T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SİVAS BELEDİYESİ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

www.balioglu.net



Kasım 2020

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 11
7. DENETİM BULGULARI 11
8. EKLER 44

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Belediyenin Kurduğu ve/veya Sermaye Ortağı Olduğu Şirketler 5
Tablo 2: 2017-2019 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri.....5
Tablo 3: 2017-2019 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri 6
Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar.....6
Tablo 5: 2019 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar.....7
Tablo 6: Kira Süreleri Biten, Sözleşmeleri Devamlı Uzatılan Taşınmazların Listesi.....22
Tablo 7: 2019 Yılı Özel Halk Otobüsleri İşgal Harcı Tutarları 29

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Satışı Yapılan Taşınırların Muhasebe Kayıtlarından Düşülmemesi

2. Tahsise Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

3. Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Arsa ve Bina Satışlarına İlişkin İhale ve Karar Süreçleri ile Dosyalama İşlemlerinin Usulüne Uygun Olarak Yapılmaması

2. Gecekondu Fonu İçin Gönderilen Paraların Belediyenin Cari Giderleri İçin Harcanması

3. Kurum Taşınmazlarının Süresiz Olarak Tahsis Edilmesi

4. Mali Hizmetler Uzmanı veya Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Kadrolarına Atamaların Yapılmaması

5. Mülkiyeti Belediyeye Ait Olup Kiraya Verilen Taşınmazlardan Kira Süresi Sona Erenlerin İhale Yapılmaksızın Sözleşme Sürelerinin Uzatılması

6. Özel Halk Otobüslerinden Tahsil Edilen İşgal Harcında İndirime Gidilmesi

7. Su ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payının Tahakkuk ve Tahsilinin Yapılmaması

8. Taşınırların Kayıt, Muhafaza ve Kullanımlarının Mevzuatın Öngördüğü Şekilde Yapılmaması

9. Yapımı Bitirilerek Teslim Alınan Tesisin Uzun Süredir Hiçbir Amaç İçin Kullanılmayıp Atıl Halde Bekletilmesi

10. Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

11. Yapılan Tahsilatlarda Kasa Hesabının Kullanılmaması

12. Kiraya Verilen Duran Varlıkların Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

13. Süresinde Tahsil Edilmeyen Bazı Alacakların Zamanaşımına Uğratılması

www.balioglu.net

14. İşçilerin Ücretli Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1.Mevzuat ve Görevler

İl belediyesi tüm hizmetlerini; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre gerçekleştirmektedir.

Bu kanunların dışında hizmet alanlarına göre tabi olunan temel yasal mevzuat aşağıda gösterilmiştir:

1) 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

2) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

3) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

4) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5) 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

6) 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun

7) 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun

8) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu

9) 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

10) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu

11) Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı

İl Belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, ana başlıklar itibarıyla, il belediye başkanlığının yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

www.balioglu.net

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisıhhî müesseseleri ruhsatlandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Gıda bankacılığı yapabilir. Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapabilir, sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütebilir, geliştirebilir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir, meslek ve beceri kazandırma kurslarını açabilir, işletebilir veya işlettirebilir.

Belediyeler sahip oldukları yasal yetkiler neticesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, belediye yasakları koymak ve uygulamak ve kanunlarda verilen cezaları uygulamak ile yetkilidirler. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ya da ruhsatların verilmesi de belediyenin yetki ve görevidir.

www.balioglu.net

Belediyeye ait olan vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması özel kanunlara göre belediyelere aittir.

Mahalli idare birimi olan belediyeler üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, Cumhurbaşkanı hükümet sisteminde de İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 6771 sayılı Kanun'la değişik 8'inci maddesi ile yürütme yetkisi ve görevi Cumhurbaşkanına tanındığından Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi uygulamaya geçmiş ve bu değişikliğin mahalli idareler ve dolayısıyla belediyeler üzerinde etkisi; Anayasa'nın 123'üncü maddesinde gerçekleştirilen değişiklikle Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'yle de kamu tüzel kişiliği kurulabilmesi, 127'nci maddesinde gerçekleştirilen değişiklikle de mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile kendi aralarında birlik kurmalarının Cumhurbaşkanının iznine tabi kılınması şeklinde gerçekleşmiştir.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 100'üncü maddesi gereğince;

a) Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek,

b) Mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara

uygun şekilde yapılmasını gözetmek,

c) Mahalli idarelerin geliştirilmesi amacıyla araştırmalar yapmak, istatistiki bilgileri toplamak, değerlendirmek ve yayımlamak,

ç) Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek,

d) Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün görevleri arasında sayılmıştır.

Bu görevlerin yanında, Anayasa'nın 127'nci maddesi, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 798'inci, 5393 sayılı Kanun'un 10, 45, 46 ve 47'nci maddesiyle İçişleri Bakanlığına belediyeler ile ilgili verilen vesayet yetkisi halen devam etmektedir.

Cumhurbaşkanı hükümet sisteminden sonra İçişleri Bakanlığı'na bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü kapatılarak, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü adı altında, 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulmuştur.

www.balioglu.net

Cumhurbaşkanı hükümet sisteminden sonra mahalli idareler alanında İçişleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birlikte görevlendirilmiştir. Denetim ve soruşturma İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.

Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek, mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek, Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi konularında ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü yetkilidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Belediye belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip bir kamu tüzel kişisidir.

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Belediyenin teşkilat yapısında; doğrudan Başkana bağlı olarak belirlenen birimler Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüdür. Ayrıca Başkana bağlı 5 adet başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 26 adet müdürlüğü ilgili başkan yardımcılıklarına bağlıdır.

İl belediyelerindeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanınca yapılır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nu "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinin 7'inci fıkrası gereği, belediye başkanınca, norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür. Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 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 gerçekleştirilir**.** Belediyede istihdam edilen 1806 personelin 13'ü müdür, 18'i vekil müdür, 15'i şef, 410'u memur, 36'sı sözleşmeli, 99'u sürekli işçi ve 1209'u şirket personelidir. Belediyede personel sayısı bir önceki yıla göre % 1 artış göstermiştir.

Sivas Belediyesinin kurduğu ve/veya sermaye ortağı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

www.balioglu.net

Tablo 1: Belediyenin Kurduğu ve/veya Sermaye Ortağı Olduğu Şirketler

ŞİRKET ADI	SERMAYESİ	ORTAKLIK
ÖZBELSAN A.Ş	11.000.000,00-TL	% 99,93
SİDAŞ EMLAK OTO.NAK.İNŞ.A.Ş.	320.000,00-TL	%99,99842

1.3. Mali Yapı

Belediye bütçesi, program bütçe esasına göre hazırlanmak suretiyle mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır.

Bütçe giderlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı tablo aşağıda gösterilmiştir:

Tablo 2: 2017-2019 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

www.balioglu.net

BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	2017 YILI (A) (TL)	2018 YILI (B) (TL)	2019 YILI (C) (TL)	Değişim Oranı (D=C-B/B) (%)
Personel Giderleri	42.866.192,72	47.781.027,21	57.221.730,92	19,76%
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	6.466.976,14	7.091.224,96	7.706.743,39	8,68%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	222.503.329,03	235.970.880,11	249.730.309,33	5,83%
Faiz Giderleri	4.188.282,39	11.111.390,94	17.020.346,14	53,18%
Cari Transferler	8.349.175,29	8.205.174,33	9.584.713,35	16,81%
Sermaye Giderleri	146.918.764,21	173.682.695,14	28.557.754,17	-83,56%
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Borç Verme	50.000,00	0,00	0,00	0,00%
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00%
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	**431.342.719,78**	**483.842.392,69**	**369.821.597,30**	**-23,57%**

Bütçe giderlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı tabloda gösterildiği üzere, İdarenin bütçe gider toplamı 369.821.597,30 TL ile 2019 döneminde %23,57 oranında düşüş göstermiştir. Tablodaki gider kalemleri incelendiğinde; oransal anlamda en yüksek azalışı % 83,56 ile Sermaye Giderleri kalemi göstermiştir. En yüksek artış ise % 53,18 ile Faiz Giderleri kaleminde meydana gelmiştir.

Bütçe gelirlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 3: 2017-2019 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

GELİR TÜRÜ	2017 YILI (A) (TL)	2018 YILI (B) (TL)	2019YILI (C) (TL)	Değişim Oranı (D=C-B/B) (%)
Vergi Gelirleri	35.090.822,44	33.967.474,59	33.573.225,47	-1,16%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	93.969.274,69	106.501.485,53	108.290.177,35	1,68%
Alınan Bağış ve Yardım İle Özel Gelirler	2.275.041,22	1.257.209,50	971.717,24	-22,71%
Diğer Gelirler	209.580.087,75	231.204.609,07	254.264.032,74	9,97%
Sermaye Gelirleri	23.541.128,87	37.292.026,52	14.484.568,60	-61,16%
Bütçe Gelirleri Toplamı	**364.456.354,97**	**410.222.805,21**	**411.583.721,40**	**0,33%**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	-231.578,68	-792.606,91	-164.107,34	-79,30%
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	**364.224.776,29**	**409.430.198,30**	**411.419.614,06**	**0,49%**

Bütçe gelirlerinin ekonomik olarak sınıflandırıldığı tablodaki veriler dikkate alındığında, bir önceki yıla göre gelirler %0,49 oranında artış göstermiştir. En yüksek artış %9,97 Diğer Gelirler kaleminde en yüksek düşüş ise %61,16 ile Sermaye Gelirleri kaleminde meydana gelmiştir.

Belediyenin 2019 dönemi bütçe tahmini ve gerçekleşmeleri aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

www.balioglu.net

Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

GİDER TÜRÜ	2019 YILI GİDER BÜTÇE TAHMİNİ (A) (TL)	2019 YILI GERÇEKLEŞEN (B) (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (C=B/A) (%)
Personel Giderleri	54.659.000,00	57.221.730,92	104,69%
S.G.K. Devlet Prim Giderleri	7.769.000,00	7.706.743,39	99,20%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.615.000,00	249.730.309,33	92,28%
Faiz Giderleri	16.676.000,00	17.020.346,14	102,06%
Cari Transferler	15.789.000,00	9.584.713,35	60,71%
Sermaye Giderleri	94.490.000,00	28.557.754,17	30,22%
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00%
Borç Verme	2.000,00	0,00	0,00%
Yedek Ödenekler	50.000.000,00	0,00	0,00%
BÜTÇE GİDER TOPLAMI	**510.000.000,00**	**369.821.597,30**	**72,51%**

Buna göre 2019 yılında Bütçe Giderleri % 72,51 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 5: 2019 Yılı Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

GELİRİN TÜRÜ	2019 YILI GELİR BÜTÇESİ (A)	2019YILI GERÇEKLEŞEN (B)	GERÇEKLEŞME ORANI % (C=B/A)
Vergi Gelirleri	51.605.000,00	33.573.225,47	65,06%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	106.470.000,00	108.290.177,35	101,71%
Alınan Bağış ve Yrd. İle Özel Gelirler	13.550.000,00	971.717,24	7,17%
Diğer Gelirler	275.003.000,00	254.264.032,74	92,46%
Sermaye Gelirleri	31.000.000,00	14.484.568,60	46,72%
Alacaklardan Tahsilâtlar	0,00	0,00	0,00%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	**477.628.000,00**	**411.583.721,40**	**86,17%**
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Topl.	**-128.000,00**	**-164.107,34**	**128,21%**
NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	**477.500.000,00**	**411.419.614,06**	**86,16%**
Borçlanma	32.500.000,00	0,00	0,00%
TOPLAM	**510.000.000,00**	**411.419.614,06**	**80,67%**

Buna göre 2019 yılında Bütçe Gelirleri % 86,17 seviyesinde gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Belediyenin muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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 sunulmuş olup denetim bu defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,

www.balioglu.net

- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

www.balioglu.net

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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve

doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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 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 prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

www.balioglu.net

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

Sivas Belediyesinin iç kontrol sistemine ilişkin yapılan incelemeler sonucunda tespit edilen hususlar aşağıda belirtilmiştir:

1- 2019 yılı İç kontrol uyum eylem planı hazırlanmamıştır.

2- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm çalışanlar tarafından imzalanmıştır.

3- Birimlere ait çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelikler uygulanmış, personelin

görev ve pozisyon tanımları tam olarak belirlenmiştir.

4- Misyon, vizyon ve stratejik plan, kurumun hem otomasyon sisteminde hem de internet sayfasında yayınlanmak suretiyle, tüm personelin bilgi sahibi olması sağlanmıştır.

5- Mali karar ve işlemlerin süreç akış şemaları hazırlanmıştır.

6- Kurum çalışanları uzmanlık alanlarında görevlendirilmiştir.

7- Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

8- Yetki ve yetki devrinin sınırları yazılı olarak bildirilmiştir. Ancak uygulamada eksiklikler vardır.

9- Birim faaliyet raporları her yıl nisan ayı meclisine sunulmak üzere Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesince hazırlanmakta ve rapora harcama yetkilisinin güvence beyanı eklenmektedir.

10- Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartların dışında, kurum tarafından iç kontrollere yönelik olarak belirlenmiş ilave politika ve prosedürler bulunmamaktadır.

11- Muhasebe yetkilisi ilgili mevzuatında belirtilen şartları taşımaktadır.

12- Ön mali kontrol sistemi, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak kullanılmamıştır. Ancak çalışmalar devam etmektedir.

13- İç Kontrol ve Ön mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17'nci maddesi gereğince limitleri aşan taahhüt ve sözleşme tasarılarının kontrolü yapılmaktadır.

14- Ön mali Kontrol sonucu uygun görülmemiş hiçbir işlem harcama yetkililerince gerçekleştirilmemektedir.

15- Ön Mali Kontrol işlemlerini yürüten personel mali karar ve işlem sürecinin dışında tutulmaktadır.

16- İç Kontrol sürecine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

17- Kurumun sağladığı hizmetlerden yararlananların şikâyet ve önerileri alınıp değerlendirilmektedir.

www.balioglu.net

18- Stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyetler personele duyurulmuş olup, personel görevlerini yerine getirebilmek için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında erişebilmektedir.

19- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 53'üncü maddesi uyarınca bütçe gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır.

20- İdare bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerini gösteren Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmamıştır.

21- Kurum bünyesinde iç denetim birimi kurulmuş ve iç denetçi atamaları yapılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sivas Belediyesinin 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

www.balioglu.net

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Satışı Yapılan Taşınırların Muhasebe Kayıtlarından Düşülmemesi

Yapılan incelemelerde çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitirmiş olan ve 294 Diğer Duran Varlıklar Hesabında izlenen bazı maddi duran varlıkların satışlarının yapılmasına rağmen kayıtlardan çıkarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" başlıklı 224'üncü maddesinde hesabın çeşitli nedenler kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkla için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Diğer taraftan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Satış suretiyle çıkış" başlıklı 26'ncı maddesinde taşınırların muhasebeleştirilmesine ilişkin işlemler ayrıntılı olarak gösterilmiş

olup buna göre satılan taşınırlar, ilişkin Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek çıkış kaydedilmeli be satışa ilişkin karar ve onayın bir sureti fişe eklenmesi gerekmektedir. Düzenlenen fişin de düzenleme tarihini takip eden en geç on gün ve her halükarda mali yıl sonra ermeden muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebe yetkilileri tarafından da gerekli muhasebe işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Söz konusu hükümler çerçevesinde çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren ve 294 No.lu hesapta izlenen taşınırların satılması durumunda, taşınırlara ilişkin değerlerin ve ayrılan amortismanların 294 ve 299 No.lu hesaplardan düşülmesi gerekmektedir. İdarenin mezkur hesaplarda tuttuğu 452.640,32 TL bulunmakta olup bu tutarın bir kısmının satışı yapıldığı halde kayıtlardan çıkarılmayan araçlardan kaynaklandığı ve bu nedenle iki hesabın da olması gerektiğinden yüksek göründüğü anlaşılmış olup elden çıkarılan araçların değerlerinin tespit edilerek kayıtlardan çıkarılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Tahsise Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

www.balioglu.net

Kurumun, tahsise konu olan taşınmazlarının incelenmesi neticesinde belediyenin tahsisli kullandığı ve başka kamu idarelerine tahsis ettiği taşınmazların muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve arsalar hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 188'inci maddesinde: "*Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*"

252 Binalar hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 192'nci maddesinde: "*Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*"

Denilmek suretiyle 250 ve 252 No.lu hesaplar kamu idarelerinin mülkiyetindeki taşınmazlar ile tahsise konu taşınmazlarının izlenmesi için kullanıldığı belirtilmiştir.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilebilmesi amacıyla tahsise konu olan taşınmazlarında mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir. Bunu temin etmek için Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yardımcı hesaplar belirlenmiş ve Mahalli İdareler Detay Hesap Planında 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar ve 500 Net Değer Hesaplarının alt kodlarına eklenmiştir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 250 ve 252 No.lu hesaplarda kayıtlı olan taşınmazlardan tahsise konu olan taşınmaz varsa;

1- Kamu idaresine başka kamu idaresinden taşınmaz tahsis edildiğinde ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar/252-Binalar (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına borç, 500 Net Değer (12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarı 500 Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları) hesabına borç 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak,

2- Kamu idaresi mülkiyetindeki taşınmazı başka idareye tahsis ettiğinde ise 500 Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar) hesabına borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar/252 Binalar (Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına (Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak,

Kayıtlarının yapılmasının gerektiği ifade edilmiştir.

www.balioglu.net

İdarenin taşınmazlarının tahsise konu olması durumunda yukarıda belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Muhasebe kaydının belirtilen şekilde yapılmaması mali tabloların hatalı bilgi içermesine neden olacaktır.

Yapılan incelemeler sonucunda Belediyenin 50 adet taşınmazı başka kamu idarelerine tahsis ettiği, 39 adet taşınmazı da tahsisli kullandığı tespit edilmiştir.

Kurumun tahsise konu taşınmazlarını yukarıda belirtildiği şekilde muhasebe kaydına almaması nedeniyle 2019 yılı mali tablolarının hatalı bilgi içermesine neden olunmuştur.

BULGU 3: Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

Kuruma ait taşınmazların muhasebe kayıtlarına tam ve doğru bir şekilde kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde;

"Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir." denildikten sonra, Yönetmelik'in 7'inci maddesine göre kayıt şekillerinden, 8'inci ve 9'uncu maddelerine göre taşınmazların numaralandırma ve dosyalama işlemlerinin, 10'uncu maddesine göre de cins tashihi işlemlerinin yapılması gerektiği kayıt altına alınmıştır.

Diğer yandan, aynı Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesine göre taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Dolayısıyla, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre taşınmaz kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Ancak, idarenin 2019 yılına ilişkin hesap ve işlemlerin incelenmesi neticesinde, idarenin taşınmazlarının tapu, kayıt, numaralandırma, dosyalama, değerlerinin güncellenmesi işlemleri ile muhasebeleştirme işlemlerinin Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilgili Yönetmeliklere göre tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Muhasebe işlemlerinin tamamlanmaması nedeniyle, Maddi Duran Varlık Hesaplarının mali tablolarında hatalı yer aldığı görülmüştür.

Bu husus 2016 yılı Sayıştay Raporunda yer almasına rağmen yapılan incelemelerde mevzuata aykırılığın giderilmediği görülmüştür.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Arsa ve Bina Satışlarına İlişkin İhale ve Karar Süreçleri ile

Dosyalama İşlemlerinin Usulüne Uygun Olarak Yapılmaması

2019 yılında yapılan arsa ve bina satış dosyalarından bazıları örnekleme olarak incelenmiş, dosya içeriğini oluşturan evrakların belli bir düzen içinde olmadığı, birçok belgenin talebimiz üzerine sonradan bulunup dosyaya eklendiği, satışlara ilişkin ihale ve karar süreçlerinin takip ve dosyalanmasında sıkıntılar olduğu görülmüştür.

Bazı taşınmazların satışı ile ilgili 07 Ağustos 2018'de yapılmak üzere ilan edilen ihalede istekli çıkmadığı için satışı yapılamadığı belirtilen taşınmazların, 04.01.2019 tarihinde muhammen bedeller düşürülerek tekrar ihaleye çıkarıldığı belirtilmiştir. Ancak ilk ihaleye istekli çıkmadığına ilişkin ihale komisyonunca alınan bir karara rastlanmamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun **"**Kamu idarelerinin sorumluluğu" başlıklı 76'ncı maddesinde;

"Malî karar ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeler, kamu idareleri tarafından düzenli olarak muhafaza edilir.

Kamu idareleri ve görevlileri; malî yönetim ve kontrol sistemleri ile bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemlerine ait bilgi ve belgeleri denetimle görevlendirilmiş olanlara ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadır."

Denilmek suretiyle kayıt ve belgelerin belli bir düzen içerisinde muhafaza edilerek denetime hazır halde bulundurulmasının bir zorunluluk olduğu ifade edilmiştir.

Öte yandan 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ihale ve karar sürecine ilişkin hükümleri aşağıdaki gibidir.

Kapalı teklif usulünde:

İhale sonucunun karara bağlanması:

Madde 41 – *40 ıncı madde gereğince kabul edilen teklifler incelenerek:*

a) İhalenin yapıldığı, ancak ita amirinin onayına bağlı kaldığı

b) Tekliflerin daha ayrıntılı bir şekilde incelenmesi için süreye ihtiyaç duyulduğu ve şartnamelerde daha uzun bir süre öngörülmemiş ise ihalenin 15 günü geçmemek üzere başka

www.balioglu.net

bir güne bırakıldığı,

c) İhalenin yapılmadığı,

Hususlarından birine karar verilir ve bu husus gerekçeli bir karar veya karar özeti halinde yazılarak, komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır ve durum hazır bulunanlara bildirilir

İhalenin yapılamaması

Madde 43 – *Kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde, istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel komisyonca uygun görülmediği takdirde, ya yeniden aynı usulle ihale açılır veya idare yararı görüldüğü takdirde, ihalenin bitiş tarihinden itibaren 15 gün içinde iş pazarlıkla yaptırılır.*

İşin pazarlığa bırakılması halinde şartnamede belirtilen nitelik ve şartların aynen muhafazası zorunludur. Yeni ihale yapılıncaya kadar geçecek günler içinde aynı nitelikler korunarak günlük ihtiyaçlar oranında pazarlıkla mal alınabilir. Ancak ihale, şartnamede belirtilen nitelikte mal bulunmaması sebebiyle geri kalmış ise günlük ihtiyaçlar şartnameye bağlı kalmaksızın temin edilebilir.

www.balioglu.net

2886 sayılı Kanun'un açık teklif usulüyle ihalenin sonuçlandırılmasını düzenleyen 48 ve 49'uncu maddelerinde de yukarıdaki maddelere göre işlemin sonuçlandırılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, ihale her ne şekilde sonuçlandırılmış olursa olsun, bu durumun ihale komisyonunca gerekçeli olarak karar altına alınması gerekmektedir. Ayrıca ihale, karar, satış, iptal vs. süreçlerin her aşamasının mevzuatında belirtildiği gibi belgelendirilmesi, bu kayıt ve belgelerin de düzenli olarak muhafaza edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Gecekondu Fonu İçin Gönderilen Paraların Belediyenin Cari Giderleri İçin Harcanması

Yapılan incelemelerde hazineye ait taşınmazların satışından elde edilen gelirlerden belediyeye gönderilen tüm payların ayırt edilmeksizin belediyenin cari hesaplarına yatırıldığı, buradan da belediyenin cari giderleri için harcandığı tespit edilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünden ve Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünden alınan

verilerde bu amaçla belediye hesaplarına yatırılan tutarların da birbirini tutmadığı görülmüştür.

Belediyeden alınan veriler (Maliye Bakanlığı taşınmaz satış payları tamamı)

2015 Yılı= 241.992,97

2016 Yılı= 649.717,73

2017 Yılı= 581.838,51

2018 Yılı= 263.221,76

2019 Yılı= 322.880,66

Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünden alınan veriler

2015 Yılı= %30= 221.925,23 %10= 81.893,59 TOPLAM= 303.818,82

2016 Yılı= %30= 502.825,50 %10= 171.907,07 TOPLAM= 674.732,57

2017 Yılı= %30= 479.302,19 %10= 177.519,60 TOPLAM= 656.821,79

2018 Yılı= %30= 206.466,32 %10= 76.469,26 TOPLAM= 282.935,58

2019 Yılı= %30= 252.592,59 %10= 93.552,85 TOPLAM= 346.145,44

Yukarıda görüldüğü üzere hazine taşınmazlarından belediyeye gönderilen paylara ait son 5 yıllık defterdarlık tarafından gönderilen ve belediye tarafından çıkartılan verilerde toplam tutarlar itibariyle de bir uyum olmadığı görülmektedir.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanunu'nda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir" başlıklı 5'inci maddesinde; *"... Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir. ...Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır. ..."* denilmektedir.

www.balioglu.net

Dolayısıyla yukarıda belirtilen satış bedellerinin % 10' u oranında gönderilen payların oluşturulacak gecekondu fonu hesabına aktarılması, diğer %30'luk kısmının ise belediyenin cari hesaplarına aktarılarak kullanılması gerekmektedir.

2015-2019 dönemleri dikkate alınarak yapılan incelemede, 4706 sayılı Kanun'un 5'inci maddesi kapsamında yapılan satışlardan Belediyeye aktarılması gereken payların tahakkuk ve takibine ilişkin Belediye tarafından herhangi bir işlem yapılmadığı, 2019 yılı sonu itibariyle de bir gecekondu hesabının açılmadığı, ancak 2020 yılı içerisinde Ziraat Bankası nezdinde fon hesabının açıldığı anlaşılmıştır.

775 sayılı Gecekondu Kanun'un 13'üncü maddesinde; *"Buna göre 12'nci madde gereğince teşkil edilen fonda toplanan paralar, belediyelerce, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla:*

a)Bu kanundaki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan plan ve projelere göre halk konutu, nüve konut veya geçici misafir konutu yapılmasında,

b)Islah olunacak gecekondu bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan projelerine göre yapılmasında veya onarılmasında,

*c)Kendi bütçe imkânlarıyla karşılanamayan ve fakat bu kanun gereğince yapılması gereken tespit, harita alımı, plan ve projelendirme hizmetlerinde kullanılır. "*denilmektedir.

Belediyenin belli bir fona tahsis niteliğinde olan bu geliri bu amaçla açılacak özel bir hesapta izleyip 775 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinde belirtilen yerlere harcaması gerekirken, normal bir gelir gibi kayıtlara alınarak amacı dışında harcanmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince, çeşitli kurumlar tarafından Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından Belediyenin gerek cari hesabına, gerekse gecekondu fonu hesabına gönderdiği payların takip edilerek, hem muhasebe kayıtlarıyla uyumu sağlanmalı, hem de Gecekondu Fonunda biriken paraların 775 sayılı Kanun'un yukarıda belirtilen 13'ncü maddesinde belirtilen usulde ve yine aynı maddede sayılan yerlere harcanmasına özen gösterilmelidir.

www.balioglu.net

BULGU 3: Kurum Taşınmazlarının Süresiz Olarak Tahsis Edilmesi

Kurum tarafından yapılan taşınmaz tahsislerinde tahsis sürelerinin mevzuata aykırı olarak süresiz belirlendiği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75'inci maddesinde;

"Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

...

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi ***yirmi beş yılı*** *geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür."*

hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı Kanun'un 75'inci maddesinin (d) fıkrasında taşınmaz tahsisine ilişkin koşullar belirtilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, belediyeler; kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, belediye meclis kararı ile tahsis edebilirler. Mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına gerçekleştirilen tahsis işleminin süresi ise yirmi beş yılı aşamaz.

Mevzuatta tahsis süresinin en uzun yirmi beş yıl olarak belirlenmesine rağmen kurum tarafından yapılan 50 taşınmaz tahsisin 45'i tahsis süresi yirmi beş yılı aşacak şekilde süresiz olarak belirlendiği tespit edilmiştir. Mevzuata aykırı uygulamaların düzeltilmesi ve bundan sonra yapılacak taşınmaz tahsislerinde süre sınırına dikkat edilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

www.balioglu.net

BULGU 4: Mali Hizmetler Uzmanı veya Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Kadrolarına Atamaların Yapılmaması

Kurumda mali hizmetler uzmanı veya mali hizmetler uzman yardımcısının istihdam edilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Üst Yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde üst yöneticilerin, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumlu oldukları; bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edilmiştir.

www.balioglu.net

Aynı Kanun'un 60'ıncı maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri sayılmış, İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzman yardımcısı ve malî hizmetler uzmanı çalıştırabileceği belirtilerek kimlerin bu kadrolara nasıl atanacağına ilişkin özel hükümler belirlenmiştir.

Sivas Belediyesinde, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre 07.03.2007 tarih ve 2007/40 sayılı Meclis Kararı ile 4 adet mali hizmetler uzmanlığı, 2 adet mali hizmetler uzman yardımcılığı kadrosu ihdas edilmiştir. Ancak bu kadrolara ilişkin herhangi bir işlem yapılmamış ve mali hizmetler uzmanı atanmasına yönelik olarak ilgili bakanlıktan bir talepte bulunulmamıştır.

İdare cevabında mali hizmetler uzmanlığı mesleğine girmek için bakanlığın açtığı sınava katılmanın gerekliliği ve idarenin mali hizmetler biriminin mali hizmetler anlamında yürüttüğü iş ve işlemlerde herhangi bir aksaklık görülmediği belirtilmiştir.

Ancak denetim ekibimiz tarafından yerinde yapılan incelemelerde de görüldüğü üzere mali hizmetler biriminin üzerine düşen görev ve sorumluluklarının tam anlamıyla yerine getirilmediği görülmüştür. Mali hizmetler uzmanı ünvanında istihdam edilecek olan personellerin birimlerine ve idarelerine yapmış oldukları katkılar diğer idarelerde de

görüldüğü üzere aşikardır. Her ne kadar mali hizmetler uzmanlığı için bakanlığın açtığı sınava katılma gerekliliği olsada idarenin bu boş kadrolarına ilişkin olarak merkezi idareden bir talebinin olması gerekmektedir.

5018 sayılı Kanunla mali hizmetler birimine yüklenen görevlerin etkin, zamanında ve doğru yapılabilmesi ile üst yöneticinin sorumluluğunun tesisi bakımından ihdası yapılan mali hizmetler uzmanlığı veya mali hizmetler uzman yardımcılığı kadrolarına 6.2.2013 tarihli ve 28551 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslara göre atama yapılmasının mali hizmetler birimine katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Mülkiyeti Belediyeye Ait Olup Kiraya Verilen Taşınmazlardan Kira Süresi Sona Erenlerin İhale Yapılmaksızın Sözleşme Sürelerinin Uzatılması

Kurumun mülkiyetinde olup kiraya verilmiş olan gayrimenkullerden kira süresi sona erenler için 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri gereği yeniden ihaleye çıkılmadığı, mevcut kira sözleşmelerinin belirli sürelerle sürekli olarak uzatıldığı görülmüştür.

www.balioglu.net

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Ecrimisil ve Tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde;

"Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları, özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallar 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 değerleme 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, idarelerin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz.

(Ek cümle: 23/7/2010-6009/24 md.) Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şagil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

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.

...”

Hükümleri yer almaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinde de “2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75’inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.” denilmiştir.

2886 sayılı Kanun'un yukarıdaki hükümlerinden anlaşılacağı üzere; devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malların kira sözleşmeleri sona ermesine rağmen kiracıları tarafından tahliye edilmemesi, kullanılmaya devam edilmesi durumunda mevcut kiracılar işgalci durumuna düşmektedir. Böyle bir durumda fuzuli şagilden, bedeli idarece oluşturulacak komisyonca tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenmesi ve mülki idare amirine başvurularak işgal edilen taşınmazın 15 gün içerisinde tahliyesinin ve idareye tesliminin sağlanması gerekmektedir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun 75’inci maddesinde yer alan bu hükümler 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15’inci maddesi gereği belediye taşınmazları hakkında da uygulanacaktır.

www.balioglu.net

Yapılan incelemede; mülkiyeti belediyeye ait olup kiraya verilmiş olan aşağıdaki tablodaki taşınmaz malların sözleşme sürelerinin, kira sürelerinin bitiminde belirli sürelerle (1, 2, 3, … yıl) bir veya birden çok kez uzatıldığı, sözleşme süreleri sona eren bu taşınmazların kiralanması için 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun 35’inci maddesi gereği yeniden ihale yapılmadığı ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun 75’inci maddesi hükümlerinin uygulanmadığı görülmüştür.

Tablo 6: Kira Süreleri Biten, Sözleşmeleri Devamlı Uzatılan Taşınmazların Listesi

SIRA NO	SİCİL NO	ADRES	İHALE EDİNME	SÜRESİ	KULLANIM AMACI
1	261292	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/B/2	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
2	1737389	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/3	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
3	1714747	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/4	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
4	1714747	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/5	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
5	1714747	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 67	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
6	1411851	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/6	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
7	50005445	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/F/13	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
8	67138330	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/9	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN

9	50005445	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/F/12	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
10	50005445	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/D/11	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
11	50005445	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/C/10	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
12	50005445	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/8	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
13	67067629	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/G/14	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
14	67067627	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/H/15	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
15	50003501	PULUR MH. KÜÇÜK ÇARŞI 6/I/16	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
16	34696	PULUR MH.KÜÇÜK ÇARŞI NO:6/G-1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
17	50006206	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/17	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
18	216799	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/14	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
19	67407827	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/2	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
20	1522426	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/2	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
21	1605040	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/5	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
22	50001243	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/4	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
23	35619	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/3	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
24	67067729	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/11	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
25	69539	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/10	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
26	67133038	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/12	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
27	50005275	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/16	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
28	28099	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/18	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
29	77333	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/15	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
30	67318947	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/8	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
31	67126646	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/9	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
32	69561	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/12	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
33	67133038	PULUR MH. ATATÜRK CD. BASIN SİTESİ NO:15/7	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
34	53260	TUVALETLER ÇARŞIBAŞI ŞEMSİSİVASİ CAD 7/C-S	1990 YILI ÖNCESİ		WC
35	65784	HAL KARŞISI ATATÜRK CD..ÇARŞIBAŞI MH.1.SK NO:4 7/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
36	1331098	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:23/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
37	1331098	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:25/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
38	67140344	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN

www.balioglu.net

		SEBZE HALİ İÇİ NO:19/1			
39	232736	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:21/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
40	20079252	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:17/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
41	23342	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:15/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
42	50000750	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:71/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
43	206050	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:69/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
44	36188	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:63/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
45	49336	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:73/M-13	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
46	20056787	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:7/L-12	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
47	67140345	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:7/K-11	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
48	51016	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:9/A-2	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
49	51016	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:14/14	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
50	20037672	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:61/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
51	20037672	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:59/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
52	1545958	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ 57/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
53	67140352	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:55/3	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
54	1756984	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:53/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
55	47422	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:51/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
56	1501104	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:49/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
57	67140358	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:47/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
58	64674	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:45/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
59	235114	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:43/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
60	62731	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:41/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
61	33493	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:39/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
62	3732	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:37/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
63	1757965	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:33/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
64	67140368	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO::31/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
65	67140368	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:33/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
66	67140369	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:27/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
67	50003037	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:29/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN

www.balioglu.net

68	67140379	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:27/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
69	69825	ÇARŞIBAŞI MH. PERAKENDE SEBZE HALİ İÇİ NO:15	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
70	222755	ÇARŞIBAŞI MH. ŞEMSİSİVASİ CAD NO:9/99	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
71	1547138	ÇARŞIBAŞI MH.2.SK 73/99	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
72	57192	ESKİ KOMİSYON HALİ GARİPLER SK 1/A	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
73	244756	MEYDAN CAMİİ KARŞISI ÇARŞIBAŞI MAH.ŞEMSİ SİVASİ CD.NO: 3/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
74	20044615	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:45/43	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
75	75018	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO::45	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
76	75018	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:47	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
77	226115	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:49	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
78	67045832	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:51	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
79	76895	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:53	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
80	29756	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:57	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
81	30403	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:59	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
82	50002688	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:61	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
83	50002688	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:62	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
84	1615281	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:63	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
85	35128	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:65	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
86	20066342	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:20/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
87	1615281	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:20/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
88	50002688	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:14	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
89	260635	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:8	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
90	260635	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:6	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
91	67140431	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:4	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
92	75018	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:10	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
93	75018	D.ARDI MH. ATATÜRK CD. BAKIRCILAR ÖNÜ NO:12/12	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
94	41828	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/I	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
95	64748	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/H	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
96	61100	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/G	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN

www.balioglu.net

97	1492782	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/F	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
98	50003024	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/E	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
99	67073529	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYECİLER SİT) 1/D	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
100	1757789	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/C	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
101	67396428	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/B	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
102	67487331	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR SİT. ARKASI (NAKLİYE 1/L	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
103	1344838	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR CD. KAMYON GARAJI NO 1/M	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
104	1633629	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR CD. KAMYON GARAJI NO 1/N	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
105	1632681	GÜLTEPE MH. TOPTANCILAR CD. KAMYON GARAJI NO 6/A/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
106	1441628	GÜLTEPE MH. 1.TOPTANCILAR SOKAK NO: 3/1 K-K	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
107	67085144	ÇARŞIBAŞI MH. ATATÜRK CD. PAŞA CAMİİ YANI NO:1/1A-1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
108	237964	ÇARŞIBAŞI MH. ATATÜRK CD. PAŞA CAMİİ YANI NO:1/1C-1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
109	49169	ÇARŞIBAŞI MH. SARRAFLAR SOK.NO:4/1	1990 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
110	67159244	MEVLANA KAPALI OTO PARKI SULARBAŞI MAH. 0/1 1/J/S	2000 YILI ÖNCESİ		KAPALI OTOPARK
111	69475	TÜRKİŞ BLOKLARI ARKASI-HALI SAHA 6/A/1	2000 YILI ÖNCESİ		HALI SAHA
112	68550	MİMAR SİNAN MAH.SELİMİYE CD.NO:8/1	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
113	13762	AKSU VE MUHTELİF İŞYERLERİ	2009 YILI ÖNCESİ		DÜKKAN
114	13762	PAŞABAHÇE OTOPARK-BÜFE-LOKANTA	2009 YILI ÖNCESİ		OTOPARK-BÜFE-LOKANTA
115	13763	PAŞABAHÇE BÜFE	2009 YILI ÖNCESİ		BÜFE
116	77715	KONGRE LİSESİ ÖNÜ BÜFE PULUR ARAPŞEYH CAD 16/3A	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
117	1608271	S.S.K. ÖNÜ BÜFE ÖRTÜLÜPINAR MAH. İNÖNÜ BULVARI 29/C-1	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
118	229594	NALBANTLARBAŞI BÜFEÇARŞIBAŞI MAH. 22/C-1	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
119	67630932	AYDOĞAN SAĞLIK OCAĞI KARŞISI BÜFE YENİDOĞAN 2.SOK 0/1	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
120	51177	KALE ARDI UZUN YOL CAD 15/E-1	1990 YILI ÖNCESİ		SALON VE ÇAY BAHÇESİ
121	70077	KALE ARDI UZUN YOL CAD 15/A-1	1990 YILI ÖNCESİ		ÇAY BAHÇESİ
122	66178	KAVUKÇU İŞHANI ESKİKALE MAH 5.SOK 2/1-15	1991 YILI ÖNCESİ		BODRUM KAT
123	57317	ŞEYH ŞAMİL MH. BÜFE 80.SOK 0/A	2000 YILI ÖNCESİ		BODRUM KAT
124	223727	KARŞIYAKA MAH./ŞÖFOR	2000 YILI ÖNCESİ		EĞİTİM PİSTİ

www.balioglu.net

		EĞİTİM PİSTİ 86.SOK 0/1			
125	35420	YILDIZ PASAJI DEPO ESKİKALE 1. SOK 9/1	1990 YILI ÖNCESİ		DEPO
126	67190830	SÜLEYMAN ÇANKA ÇARŞISI GİRİŞİ	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
127	1336698	SÜLEYMAN ÇANKA ÇARŞISI GİRİŞİ	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
128	53220	SİVAS LİSESİ ÖNÜ BÜFE AYDOĞAN MAH. SARAY BOSNA CAD 36/2-1	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE
129	55706	ATATÜRK CD.BELEDİYE EK BİNA ALTI (KÖŞE DÖNER ALT KAT)	2000 YILI ÖNCESİ		BODRUM KAT DÜKKAN
130	20058191	TELEKOM YANI BÜFE	2000 YILI ÖNCESİ		BÜFE
131	69520	SULARBAŞI MH.BELEDİYE SİT.PTT ARKASI	1990 YILI ÖNCESİ		BÜFE

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci maddesinde; belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütüleceği hüküm altına alınmıştır. Kanun'un 64'üncü maddesinde kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresinin on yıldan çok olamayacağı, bazı hususi durumlarda bu sınırın aşılabileceği belirtilmiş, süre uzatımı ile ilgili herhangi bir hükme Kanun'da yer verilmemiştir. Kira sözleşme sürelerinin uzatılabileceğine cevaz veren bir hüküm 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda da bulunmamaktadır. Bilakis, 5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağını ifade etmiştir. 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesinde ise, kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren işgalin devam etmesi halinde ecrimisil alınacağı, işgal edilen taşınmaz malın, idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek idareye teslim edileceği ifade edilmiştir.

İdare cevabında belediyeye ait gayrimenkullerin program dahilinde ihale edilme işlemlerine 2016 yılı içerisinde başlanılmış olup çoğunun ihale edildiği bir kısmının ihale süreçlerinin devam ettiği kalan kısımlarınsa planlanan proje alanlarında yer aldığı için projelerine göre işlemler tesis edileceği belirtilmiştir.

Ancak yapılan incelemelerde bulgu konusu taşınmazların en son ihale edilme tarihlerinin çoğunda 1990 yılı öncesi olduğu, tutulan ihale dosyalarının sağlıklı olmadığı, taşınmazların kira sürelerinin sürekli olarak mevzuata aykırı bir şekilde uzatıldığı görülmüştür.

İdare tarafından denetim ekibimize söz konusu gayrimenkullerin bulunduğu alanlarla

www.balioglu.net

ilgili her hangi bir proje veya bir ihale numarası iletilmemiştir.

Yukarıda açıklanan nedenlerle, mülkiyeti belediyeye ait olup kiraya verilen taşınmaz mallardan kira süresi sona erenlerin, ihale yapılmaksızın sözleşmelerinin yenilenmesi veya kira sürelerinin uzatılması mümkün değildir.

BULGU 6: Özel Halk Otobüslerinden Tahsil Edilen İşgal Harcında İndirime Gidilmesi

İdare tarafından 2005 yılında şehir içi toplum taşım araçları (dolmuş, minibüs, halk otobüsleri) tek tip ulaşım şekline dönüştürülerek yapılmaya başlanmış ve 250 adet özel halk otobüsüne (faal olarak 249 adet özel halk otobüsü çalışmaktadır) şehir içi toplu taşıma imtiyaz hakkı ihalesiz bir şekilde verilmiştir.

06.10.2016 tarih ve 405 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile yürürlüğe giren ve toplu taşıma hizmetlerinin yönetimini ve denetimini sağlamak üzere kabul edilen Özel Halk Otobüsleri Çalışma Ve Seyrüsefer Yönetmeliği'nin "Fiyat tarifeleri ve hizmet bedeli ödemeleri" başlıklı 14'üncü maddesin de, *" (1) Yolcu taşımacılığında uygulanacak tarifeler Belediye Meclisi tarafından belirlenir…(2) Özel Halk Otobüsü sisteminde ruhsatlı olarak çalışan her bir araç, Belediyeye özel halk otobüsleri işgal harcı (yol işgali, çalışma ruhsat harcı, hat-durak kullanım harcı, yer işgal harcı) olarak her ay 420 tam biniş ücreti kadar para ödeyeceklerdir. Devir işlemi harçları ve basılı evrak bedelleri ayrıca tahsil edilecektir."* şeklinde yapılan düzenleme ile özel halk otobüsleri işgal harcının aylık 420 adet tam yolcu bilet tutarında tahsil edilmesi düzenlenmiştir.

06.10.2016 tarihinden itibaren Sivas Belediyesi tarafından özel halk otobüslerinden alınan işgal harcı aylık 420 adet tam yolcu bilet tutarında yapılan tahsilat uygulaması 11.09.2019 tarih ve 168 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile Özel Halk Otobüsleri Çalışma ve Seyrüsefer Yönetmeliği'ne eklenen geçici madde ile " *Bu yönetmeliğin 14. maddesinin 2. fıkrasında yer alan 420 ibaresi 2020 yılı Eylül ayı sonuna kadar 210 olarak uygulanır."* şeklinde yapılan değişiklik sonrası 2020 yılı Eylül ayı sonuna kadar aylık 210 adet tam yolcu bilet tutarında uygulanmaya başlanılmıştır.

Özel Halk Otobüsleri Çalışma ve Seyrüsefer Yönetmeliği çerçevesinde 249 adet özel halk otobüsünden 2019 yılında tahsil edilen işgal harcı tutarlarına ait tabloya aşağıda yer verilmiştir.

www.balioglu.net

Tablo 7: 2019 Yılı Özel Halk Otobüsleri İşgal Harcı Tutarları

İşlem Tipi	Hesap Plan Kodu	Yevmiye Tarihi	Yevmiye No	Bütçe Adı	Borç	Alacak
Gelir	80001060953	25.01.2019	632	İşgal Harcı	0,00	250.050,00
Gelir	80001060953	26.02.2019	1502	İşgal Harcı	0,00	247.968,00
Gelir	80001060953	25.03.2019	2416	İşgal Harcı	0,00	247.968,00
Gelir	80001060953	25.04.2019	3495	İşgal Harcı	0,00	248.034,00
Gelir	80001060953	24.05.2019	4419	İşgal Harcı	0,00	247.968,00
Gelir	80001060953	28.06.2019	5594	İşgal Harcı	0,00	249.984,00
Gelir	80001060953	25.07.2019	6702	İşgal Harcı	0,00	247.968,00
Gelir	80001060953	27.08.2019	7951	İşgal Harcı	0,00	250.259,00
Gelir	80001060953	30.09.2019	9182	İşgal Harcı	0,00	122.747,00
Gelir	80001060953	30.10.2019	10478	İşgal Harcı	0,00	123.984,00
Gelir	80001060953	28.11.2019	11710	İşgal Harcı	0,00	123.480,00
Gelir	80001060953	27.12.2019	13302	İşgal Harcı	0,00	124.488,00

Yapılan değişiklik öncesi, özel halk otobüsünün her birinden 420 adet tam bilet karşılığı aylık 1.008 TL alınmakta iken, 11.09.2019 tarihi sonrasında yapılan değişiklik ile gelir tutarı %50 oranında düşerek aylık 210 adet tam yolcu bilet karşılığı 504 TL tahsil edilmeye başlanmış ve tahsil edilen gelir tutarında %50 oranında azalma meydana gelmiştir.

www.balioglu.net

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde *"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."* düzenlemesi yer almıştır.

Kamu İdaresi cevabında, Sivas Şoförler ve Otomobilciler Odası Başkanlığı ve S.S. 39 Nolu Özel Halk Otobüsleri Kooperatifi Başkanlığı tarafından Belediye'ye dilekçe ile müracaat edilerek özel halk otobüslerinin araç değişim süreci sonrası bankaya olan kredilerini ödeme noktasında zorlandıkları, akaryakıt giderleri ve yedek parça masraflarının fazla olması sebebiyle zarar etmeye başladıkları ve bu sebeple yeni otobüs alımı nedeniyle bankaya olan kredilerinin bitimine kadar işgaliye ücreti olan 420 tam bilet tutarında indirime gidilmesi istenildiği, 11.09.2019 tarih ve 168 sayılı meclis kararıyla Sivas Belediye Başkanlığı Özel Halk Otobüsleri Seyrüsefer Yönetmeliği'nin 14'üncü maddesinin 2'inci fıkrasında yer alan 420 tam bilet ibaresinin 2020 yılı Eylül ayı sonuna kadar 210 tam bilete düşürüldüğü, belirtilen tarihten sonra tekrar eski fiyat tarifesinin geçerli olacağı, bildirilmiştir.

Her ne kadar İdare cevabında belirtilen gerekçelerle işgaliye ücreti olarak belirlenen

420 tam bilet ibaresi 210 tam bilete düşürülmüş olsada yıllardan beri uygulanan ve çeşitli tarihlerde değişiklik yapılan ve son hali 06.10.2016 tarih ve 405 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile yürürlüğe giren ve toplu taşıma hizmetlerinin yönetimini ve denetimini sağlamak üzere kabul edilen Özel Halk Otobüsleri Çalışma Ve Seyrüsefer Yönetmeliklerinin "Araçlarda aranacak şartlar" başlıklı maddesinde sistemde çalışacak özel halk otobüslerinin hangi model veya yaş aralığında olacağı belirlenmiştir. Toplu taşıma hizmetinde bulunacak özel halk otobüsü sahipleri imzaladıkları Özel Halk Otobüsü İşletme Sözleşmesi ekinde yer alan Özel Halk Otobüsleri Çalışma Ve Seyrüsefer Yönetmelikliği ile hangi yıl aralıklarıyla otobüslerini yenileyecekleri Belediye tarafından otobüs hat sahiplerine bildirilmekte ve bu husus karşılıklı olarak imza altına alınmaktadır. Dolayısıyla işgaliye ücreti olarak belirlenen 420 tam bilet ibaresinin 210 tam bilete düşürülmesine ilişkin İdare cevabında belirtilen gerekçelerin dayanağının olmadığı düşünülmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat çerçevesinde; Belediye tarafından özel halk otobüsünün her birinden 420 adet tam bilet karşılığı aylık 1.008 TL tahsil edilmekte iken, aylık 210 adet tam yolcu bilet karşılığı 504 TL tahsil edilmeye başlanması sonucunda oluşan gelir kaybının, kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması için gerekli önlemleri alması sorumluluğu çerçevesinde Belediyenin gelir kaybına yol açacak uygulamalardan kaçınılması gerekmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 7: Su ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payının Tahakkuk ve Tahsilinin Yapılmaması

Kurumun gelirleri incelendiğinde; su ve kanalizasyon tesisi harcamalarına katılım payının tahakkuk ve tahsilinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 87 ve 88'inci maddelerinde su ve kanalizasyon harcama paylarının yeni kanalizasyon/içme suyu tesisi yapımı ile mevcut şebekelerin ıslahında alınacağı ve mükellef bazında nasıl hesaplanacağı izah edilmiştir.

Mevzuatta belirtildiği üzere yeni içme suyu şebekesi yapılması, mevcut olanın ıslah edilmesi veya genişletilmesi durumunda su tesisi harcamalarına katılma payının tahakkuk ve tahsilinin yapılması zorunludur. Su ve kanalizasyon tesisi harcamalarına katılım paylarının nasıl hesaplanacağı "2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Harcamalara Katılma Payları ile ilgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik"te açıklanmıştır.

Ancak Belediyenin gelirleri incelendiğinde su ve kanalizasyon tesisi harcamalarına katılma payına ilişkin tahakkuka rastlanmamış olup 2014 yılı Sayıştay Raporu'nda da yer alan bu hususta mevzuat doğrultusunda işlem yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında yapıların binaların ruhsatlandırılması ve binalara kanal ve su hattı çekilmesi sırasında bu ücretlerin tahsil edildiği ifade edilmiş olup, cevap ekinde gönderilen tahsil fişi incelendiğinde, 2020 yılı itibariyle bir mükellef için tahsilat yapıldığı görülmüş olup önceki yıllarda yapılan harcamalara ilişkin bir bilgi verilmemektedir. Konunun izleyen denetim dönemlerinde kontrolünün uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Taşınırların Kayıt, Muhafaza ve Kullanımlarının Mevzuatın Öngördüğü Şekilde Yapılmaması

Kurumun taşınır mal ve işlemlerinin incelenmesinde idare taşınır mallarının kayıt, muhafaza ve kullanımında mevzuat hükümlerine uyulmadığı tespit edilmiştir.

www.balioglu.net

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda tayin edilmesi gereken taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevlerini aynı kişinin yaptığı; yıl sonlarında yapılması gereken sayım işlemlerinin son 5 yıldır yapılmadığı; taşınır kullanıcılarının görev yerleri değiştiği halde söz konusu taşınır zimmetlerinin düşülmediği; oda, büro, bölüm vb. yerlerde bulunması gereken Dayanıklı Taşınırlar Listesinin olmadığı; dayanıklı taşınırların numaralandırma işlemlerinin yapılmadığı; Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından iç imkanlarla üretilen taşınırların kayda alınmadığı; hurdaya ayırma veya imha suretiyle kayıtlardan çıkarılan taşınırlara ilişkin olarak mevzuat hükümlerine uyulmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde;

"*(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.*

(4) Kamu görevlilerinin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişiği kesilmez." Denilmiş;

"Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinin 3'üncü fıkrasında da "*Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.*" hükmü yer almış olup diğer fıkralarında taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisinin görev ve sorumlulukları ayrı ayrı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin "İç imkânlarla üretilen taşınırlar ile kazı veya müsadere yoluyla edinilen taşınırların giriş işlemleri" başlıklı 21'inci maddesinde *"(1) Aşağıda belirtildiği şekilde edinilen taşınırlar, değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek gerçeğe uygun değer üzerinden Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş kaydedilir:*

a) Kamu idarelerinin kendi kullanımları için iç imkânlarıyla üretilen taşınırlar.

..." denilerek kurumun kendi iç imkanları ile ürettiği taşınırlarında taşınır işlem fişleri düzenlenerek kayıtlara alınması gerektiği belirtilmiş,

"Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin 5'inci fıkrasında *"Taşınırlar; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verilir."* denilerek dayanıklı taşınırlar listelerinin düzenlenmesi gerektiği belirtilmiş,

"Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28'inci maddesinin 6'ncı fıkrasında *"Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası bağlanır."* denilmiş olup aynı maddenin diğer fıkralarında hurdaya ayrılan taşınırlarla ilgili düzenlemelere yer verilmiş,

"Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde "*Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır."* denilmekte olup alt fıkralarında sayım işlemlerinin nasıl yapılacağı belirtilmiş,

"Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde "*Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz."* Denilmiştir.

www.balioglu.net

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerinin farklı kişiler olarak belirlenmesi; taşınır teslim belgesi düzenlenmesi; taşınır sayımlarının yapılması; personelin görev yerinin değişmesi, görevden ayrılması veya emekli olması gibi durumlarda üzerine zimmetli olan taşınırların ambara iade edilmesi, dayanıklı taşınırların numaralandırılması, dayanıklı taşınırlar listelerinin hazırlanması, hurdaya ayrılan taşınırların taşınır işlem fişleri düzenlenerek kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin amacını açıklayan 1'nci maddesinde ifade edildiği gibi, kaynağı ve yöntemine bakılmaksızın kamu idaresine ait her türlü taşınırın kayıt, muhafaza ve kullanımları ile yönetim hesabının verilmesi, sorumlu ve görevlilerin belirlenmesi, devir ve tahsisine ilişkin bütün işlemlerin bu yönetmelikte belirlenen ve yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması gerekir.

Mevcut durumun taşınır yönetimi konusunda ciddi bir zafiyet oluşturduğu ve bu durumun düzeltilmemesi halinde önemli risklerin meydana gelebileceği kanaatine varılmıştır.

www.balioglu.net

BULGU 9: Yapımı Bitirilerek Teslim Alınan Tesisin Uzun Süredir Hiçbir Amaç İçin Kullanılmayıp Atıl Halde Bekletilmesi

Önemli bir kamu kaynağı harcanarak yaptırılan Havaalanı Kavşağı Otoparkının uzun süredir boş olarak tutulduğu, hiçbir şekilde değerlendirilmediği görülmüştür.

29.06.2017 tarihinde sözleşmesi, 04.07.2017'de yer teslimi yapılıp 10.12.2017 tarihinde de geçici kabulü yapılarak teslim alınan bu tesisin aradan geçen 2 yılı aşkın sürede boş olarak tutulduğu, herhangi bir şekilde kullanılmadığı ve değerlendirilmediği, bu süre içerisinde de tesiste çeşitli deformasyonların oluştuğu yerinde yapılan incelemelerde tespit edilmiştir.

2017 fiyatlarıyla yaklaşık 4.300.000 TL harcama yapılarak inşa ettirilen bu tesisin bu şekilde atıl halde bırakılması, kamu kaynağının etkin, verimli ve gerçek bir ihtiyaca göre planlanıp harcanmadığını göstermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme" başlıklı 9'uncu maddesinde;

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan

göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir."

"Üst Yöneticiler" başlıklı 11'nci maddesinde;

"Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.)

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana;

www.balioglu.net

mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.(2)"

"Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde;

"Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur."

"Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'nci maddesinde de;

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda açıklanan hükümlerden de anlaşılacağı üzere kamu kaynağının kullanımının belli bir plan ve program çerçevesinde, gerçek ihtiyaca göre, etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak gerçekleştirilmesi esas olup, gerek üst yöneticiler, gerekse harcama yetkilisi ve diğer görevliler her türlü kamu kaynağını kullanırken bu ilkeleri gözetmek zorundadırlar.

Yerinde yapılan incelemelerde yer yer çatlaklar, dökülmeler ve benzer deformasyonlar oluşmaya başladığı gözlemlenen bu tesisin bir an önce değerlendirilmesi ve harcanan kamu kaynağının bir amaca hizmet etmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasının, yukarıda açıklanan sorumluluğun da bir gereği olduğu düşünülmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 10: Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Belediyenin vadeli mevduat hesabından elde ettiği faiz gelirlerinin brüt tutar yerine net tutar üzerinden 600 Gelirler Hesabına kaydedildiği, banka tarafından yapılan stopajın ise 630 Giderler Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"(1) Genel yönetim muhasebesinde faaliyet sonuçları tablosu ilkelerinin uygulaması aşağıda açıklanmıştır:

a) Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur…"

"Gayri safilik ilkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde;

"Gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilir."

düzenlemeleri yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102-Bankalar Hesabının işleyişini açıklayan 57'nci maddesinde ise;

"…

6) Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

..." denilmektedir.

Yukarıda verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere elde edilen faiz

www.balioglu.net

gelirlerinin brüt tutarının 600 Gelirler Hesabına, faiz gelirlerine ilişkin olarak banka tarafından yapılan stopaj tutarlarının ise 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Yapılan Tahsilatlarda Kasa Hesabının Kullanılmaması

Belediye veznelerince yapılan tahsilatların 100 Kasa Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'inci maddesinde *"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır."* hükmüne yer verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "100 Kasa Hesabının niteliği" başlıklı 49'uncu maddesinde, *"kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanmasına ilişkin işlemlerin kasa hesabı üzerinden yapılacağı"*,

"Hesabın işleyişi" başlıklı 51'inci maddesinde,

" (1) Kasa hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Kasaya yatırılan tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

...

3) Kasa ihtiyacı için veznedarca bankadan çekilip kasaya konulan tutarlar bu hesaba borç, 108- Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kasadan yapılan ödemeler bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

...

3) Kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlar bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir."

düzenlemelerine yer verilmiştir.

www.balioglu.net

Yukarıda yer verilen mevzuat çerçevesinde, Belediyenin tahsil işlemlerine konu tutarları 100 Kasa Hesabında muhasebeleştirmeden 102 Banka Hesabında kayıt altına alması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 12: Kiraya Verilen Duran Varlıkların Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Yapılan incelemelerde idarenin mülkiyetinde bulunan bazı taşınmazların kiraya verildiği ancak kiraya verilen bu taşınmazların 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile karşılık hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar ile ilgili Hesabın İşleyişi başlıklı 476'ncı maddesine göre; kiraya verilen duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabına borç kaydedilir.

www.balioglu.net

Kamu idarelerinin, varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında olan ancak mali tabloların bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını sağlamak için gerekli olan nazım hesapları kullanmaları gerekir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde nazım hesapların kullanımına ilişkin olarak; Kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek üzere nazım hesapların kullanılacağı, nazım hesapların yalnızca ilgili olduğu diğer nazım hesaplarla karşılıklı olarak borç ve alacak çalışan hesaplardan oluştuğu, bu hesapların mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterileceği ilkeleri belirlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde idareler kiraya verdikleri taşınmazlarını muhasebe yönetmeliklerinde yer verilen ilke ve esaslara uygun olarak nazım hesaplarına kaydetmelidirler.

Kurum kayıtlarında yapılan incelemelerde idarece kiraya verilen 300'e yakın kiralaması olduğu, ancak bunlardan hiçbirinin nazım hesaplara kaydedilmediği tespit

edilmiştir.

Kiraya verildiği halde kayıtlarda bulunmayan taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri dikkate alınarak bedellerinin tespit edilmesi, kurum envanter kayıtlarına alındıktan sonrada nazım hesaplarda takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 13: Süresinde Tahsil Edilmeyen Bazı Alacakların Zamanaşımına Uğratılması

Kurumun 2019 yılı hesaplarında ilan ve reklam vergisi ile çevre ve temizlik vergilerine ilişkin incelemede, mezkur vergilerden vadesinde ödenmeyen bazı alacakların bulunduğu ve bu alacaklardan 2014 ve öncesinden kalanlardan bir kısmının tahsil zamanaşımına uğrayarak eksik borç haline geldiği görülmüştür.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Tahsil Zamanaşımı" başlıklı 102'nci maddesinde amme alacaklarının, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden 5'inci yıl sonuna kadar tahsil edilmediği durumda zaman aşımına uğrayacağı ifade edilmiştir.

www.balioglu.net

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendinde, Belediye başkanı belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır. Dolayısıyla, belediye başkanları belediye idaresinin başı ve üst yöneticisi olarak belediyenin gelirlerinin mevzuat hükümlerine göre takip ve tahsil edilmesinden sorumlu tutulmuşlardır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 102'nci maddesinin 2'nci fıkrasında; "*Vergi Usul Kanununda mahallin en büyük mal memuruna verilmiş görev ve yetkiler, Belediye Gelirleri Kanunu uygulaması yönünden Belediye Başkanı tarafından kullanılır*." denilmektedir. Bu hüküm uyarınca belediye gelirleri açısından Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen vergi inceleme yetkisi hariç mahallin en büyük mal memuruna verilmiş görev ve yetkiler Belediye Başkanı tarafından kullanılacaktır. Belediyelerin vergi, resim ve harç gelirlerinin takip ve tahsilini düzenleyen 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un;

-13'üncü maddesine göre ihtiyati haciz işlemini başlatması,
-64'üncü maddesine göre haciz varakasını onaylaması,

-90'ıncı maddesine göre hacizli malların satışına karar vermesi,
-115'inci maddesine göre 110 ila 114'üncü maddelerde yazılı suçları işleyenlerin Cumhuriyet Savcılığına bildirilmesi,

İdarenin en üst amiri olarak belediye başkanının görev, yetki ve sorumluluğunda bulunmaktadır. Mahalli idareler bu yönüyle merkezi idareden farklılık arz ettiği için kanun koyucu, gelirlerin takip ve tahsili konusunda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 'Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları' başlıklı 61'nci maddesinin birinci fıkrasında gelir ve alacakların tahsili muhasebe hizmeti olarak tanımlanmış olup, aynı maddenin 2'nci fıkrasında muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Yine aynı Kanunun 'Malî hizmetler birimi' başlıklı 60'ıncı maddesinin (e) bendinde de, ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

www.balioglu.net

Aynı Kanun'un "Gelirlerin toplanması sorumluluğu" başlıklı 38'inci maddesinde; "*Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur*." denilmiştir.

Mezkûr mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, 2014 ve öncesine ilişkin dönemlerde, her iki vergi türünde de zamanaşımına uğrayarak eksik borç haline gelmiş alacakların bulunduğu, idarenin gelirlere ilişkin takip ve tahsilat sürecinin düzgün işlemediği, alacakların takibi ile görevli bulunan/bulunması gereken icra ve/veya takip servisinin etkin çalışmadığı görülmektedir.

BULGU 14: İşçilerin Ücretli Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

Kurumda çalışan daimi işçilerin birikmiş ücretli izinlerinin bulunduğu tespit edilmiştir.

Anayasa'nın "Çalışma Şartları ve Dinlenme Hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde *"Dinlenmek, çalışanların hakkıdır."* denilmektedir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun;

"Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinde;

"İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir. Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez…"

"Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti" başlıklı 59'uncu maddesinde;

*"İş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücreti, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödenir…"*denilmektedir.

Aynı Kanun'un 54'üncü maddesinde, "İşçi yukarıdaki fıkralar ve 55'inci madde hükümlerine göre hesaplanacak her hizmet yılına karşılık, yıllık iznini gelecek hizmet yılı içinde kullanır." denilerek, yıllık ücretli izinlerin kullanılmayıp biriktirilmesine izin vermemiştir.

www.balioglu.net

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde;

"İşveren veya işveren vekilleri, bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen izin kurulu veya 18 inci maddeye dayanılarak bunun yerine geçenlere danışmak suretiyle işyerinde yürütülen işlerin nitelik ve özelliklerine göre, yıllık ücretli izinlerin, her yılın belli bir döneminde veya dönemlerinde verileceğini tayin edebilir. Bunu işyerinde ilan eder." denilmektedir.

İşçinin her yıl yıllık ücretli izin kullanma hakkı vardır. Yıllık izin hakkı, bir dinlenme iznidir. Bu izin, işçinin beden ve ruh sağlığı için gereklidir. Bir yıl boyunca çalışan işçinin yıllık izin kullanması, beden ve ruh sağlığı açısından büyük önem taşır. Bu nedenle işçi ve işveren, yıllık izin hakkından feragat edemez.

Yıllık izni kullandırma zamanını belirlemek işverenin yönetim yetkisi kapsamındadır. Bazı dönemlerde iş yoğunluğu azalmaktadır. İdare, işleri aksatmayacak şekilde toplu izin uygulayabilir, tüm izni bir anda kullandırabileceği gibi, karşılıklı anlaşma ile aylara da bölebilir. Yıllık ücretli izinler işçinin talebi ile verilmekle birlikte, Yönetmelik'in 8'inci maddesinde ifade edildiği gibi "*İzin kurulu veya işveren, işçinin istediği izin kullanma tarihi ile bağlı değildir. Ancak, izin sıra ve nöbetleşmesini göstermek üzere söz konusu kurulca düzenlenecek çizelgeler işçinin talebi ve iş durumu dikkate alınarak hazırlanır.*"

İşçinin kullanmadığı izinler yanmaz. Aksine, işçi emekli olduğunda veya iş sözleşmesi son bulduğunda, kullanılmayan izinler ücrete dönüşmektedir. Ödeme son ücret üzerinden yapılacağından, işçinin eline çok yüksek miktar geçebilmektedir. Bu nedenle, işçiler emekli olunca kullanmadığı izinlerin de parasını alacağı için, izin kullanmamakta, idare de buna izin vermektedir. Kurumun mali yükünü ileriki dönemlerde arttıracak olan bu uygulamanın, gerek Anayasa'ya gerekse İş Kanunu'nun emredici düzenlemelerine aykırılık oluşturduğu açıktır.

Sivas Belediyesinde yapılan incelemelerde kurum işçilerinin önemli bir kısmının 100 gün ve üzeri izinlerinin biriktiği, hatta bazı işçilerin toplam kullanılmayan izinlerinin sayısının 300 güne ulaştığı görülmüştür.

Belediyede daimi işçi olarak çalışan personel tarafından kullanılmayıp biriktirilmiş izinlerin bulunduğu dolayısıyla bu durumun yukarıda yer verilen mevzuata aykırılık teşkil ettiği düşünülmektedir.

www.balioglu.net

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
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
108 Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması	2016	Yerine Getirilmedi	Konu devam etmekte olup, hesabın kullanılmamasına ilişkin "Yapılan Tahsilatlarda Kasa Hesabının Kullanılmaması" başlıklı bulgu yazıldığı ve 108 hesabındaki hatanın da aynı nedenden kaynaklanması nedeniyle ayrı bir bulgu yazılmamıştır.
Avukatlık Ücretinin Dağıtımında Mevzuatta Yer Alan Usul ve Esaslara Uyulmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Avukatlık vekalet ücretlerinin mevzuatta gösterilen şekilde yüzde 5'inin gelir kalanının % 55 ve

www.balioglu.net

			40 olarak dağıtıldığı, dağıtılamayan kısmının fonda bekledildiği yapılan incelemeden görülmüştür. Nitekim 2019 yılı içerisinde toplanan vekalet ücretlerinin yüzde 5'ine tekabül eden 37.121,24TL'nin gelir kaydedildiği görülmüştür.
250 Arazi ve Arsalar Hesabına Hatalı Kayıt Yapılması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	03.08.2016 tarih ve 6745 nolu yevmiye maddesi ile gösterilen 700.000,00 TL arsa satış bedeli olup, ilgili tablodaki diğer yevmiyeler hazine arsa satış payıdır. 2017 yılı içerisinde ilgili bulgu doğrultusunda yapılan yanlışlık düzeltilmiş ve arsa satış payı

www.balioglu.net

			olarak aktarılan tutarlar 250 Arazi ve Arsalar Hesabı yerine 600 Faaliyet Gelirleri Hesabının ilgili ekonomik koduna kaydedilmiştir.
Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında İzlenmemesi	2016	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin tespit edilen hususlar Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler bölümünde bulgu 11'de rapora alınmıştır.
Gecekondu Fonu Hesabının Kullanılmaması	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Konuya ilişkin tespit edilen hususlar Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler bölümünde bulgu 2'de rapora alınmıştır.
Canlı Müzik Yapan İşletmelerle İlgili Eğlence Vergisi Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Yapılan incelemede belediyenin bu konuda

www.balioglu.net

			çalışmalarının olduğu, bu nedenle konunun rapora konu edilecek nitelikte öneme haiz olmadığı anlaşılmıştır.
Hurdaya Ayırma Suretiyle Kayıtlardan Düşürülen Taşınırlara İlişkin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Hesapta dönem başında 452.640,32TL yer aldığı görülmüş olup söz konusu rakamın bir kısmının geçmişten beri geldiği görülmüş olup yapılan incelemede bu durumun satışı yapılan araçların muhasebe kayıtlarının yapılmamasından kaynaklandığı görülmüştür. Yıl içinde düzeltme kaydı yaptırılmış ve hesapta yer alan 37.788,47TL muhasebe kayıtlarından çıkarılmıştır.

www.balioglu.net

			Kalanı için de çalışmalar devam etmektedir.
Kamulaştırma İşlemlerinin Tapu İdaresi Tarafından İlgili Belediyeye Bildirilmemesi Sonucunda Emlak Vergisi İşlemlerinde Hata Oluşması	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Tapu idaresi ile gerekli yazışmaların yapıldığı ve kamulaştırma bulunması durumunda aradaki farka ilişkin verginin tahakkukuknun yapılacağı ifade edilmiştir.
Pazaryerlerinin Tahsis İşlemlerinin Yapılmaması ve İşgaliye Harcı Tahsil Edilmemesi	2016	Kısmen Yerine Getirildi	İşgaliye alınan yerler incelenmiş olup bunları seyyar halde meyve satan kimseler olduğu, pazar yerleri ile ilgili olmadıkları, pazar yerlerine ilişkin rapora konu edilecek nitelikte öneme haiz bir husus olmadığı anlaşılmıştır.
Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş	2016	Kısmen Yerine	Bulgu doğrultusunda

www.balioglu.net

Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması		Getirildi	yazışmalar ve işlemler tamamlanmış olup ilgili firmalarla bazı hususlar noktasında anlaşmazlıklar olduğu için işlem tamamlanamamış, süreç devam etmektedir.
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabından Çıkışların Üçer Aylık Dönemler İtibari ile Yapılmaması	2016	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin tespit edilen hususlar Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler bölümünde bulkgu 8'de rapora alınmıştır.
Kurum Bütçe İçi İşletmesince Yapılan Akaryakıt Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Göre Gerçekleştirilmemesi	2016	Kısmen Yerine Getirildi	Akaryakıt ihalelesinin süresinin cari denetim yılını aşması nedeniyle konuya ilişkin ayrı bir çalışma yapılmamış olup, sorumlular tarafından

www.balioglu.net

			gelecek ihalelerde mezkur kanuna göre alım yapılmasına ilişkin çalışmalara başlandığı ve bu hususa riayet edileceği ifade edilmiştir.
Mevzuata Aykırı Taşınmaz Tahsisi Yapılması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Yukarıda yer alan bulgu doğrultusunda yazışmalar ve işlemler tamamlanmış olup ilgili firmalarla bazı hususlar noktasında anlaşmazlıklar olduğu için işlem tamamlanamamış, süreç devam etmektedir.
Gayrimenkul Kiralama Sürelerinin İhalesiz Uzatılması	2016	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin tespit edilen hususlar Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler bölümünde bulgu

www.balioglu.net

			5'te rapora alınmıştır.
İhale Edilen Bazı Yatırım Harcamalarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması	2016	Tam Olarak Yerine Getirildi	Belediyemiz imkanlarıyla yapılan duran varlıkların bedelleri geçici ve kesin kabule ya da işin fiilen tamamlanmasına kadar, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204 ve 205'inci hükümleri uyarınca 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olup ilgili bulguda belirtilen 4 adet muhasebe kaydı sehven doğrudan duran varlık hesaplarına alınmıştır. Kamu idaresi olarak ilgili bulgu ışığında bundan sonra iş ve eylemlerde

www.balioglu.net

			yanlışlıklara meydan vermeyecek şekilde işlem tesis edilecek olup yönetmelik ve mevzuat hükümleri çerçevesinde kayıt yapılacaktır.
Su ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması	2016	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin tespit edilen hususlar Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit Ve Değerlendirmeler bölümünde bulgu 7'de rapora alınmıştır.
Taşınmaz Kaydına İlişkin İşlemlerin Mevzuatına Uygun Yapılmaması	2016	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin tespit edilen hususlar Denetim Görüşününn Dayanakları bölümünde bulgu 2 ve bulgu 3'te rapora alınmıştır.

www.balioglu.net