



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KONYA SARAYÖNÜ BELEDİYESİ

**2024 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

**Ekim 2025**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....                   | 1  |
| 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....                   | 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: Sarayönü Belediyesi Personel Durumu .....                                | 3  |
| Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu .....                    | 4  |
| Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....                                  | 4  |
| Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu .....                                  | 5  |
| Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık ( 2022-2024) Seyri .....                     | 6  |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri .....                      | 6  |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....                    | 7  |
| Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar ..... | 17 |
| Tablo 9: Kaçak Yapılara İlişkin Bilgiler .....                                    | 28 |



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
2. Kıdem Tazminatına İlişkin Eksik ve Hatalı Uygulamaların Bulunması
3. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
4. Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
5. Taşınmaz Satış İşlemlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Taşıtların Muayenelerinin Zamanında Yapılmaması
2. Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporların İnternet Sitesinde Yayımlanmaması
3. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
4. Belediye Şirketi Genel Kurullarının Devredilemez Yetkilerine İlişkin Konularda Karar Almaması
5. Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yaptırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması
6. Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi
7. Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
8. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
9. Belediye Şirketine Devredilen Sosyal Tesisin Atıl Halde Bekletilmesi
10. Belediye Ait Taşınmazların Kiraya Verilmesi İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

## 11. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

Sarayönü İlçesi Konya İl sınırları içerisinde İlçe Belediyesi olarak hizmet vermekteyken 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 29 Mart 2009 yerel seçimleriyle birlikte ilçe sınırları içerisinde yer alan Ladik, Kurşunlu, Başhüyük, Gözlü, Çeşmelisebil ve Kadioğlu İlk Kademe Belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılarak mahalle kısımları ile birlikte Sarayönü İlçe Belediyesine bağlanarak Büyükşehir İlçe Belediyesi olarak hizmet vermeye başlamıştır. Belediye 26 mahallede hizmet sunmaktadır. 2023 yılı verilerine göre nüfusu 28.967'dir.

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

5216 sayılı Kanun'un "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve

koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

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

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

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

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

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, 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 bir adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Sarayönü Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 11 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğüdür. 02.04.2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Belediyeye 1 adet Başkan Yardımcısı kadrosu ihdas edilmiştir. Bu kadroda boştur.

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

**Tablo 1: Sarayönü Belediyesi Personel Durumu**

| Personel İstihdam Türü                        | İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı | Dolu Kadro Sayısı |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Memur                                         | 76                              | 30                |
| Sözleşmeli Personel                           |                                 |                   |
| Kadrolu İşçi                                  | 59                              | 4                 |
| Geçici İşçi                                   |                                 |                   |
| <b>Toplam</b>                                 | <b>135</b>                      | <b>34</b>         |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel | -                               | 135               |

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

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

**Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu**

| E Kod 1       | Giderin Türü                                       | Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)       | Ödenek Toplamı (TL)   | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|---------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 1             | Personel Giderleri                                 | 0,00                              | 20.380.000,00                 | 10.167.757,04 /1.105.557,04         | 29.442.200,00         | 26.596.368,80             | 2.845.831,20             | 0,00                             |
| 2             | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00                              | 3.060.000,00                  | 455.953,92 /65.953,92               | 3.450.000,00          | 2.594.078,39              | 855.921,61               | 0,00                             |
| 3             | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 0,00                              | 94.171.000,00                 | 52.253.202,7 /9.644.506,08          | 136.779.696,62        | 133.564.766,47            | 3.214.930,15             | 0,00                             |
| 4             | Faiz Giderleri                                     | 0,00                              | 1.200.000,00                  | 0,00 /806.063,33                    | 393.936,67            | 393.936,67                | 0,00                     | 0,00                             |
| 5             | Cari Transferler                                   | 0,00                              | 6.158.000,00                  | 2.311.815,08 /3.015.404,95          | 5.454.410,13          | 5.388.513,79              | 65.896,34                | 0,00                             |
| 6             | Sermaye Giderleri                                  | 28.000.000,00                     | 52.443.000,00                 | 18.175.667,38 /49.734.150,96        | 48.884.516,42         | 48.859.988,42             | 24.528,00                | 0,00                             |
| 7             | Sermaye Transferleri                               | 0,00                              | 3.000,00                      | 0,00                                | 3.000,00              | 0,00                      | 3.000,00                 | 0,00                             |
| 8             | Borç Verme                                         | 0,00                              | 0,00                          | 0,00                                | 0,00                  | 0,00                      | 0,00                     | 0,00                             |
| 9             | Yedek Ödenek                                       | 0,00                              | 19.015.000,00                 | 0,00 /18.992.759,84                 | 22.240,16             | 0,00                      | 22.240,16                | 0,00                             |
| <b>Toplam</b> |                                                    | <b>28.000.000,00</b>              | <b>196.430.000,00</b>         | <b>83.364.396,12 /83.364.396,12</b> | <b>224.430.000,00</b> | <b>217.397.652,54</b>     | <b>7.032.347,46</b>      | <b>0,00</b>                      |

Sarayönü Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 196.430.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, 2023 yılından aktarılan 28.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 224.430.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 217.397.652,54 TL Bütçe Gideri yapılmış, 7.032.347,46 TL ödenek iptal edilmiş, 2025 yılına devir eden ödenek yoktur.

Sarayönü Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 196.430.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 196.430.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı birbirine eşittir.

**Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

| Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu      | Bütçe Gelir Tahmini   | Tahsilat Tutarı       | Red ve İadeler   | Net Tahsilat          | Gerçekleşme Yüzdesi |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|---------------------|
|                                    |                       | (TL)                  | (TL)             | (TL)                  | (%)                 |
| 01- Vergi Gelirleri                | 17.135.000,00         | 17.198.560,72         | 3.362,28         | 17.195.198,44         | 100,35              |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 10.301.000,00         | 24.670.194,67         | 15.926,00        | 24.654.268,67         | 239,34              |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar      | 31.215.000,00         | 6.500.500,00          | 0,00             | 6.500.500,00          | 20,82               |
| 05- Diğer Gelirler                 | 107.530.000,00        | 161.245.214,83        | 0,00             | 161.245.214,83        | 149,95              |
| 06- Sermaye Gelirleri              | 30.249.000,00         | 33.958.581,48         | 0,00             | 33.958.581,48         | 112,26              |
| 08-Alacaklardan Tahsilat           | 0,00                  | 0,00                  | 0,00             | 0,00                  | -                   |
| 09- Red ve İadeler                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00             | 0,00                  | -                   |
| <b>Toplam</b>                      | <b>196.430.000,00</b> | <b>243.573.051,70</b> | <b>19.288,28</b> | <b>243.553.763,42</b> | <b>123,99</b>       |

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %123,99 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %100,35, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %239,34, diğer gelirler %149,95, sermaye gelirleri ise %112,26 oranında gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu                         | Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe (Başlangıç Ödeneği) (TL) | Ek Bütçe (TL) | Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)       | Toplam Bütçe (TL)     | Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL) | Gerçekleşen Yüzdesi (%) |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01-Personel Giderleri                                 | 0,00                              | 20.380.000,00                  | 0,00          | 10.167.757,04 /1.105.557,04         | 29.442.200,00         | 26.596.368,80                         | 90,33                   |
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00                              | 3.060.000,00                   | 0,00          | 455.953,92 /65.953,92               | 3.450.000,00          | 2.594.078,39                          | 75,19                   |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 0,00                              | 94.171.000,00                  | 0,00          | 52.253.202,7 /9.644.506,08          | 136.779.696,62        | 133.564.766,47                        | 97,65                   |
| 04-Faiz Giderleri                                     | 0,00                              | 1.200.000,00                   | 0,00          | 0 /806.063,33                       | 393.936,67            | 393.936,67                            | 100,00                  |
| 05-Cari Transferler                                   | 0,00                              | 6.158.000,00                   | 0,00          | 2.311.815,08 /3.015.404,95          | 5.454.410,13          | 5.388.513,79                          | 98,79                   |
| 06-Sermaye Giderleri                                  | 28.000.000,00                     | 52.443.000,00                  | 0,00          | 18.175.667,38 /49.734.150,96        | 48.884.516,42         | 48.859.988,42                         | 99,95                   |
| 07-Sermaye Transferleri                               | 0,00                              | 3.000,00                       | 0,00          |                                     | 3.000,00              | 0,00                                  | -                       |
| 08-Borç Verme                                         | 0,00                              | 0,00                           | 0,00          | 0,00                                | 0,00                  | 0,00                                  | -                       |
| 09-Yedek Ödenek                                       | 0,00                              | 19.015.000,00                  | 0,00          | 0 /18.992.759,84                    | 22.240,16             | 0,00                                  | -                       |
| <b>Toplam</b>                                         | <b>28.000.000,00</b>              | <b>196.430.000,00</b>          | <b>0,00</b>   | <b>83.364.396,12 /83.364.396,12</b> | <b>224.430.000,00</b> | <b>217.397.652,54</b>                 | <b>96,87</b>            |

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %96,87 seviyesinde gerçekleşmiştir.

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

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

| Bütçe Gelirinin Çeşidi                         | 2022 Yılı<br>(TL)<br>(A) | 2023 Yılı<br>(TL)<br>(B) | 2024 Yılı<br>(TL)<br>(C) | 2023-2022<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[D=(B-A)/A] | 2024-2023<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[E=(C-B)/B] |
|------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Vergi Gelirleri                                | 8.847.264,08             | 11.822.323,33            | 17.198.560,72            | 33,63                                            | 45,48                                            |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri                 | 7.022.537,96             | 13.753.135,44            | 24.670.194,67            | 95,84                                            | 79,38                                            |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler       | 800.300,00               | 6.563.200,00             | 6.500.500,00             | 720,09                                           | -0,96                                            |
| Diğer Gelirler                                 | 46.362.304,01            | 87.888.823,85            | 161.245.214,83           | 89,57                                            | 83,46                                            |
| Sermaye Gelirleri                              | 14.449.796,75            | 30.739.432,55            | 33.958.581,48            | 112,73                                           | 10,47                                            |
| <b>Toplam</b>                                  | <b>77.482.202,80</b>     | <b>150.766.915,17</b>    | <b>243.573.051,70</b>    | <b>94,58</b>                                     | <b>61,56</b>                                     |
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-) | 739,54                   | 293.500,00               | 19.288,28                | 39.586                                           | -93,43                                           |
| <b>Net Toplam</b>                              | <b>77.481.463,26</b>     | <b>150.473.415,17</b>    | <b>243.553.763,42</b>    | <b>94,21</b>                                     | <b>61,86</b>                                     |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %61,86 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri % 45,48, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %79,38, diğer gelirler %83,46 ve sermaye gelirleri ise %10,47 oranında artış, alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %0,96 azalış gerçekleşmiştir.

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

| Bütçe Giderinin Çeşidi       | 2022 Yılı<br>(TL)<br>(A) | 2023 Yılı<br>(TL)<br>(B) | 2024 Yılı<br>(TL)<br>(C) | 2023-2022<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[D=(B-A)/A] | 2024-2023<br>Değişim Oranı<br>(%)<br>[E=(C-B)/B] |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Personel Giderleri           | 6.503.192,67             | 14.806.230,24            | 26.596.368,80            | 127,68                                           | 79,63                                            |
| SGK Devlet Prim Giderleri    | 849.434,45               | 1.617.226,69             | 2.594.078,39             | 90,39                                            | 60,40                                            |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 45.151.944,72            | 87.829.499,94            | 133.564.766,47           | 94,52                                            | 52,07                                            |
| Faiz Giderleri               | 209.264,02               | 722.713,23               | 393.936,67               | 245,36                                           | -45,49                                           |
| Cari Transferler             | 1.614.659,51             | 4.048.498,71             | 5.388.513,79             | 150,73                                           | 33,10                                            |
| Sermaye Giderleri            | 14.428.666,17            | 55.960.182,11            | 48.859.988,42            | 287,84                                           | -12,69                                           |
| Sermaye Transferleri         | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | -                                                | -                                                |
| <b>Toplam</b>                | <b>68.757.161,54</b>     | <b>164.984.350,92</b>    | <b>217.397.652,54</b>    | <b>139,95</b>                                    | <b>31,77</b>                                     |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %31,77 oranında artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre %79,63 ve SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) Devlet prim giderleri %60,40 artış göstermiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %52,07, cari transferler %33,10 artış, sermaye giderleri %12,69 ve faiz giderleri ise %45,49 azalış göstermiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 183.960.396,07 TL, Faaliyet Geliri 212.856.609,73 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 192.086.768,37 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 220.982.982,03 TL olarak gerçekleşmiştir.

Sarayönü Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı 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       | Sarayönü Belediyesi Personel Limited Şirketi       | 10.000,00                  | 10.000,00                                    | 100             |
| 2       | Sarbeltaş Turizm İnşaat ve Ticaret Limited Şirketi | 10.300.000,00              | 10.300.000,00                                | 100             |

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

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

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

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

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

- 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 yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim

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

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

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İdarenin iç kontrol sistemine ilişkin değerlendirmeler şöyledir:

### Kontrol Ortamı Standartları

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

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

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

### Risk Değerlendirme Standartları

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

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

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

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

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

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

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

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

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

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

### **İzleme Standartları**

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

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

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

değerlendirmeye tabi tutularak raporlanması, alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ve bu işlemlerin bir eylem planı çerçevesinde uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

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

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

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

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153'üncü maddesinde, İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, mahalli idarelerin, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisinin indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği sarıh bir şekilde açıklandıktan sonra; aynı Yönetmelik'in 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının işleyişine ilişkin 154'üncü maddesinde de, kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, indirilecek katma değer vergisi tutarının bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.

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

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin katma değer vergisine ilişkin ilgili maddelerinde, ay sonlarında Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı ile İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının borç bakiyeleri toplamı, Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının alacak bakiyesinden fazla ise, katma değer vergisinin devreden tutarının 190 Devreden Katma

Değer Vergisi Hesabına borç kaydedileceği aksi halde ödenmesi gereken tutarın 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilerek ödeneceği belirtilmektedir.

2024 yılında indirim konusu yapılmaması gereken 1.102.247,05 TL tutarındaki vergilerin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmesi, 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının olması gerekenden fazla tutarda, varlık hesabı olan 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 334.971,60 TL ve 630 Giderler Hesabının ise olması gerekenden toplam 767.275,45 TL daha eksik tutarda bilançoda ve faaliyet sonuçları tablosunda yer almasına neden olmaktadır.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususların 2025 yılı itibariyle uygulanmaya başlandığını belirtmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

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

## **BULGU 2: Kıdem Tazminatına İlişkin Eksik ve Hatalı Uygulamaların Bulunması**

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

### **A. Kıdem Tazminatı Karşılığının Eksik Ayrılması**

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

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

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

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

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; 2024 yılının sonunda çalışanlar için ayrılmış bulunan kıdem tazminatı karşılığı tutarının; 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında 3.158.783,73 TL, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında ise 42.398,88 TL olmak üzere toplamda 3.201.182,61 TL olarak görünmektedir. Belediyede çalışan işçi sayıları dikkate alındığında idare tarafından 2024 mali yılında ve geçmiş dönemlerde yeterli tutarda ve düzenli olarak kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür.

Kamu muhasebesinin dönemsellik ve ihtiyatlılık ilkelerine uygun olarak kurum mali tablolarının doğru ve tam bilgi sunabilmesi açısından faaliyet dönemi içinde tahakkuk eden karşılıkların 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi, 1 yıl içerisinde ödeneceği düşünülen kıdem tazminatı tutarlarının da 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılması ve kıdem tazminatını hak edenlere bu hesaptan ödeme yapılması gerekmektedir.

### **B. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi**

İstihdam edilen işçiler için bazı kıdem tazminatı ödemelerinin 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları kullanılmadan yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281 ve 330'uncu maddelerinde 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının niteliği ile ilgili olarak; bu hesapların, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları ile uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 ve 472 nolu hesapların işleyişinin açıklandığı ilgili maddelerine göre; faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin

şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kıdem tazminatlarıyla ilgili yapılan incelemede; 2024 yılında emekli olan personel için yeterli tutarda kıdem tazminatı karşılığının ayrıldığı görülmüştür. Bundan dolayı yıl içerisinde kıdem tazminatı ödemeleri 372 nolu hesap kullanılmadan Yönetmelik'e aykırı olarak doğrudan 630 nolu hesap kullanılarak gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında emekli olan personel için toplam 2.106.872,76 TL kıdem tazminatı ödenmiştir.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılacağını belirtilmiştir.

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

### **BULGU 3: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Maddi Duran Varlıklar**

| Hesap Kodu<br>Tüm Düzeyler | Hesabın Adı          | Varlıkların<br>Toplam Değeri | Amortismanların<br>Toplam Değeri | Fark        |
|----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------|
| 251.xx.01.00.              | Boru Hatları         | 0,00                         | 567.453,99                       | -567.453,99 |
| 251.xx.03.00.              | Su İsale Hatları     | 0,00                         | 262.584,26                       | -262.584,26 |
| 251.xx.04.00.              | Kanalizasyon Hatları | 0,00                         | 90.293,13                        | -90.293,13  |
| 251.xx.05.00.              | Tüneller             | 0,00                         | 117.756,77                       | -117.756,77 |
| 251.xx.06.03.              | Üst Geçitler         | 19.238,32                    | 45.395,01                        | -26.156,69  |
| 252.xx.99..                | Diğer Binalar        | 0,00                         | 71.337,42                        | -71.337,42  |
| 252.xx.xx.02.02            | İlköğretim Okulları  | 13.144,50                    | 20.700,00                        | -7.555,50   |
| 252.xx.xx.03.99            | Diğer                | 0,00                         | 83.827,20                        | -83.827,20  |
| 252.xx.xx.04.07            | Kütüphaneler         | 0,00                         | 590,94                           | -590,94     |

|                 |                                                                   |            |              |             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------|--------------|-------------|
| 252.xx.xx.04.11 | İbadet Yerleri                                                    | 5.080,00   | 8.000,00     | -2.920,00   |
| 252.xx.xx.05.99 | Diğer                                                             | 0,00       | 118,64       | -118,64     |
| 252.xx.xx.06.99 | Diğer                                                             | 0,00       | 2.268,65     | -2.268,65   |
| 252.xx.xx.09.05 | Dükkan ve İşyeri                                                  | 0,00       | 25.933,71    | -25.933,71  |
| 252.xx.xx.09.99 | Diğer                                                             | 0,00       | 17.775,02    | -17.775,02  |
| 252.xx.xx.10.99 | Diğer                                                             | 11.676,13  | 31.367,60    | -19.691,47  |
| 253.02.06..     | Posta Makineleri                                                  | 0,00       | 6.509,01     | -6.509,01   |
| 253.02.10..     | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler                        | 359,66     | 3.876,21     | -3.516,55   |
| 253.03.03..     | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler                                  | 0,00       | 1.762,28     | -1.762,28   |
| 253.03.05..     | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler          | 0,00       | 1.278,99     | -1.278,99   |
| 253.03.08..     | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler                           | 555,35     | 1.394,00     | -838,65     |
| 254.01.06..     | Mopet ve Motosikletler                                            | 539,50     | 1.442,20     | -902,70     |
| 255.01.04..     | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır | 0,00       | 639,46       | -639,46     |
| 255.01.05..     | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır               | 6.985,00   | 13.750,00    | -6.765,00   |
| 255.02.04..     | Haberleşme Cihazları                                              | 36.061,58  | 65.735,35    | -29.673,77  |
| 255.03.03..     | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları                                | 5.694,68   | 11.309,12    | -5.614,44   |
| 255.03.04..     | Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları                          | 259,03     | 509,90       | -250,87     |
| 255.03.05..     | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler                                   | 6.015,99   | 11.842,50    | -5.826,51   |
| 255.04.01..     | Yemek Hazırlama Ekipmanları                                       | 49.355,78  | 88.858,01    | -39.502,23  |
| 255.07.01..     | Kütüphane Mobilyaları                                             | 11.101,68  | 24.213,90    | -13.112,22  |
| 255.07.04..     | Bilgi Saklama Üniteleri                                           | 719,33     | 3.813,99     | -3.094,66   |
| 255.08.01..     | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları                                 | 2.540,00   | 6.540,00     | -4.000,00   |
| 255.08.04..     | Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları                                 | 5.994,40   | 14.962,40    | -8.968,00   |
| 255.09.02..     | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar                          | 7.903,21   | 11.712,18    | -3.808,97   |
| 255.10.02..     | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri                                    | 655.406,36 | 1.393.463,36 | -738.057,00 |
| 255.10.03..     | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları                       | 32.696,05  | 71.313,43    | -38.617,38  |
| 255.11.02..     | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları                                   | 55,37      | 120,77       | -65,40      |
| 255.12.01..     | Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları                            | 0,00       | 2.887,93     | -2.887,93   |
| 255.12.02..     | Büro Malzemeleri                                                  | 316.556,41 | 774.798,38   | -458.241,97 |
| 255.99.03..     | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır                               | 0,00       | 198,80       | -198,80     |

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapılacağını belirtmiştir.

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

#### **BULGU 4: Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması**

Belediye tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlara

ilişkin tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

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

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

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

Bu hükümlere göre; İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 250.02, 251.02 ve 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesaplarına alacak, 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabına borç; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

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

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereği, belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların kurumun muhasebe kayıtlarında eksik ve hatalı

kaydedilmesi ve amortisman ayrılmaması sebebiyle 2024 yılı bilançonun gerçek duruma uygun olmadığı değerlendirilmiştir.

#### **BULGU 5: Taşınmaz Satış İşlemlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

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

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

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

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

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir.

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

## B. DİĞER BULGULAR

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

### **BULGU 1: Taşıtların Muayenelerinin Zamanında Yapılmaması**

İdarenin mülkiyetinde bulunan bazı motorlutaşıtların periyodik muayenelerinin zamanında yaptırılmadığı görülmüştür.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun "Araçların muayenesi" başlıklı34'üncü maddesinde; muayene süresi geçirilen araçların muayenesiz olarak kullanılması halinde hem idari para cezası hem de ilgili aracın trafikten men edilmesine varana kadar yaptırım uygulanabileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdareye ait bazı araçların muayenelerinin zamanında yapılmadığı, dolayısıyla araçların muayeneleri gecikmiş olduğundan ilgili araçların muayenesiz olarak trafiğe çıktıkları tespit edilmiştir.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Bu itibarla, fenni muayeneleri zamanında yaptırılmayan araçlar sebebiyle anılan mevzuat hükmünde belirtilen yaptırımlarla karşılaşılması için araç muayenelerinin zamanında yaptırılmasının sağlanması gerekmektedir.

### **BULGU 2: Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporların İnternet Sitesinde Yayımlanmaması**

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

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

Bunun yanı sıra 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun mali saydamlıkla ilgili düzenlemeleri, idareleri mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili olarak

kamuoyuna açıklama yapmakla ve bunların ulaşılabilir olmalarını sağlamakla yükümlü tutmaktadır.

Ayrıca 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile tanınan bilgi edinme hakkı ile kişiler, kurum ve kuruluşların kayıtlarında bulunan bilgi ve belgeleri talep edebilirken; bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla kurum ve kuruluşların bazı bilgi ve belgeleri de bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir.

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

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

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

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

kamu idareleri tarafından sağlanan yardımların, teşvik ve desteklemelerin kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

5393 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi gereğince meclis tarafından oluşturulan denetim komisyonunca hazırlanan rapor ile 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülen iç ve dış denetim raporlarının sonuçları Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinin “*Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.*” hükmü gereğince Belediyenin / İdarenin internet sitesinde yayımlanması gerekmektedir.

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

Yapılan incelemede;

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

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

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

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

### **BULGU 3: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması**

Belediyenin yetki alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine

Belediye gelir tarifesinde yer verilmediği ve söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

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

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

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

Kamu İdaresi, bulgu konusu geçiş hakkı bedellerinin 2025 yılı itibariyle ücret tarife cetvelinde belirlendiğini ve uygulanmaya başlanacağını belirtmiştir. Bununla birlikte, Kamu İdaresi, 2024 ve öncesi yıllara ilişkin söz konusu geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsiline yönelik herhangi bir cevap vermemiştir.

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

#### **BULGU 4: Belediye Şirketi Genel Kurullarının Devredilemez Yetkilerine İlişkin Konularda Karar Almaması**

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

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

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

*a) Esas sözleşmenin değiştirilmesi.*

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

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

*e) Kanunda öngörülen istisnalar dışında şirketin feshi.*

*f) Önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı.*

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

Anılan Kanun'un limited şirketlerin genel kurul görev ve yetkilerini düzenleyen 616'ıncı maddesinde ise:

*“(1) Genel kurulun devredilemez yetkileri şunlardır:*

- a) Şirket sözleşmesinin değiştirilmesi.
- b) Müdürlerin atanmaları ve görevden alınmaları.
- c) Topluluk denetçisi ile denetçilerin atanmaları ve görevden alınmaları.
- d) Topluluk yılsonu finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporunun onaylanması.
- e) Yılsonu finansal tablolarının ve yıllık faaliyet raporunun onaylanması, kâr payı hakkında karar verilmesi, kazanç paylarının belirlenmesi.
- f) Müdürlerin ücretlerinin belirlenmesi ve ibraları.
- g) Esas sermaye paylarının devirlerinin onaylanması.
- h) Bir ortağın şirketten çıkarılması için mahkemeden istemde bulunulması.
- ı) Müdürün, şirketin kendi paylarını iktisabı konusunda yetkilendirilmesi veya böyle bir iktisabın onaylanması.
- i) Şirketin feshi.
- j) Genel kurulun kanun veya şirket sözleşmesi ile yetkilendirildiği ya da müdürlerin genel kurula sunduğu konularda karar verilmesi.

...

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

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

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

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Bu itibarla, Belediyeye ait şirketlerin olağan genel kurul toplantılarında kanunen görüşülerek karara bağlanması gereken ve münhasıran genel kurul yetkisinde bulunan konularda genel kurul yetkisini haiz belediye organları tarafından alınması gereken kararların yazılı olarak belirlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılar ile Mücadelede İmar Mevzuatında Yer Alan Yaptırımların Etkin Bir Şekilde Uygulanmaması**

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

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

Kaçak yapı ile mücadele ve sağlıklı kentleşme konusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelere önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiştir. Belediyeler, kamuoyunda "kaçak yapı" olarak bilinen İmar Kanunu'na aykırı inşa edilmiş yapılaşma ile mücadele edebilmek için gerekli yaptırım gücüne sahip kamu tüzel kişisidir.

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

**Tablo 9: Kaçak Yapılara İlişkin Bilgiler**

| Yıl  | Düzenlenen<br>Yapı Tatil<br>Zaptı<br>(Adet) | Yıkım Kararı<br>Verilen Yapı<br>S. (32. m.) | İdari Para<br>Cezası<br>Verilen<br>Yapı Say.<br>(42. m.) | Ruhsata<br>Bağlanan<br>Yapı<br>Say. | Yapı<br>Kayıt<br>Belgesi<br>Alınan<br>Yapı S. | Yıkılan<br>Yapı<br>Sayısı | Yıkım<br>Yapılmayan<br>Yapı Sayısı | Suç<br>Duyurusu<br>Sayısı |
|------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 2020 | 17                                          | 5                                           | 19                                                       | 1                                   | 5                                             | 3                         | 4                                  | 8                         |
| 2021 | 11                                          | 21                                          | 9                                                        | 0                                   | 9                                             | 3                         | 18                                 | 9                         |
| 2022 | 11                                          | 11                                          | 11                                                       | 0                                   | 11                                            | 2                         | 11                                 | 11                        |
| 2023 | 3                                           | 2                                           | 3                                                        | 0                                   | 0                                             | 0                         | 2                                  | 1                         |
| 2024 | 13                                          | 6                                           | 11                                                       | 2                                   | 5                                             | 0                         | 13                                 | 1                         |
| Top. | 55                                          | 45                                          | 53                                                       | 3                                   | 30                                            | 8                         | 48                                 | 30                        |

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

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

#### **BULGU 6: Personel Performans Kriterlerinin Belirlenmemesi**

Belediye tarafından istihdam edilen personele ilişkin performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmediği tespit edilmiştir.

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

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

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

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

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

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Belediye hizmetlerinin etkili şekilde yürütülmesi ve insan kaynakları yönetiminin ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi bakımından performans kriterlerinin belirlenmesi gerekli görülmektedir.

#### **BULGU 7: Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 95'inci maddesinde; bu hesabın, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kurum veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı; 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin 168'inci maddesinde ise bu hesabın, bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, İdarenin 2024 yılı sonu itibarıyla elektrik, su, doğalgaz ve diğer güvence/teminat bedeli olarak ödemiş olduğu yaklaşık toplam 624.714,25 TL, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlemek yerine bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılan 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip ettiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi, 2025 yılı itibarıyla bulguda tespit edilen hususlara uygun olarak uygulanmaya başlandığını belirtmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, bir yılı aşan sürelerle kamu idareleri veya kişilere verilen güvence bedellerinin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 8: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması**

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

#### **A. Tesis Kapsamında Yer Alan Taşınırların Sanal Ambarda İzlenmemesi**

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (j) bendinde; tesis kapsamındaki taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambar denilerek sanal ambarın tanımı yapılmıştır. Aynı maddenin (u) bendinde; bir makine veya cihazın ürettiği enerjiyi, sesi, görüntüyü ve benzerini ileten, dağıtan veya bir makine veya cihazın gördüğü işi uzağa taşıyan ya da uzaktaki verileri toplayan, kaydeden, makine veya cihazlar arasındaki düzeni sağlayan, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hâle gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler denilerek tesis kapsamına giren taşınırların tanımı yapılmıştır.

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

Kurum tarafından, 785.818,34 TL değerindeki kameralı güvenlik sistemlerinin, ses görüntü iletim araçlarının, personel kart okuyucularının, uzaktaki verileri toplayıp kaydeden makinelerinin ve tesis kapsamında değerlendirilen diğer taşınırların elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla sanal ambar oluşturulmalıdır.

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

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde; taşınır kayıt yetkililerinin harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelik'te belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirileceği, kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından

yürütülebileceği belirtilmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

Belediyede yapılan incelemelerde, ortak kullanım alanı sorumlusu belirlenmediği görülmüş ve Yönetmelik'in 10'uncu ve 23'üncü maddelerinde örneklendirilen alanlarda ve personelin özel kullanımında olmayan dayanıklı taşınırların hangi mahalde ve hangi birimin

sorumluluğunda olduğunun kontrolü açısından önemli olan Dayanıklı Taşınır Listesi'nin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

#### **D. Taşınır İşlemleriyle İlgili Olarak Taşınır Konsolide Görevlisinin Bulunmaması**

Belediyede taşınır işlemleriyle ilgili olarak Taşınır Konsolide Görevlisinin bulunmadığı görülmüştür.

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

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

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

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

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

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

#### **E. Hurda Niteliğindeki Varlıklara İlgili Yönetmelik Hükümlerinin Uygulanmaması**

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

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

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde; taşınırılarının çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırının ölümü gibi yok olma hallerinde kayıtlardan çıkış işlemine tabi tutulacağı ifade edilmiş olup aynı Yönetmelik'in "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde hurdaya ayırma işleminin nasıl yürütüleceği açıklanmıştır. İlgili maddede ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırılarının, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği, komisyonda hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırılar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

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

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

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

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

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

#### **BULGU 9: Belediye Şirketine Devredilen Sosyal Tesisin Atıl Halde Bekletilmesi**

Belediyenin, ortağı olduğu şirkete işletmesi için devredilen sosyal tesis niteliğindeki taşınmazın işletilmeksizin atıl durumda kaldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde kamu kaynağı; borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dâhil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerler şeklinde ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

5018 sayılı Kanun, üst yöneticilere de önemli sorumluluklar yüklemiş olup belediyelerde üst yönetici olan belediye başkanının, sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden belediye meclisine karşı sorumluluğu bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görevleri" başlıklı 38'inci maddesinde belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek başkanın görevleri arasında sayılmıştır.

Uygulamada ise Belediyenin tasarrufunda bulunan 194.015,06 metrekarelik restoran, kafeterya, 4 adet satış büfesi ve mesire alanından ibaret tesis 14.06.2023 tarih ve 121 karar nolu

Belediye Encümeni kararıyla demirbaşı olarak Belediyenin hissedarı olduğu Şirkete devredilmiştir. Bilahare karar uyarınca Şirket ile Belediye arasında protokol imzalanarak işletme süresi başlatılmıştır. Geçen süre zarfında tesisin işletilmesine yönelik herhangi bir işlemde bulunulmadığı, devredildiği hali ile atıl bir vaziyette bırakıldığı, Belediye ile şirket arasında bağitlanan protokoldeki şartların yerine getirilmemesine rağmen, Belediyenin devrin iptaline ilişkin herhangi bir tasarrufunun olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak, işletme devri sağlanan tesis üzerinde gerek şirket gerekse Belediye tarafından herhangi bir tasarrufta bulunulmaması Belediye açısından gelir kaybına sebebiyet verdiğiinden atıl kalan tesisin değerlendirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 10: Belediye Ait Taşınmazların Kiraya Verilmesi İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması**

Belediye bünyesinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesinde mevzuata aykırı işlemlerin yapıldığı görülmüştür.

##### **A. Taşınmazların İhale Yapılmaksızın Kiraya Verilmesi**

Belediyeye ait taşınmazlar ihale yapılmaksızın doğrudan kiraya verildiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun Kapsam başlıklı 1'inci maddesi ile belediye mülkiyetindeki taşınmazların ancak bu Kanun hükümlerine göre kiraya verilebileceği, kiralarda sözleşme süresi başlıklı 64'üncü maddesi ile belirli istisnalar haricinde, kiraya verilecek taşınmazların kira süresinin on yıldan çok olamayacağı ve taşınmazların üçüncü kişilere kiralanması işlemlerinin ise aynı Kanun'un 35'inci maddesinde sayılan ihale usulleri çerçevesinde yürütülmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınmazların kira sözleşmelerinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, işgal edilen taşınmaz malın idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edileceği ve kira sözleşme bitim tarihi ile tahliye tarihi arasında ecrimisil alınacağı hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde; 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı ifade edilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine göre, taşınmazların 3 yıla kadar belediye encümeni kararıyla ihale edilerek kiraya verilmesi mümkündür. 3 yılı aşan kiralamalarda ise belediye meclisinin kararı gereklidir. Kira süresi biten taşınmazlar için yeniden kiralama ihalesine çıkılmalıdır.

Söz konusu mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; kanun koyucu, Belediye taşınmazlarının 2886 sayılı Kanun'a göre kiraya verilmesi gerektiği noktasında iradesini ortaya koymuştur. Bu itibarla Kurum mülkiyetindeki taşınmaz malları kiraya verme işleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'ndaki ihale usullerine göre yapılmalı ve sözleşme süresinin bitiminde aynı taşınmaz malın kiraya verilebilmesi için yeniden 2886 sayılı Kanundaki belirtilen usullerden biriyle ihaleye çıkılmalıdır. Kira süresi sonunda işgal devam ederse, sözleşmede aksine hüküm yoksa ecrimisil alınmalı; işgalin devam etmesi durumunda Kanunun 75'inci maddesi gereği taşınmazın tahliyesi için ilgili mülki amire talepte bulunulmalıdır.

Bununla birlikte Belediye ile kiracılar arasında yapılan tip sözleşmelerde; sözleşme süresinin bitiminden en az 15 gün önce bildirimde bulunmadıkça, sözleşme aynı koşullarda bir yıl uzatılmış sayılacağına ilişkin hükümler bulunmaktadır.

Yapılan denetimlerde; belediyeye ait taşınmazların 2886 sayılı Kanun'a aykırı olarak ihale yapılmaksızın doğrudan kiraya verildiği tespit edilmiştir. Bunun yanında yine kiracılar ile yapılan sözleşmeler ile sözleşme süreleri sürekli uzatılarak ihalesiz olarak kiralama yapılmaktadır. Bunun sonucunda, Belediye taşınmazlarının 2886 sayılı Kanun ile belirlenen ihale usulleri uygulanmaksızın doğrudan kiraya verilmesi Belediye tüzel kişiliğinin bu konudaki karar alma organı olan belediye encümeni veya belediye meclisinin yetkisinin idare tarafından kullanılması olarak değerlendirilmektedir.

Bu itibarla, kamu idaresi bünyesindeki taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale yoluyla kiraya verilmesi gerekmektedir.

#### **B. Tahmin Edilen Bedelin Gerçekci Belirlenmemesi**

Belediyenin mülkiyetinde bulunan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kiralaması yapılan bazı taşınmazların muhammen kira bedeli tespitine ilişkin dayanakların

ihale dosyalarında yer almadığı ve dolayısıyla tahmin edilen bedelin mevzuata uygun olarak belirlenmediği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 1’inci maddesine göre belediyelerin, mülkiyetlerinde bulunan taşınmazların ve diğer gelir getirici unsurların kiraya verilmesinde, bu Kanun’un hükümlerine tabi olduğu belirtilmiştir. Ayrıca ilgili Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esas olduğu hüküm altına alınmıştır.

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

Yine aynı Kanun’un 28’inci maddesinde, uygun bedel, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere “teklif edilen bedellerin en yüksek”i olarak ifade edilmiştir.

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

Yapılan incelemede; Belediyeye ait taşınmazların ihale ile kiralandığı, söz konusu taşınmazların kira değerinin muhammen bedellerine ilişkin ilgili kuruluş ve bilirkişilerden soruşturmaların yapılmadığı ve dolayısıyla tahmin edilen kira bedeli işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir.

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

### **C. Belediye Meclisine Ait Yetkinin Belediye Encümeni Tarafından Kullanılması**

Belediye meclisi tarafından alınması gereken taşınmazların kiralanmasına ilişkin bazı kararların belediye encümeni tarafından alındığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'nci maddesine göre; taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek belediye meclisinin görevidir. Aynı Kanun'un 34'ncü maddesine göre ise; taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek belediye encümenin görevidir.

Buna göre; taşınmazların 3 yıla kadar kiralanmasına belediye encümeni, 3 yıldan fazla süre ile kiralanmasına ise belediye meclisi karar vermelidir. Söz konusu kiralamalara ilişkin incelemelerde; bazı taşınmazlar belediye encümeni kararı ile 3 yıldan fazla süre ile kiraya verildiği tespit edilmiştir. Bu durumda 5393 sayılı Kanun'un belediye meclisine vermiş olduğu yetki belediye encümeni tarafından kullanılmıştır.

Kamu idaresi, bulguda tespit edilen hususlara dikkat edileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak; üç yıla kadar olan taşınmazların kiralanması kararlarının belediye encümeni tarafından verilmesi ve kiralama süresi dolduğunda yeniden ihaleye çıkılarak yukarıda yer alan mevzuata uygun olarak kiralama süresine göre Belediyenin ilgili kurullarınca karara bağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 11: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Belediyenin mülkiyetinde bulunan bazı taşınmazların cins tashihlerinin tamamlanmadığı 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 tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde;

*“(1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan*

*taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

*(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”* denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, idarenin bazı taşınmazlarının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının farklı olduğu görülmüş olup ilgili Yönetmelik gereğince Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlardan, mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uygun olmayanların cins tashihi işlemlerinin tamamlanması önem arz etmektedir.

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

Sonuç olarak; mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması 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>