Listesi

Sıra No	MAHALLE	ADA	PARSEL	KİME TAHSİSLİ	KAÇ YILLIĞINA
---------	---------	-----	--------	---------------	---------------

1	ÇATAK	0	938	BOZOVA GENÇLİK VE SPOR İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ (SADECE KAYIKHANE KISMI)	2 YILLIK
---	-------	---	-----	---	----------

Başka kurumlara tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması ve amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguya ilişkin herhangi bir itirazda bulunmamıştır. Başka kurumlara tahsis edilen taşınmazlar muhasebe kayıtlarına alındıktan sonra bulgular doğrultusunda işlem yapılacağını belirtmiştir.

Gönderilen cevaptan Belediye'nin başka kurumlara tahsis ettiği taşınmazlara yönelik gerekli çalışmaların henüz yapılmadığı için muhasebe kayıtlarına alınamadığı, bu nedenle amortisman ayrılmadığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; Belediye'nin başka kurumlara tahsis ettiği taşınmazlara yönelik gerekli çalışmalar henüz yapılmadığı için muhasebe kayıtlarına alınamadığı, bu nedenle amortisman ayrılmadığı anlaşılmaktadır. Başka kurumlara tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması ve amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 9: Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu idaresince 2024 yılında yapılması gereken enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

16.12.2023 tarihli ve 32401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü 85 Sıra No.lu Genel Tebliği'nin (Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması):

"Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; Tebliğ'in amacının kapsamdaki kamu idarelerine ait mali tabloların enflasyon etkilerinden arındırılarak raporlama tarihindeki satın alma gücünü yansıtacak şekilde sunulmasını sağlamak üzere uygulanacak enflasyon düzeltmesinin usul ve esaslarını belirlemek olduğu,

"Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacağı,

"Tanımlar ve kısaltmalar" başlıklı 4'üncü maddesinde; enflasyon düzeltmesinin, parasal olmayan kalemlerin enflasyon düzeltmesinde dikkate alınacak tutarlarının düzeltme katsayısı

ile çarpılması suretiyle, mali tablonun ait olduğu tarihteki satın alma gücü cinsinden hesaplanmasını ifade ettiği,

"Enflasyon düzeltmesi işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerinde enflasyon düzeltmesi yapılması için içinde bulunulan hesap dönemi dahil son üç hesap döneminde fiyat endeksindeki artışın %100'den ve içinde bulunulan hesap dönemindeki artışın %10'dan fazla olması gerektiği ancak kapsamdaki kamu idarelerinin 31/12/2023 tarihli mali tablolarının söz konusu şartlara bakılmaksızın enflasyon düzeltmesine tabi tutulacağı,

5'inci maddesinin ikinci fıkrasında ise; Ek-1'de yer alan parasal olmayan ve aşağıda belirtilen kalemlere enflasyon düzeltmesi uygulanacağı, hüküm altına alınmıştır.

(Ek-1) Enflasyon Düzeltmesine Tabi Tutulacak Parasal Olmayan Kalemler:

240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

248 Diğer Mali Duran Varlıklar Hesabı

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

254 Taşıtlar Hesabı

255 Demirbaşlar Hesabı

257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

Hesaplanan enflasyon farkları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç ve alacak kaydedilir. Aynı yönetmeliğin 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının işleyişini düzenleyen 378'inci maddesine

göre dönem sonunda bu hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kurumun gönderdiği Faaliyet Sonuçları Tablosunda enflasyon düzeltmesi bulunmamaktadır.

Yapılan incelemede; Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan Faaliyet Sonuçları Tablosunda enflasyon düzeltmesinin olduğu; ancak kurumun gönderdiği Faaliyet Sonuçları Tablosunda enflasyon düzeltmesinin bulunmadığı görülmüştür. 2024 yılı Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan Mizanda 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının borç toplamı 13.652.825 TL, alacak toplamının 22.406.872 TL olduğu ve alacak kalanının 8.754.047 TL olduğu; 698- Enflasyon Düzeltmesi Hesabının 8.754.047 TL'lik alacak bakiyesinin 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilmediği görülmüştür.

Ayrıca 2023 yılında enflasyon düzeltmesi yapılmadığı gibi; 2023 yılı Bilançosundaki hesapların tutarları ile 2024 yılı Bilançosundaki açılış kayıtlarındaki hesapların büyük çoğunluğunun tutarları arasında (eşitlik olması gerekirken) büyük çelişki olduğu ve 2024 yılı Bilançosunun açılış kayıtlarının hatalı olduğu da dikkate alınmalıdır.

Birleşik Veriler Defterinden hesaplanan Faaliyet Sonuçları Tablosundaki enflasyon düzeltmesi 8.754.047 TL, faaliyet sonucu eksi (-) 32.864.729 TL, kurumun gönderdiği Faaliyet Sonuçları Tablosundaki faaliyet sonucu eksi (-) 41.618.776 TL olup; bu tabloda enflasyon düzeltmesi yoktur. Bu nedenle iki Faaliyet Sonuçları Tablosu birbiriyle çelişmektedir.

698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabının 8.754.047 TL'lik borç bakiyesinin 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi gönderdiği cevabında, enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapıldığını ve KBS'ye (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi'ne) yükleme yapıldığını bildirmiştir. Ancak 2024 yılına ait tüm yevmiye ve kapanış kayıtları tamamlandığı ve tüm mali tablolar kesinleştiği için mali tablolarda değişiklik yapılamamaktadır.

Sonuç olarak; Kamu İdaresi gönderdiği cevabında, enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapıldığını ve KBS'ye (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi'ne) yükleme yapıldığını bildirmesine karşın; 2024 yılına ait tüm yevmiye ve kapanış kayıtları tamamlandığı ve tüm mali tablolar kesinleştiği için mali tablolarda değişiklik yapılamamaktadır. Kamu İdaresinin mali tablolarının 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı hakkında

doğru bilgi içermesi için bu hesaba ilişkin enflasyon düzeltmesi kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Bir Kısım Taşınmazların Kaydının ve Değer Tespitlerinin Yapılmaması Nedeniyle Amortisman Hesabının Gerçeği Yansıtması

Tapuda kayıtlı bir kısım taşınmazların kurum hesaplarında gözükmemesi ve bazı taşınmazların değer tespitinin yapılmaması nedeni ile taşınmazlara ilişkin amortisman hesaplamasının gerçeği yansıtmadığı, dolayısıyla 2023 yılı Kesin Mizanındaki ve 2024 yılı Kesin Mizanındaki 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının hatalı olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğini belirleyen 178'inci maddesinde bu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 179'uncu maddesinde ise hesaba ilişkin muhasebe kayıtları ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Bu durumda 04.10.2015 tarihli 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı Muhasebat Genel Müdürlüğü 47 Sıra No.lu Genel Tebliğine uygun olarak belediyenin tüm taşınır/taşınmaz envanterinin çıkartılarak hesaplara doğru bir şekilde geçirilmesi, söz konusu genelgeye uygun olarak amortismanlarının ayrılması ve 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının güncellenmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguya herhangi bir itirazda bulunmamış; taşınmazların değer tespitleri yapıldıktan sonra Amortisman Hesabı kayıtlarının kontrol edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; gönderilen cevaptan taşınmaz kayıtları ile ilgili eksikliklerin tamamlanmadığı ve bu nedenle de bir kısım taşınmazların kurum hesaplarında gözükmediği; bazı taşınmazların da değer tespitinin yapılmaması nedeni ile taşınmazlara ilişkin amortisman hesaplamasının gerçeği yansıtmadığı, dolayısıyla 2023 yılı Kesin Mizanındaki ve 2024 yılı Kesin Mizanındaki 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabındaki hatanın düzeltilemediği anlaşılmaktadır. Taşınmazların değer tespitleri yapıldıktan sonra amortismanlarının ayrılması ve 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Belediyenin Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Kayıtlara Alınmaması

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik uyarınca, yapılması gereken kayıtların bir kısmının yapılmadığı ve Tapu idaresinde kayıtlı olan belediye taşınmazlarının bir kısmının Belediyenin Taşınmazlar Cetvelinde görünmediği anlaşılmıştır.

Belediyenin Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün olmadığı; Belediye tarafından tutulması gereken Belediyenin kendi uhdesinde yer alan taşınmazlar listesinin tutulmadığı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü kayıtlarından alınan mülkiyeti Belediye adına tescil edilmiş taşınmazların tümünün muhasebe birimince kayıtlara alınmadığı saptanmıştır. Belediyenin 564 tane taşınmazının bulunduğu, 180 tanesinin değer tespitinin yapılarak kaydedildiği bildirilmiştir.

5018 sayılı Kanun'a dayanarak 13.09.2006 tarihli 2006/10970 sayılı BKK ile çıkarılan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, Kayıtların belgeye dayanması esas olduğu belirtilmekte ve tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmektedir.

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. Anılan Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinde, ekteki Kayıt Planında yer alan taşınmazların, cinslerine göre hangi formlara kaydedileceği ifade edilmiş ve kayıtların formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde yapılacağı belirtilmiştir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerinde hazırlanan bu formların daha sonra taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması amacıyla mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek Yönetmelik'in ekinde (Ek-7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerektiği düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmeliğin "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde, kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp; oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edileceği, terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kaydın kapatılacağı, taşınmaza yapılan değer

arttırıcı harcamaların taşınmazın değerine ekleneceği, 11'inci madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişikliklerin en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar; aralık ayı içinde işlem yapılanların ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderileceği belirtilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe sistemi" başlıklı 49'uncu maddesinde; kamu hesaplarının, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile mali sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerin belirli bir düzen içerisinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulacağı ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde ise; bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü kayıtlarındaki mülkiyeti Belediye adına tescil edilmiş olan taşınmazların envanter kayıtlarının tutulmadığı ve 384 taşınmazın Belediye muhasebe birimince muhasebe kayıtlarının yapılmadığı saptanmıştır. Tüm taşınmazların Kurumun ilgili birimlerince envanter ve muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguda belirtilen hatalara itirazda bulunmamış; Belediyeye ait tüm taşınmazların kayıtlara alınması için kurulan değer tespit komisyon kararı sonrası kayıt altına alınacağını belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Belediyeye ait tüm taşınmazların henüz kayıtlara alınmadığı ve bulguda belirtilen hataların henüz düzeltilmediği anlaşılmaktadır. Tüm taşınmazların Kurumun ilgili birimlerince envanter ve muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 12: Taşınmazlara İlişkin Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması

Kamu İdaresinin taşınmaz yönetiminin; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülmediği, Kamu İdaresi adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitlerinin tamamlanmadığı, ilgili Yönetmelik'in taşınmazların kayıt esas ve usullerini düzenleyen

hükümlerinin gereklerinin yapılmadığı, taşınmazların ilgili muhasebe hesaplarına maliyet bedeli ya da rayiç değeri ile kaydedilmediği saptanmıştır.

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

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

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

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

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

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

Yönetmelik'e uygun olarak değerlendirme çalışmalarının yapılmaması sonucunda; 2024 yılı Bilançosunda tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli/rayiç değeri ile emlak değerleri arasındaki fark kadar 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ile 252-Binalar Hesabı'nda hataya neden olunmuştur.

Taşınmaz kayıt ve yönetiminin gerçekleştirilmesi için taşınmaz envanterinin sağlıklı şekilde tespit edilmesi, değerlendirme işlemlerinin yapılması ve bunun sonucunda taşınmazların mali tablolarda doğru olarak gösterilmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguya ilişkin herhangi bir itirazda bulunmamış ve taşınmaz değer tespit işlemleri için komisyon kurulduğunu; gerekli çalışmaların yapıp taşınmazların kayıt altına alınacağını bildirmiştir.

Gönderilen cevaptan taşınmazların değer tespitlerinin henüz yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; bulguda belirtilen taşınmazların değer tespit işlemleri yapılmadığı ve taşınmazların kayıt altına alınmadığı anlaşılmaktadır. Taşınmazların değer tespitlerinin tamamlanması, muhasebe kayıtlarına ve mali tablolara aktarılması gerekmektedir.

BULGU 13: Taşınır Mal Yönetmeliğine Uyulmaması, Taşınırlarla İlgili Defterlerin ve Taşınır Cetvellerinin Tutulmaması

Yapılan denetim sonucunda; 2023 yılına ait ve 2024 yılına ait taşınır işlemlerinin 2024 yılı sonuna kadar yapılmadığı, 2024 yılı sonuna kadar Taşınır Kontrol Yetkilisi görevlendirilmediği, Değer Tespit Komisyonu ve Sayım Kurulu oluşturulmadığı ve yıl sonu Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı; 2023 yılı Taşınır Cetvellerinin elektronik ortamda Sayıştaya gönderilmediği saptanmıştır.

9.10.2024 tarihli 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile çıkarılan 10.10.2024 tarihli 32688 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde:

"(1) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal

yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir."

"Taşınır konsolide görevlileri" başlıklı 7'nci maddesinde:

"(1) Kamu idaresinin taşınır hesaplarını birleştirmek ve üst yönetici adına İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini hazırlamak üzere merkezde mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı konsolide görevlisi belirlenir." denilmektedir.

"Defterler" başlıklı 9'uncu maddesinde:

- *"(1) Taşınır işlemlerinde, özelliklerine göre tutulacak defterler şunlardır:*

a) Tüketim Malzemeleri Defteri: Bu defter, Taşınır Kod Listesinde gösterilen tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış kayıtları için kullanılır.

b) Dayanıklı Taşınırlar Defteri: Bu defter, Taşınır Kod Listesinde gösterilen dayanıklı taşınırların kayıtları için kullanılır. Her bir dayanıklı taşınıra ait giriş ve çıkış kayıtları ayrı yapılır." denilmektedir.

"Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinde:

- *"(1) Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır:*

ğ) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli: Taşınır kayıt yetkililerinin yıl sonu hesaplarına ilişkin işlemlerinde Taşınır I. Düzey Detay Kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir ve taşınırlar Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline Taşınır II. Düzey Detay Kodu düzeyinde kaydedilir. Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin "Gelecek Yıla Devir" sütununda gösterilen miktarın, yıl sonlarında Sayım Tutanaklarının "Sayımda Bulunan Miktar" sütununda gösterilen miktara eşit olması gerekir.

h) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli: Harcama biriminin taşınır mal yönetim hesabının çıkarılması amacıyla taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimi itibarıyla Taşınır I. Düzey Detay Kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir ve taşınırlar Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveline Taşınır II. Düzey Detay Kodu düzeyinde kaydedilir.

i) *İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli:* Merkezdeki taşınır konsolide görevlisince kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabının çıkarılması amacıyla taşınır konsolide görevlilerinden alınan Taşınır Hesap Cetveline dayanılarak Taşınır I. Düzey Detay Kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için *İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli* düzenlenir ve taşınırlar *İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveline Taşınır II. Düzey Detay Kodu* düzeyinde kaydedilir.

j) *İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli:* Kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabının çıkarılmasına ilişkin işlemlerde Taşınır Hesap Kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için *İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli* düzenlenir ve taşınırlar *İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveline Taşınır I. Düzey Detay Kodu* düzeyinde kaydedilir.

i) *İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli:* Merkezdeki taşınır konsolide görevlisince kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabının çıkarılması amacıyla taşınır konsolide görevlilerinden alınan Taşınır Hesap Cetveline dayanılarak Taşınır I. Düzey Detay Kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için *İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli* düzenlenir ve taşınırlar *İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveline Taşınır II. Düzey Detay Kodu* düzeyinde kaydedilir.

j) *İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli:* Kamu idaresinin taşınır mal yönetim hesabının çıkarılmasına ilişkin işlemlerde Taşınır Hesap Kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için *İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli* düzenlenir ve taşınırlar *İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveline Taşınır I. Düzey Detay Kodu* düzeyinde kaydedilir.

.....

(3) Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir." denilmektedir.

"Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde:

"(1) Kamu idarelerine ait taşınırların, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

(2) *Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.*

.....

(9) *Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur."* denilmektedir.

"Taşınır Mal Hesapları ve Cetvelleri" bölümünün "Taşınır mal yönetim hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinde:

"(2) Taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:

a) Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı.

b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli.

.....

(3) *b) (a) bendine göre düzenlenen ve taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir."* denilmektedir.

"İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli" başlıklı 35'inci maddesinde:

"(3) İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin ilgililerce imzalanmış nüshası idarenin kesin hesabına eklenir." denilmektedir.

"Yürürlükten kaldırılan yönetmelik ve mevzuattaki atıflar" başlıklı 41'inci maddesinde:

"- (1) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Mevzuatta, birinci fıkra ile yürürlükten kaldırılan Taşınır Mal Yönetmeliğine ve Ayniyat Talimatnamesine yapılan atıflar bu Yönetmeliğe, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine yapılan atıflar taşınır kayıt yetkilisine, Taşınır Kesin Hesabına yapılan atıflar İdare Taşınır

Mal Yönetimi Hesabına, Taşınır İşlem Fişine yapılan atıflar Varlık İşlem Fişine yapılmış sayılır.” denilmektedir.

"Taşınır bilişim sistemlerinde yapılacak işlemler ve geçiş dönemi" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde:

“- (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.” denilmektedir.

Yukarda belirtilen hükümler ışığında; 2023 yılına ait ve 2024 yılına ait taşınır işlemlerinin 2024 yılı sonuna kadar yapılmadığı, 2024 yılı sonuna kadar Taşınır Kontrol Yetkilisi görevlendirilmediği, Değer Tespit Komisyonunun ve Sayım Kurulunun oluşturulmadığı saptanmıştır. Ayrıca eski taşınır mevzuatına göre tutulması gereken taşınır cetvelleri 2024 yılı sonuna kadar tutulmamış ve elektronik ortama aktarılmamış, 2023 yılı Taşınır Cetvelleri yasal azami süre sonunda elektronik ortamda Sayıştay'a gönderilmemiştir.

Taşınırlarla ilgili Değer Tespit Komisyonunun ve Sayım Kurulunun oluşturulması, yıl sonunda Sayım Kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin düzenlenmesi ve 2023 yılı Taşınır Cetvellerinin elektronik ortamda Sayıştay'a gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak taşınır kayıt defter ve cetvellerinin tutulacağını bildirmiştir.

Sonuç olarak; konuyla ilgili belirtilen eksikliklerin yerine getirilmediği, 2023 yılına ait ve 2024 yılına ait taşınır işlemlerinin 2024 yılı sonuna kadar yapılmadığı, 2024 yılı sonuna kadar Taşınır Kontrol Yetkilisi görevlendirilmediği, Değer Tespit Komisyonu ve Sayım Kurulu oluşturulmadığı ve yıl sonu Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin hazırlanmadığı; 2023 yılı Taşınır Cetvellerinin elektronik ortamda Sayıştaya gönderilmediği anlaşılmaktadır. Taşınırlarla ilgili Değer Tespit Komisyonunun ve Sayım Kurulunun oluşturulması, Sayım Kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin düzenlenmesi ve 2023 yılı Taşınır Cetvellerinin elektronik ortamda Sayıştay'a gönderilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Kaydına İlişkin Formlar İle İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Kurumun hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; taşınmazların, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde Yönetmelik ekindeki formlara kaydedilmediği tespit edilmiştir.

10.12.2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde, kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların, çıkarılacak yönetmelik ile düzenleneceği belirtilmiştir.

Buna istinaden 13.09.2006 tarihli 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır. Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre taşınmazların; söz konusu Yönetmelik eklerinde gösterilen Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar, Orta Malları, Genel Hizmet Alanları, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formlarında yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazılarak kaydının tutulması; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi; mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek Yönetmelik ekinde (Ek-7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulması; icmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılması ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüzölçüm toplamalarının belirtilmesi gerekmektedir.

Yine Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde, maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergisi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu

taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

2014 yılında tamamlanması öngörülen taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası, yine Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesine göre, 31.12.2017 tarihine kadar, Yönetmelik'in 5'inci maddesinde belirtilen şekilde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

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

Yapılan denetimde, Kuruma ait taşınmazlar için Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te belirtilen kayıt formlarının ve bu formlar esas alınarak oluşturulması gereken taşınmaz icmal cetvellerinin Belediyece tutulmadığı tespit edilmiştir. Taşınmazların kaydına ilişkin formların ve Taşınmaz İcmal Cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguya ilişkin herhangi bir itirazda bulunmamış; değer tespit komisyonunun yapacağı çalışmalardan sonra taşınmazların kaydına ilişkin formların ve Taşınmaz İcmal Cetvellerinin düzenleneceğini belirtmiştir.

Gönderilen cevaptan taşınmazların kaydına ilişkin formlar ile Taşınmaz İcmal Cetvellerinin henüz düzenlenmediği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; bulguda belirtilen taşınmazların kaydına ilişkin formlar ile Taşınmaz İcmal Cetvellerinin henüz düzenlenmediği anlaşılmaktadır. Taşınmazların kaydına ilişkin formların ve Taşınmaz İcmal Cetvellerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediye Gelir Kalemlerinden Bazılarına İlişkin Tahakkuk Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

İdare tarafından tahakkuku yapılan bazı gelir kalemlerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesi, 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 görevler vermiş ve sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinde; gelirlerin ve alacakların tahsili işlerinin muhasebe yetkilisinin yürüteceği ve bu işlerin yapılmasından sorumlu tutulacağı, 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, ifade edilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir "ihbarname" düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir "ödeme emri" düzenlenerek tebliğ edilmelidir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilmelidir. Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise "Haciz Varakası" düzenlenmeli ve haciz işlemlerine başlanmalıdır. Bununla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezası öngörülmüş, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Yukarıda anılan Kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda sorumluluklar yüklenmiş olmasına rağmen; cari yıl tahakkuk ve tahsilat miktarları incelendiğinde;

2024 yılı Bütçe Gelirlerini gösteren aşağıdaki tablolarda Vergi Gelirleri tahsilat oranının çok düşük (% 8,06) olduğu görülmektedir.

Tablo 13: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	33.660.916,28	2.713.274,55	63,04	2.713.211,51	8,06

03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.962.929,01	5.374.391,23	2.820,00	5.371.571,23	108,23
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	35.122.421,35	00	00	00	00
05- Diğer Gelirler	176.274.357,25	167.402.762,58	00	167.402.762,58	134,70
06-Sermaye Gelirleri	1.353.526,11	00	00	00	00
08-Alacaklardan Tahsilat	00	00	00	00	00
09- Red ve İadeler	00	00	2.883,04	00	00
Toplam	251.374.150,00	175.490.428,36	2.883,04	175.487.545,32	69,81

Tablo 14: 2024 Yılı Vergi ve Harç Gelirleri Tahsilatı Ayrıntı Cetveli

HESAP ADI	DEVREDEN TAHAKKUK	2024 YILI TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	2024 TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI %
Beyana Dayanan Gelir Vergisi					
Bina Vergisi	738.790,73	3.647.752,84	3.647.752,84	131.013,33	3,59
Arsa Vergisi	316.848,94	2.729.610,97	2.729.610,97	2.479,66	0,90
Arazi Vergisi	495.837,24	2.729.610,97	2.729.610,97	8.091,66	0,29
Haberleşme Vergisi		744.439,35	744.439,35	30.194,77	4,05
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi		5.545.923,31	5.545.923,31	1.683.492,24	30,35
İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi		00	00	00	00
İlan ve Reklam Vergisi		297.775,74	297.775,74	00	00
Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi		00	00	00	00
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi		00	00	00	00
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait ÇTV	142.335,97	1.346.542,74	1.488.878,71	1.180,00	0,79
İşgal Harcı		2.729.610,97	2.729.610,97	00	00
İşyeri Açma İzni Harcı		2.729.610,97	2.729.610,97	32.377,00	1,18
Tellallık Harcı		545.922,19	545.922,19	00	00
Toptancı Hali Resmi		00	00	00	00
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı		2.729.610,97	2.729.610,97	00	00
İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı		00	00	00	00

Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı		2.977.757,42	2.977.757,42	77.433,80	2,60
İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı		00	00	00	00
İfraz ve Tevhit Harcı		00	00	00	00
Plan ve Proje Tasdik Harcı		00	00	00	00
Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı		00	00	00	00
Diğer Harçlar		992.585,81	992.585,81	747.012,09	75,25
TOPLAM	1.693.812,88	31.967.103,40	33.660.916,28	2.713.274,55	8,06

Tüm vergilerle ilgili yapılan işlemlerin türünün ve sayısının belirtilmek suretiyle kanuni takibatların ne aşamada olduğunun bildirilmesi ve tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleşmemesi için tahsil ve takip hususunda yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguda belirtilen hataya itirazda bulunmamıştır. Gelir kalemlerinde düşük tahakkuk ve tahsilat oranlarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılacağını bildirmiştir.

Gönderilen cevapta vadesi geçen borçlarla ilgili yasal süreçlerin hangi aşamalarda olduğuna ve takip işlemlerine ilişkin bilgi verilmemiştir.

Sonuç olarak; Kamu İdaresi tarafından vadesi geçen borçlarla ilgili yasal süreçlerin hangi aşamalarda olduğuna ve takip işlemlerine ilişkin bilgi verilmemiştir. Bulguda belirtilen hususların düzelmesi için, tahsil ve takip hususunda yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Parasal Limitler Dahilindeki Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımına ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2024 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce Uyulması Gereken Diğer Kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde; bu Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde

yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadıkça aşamayacağı belirtilmiştir.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci Maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ'in "Genel Esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin 3'üncü fıkrasında; Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı ve mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı ifade edilmiştir.

Tablo 15: Doğrudan Temin Usulü İle Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı

21/ f	Bütçe	Harcama	%10'u Aşan Tutar
Mal Alımı	-	-	-
22/ d	Bütçe	Harcama	%10'u Aşan Tutar
Mal Alımı	122.529.810,00 TL	18.941.034,00 TL	6.688.053,00 TL
Hizmet Alımı	18.560.000,00 TL	1.625.070,00 TL	-
TOPLAM	141.089.810,00 TL	20.566.104,00 TL	6.688.053,00 TL

Yapılan incelemede, Belediye tarafından 2024 yılında, 22/d kapsamında mal alımları için 122.529.810,00 TL ödenek ayrıldığı ve 2024 yılı içinde toplam 18.941.034,00 TL tutarında mal alımı yapılmak suretiyle bütçeyle ayrılan ödeneğin % 15,45'i oranında harcama yapıldığı; ancak kanun hükmü gereği %10'u aşan söz konusu mal alımı harcamaları için alınması gereken Kamu İhale Kurulunun uygun görüşünün alınmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Kanunu'nun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, bütçede bu amaçla tahsis edilmiş toplam ödeneklerin %10'unun aşmaması, aşımın söz konusu olabileceği durumlarda Kamu İhale Kurulundan önceden uygun görüş alınması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguda belirtilen hataya itirazda bulunmamıştır. Gönderilen cevapta parasal limitler dahilinde doğrudan temin ile mal alımlarında Bütçeye konulan ödeneğin %10 'unun aşılması için gerekli hassasiyetin gösterileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; Kamu İhale Kanunu'nun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, bütçede bu amaçla tahsis edilmiş toplam ödeneklerin %10'unu aşmaması, aşımın söz konusu olabileceği durumlarda Kamu İhale Kurulundan önceden uygun görüş alınması gerekmektedir.

BULGU 4: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Kamu İdaresinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin belirlenmediği ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; "Geçiş Hakkı", "Geçiş Hakkı Sağlayıcısı" ve "İşletmeci" tanımlamaları yapılmıştır. Aynı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasında "Geçiş Hakkının Kapsamı" belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarihli 28510 sayılı Resmi Gazete'de "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" yayımlanmıştır. Yönetmelik ile bu faaliyetlerin ücretlendirilmesine ilişkin düzenlemeler yapılmıştır. Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği belirtilmiş, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir.

Mezkur Yönetmelikte "III. Geçiş Hakkının Tesisi":

"A. Geçiş Hakkı Sözleşmesi 1. Sözleşme Serbestisi Geçiş hakkı, elektronik haberleşme hizmeti sunan işletmeciler ve geçiş hakkı sağlayıcıları arasında yapılan geçiş hakkı sözleşmesi ile tesis edilir. Geçiş hakkı sağlayıcıları ile işletmeciler geçiş hakkına ilişkin sözleşmeyi serbestçe yapabilirler. Bu noktada ana ilke, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla geçiş hakkının öncelikle tarafların anlaşmasına bağlı olmasıdır.(5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu (EHK) madde 25; Geçiş Hakkı Yönetmeliği madde 6/7, a ve madde 5/1, ç).

Geçiş hakkı sağlayıcıları, "geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere, taşınmaz sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahipleridir." (EHK madde 3/1, ş; Geçiş Hakkı Yönetmeliği madde 4/1, g)."

hükümleri mevcuttur.

Taşınmaz sahipleri, maliki oldukları taşınmazları geçiş hakkı kapsamında kullanacak olan gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve kamu kurum ve kuruluşlarıdır. Taşınmaz üzerinde hak sahipleri ise geçiş hakkına konu olan taşınmaz üzerinde irtifak hakkı gibi bir sınırlı aynî hak sahibi olan gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve kamu kurum ve kuruluşlarıdır. (Geçiş Hakkı Yönetmeliği madde 4/1, k, madde 41, /l).

Sözleşmenin diğer tarafı olan işletmeciler ise: EHK madde 3/1, z ve Geçiş Hakkı Yönetmeliği madde 4/1, ğ uyarınca yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve altyapısını işleten şirketler(dir).

Yetkilendirme, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından elektronik haberleşme hizmetlerinin sunulması ve/veya elektronik haberleşme şebekesinin sağlanmasını teminen bir takım şirketlerin kayıt altına alınmasını ve bu kayıt ile beraber söz konusu şirketlerin belirli hak ve yükümlülükler ile donatılmasını ifade eder (EHK, madde 3/1, c). İşletmeciler, elektronik haberleşme altyapısı kurmak amacıyla geçiş hakkı talep ettikleri güzergâhı kullanabilmek için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'ndan öncelikle bir kullanım onayı almak zorundadırlar. Bakanlıkça verilen kullanım onayı üzerine işletmeciler, bu onayı, kurulacak altyapıya ilişkin proje dosyasını ve BTK tarafından yetkilendirildiklerine ilişkin belgeyi geçiş hakkı sözleşmesine eklemekle yükümlüdürler. Geçiş hakkı sağlayıcıları ile işletmeciler arasındaki geçiş hakkı sözleşmesi de ancak bu onay süreci sonucunda kurulabilir. Bu onay bir kere alındıktan sonra ise işletmeciler ile geçiş hakkı sağlayıcıları, geçiş hakkına ilişkin anlaşma koşullarını ve geçiş hakkı bedelini aralarında karşılıklı olarak serbestçe kararlaştırabilirler. Buna karşılık geçiş hakkına ilişkin sözleşmenin içeriğinin ve geçiş hakkı bedelinin tespitinin, Elektronik Haberleşme Kanunu'ndan ve ayrıca Türk Medeni Kanunu'ndan kaynaklanan bazı sınırları mevcuttur (Geçiş Hakkı Yönetmeliği madde 6/7, a). Taraflar, anlaşma koşullarını belirlerken söz konusu mevzuata ve ayrıca geçiş hakkına ilişkin ilkelerin ruhuna ve amacına aykırı davranamazlar.

01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'nde yer alan üst sınırları belirten fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı Yönetmelik'in "Geçiş Hakkı Ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'e eklenen Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi incelendiğinde,

büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde yer alan ve ilçe belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler için de ücret tarifesi belirlendiği görülmektedir. Yönetmelik'te açıklanan tarifeye göre, büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerden en fazla metrekaresi 0,70 TL geçiş hakkı ücreti alınacağı ve söz konusu tutarın her yıl ÜFE oranında güncelleneceği belirtilmiştir. Büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyelerine ücret tarifesinde yer verilmesi, bu yerlerden geçiş hakkı ücretlerini tahsile ilişkin yetkinin ilçe belediyelerinde olduğunu göstermektedir.

Kamu İdaresinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler için elektronik haberleşme hizmeti sunmak amacı ile altyapı tesisi kuran işletmeler ile sözleşme yapılması ve Yönetmelik'in ekinde yer alan ücret tarifesini geçmemek üzere Belediye Meclisi kararıyla bir ücret tarifesi belirlenmesi mevzuat gereğidir.

Kamu İdaresi cevabında bulguda belirtilen hataya itirazda bulunmamış ve Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı AYKOME birimi tarafından ilçede yapılan tüm kazıların ruhsata bağlanarak zemin tahribat bedelinin tüm altyapı kuruluşlarından alındığını bildirmiştir.

Sonuç olarak; gönderilen cevapta konu ile ilgili çalışma başlatıldığına dair veya ücret tarifesinin belirlenmesine ilişkin bir husus bildirilmemiştir. Kamu İdaresinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan yerler için elektronik haberleşme hizmeti sunmak amacı ile altyapı tesisi kuran işletmeler ile sözleşme yapılması ve Yönetmelik'in ekinde yer alan ücret tarifesini geçmemek üzere Belediye Meclisi kararıyla bir ücret tarifesi belirlenmesi gereklidir.

BULGU 5: Hafriyat ve İnşaat Atıklarının Kontrolü ile Gelir Takibinin Yerine Getirilmemesi

İdare tarafından belirlenmiş, kurulan veya işletilen bir hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahasının bulunmadığı, büyükşehir belediyesinin hafriyat ve inşaat atıklarının depolanması ücret tarifesi cetvelinde 2024 yılı için hafriyat toprağı bertaraf ücreti belirlendiği, ancak; inşaatı atığı toplama ve taşınmasına ilişkin bir ücret belirlenmediği; hafriyat toprağı ve inşaat atıklarını toplama ve taşımaya ilişkin idarece yetkilendirilmiş bir kuruluş olmadığı için kamuoyuna ilan edilmediği saptanmıştır.

18.03.2004 tarihli 25406 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"nin:

"Küçük Çaplı İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Toplanması ve Taşınması" başlıklı 15'inci maddesinde;

"2 (iki) tona kadar atık oluşumuna neden olacak küçük çaplı tamirat ve tadilat yapan kişi ve kuruluşlar ile inşaat firmaları, mücavir alan sınırları içinde ilgili belediyeye, büyükşehirlerde ise ilgili ilçe belediyesine, mücavir alan sınırları dışında ise mahallin en büyük mülki amirine veya bu mercilerden atıkları toplamak ve taşımak amacıyla izin almış/yetkilendirilmiş firmalara başvurarak oluşan inşaat/yıkıntı atıklarının uygun kaplarla toplanmasını, taşınması ve belediyenin veya mülki amirin gösterdiği yere götürülmesini sağlamakla yükümlüdürler."

"Büyük Çaplı İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Toplanması ve Taşınması" başlıklı 16'ncı maddesinde;

"2 (iki) tondan fazla atık oluşumuna neden olacak büyük çaplı tamirat ve tadilat işlemleri ile inşaat ve yıkım işlemlerinde faaliyet sahibi mücavir alan sınırları içinde ilgili belediyeye, büyükşehirlerde ise ilgili ilçe belediyesine, mücavir alan sınırları dışında ise mahallin en büyük mülki amirine başvurarak izin almak zorundadır."

"Atık Bertarafında Mali Yükümlülük" başlıklı 17'nci maddesinde;

"Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıkları üreticileri oluşan atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı ile ilgili harcamaları karşılamakla yükümlüdürler. Bu amaçla uygulanacak bedel, geri kazanım/depolama sahasının uzaklığı ve oluşan atık miktarı esas alınarak büyükşehirlerde ilçe belediyelerinin teklifi ile büyükşehir belediyesi, diğer illerde ise il ve ilçe belediyeleri, mücavir alan sınırları dışında ise mahallin en büyük mülki amiri tarafından tespit ve ilan edilir." hükümleri mevcuttur.

Yukarıda sayılan sebeplerden ötürü mücavir alan sınırları içerisinde gerçekleştirilmekte olan hafriyat toprağı ve inşaat atıklarının taşınması, biriktirilmesi ve bertarafı faaliyetlerinin denetlenemediğı, yıl içinde biriken, toplanan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiki bilgi elde edilememesi sebebiyle yıl sonlarında Valiliğe bildirim yapılmadığı görülmüştür.

Gerek 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, gerekse de Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğı, belediyelere hafriyat toprakları ve inşaat/yıkıntı atıklarının takip ve kontrolü hususunda önemli görevler vermektedir.

Ülkemizde kentleşmenin ve inşaat faaliyetlerinin hızla artması nedeniyle, hafriyat toprakları ve inşaat atıklarının çevresel etkileri önemli seviyelere gelmiştir. Bu sebeple kamu idaresi açısından hafriyat atıklarını bertaraf, takip ve kontrolü ile ilgili tedbirlerin alınmasının, hem çevrenin korunması hem de önemli gelir kalemi olması sebebiyle mevzuatta belirtilen sorumlulukların yerine getirilmesinin elzem olduğu değerlendirilmektedir.

Açıklanan nedenlerle idare tarafından hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahalarının belirlenmesi, hafriyat toprağı ve inşaatı atığı toplama, taşıma ve bertarafına ilişkin ücret tarifesinin kamuoyuna ilan edilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi tarafından 2025 yılı içerisinde kurulan HARBEL A.Ş. ile ilgili Bozova Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından koordineli şekilde takiplerin ve tahsillerin yapılacağını bildirmiştir.

Sonuç olarak; hafriyat depolanması için uygun olan yerlerin ilçe belediyesi tarafından belirlenmesi; daha sonra belirlenen yerlerin adreslerinin Büyükşehir Belediyesine yazılı olarak verilmesi gereklidir. Ancak bu işlemlerin ilçe belediyesi tarafından yapılmadığı anlaşılmaktadır. Kamu İdaresi cevabında hafriyat sahası yer tahsisinin gerçekleştirilmesinin ardından raporda detayı belirtilen hususlar için düzenlemeler konusunda fiiliyata yönelik bir çalışma veya yazışma bildirmemiştir. İdare tarafından hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahalarının belirlenmesi, hafriyat toprağı ve inşaatı atığı toplama, taşıma ve bertarafına ilişkin ücret tarifesinin kamuoyuna ilan edilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Belediye Binasının Yangın Merdiveninin ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin Olmaması

Belediyeye ait hizmet binasının yangın merdiveninin ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin olmadığı saptanmıştır.

03.05.1985 tarihli 3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Yapı kullanma izni" başlıklı 30'uncu maddesinde; yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde ise bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatı veren belediyeden izin alınması gerektiği belirtilmiştir.

27.11.2007 tarihli 2007/12937 sayılı BKK ile çıkarılan 19.12.2007 tarihli 26735 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in;

"Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde:

“t) Kaçış (Yangın) merdiveni: Yangın hâlinde ve diğer acil hâllerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına karşı korunumlu bir şekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenli bir alana açılan merdiveni,”

"Görev, yetki ve sorumluluk" başlıklı 6'ncı maddesinde:

“(1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasından;

a) Yapı ruhsatı vermeye yetkili idareler,

b) Yatırımcı kuruluşlar,

c) Yapı sahipleri,

ç) İşveren veya temsilcileri,

d) Tasarım ve uygulamada görevli mimar ve mühendisler ile uygulayıcı yükleniciler ve imalatçılar,

e) Yapı yapılmasında ve kullanımında görev alan müşavir, danışman, proje kontrol, yapı denetimi ve işletme yetkilileri,

görevli, yetkili ve sorumludur.

(2) Yangın söndürme ve algılama, duyuru ve acil aydınlatma gibi aktif yangın güvenlik sistemlerinin yeterli olmamasından; projenin eksik veya hatalı olması veya standartlara uygun olmaması hâlinde proje müellifleri ve yapımın eksik veya hatalı olması veya standartlara uygun olmaması hâlinde ise müteahhit veya yapımcı firma sorumludur. Sistemin uygun çalışmaması işletmeden kaynaklanıyor ise, işletmecisi kuruluş doğrudan sorumlu olur. Yangın güvenlik sistemlerinin yaptırılmasının gerekli olduğu yapı sahibine yazılı olarak bildirildiği hâlde, yapı sahibi tarafından yaptırılmamış veya standartlara uygun yaptırılmamış ise, yapı sahibi sorumlu olur.

(3) Bu Yönetmelik hükümlerine uyulmaması sebebiyle meydana gelen yangın hasarlarından dolayı;

a) Yapı inşasında yer alan yapı sahipleri, işveren ve işveren temsilcileri,

b) Tasarımda, uygulamada ve denetimde görevli mimar ve mühendisler,

c) Yapı denetimi kuruluşları,

ç) Müteahhitler, imalatçılar ve danışmanları,

kusurlarına göre sorumludur.”

"Kaçış merdiveni özellikleri" başlıklı 41'inci maddesinde:

“(1) Kaçış merdivenlerinin kapasite ve sayı bakımından en az yarısının doğrudan bina dışına açılması gerekir.”

"Dış kaçış merdivenleri" başlıklı 42'inci maddesinde:

“(1) Dışarıda yapılan açık kaçış merdiveni, ilgili gereklere uyulması şartıyla iç kaçış merdivenleri yerine kullanılabilir. Dış kaçış merdiveninin korunumlu yuva içinde bulunması şart değildir.

(2) Açık dış kaçış merdiveninin herhangi bir bölümüne, yanlardan yatay ve alttan düşey uzaklık olarak 3 m içerisinde merdivenin özelliklerinden daha az korunumlu kapı ve pencere gibi duvar boşluğu bulunamaz.

(3) Bina yüksekliği 21.50 m'den fazla olan binalarda, bina dışında açık merdivenlere izin verilmez.” hükümleri mevcuttur.

1988 yılında yapımı tamamlanan Gölbaşı Mahallesi Hastane Caddesinde bulunan Belediyeye ait hizmet binasında yangın merdiveninin bulunmadığı ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin olmadığı saptandığından; belirtilen binanın yangın merdiveninin yapılıp; diğer eksikliklerinin tamamlanarak taşınmazlara ilişkin Yapı Kullanma İzin Belgesinin alınması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu doğrultusunda işlemlerin devam ettiğini bildirmiştir. Ancak hangi işlemlerin başlatıldığı bildirmemiştir.

Sonuç olarak, söz konusu eksikliklerin tamamlanarak taşınmazlara ilişkin Yapı Kullanma İzin Belgelerinin alınması gerekmektedir.

BULGU 7: Müdürlük Kadrolarına Vekaleten Görevlendirmenin Genel ve Sürekli Bir Personel Atama Yöntemi Olarak Kullanılması

Belediye teşkilatında görevli yönetici personelin önemli bir kısmının genellik ve süreklilik arz edecek şekilde vekâleten atandığı ve yıl içinde görevlendirildikleri müdürlüklerin kısa süre sonra değiştirildiği saptanmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları" başlıklı 86'ncı maddesine göre, memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmalari halinde yerlerine kurum içinden veya diğeri kurumlardan veya açıktan vekil atanabilmektedir. Ayrıca, sayılan haller dışında, boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekâleten gördürülebilmektedir.

Anılan Kanun hükmüne göre vekâleten görevlendirme, kamu hizmetlerinde sürekliliğini sağlanması amacıyla ancak belli koşullar halinde geçici ve istisnai hallerde başvurulabilecek bir yöntem olup, bu şekilde yapılan atamaların 657 sayılı Kanun'un dayandığı sınıflandırma, kariyer ve liyakat ilkeleri çerçevesinde yapılacak asaleten atama usulüne alternatif oluşturacak biçimde genel ve uzun süreli yapılması mümkün değildir.

Öte yandan, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmış olup, Tebliğde idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken belirli standartlara yer verilmiştir. Söz konusu Tebliğin "Faaliyetlerin sürekliliği" başlıklı 11'inci standardında ise; sadece gerekli hallerde ve usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilebileceği düzenlenmiştir.

Belediye müdür kadrolarına yapılan atamalar incelendiğinde; hizmet birimi olarak 17 adet birim müdürlüğü kadrosunun olduğu, bu kadrolarda görev yapan müdürlerden 5 tanesinin asaleten; 12 tanesinin ise vekâleten atandığı görülmüştür. Bununla birlikte asaleten atanan 2 birim müdürünün vekâleten başka birimlerde müdür olarak görevlendirildikleri saptanmıştır. Bu durum, belediyenin atama politikasının vekâleten atama üzerine kurulduğu ve müdür kadrolarında görev yapan personel bakımından genel ve sürekli bir görevlendirme yöntemi olarak kullanıldığını göstermektedir.

Yukarda belirtilen Kanun ve mevzuattaki geçici ve istisnai hallerdeki vekaleten görevlendirmeler dışında; müdürlük kadrolarına asaleten atama yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, müdürlük şartlarını taşıyan memur olmadığı için tedviren görevlendirmeler yapıldığını bildirmiştir.

Sonuç olarak; Kanun ve mevzuattaki geçici ve istisnai hallerdeki vekaleten görevlendirmeler dışında müdürlük kadrolarına asaleten atama yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Memurlar Tarafından Yürütülmesi Gereken Asli ve Sürekli Kamu Hizmetlerinde İşçilerin Görevlendirilmesi

Memurlar eliyle yürütülmesi gereken asli ve sürekli kamu görevlerinin işçi statüsündeki personel istihdamı ile yerine getirildiği ve kadro konusu olan görevlerde yevmiyeli personelin çalıştırılmayacağı yönündeki mevzuat hükümlerine uyulmadığı saptanmıştır.

Anayasa'nın "Genel ilkeler" başlıklı 128/1'inci fıkrasında: *"Devletin, kamu iktisadî teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği aslî ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür."* hükmü yer almaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "İstihdam şekilleri" başlıklı 4'üncü maddesinde de kamu hizmetlerinin memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürüleceği, 5'inci maddesinde bu dört istihdam şekli dışında personel çalıştırılmayacağı belirtilmektedir.

Değinilen mevzuat hükümlerinden memurlar eliyle yürütülmesi gereken asli ve sürekli kamu görevlerinin işçi statüsündeki personel istihdamı ile yerine getirilemeyeceği, kadro konusu olan görevlerde yevmiyeli personelin çalıştırılmayacağı anlaşılmaktadır.

Uygulamaya bakıldığında ise; yıl sonu itibarıyla örnek olarak Fen İşleri Müdürlüğündeki toplam 30 personelin 3 tanesi memur, 12'si daimi işçi, 15'i ise şirket personeli. Memurlar eliyle yürütülmesi gereken asli/sürekli görevlerin çoğunlukla işçi personel tarafından yürütüldüğü görülmektedir.

Asli ve sürekli kamu görevlerinin, ilgili hizmet sınıfının ve görevin gerektirdiği eğitim seviyesine ve yeterliğe sahip okullardan mezun olmuş memurlar tarafından yerine getirilmesi için yeterli sayıda memur istihdamı gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, memurlar tarafından yürütülmesi gereken asli ve sürekli kamu hizmetlerinin memurlar eliyle yürütülmesine dikkat edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; asli ve sürekli kamu görevlerinin, ilgili hizmet sınıfının ve görevin gerektirdiği eğitim seviyesine ve yeterliğe sahip okullardan mezun olmuş memurlar tarafından yerine getirilmesi için yeterli sayıda memur istihdamı gerekmektedir.

BULGU 9: Belediye Şirketi Personeli İşçilerin Zabıta Müdürlüğünde Görevlendirilmesi

Belediye şirketinde istihdam edilen bazı işçilerin Belediye Zabıta Müdürlüğünde Zabıta olarak görevlendirildiği anlaşılmıştır.

Anayasa'nın 128'inci maddesinde; genel idare esaslarına göre yürütülen kamu hizmetlerinin gerektirdiği görevlerden asli ve sürekli nitelik taşıyanların, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle gördürüleceği belirtilmiş olup; Belediyelerin sunmuş olduğu zabıta hizmetleri de bu niteliktedir. Belediye Zabıta Yönetmeliğinde zabıta teşkilatında görev yapanların mesleğe kabulü, atanmaları ve görevde yükselmeleri gibi hususlar düzenlenmiştir.

Uygulamada 2024 yılı Ekim ayında Zabıta Müdürlüğünde 1 memur zabıta personeli, 3 daimi işçi ve 5 şirket çalışanı olmak üzere toplam 10 zabıta personelinin 8 tanesi işçi zabıta personeli olarak istihdam edilirken; yıl sonu itibarıyla 3 daimi işçi zabıta personelinin emekli olması nedeniyle 1 memur zabıta personeli mevcut olup; 4 şirket personeli işçinin zabıta ünvanıyla görevlendirildiği belirlenmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinde öngörülen şartları taşımayan söz konusu şirket personelinin fiilen zabıta müdürlüğü faaliyetlerinde görevlendirilmesi belirtilen mevzuata uygun bulunmamaktadır.

Oluşabilecek idari ve hukuki risklere karşı, Anayasa'nın 128'nci maddesinde belirtildiği üzere, genel idare esaslarına göre yürütülen ve süreklilik arz eden ve kamu hizmeti özelliği olan zabıta hizmetlerinin ilgili Yönetmelik'te belirtilen şartları sağlayan kişiler tarafından yerine getirilmesi sağlanmalıdır.

Kamu İdaresi cevabında, memur eksikliğinden dolayı şirket personelinin Zabıta Müdürlüğünde destek personeli olarak görevlendirildiğini; bundan sonra Zabıta Müdürlüğünde daimi kamu görevlisi görevlendirilmesine dikkat edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; oluşabilecek idari ve hukuki risklere karşı, Anayasa'nın 128'nci maddesinde belirtildiği üzere, genel idare esaslarına göre yürütülen ve süreklilik arz eden ve kamu hizmeti özelliği olan zabıta hizmetlerinin ilgili Yönetmelik'te belirtilen şartları sağlayan kişiler tarafından yerine getirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 10: Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Notere Tescil Ettirilmemesi

Belediyenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale ile kiraya verdiği taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmediği saptanmıştır.

2886 sayılı Kanun'un "Sözleşme yapılmasında müteahhit veya müşterinin görev ve sorumluluğu" başlıklı 57'nci maddesinin birinci fıkrasında;

"Sözleşme yapılması gerekli olan hallerde müteahhit veya müşteri 31'inci maddeye göre onaylanan ihale kararının veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren 15 gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi, idareye vermek zorundadır." düzenlemesi bulunmaktadır.

Kanuna göre ihale komisyonunun verdiği kararın ita amirince onaylanmasından sonra 15 gün içinde ihaleyi kazanan kişi noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi idareye vermelidir.

Belediyenin kira sözleşmelerinin idare ile kiralayan arasında imzalanarak notere tescil ettirilmediği saptanmıştır.

Taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, taşınmaz kira sözleşmelerinin noter tasdikli olmasına dikkat edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Sahipsiz Sokak Hayvanları İçin Barınak Yapılmaması

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sahipsiz sokak hayvanları için herhangi bir barınak yapılmadığı saptanmıştır.

14.07.2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7332 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile Türk Ceza Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 13'üncü maddesi ile 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na eklenen "Belediyelerin sorumluluğu" başlıklı Ek 1'inci maddesinde;

"Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların

korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar.

Birinci fıkrada belirtilen hayvanlar, ilgili belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ise sorumluluk alanındaki bu hayvanları en yakın hayvan bakımevine götürür. Rehabilite edilen hayvanlar Bakanlıkça oluşturulan veri tabanına kaydedilir. Rehabilitasyon süreci tamamlanan hayvanların, bakımevine getiren belediye tarafından öncelikle alındıkları ortama bırakılmaları esastır.

Rehabilite edilmemiş sahihsiz köpekler, belediyelerce hayvan bakımevlerinde veya geçici ünitelerde kısırlaştırılarak veri tabanına kaydedilir. Geçici ünitelerde yapılan kısırlaştırmalar sonrasında, köpekler alındıkları ortama bırakılmadan önce sağlıklarına kavuşmaları için gerekli tedbirler alınır. Bakanlık da bu kapsamdaki köpeklerin kısırlaştırılmasına her türlü yardımda bulunur." denilmektedir.

01.07.2004 tarihli 25509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunun 6’ncı maddesinin 4’üncü ve 5’inci fıkrası;

" Madde 6-

....

Sahihsiz veya güçten düşmüş hayvanların en hızlı şekilde yerel yönetimlerce kurulan veya izin verilen hayvan bakımevlerine götürülmesi zorunludur. Bu hayvanların öncelikle söz konusu merkezlerde oluşturulacak müşahede yerlerinde tutulması sağlanır. (Değişik son cümle: 30/7/2024-7527/4 md.) Bakımevlerine alınan hayvanlar Bakanlık veri sistemine kaydedilir ve rehabilite edilen köpekler, sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde barındırılır.

Sahihsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması ve hayvan bakımevlerinin çalışma usul ve esasları ile burada çalışan personelin niteliğine ilişkin hususlar ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. Hayvan bakımevleri ve hastanelerin kurulması amacıyla Hazineye ait araziler öncelikle tahsis edilir. Amacı dışında kullanıldığı tespit edilen arazilerin tahsisi iptal edilir."

Şeklinde düzenlenmiştir.

Aynı Kanun'un 7527 sayılı Kanun ile değişik "Yerel yönetimlerin sorumluluğu" başlıklı Ek 1'inci maddesinde ise;

" Ek Madde 1 – (Ek:9/7/2021-7332/13. md.)

Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan (...) belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve sahiplendirilinceye kadar bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar.

Birinci fıkrada belirtilen hayvanlar, ilgili belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ile il özel idareleri ise sorumluluk alanındaki bu hayvanları en yakın hayvan bakımevine götürür. (Değişik üçüncü ve dördüncü cümle: 30/7/2024-7527/13'üncü md.) Bakımevlerine alınan hayvanlar Bakanlık veri sistemine kaydedilir. Rehabilitate edilen köpekler, sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde barındırılır.

(Değişik: 30/7/2024-7527/13'üncü md.) *Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler bakımından, geçici 4' üncü maddenin ikinci fıkrasında belirtilen kaynağı ayırmayan belediye başkanı ve meclis üyeleri ile ayrılan kaynağı hayvan bakımevi kurmak, sahipsiz hayvanları toplamak, rehabilitate etmek veya sahiplendirilinceye kadar bakmak için sarf etmeyen ya da bu kaynağı başka amaçlar için sarf eden belediye başkanı ve belediye yetkililerine altı aydan iki yıla kadar hapis cezası verilir."*

Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere göre Büyükşehir Belediyeleri, İl Belediyeleri ve nüfusu 25.000'i aşan belediyeler sorumlulukları altındaki mülki idare sınırları içerisindeki sahipsiz başıboş sokak köpekleri başta olmak üzere insan ve toplum sağlığını tehdit eden sahipsiz hayvanları toplamak ve bunları sahiplendirinceye kadar kurmuş oldukları hayvan bakım evlerinde bakmakla yükümlüdürler.

Bu kapsamda, 5199 sayılı Kanun'un geçici ek 4'üncü maddesine göre, Büyükşehir Belediyeleri, İl Belediyeleri ve nüfusu 25.000'i aşan belediyelerin hayvan bakımevleri kurmak, rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek ve sahipsiz hayvanlara sahiplendirilinceye kadar bakmak için en son kesinleşmiş olan bütçe gelirlerinin binde beşi kadar kaynak ayırmaları ve

ayrılan bu kaynağı sadece hayvan bakımevi kurmak, sahihsiz hayvanları toplamak, rehabilite etmek veya sahiplendirilinceye kadar bakmak için kullanmaları kanunen zorunludur.

7332 sayılı Kanun'un 16'ncı maddesi ile 5199 sayılı Kanun'a eklenen geçici 4'üncü maddede de: "*Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yetmiş beş bini aşan belediyeler 31/12/2022, diğer belediyeler ise 31/12/2024 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla yükümlüdür.*" denilmektedir.

Kanunun geçici 4'üncü maddesinde belirtilen kaynağı ayırmayan veya ayırmış oldukları bu kaynağı başka amaçlar için kullanarak 5199 sayılı Kanunda belirtilen mecburiyetleri yerine getirmeyen belediye başkanı ve belediye yetkililerine 6 aydan 2 yıla kadar hapis cezası verileceği ek 1'inci maddenin son fıkrasında hükme bağlanmıştır.

12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği'nin "Belediyelerin alacağı tedbirler" başlıklı 7'nci maddesinde; sahihsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, rehabilitasyonunun ve bakımının (aşılarının yapılması, kısırlaştırılması) yapılması, bakımı yapılan hayvanların kayıt altına alınması, ilgili hayvanların sahiplendirilmesi, geçici hayvan bakım evlerinin yönetilmesi, bakım ve onarımının yapılması, sahipli hayvanların kayıtlarının tutulması ile hayvan sahiplerine verilecek eğitimlerin organize edilmesi ve yerel hayvan koruma görevlilerine eğitim verilmesi ile ilgili belediyelerin görevleri belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, ilçedeki sahihsiz sokak hayvanlarının belediye görevlileri tarafından toplanarak, tedavi edilmek, barınmak ve sahiplendirilmek üzere Büyükşehir Belediyesine teslim tutanaklarıyla teslim edildiği saptanmıştır. Ancak ilçede herhangi bir hayvan bakımevi ve barınak yapılmamıştır. Söz konusu durum, 5199 sayılı Kanun hükümlerine aykırılık teşkil ederken; özellikle başıboş sokak köpeklerinin sebep olabileceği saldırılar nedeniyle insan ve toplum sağlığını tehdit etmekte ve belediyeye karşı tazminat davası açılması riskini de bünyesinde barındırmaktadır.

Bu nedenle, insan ve toplum sağlığını korumak, belediyenin karşı karşıya gelebileceği ekonomik yüklerden korunmak ve mevcut kanuni düzenlemelerin emredici hükümlerine uygun olarak başıboş sokak hayvanlarının toplandıktan sonra ve sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde bakımlarının yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresinde cevabında, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sahihsiz sokak hayvanları için barınak yapımına başlanıldığını bildirmiş ve bakımevi ile ilgili görselleri eklemiştir.

Sonuç olarak; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sahihsiz sokak hayvanları için barınak yapımının tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 12: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Olması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Kamu İdaresinin 2024 yılı yevmiye kayıtları incelendiğinde, boş yevmiye kayıtları olduğu ve geriye dönük kayıt yapıldığı görülmüştür.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde; kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeler ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması" başlıklı 42'nci maddesinde; kurumların muhasebesinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütüleceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde ise; muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği belirtilmiştir. Bu yevmiye numaralarının, gerek yevmiye defteri gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarına esas olacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan Yönetmelik hükümlerine göre Kamu İdaresinin yevmiye kayıtlarını müteselsil numaralandırarak düzenlemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede 13.02.2024 tarihli 148 no.lu yevmiyeden itibaren 1004 no.lu yevmiye kaydına kadar 856 yevmiye kaydının geriye yönelik olarak gönderildiği tespit edilmiştir. Ayrıca yevmiye defterinde yapılan inceleme neticesinde, 8 tane yevmiye

numarasının boş bırakıldığı görülmüştür. Yevmiye defterindeki boş yevmiyelerin muhasebe ilkeleri ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguda belirtilen konulara itirazda bulunmamış; yevmiye kayıtlarına özen gösterilip sıralamaya dikkat edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak; geriye yönelik olarak yevmiye kaydı yapılmaması için yevmiye kayıtlarının mevzuata uygun olarak zamanında ve doğru olarak yapılması gereklidir.

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>