



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KONYA BOZKIR BELEDİYESİ

2024 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	13

TABLÖLAR LİSTESİ

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

KISALTMALAR

KDV	: Katma Değer Vergisi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
TL	: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Varlık Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alımların Doğrudan Giderleştirilmesi
2. Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
3. İdare Taşınmazları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi
4. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi
5. Maddi Duran Varlık Hesaplarının Fiili Durumu Yansıtılmaması
6. Taşınmaz Satışlarının Kayıtlı Değer Yerine Satış Değeri İle Muhasebeleştirilmesi
7. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
8. 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Kira Süreleri Biten Taşınmazlarda Ecrimisilin Olağan Bir Taşınmaz Yönetim Şekline Dönüştürülmesi
2. Belediyeye Ait Arazilerin İzinsiz Kullanılması ve Bu Kullanımlardan Ecrimisil Talep Edilmemesi
3. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
4. Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması
5. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
6. Kullanılan Muhasebe Programının Boş Yevmiye Bırakmaya ve Geriye Dönük İşlem Tesisine İmkân Vermesi
7. Hayvan Barınağı Bulunmaması ve Bütçeden Ayrılması Gereken Payların Ayrılmaması

8. Mal ve Hizmet Alımlarının Doğrudan Temin Limitlerinin Altında Kalmak Maksadıyla Kısımlara Bölünerek Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Bozkır Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Bozkır Belediyesi, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır. Türkiye İstatistik Kurumu 2024 yılı verilerine göre Bozkır'ın nüfusu 25.199 kişi olup 52 mahallesi bulunmaktadır.

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar,

konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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.

Bozkır Belediyesinin karar organı olan 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 en çok bir belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Bozkır Belediyesinin teşkilatı; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, 1'i meclis üyeleri arasından, 1'i de memurlar arasından atanan 2 Başkan Yardımcısı ile Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olmak üzere 11 adet hizmet biriminden oluşmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi statüsünde personel çalıştırılmaktadır. Bozkır Belediyesinde çalışan personele ilişkin bilgiler istihdam türüne göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilen Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	118	12
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	59	1
Geçici İşçi	-	-
Toplam	177	14
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	90

Bozkır Belediyesinde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

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

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile 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		28.840.625,00	1.718.924,16	30.559.549,16	14.060.761,59	16.498.787,57	
2	Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri		3.613.125,00	107.169,97	3.720.294,97	1.624.529,08	2.095.795,89	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		197.860.000,00	15.589.187,78	213.449.187,78	126.011.994,46	87.437.793,32	
4	Faiz Giderleri		2.125.000,00		2.125.000,00	1.203.131,25	921.868,78	
5	Cari Transferler		6.167.500,00	9.693.602,77	15.861.102,77	11.892.602,77	3.968.500,00	
6	Sermaye Giderleri		31.393.750,00	761.796,03	32.155.546,03	2.751.622,03	29.403.924,00	
7	Sermaye Transferleri							
8	Borç Verme							
9	Yedek Ödenek		30.000.000,00	-27.870.680,71	2.129.319,29		2.129.319,29	
Toplam			300.000.000,00	27.870.680,71	300.000.000,00	157.544.641,18	142.455.358,82	

Bozkır Belediyesinin 2024 yılı bütçesi ile 300.000.000,00TL ödenek öngörülmüş, yıl içinde 157.544.641,18 TL bütçe gideri yapılmış, 142.455.358,82 TL ödenek iptal edilmiştir

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	47.134.577,50	10.501.789,53		10.501.789,53	22,28
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	84.745.510,00	11.839.395,29		11.839.395,29	13,97
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	50.542.120,00	17.101.550,00		17.101.550,00	33,84
05- Diğer Gelirler	84.480.992,50	127.746.253,29		127.746.253,29	151,21
06- Sermaye Gelirleri	33.042.050,00	1.236.795,00		1.236.795,00	3,74
08-Alacaklardan Tahsilat	178.500,00				
09- Red ve İadeler (-)	-123,750,00				
Toplam	300.000.000,00	168.425.783,11		168.425.783,11	56,14

Belediyenin 2024 yılı net bütçe geliri, bütçe gelir tahmininin %56,14'ü seviyesinde 168.425.783,11 TL olarak gerçekleşmiştir. 2024 yılı bütçe gelir tahminine göre; 05-Diğer Gelirler hariç olmak üzere bütün gelir kalemlerinin düşük seviyede gerçekleştiği görülmektedir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Yıl İçinde Eklenen (TL)	Yıl İçinde Düşülen (TL)	Toplam Bütçe (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	28.840.625,00	1.718.924,16	-	30.559.549,16	14.060.761,59	46,01
02- Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	3.613.125,00	107.169,97	-	3.720.294,97	1.624.529,08	43,66
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	197.860.000,00	15.589.187,78	-	213.449.187,78	126.011.994,46	59,03
04- Faiz Gideri	2.125.000,00		-	2.125.000,00	1.203.131,25	56,61
05- Cari Transferler	6.167.500,00	9.693.602,77	-	15.861.102,77	11.892.602,77	74,97
06- Sermaye Giderleri	31.393.750,00	761.796,03	-	32.155.546,03	2.751.622,03	8,55
07- Sermaye Transferleri				-		
08- Borç Verme				-		
09- Yedek Ödenekler	30.000.000,00		27.870.680,71	2.129.319,29		
Toplam	300.000.000,00	27.870.680,71	27.870.680,71	300.000.000,00	157.544.641,12	52,52

2024 yılında bütçe giderleri, toplam ödeneğin %52,52'i seviyesinde 157.544.641,18 TL olarak gerçekleşmiştir. 2024 yılı başlangıç ödeneğine göre 05-Cari transferler hariç diğer bütün gider kalemlerinin ödeneğine göre düşük gerçekleştiği görülmektedir.

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 (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	2.849.764,93	4.475.194,33	10.501.789,53	57,04	134,67
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.373.784,65	5.501.094,90	11.839.395,29	131,74	115,22
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	9.942.010,11	23.549.363,64	17.101.550,00	136,87	-27,38
Diğer Gelirler	35.049.094,09	64.049.881,60	127.746.253,29	82,74	99,45

Sermaye Gelirleri	4.703.899,70	1.180.030,67	1.236.795,00	-74,91	4,81
Toplam	54.918.553,48	98.755.565,14	168.425.783,11	79,82	70,55
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)					
Net Toplam	54.918.553,48	98.755.565,14	168.425.783,11	79,82	70,55

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre % 70,55 oranında 69.670.217,97 TL artış göstermiştir. Bu çerçevede; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %115,22, vergi gelirlerinde %134,67, diğer gelirlerde %99,45 ve sermaye gelirlerinde %4,81 olarak gerçekleşen artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	4.837.932,49	8.175.042,80	14.060.761,59	68,98	72,00
SGK Devlet Prim Giderleri	768.669,36	1.102.530,89	1.624.529,08	43,43	47,35
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.568.885,37	110.775.759,08	126.011.994,46	106,79	13,75
Faiz Giderleri	566.907,92	276.605,36	1.203.131,25	-51,21	334,96
Cari Transferler	578.136,85	565.784,31	11.892.602,77	-2,14	2001,97
Sermaye Giderleri	610.000,00		2.751.622,03		
Sermaye Transferleri					
Toplam	60.930.531,99	120.895.722,44	157.544.641,18	98,42	30,31

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %30,31 oranında 36.648.918,74 TL artış göstermiştir. Gider kalemleri incelendiğinde artışın büyük ölçüde mal ve hizmet alım giderleri, personel giderleri, faiz giderleri ve cari transferlerdeki artıştan kaynaklandığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı faaliyet Geliri 166.869.725,73 TL, enflasyon düzeltmesi toplamı 9.978.214,50 TL ve faaliyet gideri 138.579.842,58 TL olup, Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 38.268.097,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bozkır Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Bozkır Belediyesi Personel Limited Şirketi	10.000	10.000	100
2	Bozbel Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	5.500.000,00	5.500.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Bozkır Belediyesinin muhasebe kayıt ve 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.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma 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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Aynı maddenin devamında malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ile yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ifade edilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile iç kontrolün; “kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme” bileşenleri temelinde, standartlar ve sağlanması gereken genel şartlar belirlenmiş ve bu alandaki çalışmaların hazırlanacak eylem planları ile izlenmesi öngörülmüştür.

Bu çerçevede Konya Bozkır Belediyesinin iç kontrol sistemi; anılan Tebliğ'de yer verilen kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak değerlendirilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

İdarenin organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmemiştir.

İş akış şemaları doğrultusunda her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin farklı kişiler tarafından yapılmasına yönelik çalışmalar başlatılmamıştır.

"Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta ve göreve yeni başlayan memur, sözleşmeli personel tarafından kamu görevlileri etik sözleşmesi imzalanmamıştır.

Kurumda hassas görevlere ilişkin herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kurumda, ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması ile herhangi bir eğitim çalışması yapılmamıştır.

Risk Değerlendirme Standartları

İdarenin nüfus kriteri sebebiyle Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından iç kontrol risklerini tespit edecek ve etkisini en aza indirecek kontrol faaliyetleri ve kontrol faaliyetlerinden sorumlu birimler belirlenmemiştir.

İdarede iş akış süreçlerini belirleyen şema, çizelge vb. yazılı doküman mevcut değildir ve görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesinin dikkate alınmadığı tespit edilmiştir.

İdarede ön mali kontrol sistemi kurulmamıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Kurumda yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmamaktadır.

İdare tarafından hazırlanan 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu ilgili mevzuat ve standartlara uygun değildir ve kurumun internet sitesinde kamuoyunun bilgisine sunulmamıştır.

İdarede ilgili mevzuat ve standartlara uygun olarak veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcuttur. Bu sistemin gelen ve giden bütün evrakı kapsayacak şekilde ve personel tarafından ulaşılabilir düzeyde olduğu tespit edilmiştir.

Belediyede kullanılan bilgi yönetim sisteminde modüller bazında veri girişi, sorgulama ve raporlama kullanıcı tanımlı olarak işletilmektedir. Tüm kullanıcılar için erişim yetkileri tanımlanmakta ve yetkisiz erişimler engellenmektedir.

İzleme Standartları

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te Bozkır Belediyesi için İç Denetçi kadrosu öngörülmediğinden İdarede iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi atanmamıştır.

Bu kapsamda, 2023-2024 yılını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile ilgili herhangi bir çalışmanın mevcut olmadığı tespit edilmiştir.

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

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, 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 Bozkır 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: Varlık Hesabına Kaydedilmesi Gereken Bazı Alımların Doğrudan Giderleştirilmesi

İdare tarafından 2024 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilen demirbaş malzemelerinin aktif hesaplara alınmaksızın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 255 Demirbaşlar Hesabının niteliğinin anlatıldığı 198'inci maddesinde Demirbaşlar Hesabının, kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Yine hesabın işleyişinin anlatıldığı 199'uncu maddede bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarlarının 255 Demirbaşlar Hesabına borç kaydedileceği açıklanmıştır. Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabileceği üzere kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılacak olan demirbaşların tutarlarının 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

İdarenin 2024 yılı hesapları incelendiğinde duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gereken toplam 2.046.434,71 TL tutarındaki demirbaş malzemesinin varlık hesaplarına alınıp dönem sonlarında amortisman ayırmak kaydıyla yıpranma payı hesaplanması gerekirken alındığı anda varlık hesapları ile ilişkilendirilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabı ile giderleştirildiği tespit edilmiştir. Söz konusu durum varlık hesaplarının 2.046.434,71 TL eksik, faaliyet giderlerinin ise aynı tutar kadar fazla görünmesine sebep olmaktadır. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, belirtilen mevzuat hükümleri gereği, Kurum faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar, klima, harici bellek, yazıcı, kamelya gibi demirbaş niteliğine haiz

bazı duran varlıkların 630 Giderler Hesabı ile ilişkilendirilmeden 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilerek bilançoda gözükmemesinin sağlanması ve yıl sonunda amortisman ayrılarak giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Maddi Duran Varlıklara İlişkin Amortisman İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması

2024 yılı mali tablolarında maddi duran varlık tutarından fazla amortisman ayrıldığı ya da amortisman tabi olduğu halde bazı varlıklara amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nde duran varlıklara uygulanacak amortisman ve tükenme paylarına ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiş olup; amortisman ve tükenme payının, varlığın yararlanma süresine göre Tebliğ ekinde yer alan süre ve oranlara göre her yıl eşit olarak ayrılması gerektiği, duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olduğu ve amortisman tabi her bir varlığın duran varlıklar amortisman defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca söz konusu işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin;

Maddi duran varlıklara ilişkin 187’nci maddesinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı,

257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişinin açıklandığı 202’nci ve 203’üncü maddelerinde ise söz konusu hesabın maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı ve maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yılsonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği,

hüküm altına alınmıştır.

İlgili mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerektiği, birikmiş amortisman tutarlarının ancak varlığın maliyet bedeli kadar olabileceği, dolayısıyla amortisman tabi duran varlık değerinden fazla olamayacağı ve

amortismanın yanlış ayrılması durumunda söz konusu hesabın gider hesapları ile birlikte çalışması nedeniyle mali tablolarda hataya neden olacağı anlaşılmaktadır.

Ancak yapılan incelemede, Kurum mali tablolarında amortisman tabi 6.170.783,52 TL tutarındaki maddi duran varlık için amortisman ayrılmadığı ya da maddi duran varlık tutarından fazla amortisman ayırmak suretiyle alt kodlar itibarıyla 1.972.966,88 TL fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, duran varlıkların toplam tutarını aşacak şekilde amortisman ayrılması ve amortisman tabi olduğu halde amortisman ayrılmayan varlıklar olması nedeniyle 2024 yılı Bilançosu ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya sebebiyet verilmiş olup, duran varlıklara ilişkin amortisman işlemlerinin yukarıda yer verilen Tebliğ ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması, taşınır-taşınmaz bilgi sistemlerinin etkin hale getirilerek, muhasebe bilişim sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: İdare Taşınmazları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi

İdarenin taşınmazları için yapılan değer arttırıcı nitelikteki bakım ve onarım giderlerinin, ilgili Tebliğ'de belirtilen limitin üstünde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin atıf yaptığı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilip amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerektiği ve bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

47 sıra No'lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için "1" rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek: $1/0,20 = 5$ yıl; $1/0,025 = 40$ yıl)

(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırınların her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.

(3) Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırımcı harcama olarak kabul edilir.

...

5) Bu limitler, gerektiğinde Maliye Bakanlığınca güncellenerek yılı Kasım ayı sonuna kadar duyurulur." Denilmektedir.

47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde belirtilen tutarlar aynı Genel Tebliğin beşinci fıkrasına dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığının 07.11.2023 tarihli ve 2613834 sayılı Bakan Onayı ile dayanıklı taşınırınlar için 52.000 TL, taşınmazların her biri için ise 114.000 TL olarak yeniden belirlenmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, duran varlıklar için yapılan harcamalardan Tebliğ'de belirlenen limitleri aşanlar değer artırımcı harcama olarak kabul edilecek ve varlığın kayıtlı değerine eklenerek ilgili maddi duran varlık hesabında muhasebeleştirilecektir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; duran varlıklar için 18 farklı iş kapsamında 182.400,00 TL ile 732.342,00 TL arasında değişen toplam 8.858.677,00 TL tutarında değer artırımcı nitelikteki bakım ve onarım yapıldığı ancak bu bakım onarım harcamalarının Tebliğ'de belirlenen limitin üzerinde olmasına rağmen varlığın kayıtlı değerine eklenmediği, söz konusu harcamaların doğrudan gider olarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekmektedir. İdarenin envanterinde kayıtlı taşınmazlar için yapılan değer artırımcı

harcamaların varlığın kayıtlı değerine eklenmemesi nedeniyle, İdarenin 2024 yılı mali tablolarında Duran Varlıkları 8.858.677,00 TL eksik, 630 Giderler Hesabı ise bu tutar kadar fazla görülmektedir.

İdarenin mali tablolarında hataya sebebiyet verilmemesi için söz konusu varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı doğrultusunda yapılan değer artırıcı harcama tutarlarının varlıkların kayıtlı değerlerine ilave edilmesi ve giderleştirilmesinin ise söz konusu varlıkların kendilerinden beklenen yararlanma süresi içerisinde amortisman ayırmak suretiyle yapılmalıdır. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, maddi duran varlıklar için yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilenler ile kamu idarelerince Bozkır Belediyesine tahsisli olarak kullandırılan taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

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. Benzer bir düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği şeklinde yapılmıştır.

Bu doğrultuda tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mallar, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili kamu idaresinin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu varlıkları tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli taşınmaza

ilişkin giderler” başlıklı 7’nci maddesinde yer alan; tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil her türlü mali yükümlülüklerin ve diğer giderlerin, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödeneceğine dair hükmüne göre de tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin, tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması, dolayısıyla da muhasebe kayıtlarının, tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu haliyle de tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili alt kodlar itibarıyla izlenmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki malî yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır.

Nitekim bu husus Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin, maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187’nci maddesi 5’inci fıkrasında; *“Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir.”* şeklinde hüküm altına alınmış, devamı maddelerinde de tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların niteliklerine göre; 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında, ayrılması gereken amortisman tutarlarının ise Muhasebat Genel Müdürlüğünün Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 sıra numaralı Genel Tebliği’nin “Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri” başlıklı 7’nci maddesi gereği tahsisli kullanan idare tarafından 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında, bu hesaplar karşılığında da 500 Net Değer Hesabında izlenmesine yönelik hesap işleyişleri düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik’e göre 2024 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da ilgili varlık hesapları itibarıyla 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, bu hesaplar karşılığı 500 Net Değer Hesabı itibarıyla da 11 Tahsis Edilen Taşınmazlar, 12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı şeklinde ikinci düzey alt kodlara yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, Bozkır Belediyesinin mülkiyetinde olup diğer kamu idarelerine tahsis edilen ve diğer kamu idarelerince Bozkır Belediyesine tahsisli taşınmazların yukarıda açıklanan esaslara göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesap kodlarında muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesi gerekirken, mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi ve muhasebe kayıtlarına alınmaması nedeniyle Belediyenin mülkiyetinde olup diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazlar ile diğer kamu idarelerince Belediyeye tahsisli kullandırılan taşınmazların 2024 yılı sonu itibarıyla

mali tablolarda takibi yapılamamaktadır. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, muhasebenin temel kavramlarından olan “tam açıklama” kavramı gereğince tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazlarla ilgili kayıtların yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre tutulması ve varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 5: Maddi Duran Varlık Hesaplarının Fiili Durumu Yansıtması

Belediyenin taşınmaz formları ile bu formlara göre oluşturulacak taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanmadığı, bu itibarla taşınmazların kaydına ilişkin işlemlerin mevzuatına göre yerine getirilmediğinden; Belediye Bilançosunun, 25 Maddi Duran Varlık Hesap Grubunda yer alan taşınmazlar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44’üncü maddesinde, taşınır ve taşınmazların kaydı ile bu varlıkların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usul ve esasların yönetmeliklerle belirleneceği hükmüne istinaden “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin birinci fıkrasında, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olduğu ifade edilerek bu kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu düzenlenmiştir.

Yönetmelik’in 4’üncü maddesindeki tanıma göre ise “Kayıt Planı”, taşınmazların cinslerine göre oluşturulmuş listeyi ifade etmektedir. “Kayıt Şekli” başlıklı 7’nci maddesinde, Yönetmelik’in ekindeki Kayıt Planı’nda yer alan taşınmazların, cinslerine göre hangi formlara kaydedileceği ifade edilmiş ve kayıtların formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların daha sonra taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması amacıyla mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek

Yönetmelik'in ekinde (Ek-7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerektiği düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Değişikliği İşlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçümü değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtların kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edileceği, terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kaydın kapatılacağı, taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazın değerine ekleneceği ve bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişikliklerin en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderileceği belirtilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, taşınmazlar cinslerine göre ilgili formlara kaydedilecek ve mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulacaktır. Oluşturulan bu taşınmaz icmal cetvellerinden hareketle de taşınmazların ilgili hesaplara muhasebe kayıtları yapılacaktır. Taşınmazlarda meydana gelen değişiklikler muhasebe birimi ve mali hizmetler birimine gönderilecek ve kayıtlarda gerekli değişiklikler yapılacaktır.

Yapılan incelemede: Belediyenin taşınmazlarının, Emlak ve İstimlak birimi tarafından Tapu ve Kadaastro Bilgi Sistemi üzerinden takip edildiği, Taşınmaz Yönetim Sisteminin bulunmadığı, tapu kütüğünde Belediye adına tescilli olan taşınmazlarının kaydını gösteren "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", tapu kütüğünde kayıtlı olmayan taşınmazların kaydını gösteren "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu", Kayıt Planı'nın "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazlarının kaydını gösteren "Orta Malları Formu", Kayıt Planı'nın "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazlarının kaydını gösteren "Genel Hizmet Alanları Formu" düzenlenmediği, ile "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsisler Formu"nın düzenlenmediği ve taşınmaz icmal cetvelinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bilançoda yer alması gereken taşınmaz hesaplarına ilişkin kayıtların, taşınmaz icmal cetvelleri esas alınarak yapıldığı dikkate alındığında; Bilançonun, 25 Maddi Duran Varlık Hesap Grubunda yer alan taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği

değerlendirilmektedir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, 5018 sayılı Kanun'daki hesap verme sorumluluğunun temini ve Belediyenin tasarrufundaki taşınmazların amacına uygun olarak yönetilebilmesi ile karar alıcılara sağlıklı bilgi sunulabilmesi için; orta malları dahil tüm taşınmazların tam ve noksansız olarak tespit edilerek Yönetmelik'te sayılan formlar ile kamu idaresine ait Taşınmaz İcmal Cetvellerinin hazırlanması ve taşınmazların muhasebe kayıtları ile karşılaştırılarak tam ve doğru olarak mali tablolarda raporlanması sağlanmalıdır.

BULGU 6: Taşınmaz Satışlarının Kayıtlı Değer Yerine Satış Değeri İle Muhasebeleştirilmesi

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 189, 193 ve 203'üncü maddelerinde sırasıyla; 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişi düzenlenmiş olup, satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değeri tutarınca ilgili varlık hesabının alacaklandırılarak kayıtlardan çıkarılacağı, amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarının 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği, ayrıca arsa ve arazilerin kayıtlı bedelleri ile satış bedelleri arasındaki olumlu veya olumsuz farkın, arsa ve arazi dışındaki maddi duran varlıkların ise satış bedelleri ile net değerleri arasındaki olumlu veya olumsuz farkın sonucuna göre 600 Gelirler Hesabı veya 630 Giderler Hesabına kaydedileceği ifade edilmiştir.

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

Ancak yapılan incelemede, 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen taşınmaz satışlarına ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin kayıtlı değer yerine satış bedelleri üzerinden yapıldığı, taşınmazların kayıtlı değerine ilişkin veri sağlayacak etkin bir taşınmaz bilgi ve yönetim

sistemin olmadığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, İdare tarafından taşınmaz envanterinin sağlıklı bir şekilde çıkarılması, muhasebe ile taşınmaz bilgi sisteminin entegrasyonunun sağlanması, taşınmaz programı üzerinden taşınmazların kayıtlı değerlerinin açık bir şekilde yer almasını sağlayacak bilgilere yer verilmesi, satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

BULGU 7: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

Belediye'nin iktisadi faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler kapsamında yapmış olduğu giderlere ilişkin olarak ödenen Katma Değer Vergilerinin (KDV) giderleştirilmeyerek indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1'nci maddesi hükümlerine göre, Türkiye'de yapılan ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler, katma değer vergisinin konusunu teşkil etmektedir. Genel ve özel bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veya bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri katma değer vergisine tabidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin;

191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının niteliğini düzenleyen 153'üncü maddesinde ;

“Mahalli idareler, 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 yaparlar. 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 Vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir.” Hükmü bulunmaktadır.

191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının işleyişini düzenleyen 154'üncü maddesinde ise;

Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarının 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç kaydedileceği ifade edilerek, söz konusu Yönetmelik'in 151'nci maddesinde, bir dönemde indirilemeyen ve izleyen döneme devreden katma değer vergisinin 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında izleneceği ve Katma Değer Vergisinin indirilinceye kadar bu hesapta bekletileceği belirtilmektedir.

Belediyelerin kamu hizmetleri faaliyeti kapsamındaki mal ve hizmet satın alma işlemleri ile yapım işleri Gelir Vergisi Kanunu veya Türk Ticaret Kanunu esasları çerçevesinde yürütülen bir ticari faaliyet olarak kabul edilemeyeceğinden, bu işler nedeniyle ödenen Katma Değer Vergileri indirilecek KDV niteliğinde olmayıp, doğrudan gider olarak veya ilgili varlık hesabına dahil edilerek kaydedilmelidir.

Ancak ticari faaliyet niteliğinde gelir ve giderleri bulunan bazı birimlerin işlemleri Katma Değer Vergisine tabi bulunmakta olup, sadece bu işler nedeniyle ödenen Katma Değer Vergisi indirimine konu edilebilecektir. Dolayısıyla sadece, katma değer vergisi tahsilatı yapılan faaliyetlere ilişkin mal ve hizmetler için ödenmiş olan Katma Değer Vergisinin hesaplanan Katma Değer Vergisinden indirilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamında ay içerisinde mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV'nin, mal ve hizmet satışı dolayısıyla tahsil edilen KDV'den fazla olması durumunda aradaki farkın 190 Devreden KDV hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, Katma Değer Vergisine tabi ticari bir faaliyet kapsamında olmayan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle ödenen ve gider yazılması gerekirken 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilen tutarlardan kaynaklanan ve önceki dönemlerden gelen 7.904.504,40 TL Devreden KDV bulunduğu, bu tutarın 2024 yılı ve öncesinde yapılan kayıtlardan kaynaklandığı ve yılı mali tablolarında 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında yer aldığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Belediyenin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettiği mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldığı mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş olduğu Katma Değer

Vergisini indirim konusu yapması, bunun dışında idarenin satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın aldığı mal veya hizmet için ödediği Katma Değer Vergisini indirim konusu yapmaması ve bu tutarları ilgili gider hesabına kaydetmesi veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave etmesi gerekmektedir.

BULGU 8: 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması

İdarenin ortağı olduğu Şirket'e taahhüt ettiği sermaye için Sermaye Taahhütleri hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Sermaye Taahhütleri Hesabının niteliğini düzenleyen 184'üncü maddesinde; mahalli idarelerin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için Sermaye Taahhütleri Hesabının kullanılması gerektiği, aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 185'inci maddesinde ise; sermaye taahhüt tutarlarının bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedileceği, yerine getirilen sermaye taahhüt tutarlarının ise bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Ancak yapılan incelemede, Bozkır Belediyesinin ortağı olduğu Şirket'e 01.08.2024 tarih ve 52 Numaralı, 02.10.2024 Tarih ve 71 Numaralı Belediye Meclisi kararlarıyla toplam 5.000.000 TL sermaye artırım taahhüdünde bulunduğu, ancak bu tutarların 247 Sermaye Taahhütleri Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, mali duran varlık hesaplarının tam ve doğru bilgi üretmesini teminen sermaye taahhüt işlemlerinin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kira Süreleri Biten Taşınmazlarda Ecrimisilin Olağan Bir Taşınmaz Yönetim Şekline Dönüştürülmesi

Belediyenin bazı taşınmazlarının, ihalede belirtilen kira sürelerinin bitmesine rağmen yeniden kiralama ihalesi yapılmadan ecrimisil alınarak kullanıldığı ve bu yöntemle taşınmazların kira sürelerinin uzatıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15'inci maddesinde yer alan “*Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır*” hükmü ile belediye taşınmazlarının işgali durumunda 2886 sayılı Kanun'un uygulanacağı belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanunu'nun 18'inci maddesinde; 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 vermenin belediye meclisinin görev ve yetkileri arasında olduğu;

Kanun'un 34'üncü maddesinde ise; Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamanın; süresi üç yılı geçmemek üzere taşınmaz kiralanmasına karar vermenin belediye encümeninin görev ve yetkileri arasında olduğu hüküm altına alınmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun “Kapsam” başlıklı 1'inci maddesinde; genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği ifade edilmiştir.

2886 sayılı Kanun'un “Ecrimisil ve tahliye” başlıklı 75'inci maddesinde ise;

“Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, füzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesinin işgalden dolayı bir

zarara uğramış olması gerekmez ve füzuli şağilin kusuru aranmaz. ... Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır. İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.” denilmektedir.

Diğer yandan, 5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde, 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı belirtildiğinden İdare taşınmazlarının işgal edilmesi, ecrimisil alınması ve taşınmazın tahliyesi hakkında da söz konusu 75'inci madde uygulanmalıdır.

Ayrıca, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun 339'uncu maddesinin ikinci fıkrasında; kamu kurum ve kuruluşlarının, hangi usul ve esaslar içinde olursa olsun yaptıkları bütün kira sözleşmelerine bu Kanun hükümlerinin uygulanacağı, aynı Kanun'un 347'nci maddesinin birinci fıkrasında ise; belirli süreli kira sözleşmelerinde kiraya verenin, on yıllık uzama süresi sonunda herhangi bir sebep göstermeksizin sözleşmeye son verebileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, taşınmazların 3 yıla kadar belediye encümeni kararıyla; 3 yılı aşan kiralamalarda ise belediye meclisinin kararıyla ve ihale yapılarak kiraya verilmesi mümkündür. Kira süresi biten taşınmazlar için yeniden kiralama ihalesine çıkılması gerekmektedir. Kira süresi sonunda işgal devam ederse, işgal süresi için bir tazminat olarak ecrimisil alınmalı; işgalin devam etmesi durumunda taşınmazın tahliyesi için ilgili mülki amire talepte bulunulmalıdır. Bu durumda, ecrimisilin bir kiralama yöntemine ve olağan bir taşınmaz yönetim şekline dönüştürülmesinin mevzuata aykırı olduğu açıktır.

İdarenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; kiraya verilen 199 adet taşınmazın 49 adedinin sözleşme süresi içinde bulunduğu kalan 150 adet taşınmazın sözleşmesinin bitiminden 42 yıl ile 1 yıl arasında değişen süreler geçmiş olmasına rağmen yıllar boyunca füzuli şağiller tarafından işgal edildiği ve bu alanların hala tahliye edilmedikleri, yeniden kiralama ihalesi yapılmak yerine de ecrimisil alınarak kullandırıldığı ve bu şekilde kira süresinin uzatıldığı tespit edilmiştir.

İdare taşınmazlarının işgal edilmesi durumunda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesinin 4'üncü fıkrası uyarınca konu mülki amire intikal ettirilerek söz konusu taşınmazın tahliyesi sağlanmalıdır. İşgal eden kişinin ödemesi için tespit edilen ecrimisil bedelinin kira ödemesi gibi esas alınarak ileriye doğru devam ettirilmesi mevzuat hükümlerine

aykırılık teşkil etmektedir. Kamu İdaresince, bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar gereğince işgal edilen taşınmazlar için belirlenen ecrimisil bedellerini işgalcilerinden (fuzuli şagilerden) ivedilikle tahsil edilip işgal edilen taşınmazlardan tahliyesi için gerekli işlemlerin başlatılması ve mevzuat hükümlerine uygun işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Belediyeye Ait Arazilerin İzinsiz Kullanılması ve Bu Kullanımlardan Ecrimisil Talep Edilmemesi

Belediyeye ait bazı arazilerin şahıslarca tarım amaçlı olarak izinsiz kullanıldığı, bu kişilerden herhangi bir bedel alınmadığı görülmüştür.

Kamu kaynakları arasında yer alan belediye taşınmazlarına ilişkin temel düzenlemeler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde yapılmış olup bu maddeye göre, Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasında; *"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz."* denilmektedir.

Aynı maddenin dördüncü fıkrasında da işgal edilen taşınmaz malın, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edileceği ifade edilmiştir.

Diğer taraftan; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinde ise; Belediye mallarına karşı suç işleyenlerin Devlet malına karşı suç işlemiş sayılacağı ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da

uygulanacağı belirtilmektedir.

Dolayısıyla bu hükümlere istinaden, işgal altındaki idare taşınmazları için ecrimisil talep edilmesi ve akabinde tahliye işlemi için de talepte bulunulması gerekmektedir ancak yapılan incelemede; Belediyeye ait bazı arazilerin şahıslarca izinsiz olarak tarım amacıyla kullanıldığı, taşınmazların bu şekilde kullanımına ilişkin olarak Belediyeye ecrimisil talep edilmediği görülmüştür. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının mevzuata uygun olarak yönetilmesini teminen Belediyeye ait arazilerin izinsiz olarak işgal edilip edilmediğinin belli aralıklarla kontrol edilmesi, taşınmazların işgal edildiğinin tespit edilmesi halinde ise fuzuli şagilden ecrimisil talep edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihinin; 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 ifade ettiği belirtilmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Ancak Belediye taşınmazları ve tapu kayıtları üzerinde yapılan inceleme neticesinde mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları farklılık gösteren bir kısım taşınmaza ilişkin cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Cins tashihinin yapılmaması, Belediyeye ait taşınmazların mevcut kullanım şekillerinin tam olarak anlaşılamamasına yol açmaktadır. Kamu İdaresince bulguya ilişkin düzeltici işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda belirtilen hüküm gereği, taşınmazların cins tashihi işlemlerinin gerçekleştirilmesi suretiyle mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları arasında uyumun temin edilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 4: Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması

Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun; “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında;

“Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir.”,

“Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61'inci maddesinin 6'ncı fıkrasında;

“Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur...”

hükümlerine yer verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe emanetleri hesabına ilişkin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 249'uncu maddesinde ise;

“... ”

b) Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler

Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması

sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; idarelerin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde alınan mal veya hizmet karşılığı tutarlar 320 Bütçe emanetleri hesabına kaydedilir ve ödemeler giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin, kayda alınma sırasına göre gerçekleştirmesinden muhasebe yetkilileri sorumludur.

Belediyenin 320 Bütçe emanetleri hesabından yapılan ödemelerinin incelenmesi sonucunda; yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak, ödemelerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı, bazı ödemelerin 320 Bütçe emanetleri hesabına kayıt edilmesinin üzerinden 1 yıldan fazla süre geçtiği halde gerçekleşmediği, bahsi geçen tutarlardan daha sonra 320 Bütçe emanetleri hesabına alınanlardan bazılarının ise aynı gün içerisinde ödemesinin gerçekleştiği tespit edilmiştir. Kamu İdaresince bundan sonraki süreçlerde ilgili mevzuata uygun olarak işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda belediyenin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde 320 Bütçe emanetleri hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin ödemelerin, giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

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

Anayasa'nın “Çalışma şartları ve dinlenme hakkı” başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede

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

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

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

Yapılan incelemede Belediyede görev alan 75 işçiden 15'inin 100 ile 300 gün arasında, 3'ünün ise 300 günün üzerinde kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır. Kamu İdaresince gerekli işlemlerin tesis edileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 6: Kullanılan Muhasebe Programının Boş Yevmiye Bırakmaya ve Geriye Dönük İşlem Tesisine İmkân Vermesi

Belediyenin 2024 yılı yevmiye kayıtlarının incelenmesi neticesinde, 2 tanesi temel muhasebe alanlarında olmak üzere 11 yevmiyede toplam 30 adet geriye dönük işlem tesis edildiği ve birleştirilmiş veriler defterinde boş yevmiye kayıtları olduğu görülmüştür.

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

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

Yukarıda yer alan Yönetmelik hükümlerine göre İdarenin yevmiye kayıtlarını müteselsil numaralandırarak düzenlemesi ve muhasebe kayıtlarındaki hataların sadece yeni muhasebe kayıtlarıyla düzeltilmesi gerekmektedir.

Kurum tarafından kullanılan muhasebe programı incelendiğinde; mali hizmetler birimde görevli personelin yevmiyelerin numaralandırılması ve tarihlendirilmesi işlemini manuel (elle) yaptığı ve bu durumun öngörülemeyen hatalara sebebiyet verdiği anlaşılmıştır. Kamu İdaresince bulguya ilişkin olarak muhasebe programında gerekli önlemlerin alındığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, birleştirilmiş veriler defterinde ileriki tarihlerde kullanmak amacıyla boş yevmiyelerin bırakılması ve geçmişe yönelik muhasebe kaydı yapılması, mali tabloların içerdiği bilginin güvenilirliğini de olumsuz etkileyeceğinden, muhasebenin temel ilkelerine ve yasal düzenlemelere aykırılık teşkil eden bu tür uygulamalara yer verilmemesi, muhasebe programının manuel tarihlendirme ve numaralandırma yapma yetkisinin sonlandırılması ve sonradan tespit edilen eksik ya da hatalı kayıtların muhasebe ilkeleri ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Hayvan Barınağı Bulunmaması ve Bütçeden Ayrılması Gereken Payların Ayrılmaması

Belediyeye ait hayvan barınağı bulunmadığı ve bu amaçla ayrılması gereken payların ayrılmadığı görülmüştür.

24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun "Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması" başlıklı 6'ncı maddesinde yer alan ifade 7527 sayılı ve 30.07.2024 tarihli Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 3'üncü maddesi ile "*Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların en hızlı şekilde yerel yönetimlerce kurulan veya izin verilen hayvan bakımevlerine götürülmesi zorunludur. Bu hayvanların öncelikle söz konusu merkezlerde oluşturulacak müşahede yerlerinde tutulması sağlanır. Bakımevlerine alınan hayvanlar Bakanlık veri sistemine kaydedilir ve rehabilite edilen köpekler, sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde barındırılır.*" şeklinde değiştirilerek sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlarla ilgili yerel yönetimlere düşen yeni görevlerin bir kısmı belirtilmektedir.

Aynı Kanun'un "Yerel yönetimlerin sorumluluğu" başlıklı Ek 1'inci maddesinde ise; Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve sahiplendirilinceye kadar bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kuracağı belirtilmektedir.

Hayvanları Koruma Kanunu'nun Geçici 4'üncü maddesi ile; büyükşehir belediyeleri, Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla ve mevcut bakımevlerinin koşullarını iyileştirmekle görevlendirilmiştir.

İdarenin 2024 yılı taşınmaz kayıtları incelendiğinde nüfus kriteri sebebiyle 31.12.2028 tarihine kadar tamamlanması gereken hayvan barınağı ile ilgili herhangi bir çalışma yapılmadığı,

Geçici 4'üncü maddede yer verilen;

“Belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar birinci fıkra gereğince hayvan bakımevleri kurmak, rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek ve sahihsiz hayvanlara sahiplendirilinceye kadar bakmak için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayırır. Bu oran büyükşehir belediyelerinde binde üç olarak uygulanır. Bu fıkra uyarınca ayrılan ödenekler başka bir amaç için kullanılamaz.”

Hükmü uyarınca ise bütçeden herhangi bir pay ayrılmadığı tespit edilmiştir. Kamu İdaresince işlemlere başlanıldığı, bundan sonraki süreçlerde gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, hayvanların rahat yaşamalarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini amaçlayan Kanun'un ilgili hükümlerine uygun olarak hayvan bakımevini kurabilmesi ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirilmesine yönelik giderlerin karşılanabilmesi için bütçeden pay ayırma işlemine başlanması gerekmektedir.

BULGU 8: Mal ve Hizmet Alımlarının Doğrudan Temin Limitlerinin Altında Kalmak Maksadıyla Kısımlara Bölünerek Yapılması

Belediye tarafından gerçekleştirilen bazı mal ve malzeme alımlarının, parasal limitlerin altında kalmak amacıyla, kısımlara bölünerek, açık ihale usulü yerine doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun “Temel ilkeler” başlıklı 5'inci maddesinde;

“İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.”,

“Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise;

“Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin onbeş milyar, diğer idarelerin beşmilyar Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaseye ilişkin alımlar.”

Denilmektedir.

Kanun'da yer alan eşik değerler ve parasal limitlerin 01.02.2024 tarihinden itibaren uygulanması ile ilgili olarak, 24.01.2024 gün ve 32439 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2024/1 numaralı Kamu İhale Tebliği'nde 2024 yılında büyükşehir sınırı dâhilinde bulunan idareler için doğrudan temin limiti 622.756,00 TL olarak belirlenmiştir. Buna göre büyükşehir sınırı dâhilinde bulunan idareler, 622.756,00 TL altındaki ihtiyaçları için ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulüne başvurabileceklerdir. Yine aynı idarelerin söz konusu tutarın üzerindeki ihtiyaçları için ise ihale yapılması gerekmektedir.

Mal ve Hizmet Alımlarına ilişkin ödeme emri belgesi ve eklerinin incelenmesi sonucunda toplam tutarı 15.777.601,67 TL olan 10 işin 36 parçaya, bölünmesi ile Belediye tarafından aynı nitelikteki işlerin, aynı yüklenicilerden 2024 yılı limiti olan 622.756,00 TL'nin altında kalınarak doğrudan temin suretiyle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir. Kamu İdaresi cevabında her ne kadar bugüne kadar mal ve hizmet alımlarında, doğrudan temin limitlerinin altında kalmak maksadıyla kısımlara bölünerek alım gerçekleştirilmediği ifade edilmiş olsa da; bulguda tutarına ve sayısına yer verilen doğrudan temin limitleri altında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarının bu kapsamda yapılmadığına ilişkin kanıtlayıcı belge ya da herhangi bir bilgi verilmediği anlaşılmıştır.

Bu itibarla, Belediyenin rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla

aynı nitelikte olan ve bütünlük sağlayan işlerini ihale yöntemiyle karşılaması ve doğrudan temin sınırlarının altında kalmak amacıyla aynı nitelikteki işleri kısımlara bölmek yerine ihale mevzuatına göre uygun ihale usulünü kullanarak ihtiyaçlarını karşılaması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

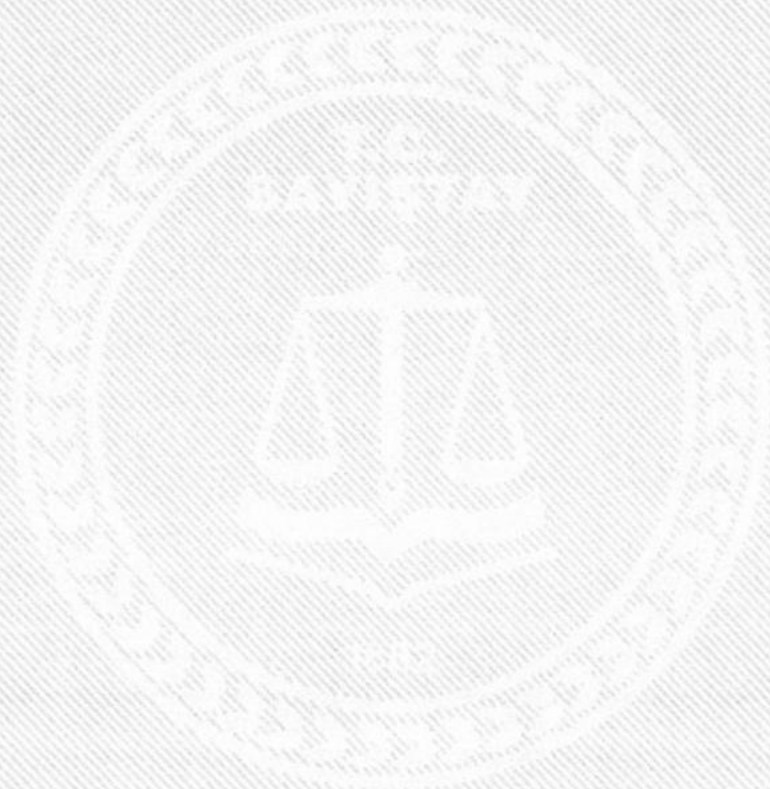
06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR



Aktif		Cari Yıl (2024)	Pasif		Cari Yıl (2024)
		TL			TL
1		78.831.707,77	3		49.269.163,71
10		5.341.975,73	32		34.812.998,72
102	BANKA HESABI	5.127.350,70	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	34.812.998,72
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,03	33		2.434.251,56
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	214.625,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.819.985,19
11		340.369,65	333	EMANETLER HESABI	614.266,37
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BORDOLARI HESABI	340.369,65	36		12.021.913,43
12		3.208.570,40	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.558.200,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	3.079.968,90	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.811.067,56
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	128.601,50	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	614.657,05
14		282.293,37	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	37.988,82
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	282.293,37	39		0,00
		55.547.135,64	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	55.547.135,64	4		21.116.591,50
16		5.654.277,55	40		3.482.464,69
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	11.106,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.482.464,69
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	412.154,35	47		17.634.126,81
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	5.231.017,20	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	17.634.126,81
19		9.137.824,73	5		36.362.885,62
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	9.137.824,73	50		6.959.330,32
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	500	NET DEĞER HESABI	6.959.330,32
2		28.038.548,68	57		9.121.993,80
24		10.426.060,07	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	9.121.993,80
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	8.406.060,07	58		8.008.321,65
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	2.020.000,00	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	8.008.321,65
	MADDİ DURAN VARLIKLAR	26.457.291,46	59		38.268.097,65
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	977.642,63	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	38.268.097,65
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	26.804.083,34	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00
252	BİNALAR HESABI	22.069.531,09			0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.130.857,79			0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.957.963,67			0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	7.802.211,70			0,00
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	39.330.213,50			0,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	500,00			0,00
26		1.011.796,03			0,00
260	HAKLAR HESABI	1.011.796,03			0,00
29		0,00			0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	5.940,00			0,00
299	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	5.940,00			0,00
Aktif Toplam		116.726.855,33	Pasif Toplam		116.726.855,33
9		994.550,00	9		994.550,00
91		994.550,00	91		994.550,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	994.550,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	994.550,00
Aktif Dipnot Toplam		994.550,00	Pasif Dipnot Toplam		994.550,00
Aktif Genel Toplam		116.726.855,33	Pasif Genel Toplam		116.726.855,33

T.C.
BOZKIR BELEDİYESİ
2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	Cari Yıl (2024)		Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	Cari Yıl (2024)
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4		TL	Kod1		Kod2	Kod3	Kod4			
630	01				Personel Giderleri	25.260.761,59	600	01				Vergi Gelirleri	11.328.805,68	
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.624.529,08	600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.699.188,37	
630	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	106.574.114,98	600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	17.101.550,00	
630	04				Faiz Giderleri	1.203.131,25	600	05				Diğer Gelirler	127.740.181,68	
630	05				Cari Transferler	3.917.305,68								
Toplam						138.579.842,58	Toplam						0,00	

GİDERLER TOPLAMI

138.579.842,58

ENFLASYON DÜZELTİLMESİ (B-) 9.978.214,50
FAALİYET SONUCU (+/-) 38.268.097,65