



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ISPARTA GÖNEN BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissadarı Olduğu Şirketler	6

KISALTMALAR

LTD ŞTİ

Limited Şirket

TL

Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması, Taşınmaz Form ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
2. Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedeli Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. İçme Suyu Depo Yapım İşinde Hatalı Uygulamalar Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Isparta Gönen Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediyenin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup, bu Kanun'da Belediyenin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

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

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

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve

soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Gönen Belediyesinin karar organı Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 üyeden oluşmaktadır.

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

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

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	38	18
Sözleşmeli	-	1
Kadrolu İşçi	19	3
Geçici İşçi	-	-
Toplam	57	22
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	13

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır.

Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarihli ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe, belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Gönen Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	16.994.200,00	677.200,00	1.980.700,00	923.200,00	18.728.900,00	18.319.441,72	409.458,28
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.062.700,00	95.900,00	88.500,00	240.000,00	2.007.100,00	1.868.519,43	138.580,57
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.378.700,00	1.543.100,00	7.292.400,00	2.627.800,00	31.586.400,00	29.169.908,35	2.416.491,65
04	Faiz Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	1.320.100,00	60.000,00	160.400,00	604.600,00	935.900,00	911.332,21	24.567,79
06	Sermaye Giderleri	7.324.200,00	1.073.800,00	1.401.800,00	1.139.000,00	8.660.800,00	8.644.537,03	16.262,97
07	Sermaye Transferleri	1.500.000,00	4.300.000,00	0,00	0,00	5.800.000,00	5.800.000,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	5.410.100,00	0,00	0,00	5.379.200,00	30.900,00	0,00	30.900,00
Toplam		60.000.000,00	7.750.000,00	10.923.800,00	10.923.800,00	67.750.000,00	64.713.738,74	3.036.261,26

Gönen Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 60.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, 7.750.000,00 TL ek ödenek ile birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 67.750.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 64.713.738,74 TL bütçe gideri yapılmış, 3.036.261,26 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	4.862.900,00	5.173.620,35	0,00	5.173.620,35	106,39
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.144.400,00	7.538.584,60	9.037,89	7.529.546,71	239,46
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.177.900,00	3.255.657,73	0,00	3.255.657,73	39,81
05- Diğer Gelirler	24.963.000,00	27.752.252,43	3.533,81	27.748.718,62	111,16
06- Sermaye Gelirleri	26.601.800,00	10.799.254,51	0,00	10.799.254,51	40,60
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	67.750.000,00	54.519.369,62	12.571,70	54.506.797,92	80,45

2024 yılında net bütçe geliri %80,45 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirlerinde %106,39, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %239,46, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerde %39,81, diğer gelirlerde %111,16 ve sermaye gelirlerinde %40,60 oranında gerçekleşme olmuştur. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri beklenenin oldukça üstünde, alınan bağış ve yardımlar ile sermaye gelirleri ise beklenenin altında gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki artış kira gelirlerinden, diğer gelirlerdeki artışlar ise merkezi idareden alınan paylardan kaynaklanmaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	18.728.900,00	18.319.441,72	97,81
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.007.100,00	1.868.519,43	93,10
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.586.400,00	29.169.908,35	92,35
04- Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	935.900,00	911.332,21	97,37
06- Sermaye Giderleri	8.660.800,00	8.644.537,03	99,81
07- Sermaye Transferleri	5.800.000,00	5.800.000,00	100
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	30.900,00	0,00	0,00
Toplam	67.750.000,00	64.713.738,74	95,52

2024 yılında bütçe giderleri %95,52 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri (%97,81), sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri (%93,10), mal ve hizmet alım giderleri (%92,35), cari transferler (%97,37) ve sermaye giderleri (%99,81) beklenene yakın, sermaye transferleri (%100) ise beklenen oranda gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim oranları aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	2.996.584,07	7.454.245,43	5.173.620,35	148,76	-30,59
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.593.212,82	4.181.539,31	7.538.584,60	61,24	80,28
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.162.314,30	1.591.147,43	3.255.657,73	36,89	104,61
Diğer Gelirler	7.503.355,83	15.118.513,91	27.752.252,43	101,49	83,56
Sermaye Gelirleri	831.399,72	28.592.212,45	10.799.254,51	3.339,05	-62,23
Toplam	15.086.866,74	56.937.658,53	54.519.369,62	277,40	-4,25
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	700,00	12.571,70	0,00	1.695,96
Net Toplam	15.086.866,74	56.936.958,53	54.506.797,92	277,39	-4,27

Tablodaki veriler dikkate alındığında; 2024 yılında gelirler, bir önceki yıla göre 2.430.160,61 TL'lik (%4,27) azalış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 2.280.625,08 TL (%30,59) ve sermaye gelirlerinde 17.792.957,94 TL (%62,23) tutarındaki azalışlar, toplam azalış üzerinde belirleyici olmuştur. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 3.357.045,29 TL (%80,28), alınan bağış ve yardım ile özel gelirler 1.664.510,30 TL (%104,61) ve diğer gelirler ise 12.633.738,52 TL (%83,56) artmıştır.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	4.491.853,64	9.929.643,30	18.319.441,72	121,06	84,49
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	697.028,58	1.183.984,36	1.868.519,43	69,86	57,82
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.731.087,71	24.802.447,27	29.169.908,35	184,07	17,61
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	256.386,43	614.511,81	911.332,21	139,68	48,30
Sermaye Giderleri	772.639,66	10.523.681,45	8.644.537,03	1262,04	-17,86
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	5.800.000,00	0,00	
Toplam	14.948.996,02	47.054.268,19	64.713.738,74	214,77	37,53

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında, 2023 yılına göre 17.659.470,55 TL (%37,53) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin 8.389.798,42 TL (%84,49), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 684.535,07 TL (%57,82), mal ve hizmet alım giderlerinin 4.367.461,08 TL (%17,61) ve cari transferlerin 296.820,40 TL (%48,30) arttığı, sermaye giderlerinin ise 1.879.144,42 TL (%17,86) azaldığı görülmektedir. Personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerindeki artışlar ücretlerin artmasından kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 157.305.289,54 TL, enflasyon düzeltmesi dahil Faaliyet Geliri 231.146.779,20 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 73.841.489,66 TL olarak gerçekleşmiştir.

Gönen Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Davraz Ulaştırma Harf. Nak. Hay. Tur.İnş. Pet. Ürün. Gıda Temz. Tar. Ür. San.Tic.Ltd.Şti.	8.420.000,00	8.420.000,00	100
2	Isparta Gönen Belediyesi Personel Ltd. Şti.	11.000,00	11.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Gönen Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 46’ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik’teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

17.09.2020 tarihli ve 31247 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya 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 yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında düzenlenmiştir.

İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bu kurumlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde; iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda belirtilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre, nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu olmadığından stratejik plan buna bağlı olarak da yıllık performans programı hazırlanmamıştır.

İdare iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde gerekli işlerin farklı kişiler arasında dağıtılması suretiyle “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri 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 mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, sistemin temel unsurlarının kurulmamış olması nedeniyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. Dolayısıyla herhangi bir iç denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması, Taşınmaz Form ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki taşınmazlarına ilişkin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği yapılması gereken envanter ve değer tespit işlemlerinin yapılmadığı, taşınmaz form ve icmal cetvellerinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmalllerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun’un 44, 45 ve 60’ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” 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, bu maddede; “Tapuda Kayıtlı Olan

Taşınmazların” maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların “Orta Malları” ve “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların, iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre; kamu idarelerine ait taşınmazlar için “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu”, “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu”, “Orta Malları Formu” ve “Genel Hizmet Alanları Formu”nun düzenlenmesi gerekmektedir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerin hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik’in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Yönetmelik’in “Taşınmazların numaralandırılması” başlıklı 8’inci maddesinde de; kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verileceği ifade edilmiştir.

Yönetmelik’in “Dosyalama” başlıklı 9’uncu maddesinde ise kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan birer dosya oluşturulacağı belirtilmiş, dosyalama işleminin nasıl yapılacağı, hangi tasarruf işlemi için ne tür belgelerin ekleneceği ayrıntısıyla düzenlenmiştir.

Yine Yönetmelik’in “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1’inci maddesinde; maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi 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.

Mezkur Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinin ikinci fıkrasında; *"(...)Yönetmelik'in 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır"* denilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazlar maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınmalıdır.

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.

Yukarıda belirtildiği üzere, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince; taşınmazların tapu bilgilerinin temin edilerek fiili envanterin yapılması, mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi ve yeniden değerlendirilmesi, her bir taşınmaz için numaralandırma ve dosyalama işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi ve tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, taşınmazların fiili envanter ve değer tespitlerinin yapılmadığı, muhasebe kayıtlarının güncellenmediği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken Taşınmaz Form ve İcmal Cetvellerinin düzenlenmediği, numaralandırma ve dosyalama işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki tüm taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapılarak, muhasebe kayıtlarının güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değeri Yerine Satış Bedeli Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması

Belediye tarafından satışı yapılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesaplarındaki çıkış kayıtlarının, taşınmazların kayıtlı değeri yerine, satış bedeli üzerinden yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 187'nci maddesinde; varlıkların net değerinin kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar düşüldükten sonra kalan tutar olduğu, maddi duran varlıkların satış işlemlerinde, amortismanı tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında olumlu veya olumsuz fark olması durumunda, gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek muhasebeleştirileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 250 Arsa ve Araziler Hesabını düzenleyen 189'uncu ve 252 Binalar Hesabını düzenleyen 193'üncü maddelerinde; satılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılacağı, arsa ve araziler için kayıtlı bedel ile satış bedeli arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların 600 Gelirler veya 630 Giderler Hesaplarına, arsa ve arazi dışındaki maddi duran varlıkların, varlıklar için satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların 600 Gelirler veya 630 Giderler Hesaplarına kaydedileceği ifade edilmiştir. Ayrıca satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, satış bedelleri ise ilgisine göre 100 Kasa veya 102 Bankalar Hesabına kaydedilecektir.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümleri gereğince, satışı yapılan taşınmazlar kayıtlı değeri üzerinden ilgili varlık hesabına alacak kaydedilmek suretiyle varlık hesabından çıkarılarak, varsa amortismanı düşüldükten sonra kalan değeri ile satış bedeli arasındaki olumlu fark 600 Gelirler Hesabına, olumsuz fark ise 630 Giderler Hesabına kaydedilmelidir.

Yapılan incelemede, taşınmaz satışlarına ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin kayıtlı değer yerine satış bedeli üzerinden yapıldığı, satış değerleri ile kayıtlı değerleri arasında herhangi bir değerlendirme yapılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınmaz satışlarının satış bedeli üzerinden muhasebeleştirilmesi, 250 ve 252 no.lu Hesaplardan çıkış yapılması gereken değerden daha fazla bir değer çıkmasına yol açmaktadır. Bu durum muhasebe kayıtları ile taşınmaz envanteri arasında uyumsuzluğa neden olmaktadır.

Bilançoda yer alan varlık hesaplarının güvenilir bilgi sunması için satışa konu olan taşınmazların değerlendirme işlemleri yapılarak, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki farkın ilgili gelir veya gider hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

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

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

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yine Cumhurbaşkanlığının 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelge’sinde de aynı hükümlere yer verilmiştir.

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

Yapılan incelemede, Belediyede görevli 3 işçinin 546 gün izin hakkı kazandığı ancak bu izinlerin 272 gününün kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından bir kısmının cins tashihinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in 4’üncü maddesinde cins tashihi; *“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi”* şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde; kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazlarının mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı, tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından ise bu yükümlülüğün kullanan idarelerin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki

idarelere ait olduğu ancak cins tashihlerine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülüklerin kullanıcılar tarafından karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan 6 adet taşınmaz bulunduğu tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: İçme Suyu Depo Yapım İşinde Hatalı Uygulamalar Bulunması

Belediye tarafından 11.10.2023 tarihinde ihale edilen içme suyu depo yapım işinde bütün riskler sigortası kapsamında yer alan bir risk kaleminde muafiyet oranının yüksek belirlendiği, geçici kabul noksanları kesintisinin yapılmadığı ve teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulmasına ilişkin sözleşme maddesinin eksik düzenlendiği tespit edilmiştir. Söz konusu tespitlere ilişkin ayrıntılara aşağıda yer verilmiştir:

a) Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Bir Risk Kaleminde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi

Yapım işi yüklenicileri tarafından yaptırılan bütün riskler (all risks) sigortası kapsamında yer alan bazı risk kalemlerine ilgili mevzuatında öngörülenden daha fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinin birinci fıkrasında; yüklenicinin, işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı "inşaat sigortası (bütün riskler)", geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorunda olduğu belirtilmektedir.

Aynı maddenin üçüncü fıkrasında ise; tüm riskler için azami %2 oranında muafiyet uygulanabileceği hüküm altına alınmıştır. Anılan mevzuat hükümleri gereğince, muafiyet açısından tüm riskler için uygulanabilecek azami oranın %2 olması gerekmektedir.

Belediye tarafından gerçekleştirilen içme suyu depo yapım işine ilişkin incelemede, bütün riskler sigortası kapsamında yer alan bir risk kaleminde %2'den fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir. Bu kapsamda, üçüncü şahıs mali mesuliyet teminatına ilişkin maddi zararlarda asgari 750 Amerikan Doları olmak kaydıyla zararın %10'u oranında muafiyet belirlendiği görülmüştür.

Sigorta poliçesinde muafiyet oranlarının mevzuatta öngörülenden yüksek belirlenmesi yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz etmektedir. Dolayısıyla bütün riskler sigortalarının ilgili mevzuatta belirtilen şartlara uygun olarak yaptırılması hususunda gerekli tedbirlerin alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

b) Geçici Kabul Noksanları Kesintisinin Yapılmaması

Söz konusu yapım işi kapsamında yüklenici tarafından geçici kabul noksanları için teminat mektubu verilmediği ve hakediş ödemelerinin geçici kabul noksanları kesintisi yapılmadan gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Belediye ile yüklenici arasında imzalanan Sözleşme'nin "Geçici kabul noksanları" başlıklı 30'uncu maddesinde; geçici kabul noksanları için düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının %3'ü kadar teminat mektubu alınacağı ve bu teminat mektubunun, geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye iade edileceği hükmüne yer verilmiştir. Yüklenicinin teminat mektubu vermemesi durumunda ise; düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının %3'üne karşılık gelen kısmının tutulacağı ve bu tutarın, geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye ödeneceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, anılan yapım işi kapsamında yüklenici tarafından geçici kabul noksanları için teminat mektubu verilmediği ve yükleniciye yapılan hakediş ödemelerinde yapılan iş tutarının %3'üne karşılık gelen geçici kabul noksanları kesintisinin yapılmadığı görülmüştür. Bu durum, Belediyenin sözleşmede geçici kabul noksanları için öngörülen güvenceden mahrum kalmasına yol açmaktadır.

Bu itibarla, Belediye tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirilen yapım işlerinde geçici kabul noksanlarına ilişkin sözleşme hükümlerine uygun işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

c) Teknik Personel, Makine, Teçhizat ve Ekipman Bulundurulmasına İlişkin Sözleşme Maddesinin Eksik Düzenlenmesi

Belediye ile yüklenici arasında imzalanan Sözleşme'nin teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulmasıyla ilgili maddesinin mevzuata uygun bir şekilde düzenlenmediği tespit edilmiştir.

04.03.2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği ekinde yer alan Tip Sözleşme'nin "Teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulması" başlıklı 23'üncü maddesinin birinci fıkrasında; yüklenicinin idareye bildirdiği teknik personelin onaylandığının kendisine bildirildiği tarihten itibaren adet ve unvanları bu fıkra da belirtilen teknik personeli iş programına göre iş yerinde bulundurmak zorunda olduğu hükmüne yer verilmiştir. Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise, yüklenici birinci fıkra da adet ve mesleki unvanı belirtilen teknik personeli idareye süresinde bildirmediği veya iş programına göre iş başında bulundurmadığı takdirde bulundurulmayan her teknik personel için günlük belirlenen cezanın müteakiben düzenlenecek ilk hakedişinden kesileceği belirtilmektedir.

Benzer şekilde, aynı maddenin dördüncü fıkrasında; yüklenicinin işe başlama tarihinden itibaren cinsi, çeşidi, adedi ve kapasitesi belirtilen makine, teçhizat ve ekipmanı iş programına uygun olarak iş yerinde bulundurmak zorunda olduğu hükmü yer almaktadır. Ayrıca, yüklenici tarafından iş yerinde bulundurulması gereken makine, teçhizat ve ekipmanın iş yerinde bulundurulmaması halinde ceza öngörülüyor ise günlük ceza tutarının her bir makine, teçhizat ve ekipman için belirleneceği ve yüklenici, bu fıkra da belirtilen makine, teçhizat ve ekipmanı iş programına göre iş başında bulundurmadığı takdirde cezanın müteakiben düzenlenecek ilk hakedişinden kesileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, söz konusu Sözleşme'nin teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulmasına ilişkin maddesinde yüklenici tarafından iş yerinde bulundurulması gereken teknik personel, makine, teçhizat ve ekipmanla ilgili herhangi bir hükme yer verilmediği ve ceza tutarlarının da belirlenmediği görülmüştür. Dolayısıyla, anılan maddenin yukarıda yer verilen Tip Sözleşme hükümlerine uygun olarak düzenlenmediği ve bu durumun

belediyenin sözleşme gereği sahip olması gereken güvencelerden mahrum kalmasına yol açtığı değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirilen yapım işlerinde sözleşme hükümlerinin ilgili mevzuata uygun bir şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>