



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANTALYA KEMER BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2024

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	42

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1:Personel Durumu	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı.....	32

KISALTMALAR

AATUHK	: Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
İK	: İş Kanunu
İŞKUR	: Türkiye İş Kurumu
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
KİK	: Kamu İhale Kanunu
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
VUK	: Vergi Usul Kanunu
YİĞŞ	: Yapım İşleri Genel Şartnamesi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Asgari Ücret Destek Primi Tutarlarının İşsizlik Sigortası Fonuna Gönderilmemesi
2. Belediye Gelir Kalemlerinden Bazılarına İlişkin Tahakkuk Tahsilat Oranlarının Düşük Olması
3. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
4. Belediye Alacaklarının Zamanaşımına Uğratılması
5. Maden Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması
6. Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Personel İstihdam Edilmemesi
7. Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması
8. Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Yapı Ruhsatının Bulunmaması
9. Belediyenin Dolu Müdür Kadrolarının Bazılarına Görevlendirme Yapması
10. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi
11. Çevreyi Kirletecek Şekilde Atık Bırakanlara Çevre Kanunu Uyarınca Ceza Kesilebilmesi İçin Gereken Yetki Başvurusunda Bulunulmaması
12. Elektrik Trafolarından Ecrimisil Alınmaması ve Trafo Binalarının Mevzuata Uygun Şekilde İnşa Edilmemesi
13. Faaliyeti Olmayan Müdürlük Kadrosu İhdas Edilmesi
14. İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

15. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması
16. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
17. Sözleşme Yükümlülüğünü Yerine Getirmeyen Kiracılara Mevzuatında ve Kira Sözleşmelerinde Öngörülen Yaptırımların Uygulanmaması
18. Taşınır Kayıt ve İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
19. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
20. Tüketilmeyen İlk Madde ve Malzemelerin Kayıtlardan Çıkarılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm

ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Kemer Belediyesinin karar organı olan Kemer Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 15 (onbeş) üyeden oluşmaktadır.

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

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

Kemer Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3(üç) birim

belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Birimi, Yazı İşleri Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 (iki) başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 1 (bir) başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 16 (onaltı) hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1:Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	167	79
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	83	87
Geçici İşçi	-	1
Toplam	250	168
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	650	650

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu 1(bir) şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Kemer Belediyesinin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yııldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0	84.239.000,00	1.645.000,00	85.884.000,00	83.532.172,56	2.351.827,44	0
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	14.739.000,00	-3.300.000,00	11.439.000,00	10.300.234,36	1.138.765,64	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	351.487.000,00	17.438.700,00	368.925.700,00	331.568.435,75	37.357.264,25	0
04	Faiz Giderleri	0	1.000.000,00	3.380.000,00	4.380.000,00	4.194.932,37	185.067,63	0
05	Cari Transferler	0	9.246.000,00	-100.000,00	9.146.000,00	7.574.346,78	1.571.653,22	0
06	Sermaye Giderleri	1.857.775,87	97.730.000,00	2.010.000,00	101.597.775,87	72.407.155,38	29.190.620,49	0
07	Sermaye Transferleri	0	800.000,00	0	800.000,00	695.430,12	104.569,88	0
08	Borç Verme	0	200.000,00	-200.000,00	0	0	0	0
09	Yedek Ödenek	0	40.559.000,00	-20.873.700,00	19.685.300,00	0	19.685.300,00	0
Toplam			600.000.000,00	0,00	601.857.775,87	510.272.707,32	91.585.068,55	0

Kemer Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 600.000.000,00 ödenek öngörülmüş olup geçen yıldan devreden ödenek 1.857.775,87 TL ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 601.857.775,87 TL olmuştur. Yıl içinde 510.272.707,32 TL Bütçe Gideri yapılmış, 91.585.068,55 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	300.650.000,00	179.864.521,46	7.523.347,69	172.341.173,77	57,32
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	113.350.000,00	145.643.786,16	165.725,88	145.478.060,28	128,34
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000.000,00	7.502,00	0,00	7.502,00	0,001
05- Diğer Gelirler	171.000.000,00	139.072.950,48	290.912,72	138.782.037,75	81,16
06- Sermaye Gelirleri	11.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0
09- Red ve İadeler	-1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	600.000.000,00	464.588.760,10	7.979.986,30	456.608.773,80	76,10

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri % 76,10 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%57,32) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%128,34) beklenenin üstünde, sermaye gelirleri ise (%0) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Net Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	85.884.000,00	83.532.172,56	97,26
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.439.000,00	10.300.234,36	90,04
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	368.925.700,00	331.568.435,75	89,87
04- Faiz Gideri	4.380.000,00	4.194.932,37	95,77
05- Cari Transferler	9.146.000,00	7.574.346,78	82,82
06- Sermaye Giderleri	99.740.000,00	72.407.155,38	71,27
07- Sermaye Transferleri	800.000,00	695.430,12	86,92
08- Borç Verme	0	0	0
09- Yedek Ödenekler	19.685.300,00	0	0
Toplam	600.000.000,00	510.272.707,32	85,05

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri % 85,05 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Faiz Gideri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	74.923.003,79	124.787.307,94	179.864.521,46	66,55	44,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.898.972,68	70.478.110,79	145.643.786,16	107,90	106,50
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	2.000,00	800.000,00	7.502,00	39900,00	-99,00
Diğer Gelirler	33.107.910,85	59.911.534,99	139.072.950,48	80,95	132,10
Sermaye Gelirleri	61.568,00			-100,00	
Toplam	141.993.455,32	255.976.953,72	464.588.760,10	80,27	81,50

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	2.023.883,09	263.397,48	7.979.986,30	-86,98	2900,00
Net Toplam	139.969.572,23	255.713.556,24	456.608.773,80	82,69	78,60

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 200.895.217,56 TL'lik (% 78,60) artış göstermiştir. Bu çerçevede vergi gelirlerinde 55.077.213,52 TL , Teşebbüs gelirlerinde 75.165.675,37 TL ve Diğer Gelirlerde 79.161.415,49 TL tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda elektrik tüketim payları ile vergi gelirleri, aynı zamanda merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylarının eklenmesi sonucu arttığı anlaşılmakla birlikte, gelir yönetiminde sağlanan başarı da bu artışta etkili olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	26.937.880,22	37.674.536,22	83.532.172,56	39,85	121,50
SGK Devlet Prim Giderleri	4.569.558,71	6.507.684,82	10.300.234,36	42,41	58,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.999.767,52	156.979.557,49	331.568.435,75	109,30	111,10
Faiz Giderleri	908.045,28	2.203.893,14	4.194.932,37	142,70	90
Cari Transferler	1.473.930,42	3.246.836,50	7.574.346,78	120,28	132,00
Sermaye Giderleri	19.467.117,01	41.512.664,64	72.407.155,38	113,24	74,4
Sermaye Transferleri	528.322,62	524.970,03	695.430,12	-0,06	32,4
Toplam	128.884.621,78	248.650.142,84	510.272.707,32	92,92	105,15

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 261.622.564,48 TL (% 105,15) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderlerinin 45.857.636,34 TL , sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 3.792.549,54 TL arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerdeki artışlar memur maaşlarına yapılan artışlar ile işçi sendika sözleşmesi gereği yapılan artışlardan kaynaklıdır. Mal alım ve hizmet giderlerinde 174.588.878,26 TL'lik , hizmet alımlarında şirket personeline yapılan asgari ücret artışları etkili olmuştur. Faiz giderlerinde 1.991.039,23 TL'lik artış olmuş Sermaye Giderlerinde 30.894.490,74 TL'lik artış olmuş, Sermaye Transferlerinde 170.460,09 TL'lik bir artış olmuştur. Bütçe yönetiminde dengenin sağlanması amacıyla tasarrufa gidilerek ve bütçe denkliliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 566.061.276,86 TL, Faaliyet Geliri 973.166.628,08 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 407.105.351,22 TL olarak

gerçekleşmiştir.

Kemer Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Kemer Belediyesi Personel Ltd.Şti.	500.000,00	500.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar

- 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

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

Kemer Belediyesince iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

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

eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarına ilişkin eksiklikler bulunmaktadır. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Nüfusu 50.000 ve üzeri olan Kamu İdareleri Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü olduklarından, Kemer Belediyesinin Stratejik Planı bulunmamaktadır. Stratejik planı bulunmadığından risk değerlendirmesi yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. İdare tarafından yetki devirlerine ilişkin imza ve yetki yönergesi çıkarılmıştır. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmamıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2014 yılında hazırlanmış ancak o tarihten itibaren güncellenmemiştir.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sisteminin değerlendirmesi, yılda en az bir kez yapılmamaktadır. Dolayısıyla değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmamaktadır. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliği kapsamında idareye verilmiş iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır. Kamu idaresi tarafından iç denetim birimi kurulmamıştır.

Sonuç olarak; İdare bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde iç kontrol mevzuatı gereklerinin büyük ölçüde yerine getirilmediği ve iç kontrol sistemi ile kurumsal risk yönetiminin, üst yönetim ve İdare personeli tarafından sahiplenilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Antalya Kemer Belediyesi 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Asgari Ücret Destek Primi Tutarlarının İşsizlik Sigortası Fonuna Gönderilmemesi

İdare tarafından asgari ücret destek primlerinin, İşsizlik sigortası fonuna aktarılmadığı görülmüştür.

2022 yılında belli şartlarda asgari ücret destek primi uygulamasına devam edilmiş ve bu dönemlere ilişkin asgari ücret destek primleri İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanmıştır.

SGK tarafından çıkarılan 07.09.2022 tarih ve E-41481264-207.02-51632908 sayılı Asgari Ücret Desteği konulu Genelgenin “İhale Makamlarınca Destekten Yararlanan İşverenlerin Hakedişlerinden Yapılacak Kesintilere İlişkin Usul Ve Esaslar” başlıklı bölümünde ihale makamlarının destek tutarlarına ilişkin hakedişlerden yaptıkları kesintileri İşsizlik Sigortası Fonuna aylık olarak aktarması gerektiği ifade edilmiştir.

Belediye tarafından 2022 yılında toplam 209.506,95 TL tutarında asgari ücret destek primi kesintisi yapılmıştır. Kesinti tutarlarının İşsizlik Sigortası Fonuna gönderilmediği görülmüştür.

Belediyenin 2022 yılında ihale makamı olarak yüklenici hakedişlerinden kestiği toplam 209.506,95 TL asgari ücret destek priminin, İşsizlik Sigortası Fonuna aktarımının sağlanması gerekmektedir.

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

Tahakkuku yapılan gelir kalemlerinden bazılarının tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61 inci maddesinde; gelirlerin ve alacakların tahsili işlerinin muhasebe yetkilisinin yürüteceği ve bu işlerin yapılmasından sorumlu tutulacağı, 38 inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları, ifade edilmiştir.

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

Yapılan incelemede; Arsa, arazi, çevre temizlik, eğlence, ilan reklam vergileri ile diğer gelirler ve diğer para cezalarının tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleştiği tespit edilmiştir.

Yukarıda anılan Kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda bir takım sorumluluklar yüklenmiştir. Tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleşmemesi için tahsil ve takip hususunda yukarıdaki mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Belediye tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılmadığı ve birikmiş izin haklarının olduğu görülmüştür.

T.C. Anayasasının 50'nci maddesinde dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanununun "Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinde ise; işyerinde 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 vazgeçilemeyeceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki verilen hükümler değerlendirildiğinde, dinlenmenin çalışanlar için hak olmasının yanında vazgeçilemez nitelikte olduğu ve izinlerin düzenli olarak kullandırılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede idare tarafından istihdam edilen işçi statüsündeki personelden 60 günden fazla izin hakkı olan 53 çalışanın bulunduğu görülmüştür.

Sonuç olarak Belediye tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin izin haklarının ilgili mevzuatı uyarınca düzenli olarak kullandırılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: Belediye Alacaklarının Zamanaşımına Uğratılması

Belediyenin ilan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi, emlak vergisi gibi vergi

alacakları ile idari para cezalarının büyük bir bölümünü oluşturan zabıta ve imar para cezalarının içinde yer aldığı alacaklarının, 1994-2018 yıllarına ait toplam **10.361.710,59 TL** tutarındaki kısmının zamanaşımına uğratıldığı ve idare tarafından buna sebebiyet veren kişilere bu tutarların rücu edilmediği tespit edilmiştir.

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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesinin (e) bendinde ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarını takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

Buna göre belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili olanlar belediye başkanı ile mali hizmetler birimidir.

Zamanaşımı, bir davanın açılması veya bir hükmün yerine getirilmesi için kanunen belli olan sürelerin geçmesi; alacağın doğumunu takip eden ve kanunla belirlenmiş süre içinde alacaklının alacağını istememesi ya da alacağını tahsil etmek için borçluyu dava etmemesi nedeniyle alacak hakkını isteme ve dava açma hakkının ortadan kalkması şeklinde tanımlanabilir.

Vergi alacaklarına ilişkin zamanaşımı hükümleri özel olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nda (VUK) ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'da (AATUHK) düzenlenmiştir. Vergi hukukunda zamanaşımı, sürenin geçmesi nedeniyle vergi alacağının ortadan kalkmasını ifade etmektedir. Bu durum devletin vergi alma yetkisini sınırlandırmakta ve vergi alacağını tahsil etmesini engellemektedir. Vergi alacaklısı olan kamu idaresi kanunların belirlediği süreler içinde vergiyi tahakkuk ettirmediği ya da tahsil etmediği takdirde, artık bu işlemleri yapma olanağını ve yetkisini kaybetmektedir.

Zamanaşımına uğramış vergi ancak mükellef tarafından rızaen ödenebilir. Böyle bir vergiyi idarenin talep etme yetkisi bulunmamaktadır. Ancak zamanaşımı süresinin kesilmesi veya durması hallerinde ise bu süre ilgisine göre ya yeniden başlamakta ya da kaldığı yerden devam etmektedir. AATUHK' nin tahsilat zamanaşımını düzenleyen 102'nci maddesinde; amme alacağının, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren 5 yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrayacağı ve zamanaşımından sonra mükellefin rızaen yapacağı ödemelerin kabul olunacağı yönündeki düzenleme de bunu ortaya koymaktadır.

Bununla birlikte 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 98 ve 102'nci maddelerinde yer alan atıflar ile AATUHK' nin 1'inci maddesindeki hükümler çerçevesinde; belediyelerin alacaklarının tarh, tebliğ ve tahakkuk işlemlerini VUK, takip ve tahsil işlemlerini ise AATUHK hükümleri doğrultusunda yapmak zorunda olduğu anlaşılmaktadır.

Kamu alacakları için genel tahsil zamanaşımı süresi 5 yıl olmakla birlikte **idari para cezalarında zamanaşımına** ilişkin hükümler saklıdır. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun "Yerine getirme zamanaşımı" başlıklı 21'inci maddesinde, idari para cezalarında tutar esas alınarak zamanaşımı süreleri 3, 4, 5 ve 7 yıl olarak belirlenmiştir.

Ancak AATUHK' nin 106'ncı maddesi kapsamında yapılacak takip sonunda tahsili imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan ve VUK kapsamına giren amme alacaklarında 10 Türk Lirasına (10 Türk Lirası dahil), diğer amme alacaklarında 20 Türk Lirasına (20 Türk Lirası dahil) kadar olan tutarlar, terkin yetkisini haiz olanlar tarafından tahsil zamanaşımı süresi beklenilmeksizin terkin olunabilecektir.

Ayrıca VUK' un mükerrer 115'inci maddesi kapsamında ikmalen, re 'sen veya idarece tarh edilen vergi ve bunlara ilişkin cezaların toplam tutarının 2023 yılı için 129 TL, 2024 yılı için 200 TL'yi aşmaması halinde de tahakkukundan vazgeçilebilecektir.

İdari para cezalarının AATUHK kapsamında takip edilen bir amme alacağı olmasından dolayı bu Kanun'un 103 ve 104'üncü maddelerinde düzenlenen tahsil zamanaşımını kesen haller ile tahsil zamanaşımının işlememesi hallerinin ayrıca dikkate alınması gerekmektedir. Bu nedenle, idari para cezalarına ilişkin zamanaşımı sürelerinin kesilmesi veya işlememesine ilişkin hususların tespitinde 5326 sayılı Kanun ile AATUHK hükümlerinin birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir.

Usulüne uygun muhatabına tebliğ edilerek kesinleşen idari para cezalarının, tebliğin kesinleştiği yılı takip eden takvim yılının birinci gününden başlamak üzere, 5326 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinde düzenlenen sürelerde malvarlığı araştırmaları yapıp adına trafik veya tapu sicil müdürlüklerinde araç veya taşınmaz varlık tespit edilen yükümlülerin taşınır varlıkları hakkında satış işlemlerine başlanması, haczedilen gayrimenkullerin satış işlemine başlanması için ise satış komisyonları kurulması gerekmektedir. Ancak usulüne uygun muhatabına tebliğ edilerek kesinleşen idari para cezalarının kanunda belirlenmiş sürelerde tahsil edilmediği veya tahsil edilemeyeceği kesinleşen ve yükümlüsünün yapılan mal varlığı araştırmaları sonucu herhangi bir mal varlığı tespit edilemeyen yükümlüler hakkında aciz

vesikası düzenlenmelidir.

Zamanaşımın bir kamu zararı olduğu dikkate alındığına; Anayasa'nın "Kamu hizmeti görevlileriyle ilgili hükümler" bölümünün 129/5 maddesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Kişisel sorumluluk ve zarar" başlıklı 12'nci maddesi ile "Kişilerin uğradıkları zararlar" başlıklı 13'üncü maddesi, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik'in 9, 10 ve 11'inci maddelerinde sırasıyla yer alan "Amirlerin Sorumlulukları", "Zararların Takibi ve Yapılacak İşlemler" ve "İdarenin Rücu Hakkı" başlıklı maddeleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; herhangi bir kamu görevlisinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Memurlarca verilen zararların miktarının tespiti ve ilgililerden tahsili konusunda yapılacak işlemlerin zamanında ve eksiksiz yürütülmesinden, zararı veren memurların görevli buldukları kurum ve kuruluşların o mahaldeki amirleri müteselsilen sorumludurlar.

Zamanaşımına uğratılan alacaklarda ortaya çıkabilecek diğer önemli bir husus ise şudur: Zamanaşımına uğradıktan sonra idarece talep edilecek bu alacaklar, kişiler tarafından dava konusu edilebilecek ancak süresi geçtiği için idare bu davaları büyük olasılıkla kaybedecektir. Dolayısıyla kaybedilen bu davalar ile ilgili olarak belediye bu kez "*vekâlet ücreti*", "*yargılama gideri*", "*harçlar*" ve "*dosyada yapılan diğer masraflar*" gibi kalemleri ayrıca ödemek zorunda kalacaktır. Zamanaşımına uğramış bir borcun eksik borç haline dönüşeceği dolayısıyla borçlunun sadece kendi isteğiyle borcunu ifa ettiği zaman, borcun tahsil edilebileceği unutulmamalıdır.

Yapılan denetimlerde; belediyenin mali hizmetler biriminden o belediyedeki tüm mükelleflerin sicil dosyaları istenmiştir. Zaman aralığı olarak 2000-2018 yılsonu esas alınarak idarenin tüm gelir kalemleri içerisinde zamanaşımına uğramış alacağı olup olmadığı kontrol edilmiştir. Tutarlara hatalı olduğu düşünülen tahakkuklar (gerçek kişiler için kimlik bilgileri belli olmayan, sicil dosyaları eksik olan vb.) dahil edilmemiştir. İcra birimlerinde takipte gözüken alacakların zamanaşımına uğramadığı varsayılmıştır. Yapılandırma kapsamındaki amme alacaklarının zamanaşımına uğramadığı varsayılarak rakamlara dahil edilmemiştir. Zamanaşımını kesen ve durduran haller de bu tutarlara dahil edilmemiştir. Ayrıca Belediyenin parasal sınırlar çerçevesinde yapabileceği terkinleri yapmadığı görülmüştür. Dolayısıyla tespit

edilen zamanaşımı tutarlarında bu anlamda bir miktar değişiklik olabilecektir.

Sonuç olarak; 1994 – 2018 yılları arasında mükellef sicil dosyaları bazında yapılan denetimlerde zamanaşımına uğramış toplam **10.361.710,59 TL**'lik amme alacağının olduğu tespit edilmiş ancak bu alacakların takibinin yapılmadığı ve buna sebebiyet veren sorumlular hakkında İdarenin rücu hakkını kullanmadığı görülmüştür.

BULGU 5: Maden Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yer alıp aktif olarak üretim yapan maden işletmelerinden alınması gereken maden payının takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Müze giriş ücretleri ile madenlerden belediyelere pay" başlıklı mükerrer 97 inci maddesinin (b) bendinde

"Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14'üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2 si nispetinde belediye payı ayrılır. Bu pay, Devlet hakkının Hazineye ödenmesi sırasında ruhsat sahibi tarafından ilgili belediyeye ödenir." Aynı Kanun'un 98'inci maddesinde ise, "Bu Kanunda aksine hüküm bulunmayan hallerde, bu Kanun'a göre alınacak vergi, harç ve katılma payları hakkında 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve bunların ek ve tadilleri hükümlerinin uygulanır." Hükümü yer almaktadır.

3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14/2/2019 tarihli 7164 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi ile "Devlet Hakkı" başlıklı 14'üncü maddesine "Devlet hakkının tamamı, her yıl haziran ayının son gününe kadar ruhsat sahibi tarafından Genel Müdürlüğün muhasebe birimi hesabına yatırılır." Şeklinde eklenen cümle ile Devlet payının ödeme zamanı belirlenmiştir.

Yukarıda belirtilen Kanunların madde hükümleri gereği maden ruhsat sahipleri, yıllık satış tutarının % 0,2 nispetindeki belediye payını, Devlet hakkının Hazineye her yıl ödenmesi zamanı olan haziran ayının son günü mesai bitimine kadar belediyeye yatırmak zorundadır. Belediye payının ödenmemesi veya geç ödenmesi durumunda da 213 ve 6183 sayılı Kanun hükümleri uygulanmalıdır.

Yapılan incelemede, belediyenin mücavir alanı içerisinde yer alıp aktif olarak üretim yapan 2 adet maden işletmesi olduğu, bu işletmelerin belediye maden payını yatırmadığı,

maden payına ilişkin Belediye tarafından 2023 yılı içinde herhangi bir takip ve tahsilat yapılmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediye sınırları içerisinde faaliyette bulunan maden işletmelerinden Kanun'da belirtilen oranda belediye payının tahakkuk ve tahsili için; Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığında (Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü) Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmeleri bilgilerinin temin edilerek bu işletmelerden yıllık satış tutarlarının ve bu tutarların %0,2'si nispetinde hesaplanan belediye payının haziran ayının son günü mesai bitimine kadar belediyeye ödenmesi konusunda gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Personel İstihdam Edilmemesi

İdarede Sosyal Hizmetler Kanunu uyarınca istihdam edilmesi zorunlu personellerin istihdam edilmediği tespit edilmiştir.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun Ek 1'inci maddesinin birinci fıkrasında; haklarında korunma veya bakım tedbir kararı alınmış olup Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın sosyal hizmet modellerinden yararlanan çocukların kamu kurumlarında istihdamı düzenlenmiş; aynı fıkranın (a) bendinde kamu kurum ve kuruluşları tarafından hangi statüde olursa olsun serbest kadro ve pozisyonları toplamının binde birinin bu madde kapsamında istihdam edilecekler için ayrılacağı, serbest kadro ve pozisyon toplamının binden az olması hâlinde dahi kamu kurum ve kuruluşlarında en az bir personelin bu madde kapsamında istihdam edileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede idarede 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun Ek 1'inci maddesinin birinci fıkrası gereğince zorunlu personel istihdam etmediği görülmüştür.

Sonuç olarak, mevzuat hükümleri gereğince istihdam edilmesi gereken zorunlu personel için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsilinin eksik yapıldığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinde, ulusal bayram günlerinde çalışmalarını belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'nci maddesine göre, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ulusal bayramdır. Bayram, 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder. Aynı Kanun'un 2'nci maddesinin son fıkrasında ise 29 Ekim günü özel iş yerlerinin kapanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin 2023 yılı içerisinde ilk defa ruhsat alan 405 işyeri için tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı tahsili yapmıştır. Fakat Belediye sınırları içerisinde 4346 ruhsatlı işyerinden sadece 405 işletmenin tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı tahsili yapıldığı kalan 3941 işletme için herhangi bir tespit veya denetim yapılmadığı görülmüştür.

Netice olarak, tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının mükellefi olan Cumhuriyet Bayramında çalışan iş yerlerinin tespitinin yapılarak bu harcın takip ve tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 8: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Yapı Ruhsatının Bulunmaması

Belediye'nin kiraya verdiği taşınmazlardan 41 adedinin yapı ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 5 inci maddesine göre yapı; karada ve suda, daimi veya muvakkat, resmi ve hususi yeraltı ve yerüstü inşaatı ile bunların ilave, değişiklik ve tamirlerini içine alan sabit ve müteharrik tesislerdir.

İmar Kanunu'nun 21 inci maddesine göre, bu Kanun kapsamına giren bütün yapılar için, Kanun'da belirtilen istisnalar dışında, belediye veya valiliklerden yapı ruhsatı alınması gerekmektedir. Kanun'un 22 nci maddesinde ruhsatın nasıl alınacağına dair detaylara yer verilmiştir. Buna göre yapı sahipleri veya kanuni vekillerinin, yapı ruhsatı almak için belediye veya valilik bürolarına müracaat etmeleri gerekmektedir. Müracaat dilekçesine sadece tapu, mimari proje, statik proje, elektrik ve tesisat projeleri, resim ve hesapları, röperli veya ebatlı kroki eklenmesi gereklidir.

Kanun'un 26 ncı maddesinde ise, kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak veya yaptırılacak yapılar için daha kolay bir süreç getirilmiş, uygulama imar planlarında o maksada

tahsis edilmiş ve mülkiyeti belgelenmiş olmak kaydıyla uygulama projesinin ön hazırlık dokümanı niteliğindeki avan proje ile yapı ruhsatı alınabileceği belirtilmiştir.

Konu ile ilgili yerinde yapılan denetimde Kemer Belediyesi tarafından kiraya verilen taşınmazların yapı ruhsatlarının olup olmadığı incelenmiştir. Buna göre, 41 adet taşınmazın yapı ruhsatının bulunmadığı tespit edilmiştir. Yapı ruhsatı olmadan kullanılan binaların “kaçak yapı” olarak nitelendirildiği dikkate alındığında, bunların ruhsatlandırma işlemlerinin çözüme kavuşturulması gerekmektedir.

BULGU 9: Belediyenin Dolu Müdür Kadrolarının Bazılarına Görevlendirme Yapması

İdarenin dolu olan müdür kadrolarına tedviren görevlendirmeler yapıldığı görülmüştür.

Anayasa'nın 128'inci maddesinde; memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerinin kanunla düzenleneceği hükmü yer almaktadır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda da tedviren atamaya ilişkin bir hüküm bulunmamaktadır.

(99) seri numaralı Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği'nde; asilde aranan şartlara sahip vekil memur bulunmadığı takdirde, hizmetin aksamadan yürütülebilmesi bakımından herhangi bir şekilde boşalmış veya boş bulunan bir görevin öncelikle varsa yardımcılarını yoksa asilde aranan şartlara en yakın personel tarafından tedviren gördürülmesinin mümkün olduğu düzenlenmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, bir görevin tedviren gördürülmesinin istisnai bir durum olduğu ve bu usulün Kanun'da belirtilen şartları haiz personel bulunmadığı koşullarda uygulanabileceği anlaşılmaktadır. Bir görevin tedviren gördürülebilmesi için öncelikle ilgili kadronun boş olması gerekmekte, kadronun boş olması durumunda ise görevin öncelikle vekil veya yardımcılar vasıtası ile gördürülmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyede tedviren atamaların yapıldığı dört adet müdür kadrosunun da dolu olduğu ve bu kadroları işgal eden personelin İdaredeki görevine diğer müdürlüklerin bünyesinde fiilen devam ettiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, herhangi bir zaruri durum olmamasına rağmen ilgili kadrolara yapılan tedviren atamalar yasal düzenlemeye aykırı olup bundan sonraki süreçte de söz konusu hususa ilişkin gerekli düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

320-Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen bütçe giderlerinin hak sahiplerine ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen öncelik sırasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen Giderler Ve Bütçeleştirilmiş Borçlar" başlıklı 34'üncü maddesi uyarınca; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilmesi gerekmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 no'lu "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 249 uncu maddesinin (b) bendine göre bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır.

Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve sayısı yazılmalı; söz konusu mevzuat hükümleri çerçevesinde nakit yetersizliği gibi nedenlerle ödenemeyip Bütçe Emanetleri hesabına alınan tutarlar ise, daha sonra hesaba alınış sırasına göre ödenmelidir. Dönem sonlarında emanet hesabındaki tutarlar, zamanaşımı süreleri gözetilerek, bu hesabın alt hesaplarına borç ve alacak kaydı yapılarak güncellenmeli; Malın veya hizmetin alındığı mali yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri ise, bütçeye gelir kaydedilmelidir.

İdare tarafından Bütçe Emanetleri Hesabının mevzuatta öngördüğü şekilde çalıştırılmadığı ve bu hesaptaki tutarların emanete alınış sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir. Mevzuatta öngörülen sıralamaya riayet edilmemesi nedeniyle alacaklılar tarafından

idareye karşı başlatılacak hukuki süreçler, idareyi icra harçları, mahkeme giderleri, faiz gibi ek külfetlere katlanma riskiyle karşı karşıya bırakabilecektir.

Sonuç olarak, bütçe emanetleri hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödenmesinde, kayda alınış sırasının gözetilmesi ve bu sıralamaya göre ödemelerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 11: Çevreyi Kirletecek Şekilde Atık Bırakanlara Çevre Kanunu Uyarınca Ceza Kesilebilmesi İçin Gereken Yetki Başvurusunda Bulunulmaması

Çevre kirliliğine sebebiyet verecek şekilde atık bırakanlara 2872 sayılı Çevre Kanunu uyarınca cezai müeyyide uygulanabilmesi için gerekli olan yetki başvurusunda bulunulmadığı tespit edilmiştir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin;

“Genel Esaslar” başlıklı 13’üncü maddesinde;

“Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarının, üretici ve taşıyanları tarafından belediyelerin veya mahallin en büyük mülki amirinin gösterdiği ve izin verdiği geri kazanım ve depolama tesisleri dışında denizlere, göllere, akarsulara veya herhangi bir yere dökülmesi ve dolgu yapılması yasaktır.

Faaliyetleri sonucu hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının üretimine neden olacak özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlar; bu atıkların üretilmesinden önce ilgili belediyeye/mahallin en büyük mülki amirine başvurarak gerekli izinleri almak, atıklarını bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre bu mercilerin göstereceğı geri kazanım/depolama sahasına taşınmasını sağlamakla yükümlüdürler. Bununla ilgili işlemler 23 üncü maddede belirtilen esaslara göre yapılır.

Yapılan denetimlerde hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarını Yönetmelikte belirtilen esaslara aykırı olarak çevre kirliliğine neden olacak şekilde alıcı ortama verdiği tespit edilen üretici, taşıyıcı ve depolayanlar hakkında 46 ncı maddede belirtilen cezai işlemler uygulanır. Ayrıca tespit edilen eksiklik veya kirlilik, tebliğ edilen süreler içinde giderilmezse bu atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı maliyeti ilgililerden peşin olarak tahsil edilir. ”

“Yönetmeliğe Aykırılık” başlıklı 46’ncı maddesinde;

“Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 15 ve 16 ncı maddelerinde belirtilen merciler tarafından gerekli işlemler yapılır ve Kanunun 20, 21, 23, 24

ve 26 nci maddelerinde belirtilen cezalar verilir. ”

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun “İdari nitelikli para cezaları” başlıklı 20'nci maddesinin (r) bendinde de;

“Bu Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere 122.580 Türk lirasından 490.320 Türk lirasına kadar ithal edenlere 408.600 Türk lirası idarî para cezası verilir.

aynı maddenin 2 nci fıkrasında ise;

"Bu maddenin (k), (l), (r), (s), (t), (u), (v) ve (y) bentlerinde öngörülen idarî para cezaları kurum, kuruluş ve işletmelere üç katı olarak verilir. "

“İdari cezalarda yetki” başlıklı 24'üncü maddesinde;

“Bu Kanunda öngörülen idarî yaptırım kararlarını verme yetkisi Bakanlığa aittir. Bu yetki, 12 nci maddenin birinci fıkrası uyarınca denetim yetkisinin devredildiği kurum ve merciler tarafından da kullanılır. ”,

“Denetim, bilgi verme ve bildirim yükümlülüğü” başlıklı 12'nci maddesinde;

“Bu Kanun hükümlerine uyulup uyulmadığını denetleme yetkisi Bakanlığa aittir. Gerektiğinde bu yetki, Bakanlıkça; il özel idarelerine, çevre denetim birimlerini kuran belediye başkanlıklarına, Denizcilik Müsteşarlığına, Sahil Güvenlik Komutanlığına, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belirlenen denetleme görevlilerine devredilir. Denetimler, Bakanlığın belirlediği denetim usûl ve esasları çerçevesinde yapılır. ”

hükümleri yer almaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu ve Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca, belediye tarafından belirlenen yerler dışında bir yere çevre kirliliğine sebep olacak şekilde hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının atılması, taşınması idari para cezasını gerektiren hallerdendir. Mezkur Yönetmelik uyarınca hafriyat sahalarını belirlemek ve denetlemek yetkisi belediye mücavir sınırları içinde belediyeye aittir. Yönetmelik'e aykırı hareket edenler hakkında ise 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümlerinin uygulanacağı amirdir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'na göre ise Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak; atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere 2023 yılı için; 433.018 Türk lirasından 1.732.078 Türk lirasına kadar, ithal edenlere 1.443.397 Türk lirası idarî para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca cezayı gerektiren fiillerin 3 yıl içerisinde tekrürü halinde ilk seferde bir kat, iki ve sonrakilerde ise 2 kat artırımlı uygulanacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler de çevre kirliliğine sebebiyet verecek şekilde yasal olarak belirlenen sahaların dışına hafriyat ve/veya atık taşıyan ile dökenlere hiçbir cezai müeyyide uygulanmadığı belirlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34 üncü maddesinde ise kanunlarda öngörülen cezaları vermek Belediye encümeninin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Ancak Belediye tarafından söz konusu cezaların kesilebilmesi için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından denetim yetkisi alınmalıdır. Yapılan incelemelerde denetim yetkisi alınabilmesi için belediye tarafından herhangi bir girişimde bulunulmadığı tespit edilmiştir.

Kemer Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde Çevre Kanunu'na muhalefet edip çevreyi kirletenler hakkında caydırıcılığı sağlayacak idari para cezalarının uygulanabilmesi için izin alma işlemlerinin ivedilikle yapılmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 12: Elektrik Trafolarından Ecrimisil Alınmaması ve Trafo Binalarının Mevzuata Uygun Şekilde İnşa Edilmemesi

İdarenin hüküm ve tasarrufu altında bulunan elektrik trafoları için ecrimisil tahsil edilmemiş ve bazı trafo binalarının imar planlarında, plan raporunda ve plan notlarında gösterilmeden inşa edildiği görülmüştür.

a) İlçe Sınırları İçindeki Elektrik Trafoları İçin Dağıtım Şirketlerinden Ecrimisil Alınmaması

İdarenin hüküm ve tasarrufu altında olan muhtelif yerlerdeki elektrik trafoları için ilgili dağıtım şirketlerinden ecrimisil alınmadığı belirlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15 inci maddesi ek fıkrasında; "...2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri

belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.” denilmektedir.

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 tüzel kişilerce işgali üzerine, füzuli şagilden, bu Kanununun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, idarelerin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve füzuli şagilin kusuru aranmaz.” hükmü bulunmaktadır.

İlçe sınırları içinde yapılan incelemeler neticesinde; muhtelif adreslerde toplamda 16 adet trafo bulunduğu ve bu yapılar için bugüne kadar herhangi bir ecrimisil tespit ve tahsilatı yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç itibarıyla, yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre ilgili trafolar için 2886 sayılı Kanun'da düzenlenen esaslar dâhilinde ecrimisil tespit ve tahsili gerekmektedir.

b) Mevzuat Hükümlerine Uyulmadan Trafo İnşa Edilmesi

Belediye sınırları içerisinde muhtelif adreslerde bulunan trafo yerlerinin imar planlarında, plan raporunda ve plan notlarında ayrıntılı gösterilmeden ve mevzuat hükümlerine uyulmadan inşa edildiği görülmüştür.

Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin “Mekânsal kullanım tanımları ve esasları” başlıklı 5 inci maddesinin (k) bendinde; Teknik altyapı alanları: Kamu veya özel sektör tarafından yapılacak elektrik, petrol ve doğalgaz iletim hatları, içme ve kullanma suyu ile yer altı ve yer üstü her türlü arıtma, kanalizasyon, atık işleme tesisleri, trafo, her türlü enerji, ulaştırma, haberleşme gibi servislerin temini için yapılan tesisler ile açık veya kapalı otopark kullanışlarına verilen genel isim olduğu,

“Plan raporu” başlıklı 9 uncu maddesinde; İmar planlarında, bu Yönetmelikte tanımlanan veya plan gösteriminde bulunan kullanımlardan birden fazla mekânsal kullanımın aynı alanda bir arada bulunması durumunda uygulamaya yönelik alan kullanım oranları, otopark, yeşil alan ve benzeri sosyal ve teknik altyapı kullanımlarına ilişkin detaylar ile gerektiğinde bağımsız bölüm sayısı, plan raporu ve plan notlarında ayrıntılı olarak açıklanacağı,

“Standartlar” başlıklı 11 inci maddesinde; İmar planlarının yapımı ve değişikliklerinde planlanan alanın veya bölgenin şartları ile gelecekteki gereksinimleri göz önünde tutularak kentsel, sosyal ve teknik altyapı alanlarında bu Yönetmeliğin EK-2 Tablosunda belirtilen asgari standartlara ve alan büyüklüklerine uyulacağı,

“Nazım imar planı” başlıklı 23 üncü maddesinde; İhtiyaç duyulması halinde, nazım imar planlarında, sosyal ve teknik altyapı alanları ve kamuya ayrılan alan dengeleri gözetilmek suretiyle uygulama imar planlarının yapım etapları belirlenebileceği, açık ve yeşil alan ile diğer sosyal ve teknik altyapı alanları bir bütün olarak, erişilebilir şekilde merkezlerle birlikte planlanması gerektiği,

“Uygulama imar planı başlıklı” 24 üncü maddesinde; Nazım imar planları üzerinde gösterilen sosyal ve teknik altyapı alanlarının konum ile büyüklükleri, toplam standartların altına düşülmemek, nazım imar planının ana kararlarını, sürekliliğini, bütünlüğünü ve genel işleyişini bozmamak ve hizmet etki alanı içinde kalmak şartı ile ilgili kurum ve kuruluşların görüşü dikkate alınarak uygulama imar planlarında değiştirilebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemeler neticesinde; muhtelif adreslerde bulunan trafo binalarının yukarıda belirtilen yönetmelik hükümlerine uyularak inşa edilmediği görülmüştür. Yapılan trafo binalarının imar planlarında, plan raporu ve plan notlarında ayrıntılı olarak açıklanacağı belirtilmesine rağmen herhangi bir açıklama yapılmamıştır.

Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtilen EK-2 tablosunda belirtilen asgari standartlara ve alan büyüklüklerine uyulup uyulmadığının denetimi imar planında ve plan notlarında ayrıntılı açıklama bulunmadığından idare tarafından herhangi işlem yapılamamıştır. İmar planlarında gösterilmeden inşa edilen trafo binaları için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınmamış olup yapılan yerinde denetimler sonucunda yukarıdaki mevzuat hükümlerine uyulmadan 7 adet trafo binası inşa edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye sınırları içerisinde inşa edilen trafo binalarının yukarıda bahsedilen mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılarak imar planlarında, plan raporunda ve plan notlarında gösterilmesi gerekmekte ve trafo binaları için 2886 sayılı Kanun’da düzenlenen esaslar dâhilinde geçmiş yıllar kullanımları da hesaplanarak ilgili elektrik dağıtım şirketinden ecrimisil tahsili gerekmektedir.

BULGU 13: Faaliyeti Olmayan Müdürlük Kadrosu İhdas Edilmesi

İdarede herhangi bir faaliyeti bulunmayan Basın ve Yayın Müdürlüğü kadrosunun ihdas edildiği ve atama yapıldığı görülmüştür.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 9'uncu maddesinde; Yönetmelik ekinde belirtilen birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanlarının kullanılarak idari birim oluşturulacağı, idarî birimler ile bu birimlere ait kadro unvanları arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilemeyeceği, bu kadro unvanlarından aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanı ihdas edilemeyeceği, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanlarının hizmet gereklerine uygun olarak belirleneceği ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanlarının kullanılmayacağı belirtilmiştir.

İdarenin teşkilat şeması ve personel yapısı incelendiğinde İdarenin yukarıdaki yönetmelik hükümlerince norm kadro cetvellerini oluşturduğu fakat faaliyeti olan müdürlükler yanında hiçbir faaliyeti olmayan Basın ve Yayın Müdürlüğünün de olduğu görülmüştür. Bir birim müdürlüğünün ihdas edilmesi durumunda bu birimin belirli bir görevinin, yetkisinin, faaliyetinin ve personelinin olması gerekmektedir.

Basın ve Yayın Müdürlüğü fiilen herhangi bir görev yürütmemekle beraber müdürlük bünyesinde herhangi bir personel görevlendirmesi yapılmadığı ve herhangi bir faaliyet icra etmediği görülmüştür.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca faaliyeti olmayan müdürlük kadrosunun ihdas edilmemesi ve bu kadro unvanlarının kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 14: İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

Belediye sınırları içerisinde bulunan İlan ve Reklam Vergisi mükelleflerinden bir kısmının İlan ve Reklam Vergisi tahakkuk kayıtlarının olmadığı, bu nedenle belediye bütçesinin gelir kaybına uğradığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12 nci, 13 üncü ve 16 ncı maddelerinde;

“Konu:

Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü İlan ve reklam, İlan ve Reklam Vergisine tabidir.

Mükellef ve sorumlu:

İlan ve Reklam Vergisinin mükellefi, yurt dışından gönderilen ilan ve reklamlar dâhil olmak üzere, ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişilerdir.

İlan ve reklam işlerini mutad meslek olarak ifa edenler, başkaları adına yaptıkları ilan ve reklamlara ait vergileri mükellefler adına ilgili belediyeye yatırmaktan sorumludurlar.

Verginin tarhi ve ödenmesi:

Vergiye tabi ilan ve reklamlarda, ilan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından, ilan ve reklam işinin bu işi mutad meslek olarak ifa edenler tarafından yapılması halinde ilan ve reklam işini yapanlarca ilan veya reklamın yapıldığı ayı takip eden ayın 20 nci günü akşamına kadar verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirilir. Beyannameler vergi tarifesinin 1, 2, 3, 4, 5 ve 6 ncı bentlerinde yazılı ilan ve reklamlarda bunların yayınlandığı, dağıtıldığı veya teşhir edildiği mahallin belediyesine verilir.

İlan ve Reklam Vergisi, beyanname verme süresi içinde ödenir. Şu kadar ki belediye meclisleri vergi tarifesinin 1, 2 ve 4 üncü bentlerinde yazılı yıllık ilan ve reklamlara ait vergileri, yılı içinde, iki eşit taksitte almaya yetkilidirler.

İlan ve Reklam Vergisinin ödendiğinin belgelendirilmesi yönünden ilgili belediyeler gerekli usulleri ihdas edebilirler.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklamın, İlan ve Reklam Vergisine tabi olduğu, İlan ve Reklam Vergisi mükellefinin ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişiler olduğu belirtilmiştir. İlan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirileceği ve Belediye Meclislerince alınacak karar üzerine iki eşit taksitte ödenebileceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye sınırları içerisinde ilan reklam vergisi mükellefi olması gereken gerçek ve tüzel kişilerin tespiti için bir çalışma yapılmamış ve belediye gelir kaybına uğramıştır.

Sonuç olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Ruhsat Denetim Müdürlüğü koordineli olarak çalışmalı, ilan reklam vergisine tabi işyerlerine ait mükellefiyet kayıtlarını oluşturarak verginin tahakkuk ve tahsilatını gerçekleştirmelidir.

BULGU 15: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması

Belediye sınırları içerisinde yer alan bazı işletmeler ile mülkiyeti belediyeye ait olup kiraya verilen birkaç işletmenin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyette buldukları görülmüştür.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri açılması" başlıklı 6 ncı maddesinde; yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmayacağı ve çalıştırılmayacağı, işyerlerine bu Yönetmelik'te belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemlerin bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yetkili idareyi belediye olarak tanımladığından, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının ilgili belediye tarafından verilmesi, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerinin ise kapatılması gerekmektedir.

Kemer Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınan verilere göre 2022 yılı itibarıyla, Belediye sınırları içerisinde vergi mükellefi olarak faaliyette bulunan 9090 adet işyerinin olduğu, bu işyerlerinden 8974 adedine Belediye tarafından ruhsat verilmesi gerektiği kalan 116 adedinin ise Belediye dışındaki yetkili idareler tarafından ruhsatlandırılması gereken işyerlerinden olduğu anlaşılmıştır. Belediyeden alınan verilere göre ise bu işyerlerinden 4346 adedinin ruhsatlı olduğu, 4628 adet işyerinin ise ruhsatsız şekilde faaliyette bulunduğu tespit edilmiştir.

Ayrıca kira işlerinin takibini yapan birimden mülkiyeti belediyeye ait kiralanmış işyerleri listesi istenmiş olup İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının olup olmadığı ruhsat biriminden alınan verilerle karşılaştırılarak sorgulanmıştır. Yapılan inceleme sonucunda mülkiyeti belediyeye ait 17 işletmenin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının olmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, Belediye tarafından ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerine ilişkin olarak yukarıda belirtilen mevzuat uyarınca gerekli çalışmaların başlatılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 16: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödenegin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımlarına ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2023 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10 unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde; *"Bu Kanunun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin % 10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz."* hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un "Pazarlık usulü" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 1.439.543 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 431.810 TL'yi, diğer idarelerin 143.845 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ'in "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama

faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği,

Üçüncü fıkrasında ise Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı,

ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımlarında, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 8: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2023 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (A)	Toplam Ödenek'in % 10'u (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A)
Mal Alımı	92.443.000	9.244.300	22.988.926	13.744.626,09	24,86

Belediye tarafından 2023 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 17: Sözleşme Yükümlülüğünü Yerine Getirmeyen Kiracılara Mevzuatında ve Kira Sözleşmelerinde Öngörülen Yaptırımların Uygulanmaması

Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazlara ilişkin kira tutarlarının sözleşmelerinde belirtilen şekilde ödenmediği ve sözleşme yükümlülüğünü yerine getirmeyen kiracılar hakkında mevzuatta ve kira sözleşmelerinde öngörülen yaptırımların uygulanmadığı ve herhangi bir işlem tesis edilmediği tespit edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Müteahhit veya müşterinin sözleşmenin bozulmasına neden olması" başlıklı 62'nci maddesinde;

"Sözleşme yapıldıktan sonra 63'üncü maddede yazılı hükümler dışında müteahhit veya müşterinin taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü, şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi üzerine, idarenin en az 10 gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Gelir kaydedilen kesin teminat, müteahhit veya müşterinin borcuna mahsup edilemez."

Kanun'un "İdarelerce İhalelere Katılmaktan Geçici Yasaklama" başlıklı 84'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında ise;

"Üzerine ihale yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen müteahhit veya müşteriler hakkında da, ihaleyi yapan bakanlık veya ilgili bakanlık tarafından, bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir ve bu kararlar Resmi Gazete'de ilan ettirildiği gibi ilgililerin müteahhitlik sicillerine işlenir." hükümleri yer almaktadır.

Diğer yandan, Belediye tarafından otel binası ve buna bağlı 5 adet işyeri olmak üzere 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35/a maddesinde belirtilen kapalı teklif usulü ile 10 yıl süreyle kiraya verilen yerlere ilişkin Belediye ile Mukim arasında imzalanan kira sözleşmesi:

"Kiralama Ücreti Ve Ödeme" başlıklı 32'üncü maddesinde

".....

kira bedelleri ise iki eşit taksitle 02 Kasım ve 02 Mayıs tarihlerinde ödenecektir. Kira bedelleri Belediye veznelerine nakit veya kredi kartı ile ödenecek olup kendisine bildirilecek banka hesabına da yatırılabilir. Kira bedellerinden bir tanesi ödenmediği takdirde tüm kira bedelleri muaccel hale gelir. Zamanında ödenmeyen kira bedeline ticari temerrüt faizi uygulanır. "

"Kiracının Yükümlülükleri" başlıklı 4'üncü maddenin 13'üncü fıkrasında:

‘‘KİRACI, kira bedellerinden herhangi birini zamanında ödemediği takdirde, bakiye sürenin kira bedelleri muaccel olur. Kiracı bu muacceliyet hükmünün sonuçlarını bildiğini ve hiçbir itirazı olmadığını şimdiden kabul ve beyan eder. ‘‘

‘‘Sözleşmenin Feshi’’ başlıklı 5 inci maddede:

‘‘Kiracı’nın, işbu sözleşmenin 4.Maddesinde ve otel ihale şartnamesinde belirtilen yükümlülüklerine ve tüm taahhütlerine aykırı davranışlarda bulunması halinde, BELEDİYE sözleşmeyi herhangi bir uyarı veya bildirim yapmaksızın tek taraflı olarak feshetme yetkisine haizdir.’’

şeklindedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve Belediye ile Mukim arasında imzalanan sözleşme maddelerine göre sözleşmede belirtilen yükümlülükleri uygun olarak yerine getirmeyen kiracıların sözleşmelerinin feshedilip, zamanında ödenmeyen kira bedeline ticari temerrüt faizi uygulanarak tahsil edilmesi, teminatların gelir kaydedilmesi, sözleşmede mutabık olunan diğer yaptırımların uygulanması ve bu kiracıların ihalelere katılmaktan geçici yasaklaması için ilgili bakanlığa bildirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediye tarafından kiraya verilen Kemer Merkez Mahallesi Deniz Caddesinde bulunan otel binası ve buna bağlı 5 adet işyeri taşınmaza ilişkin kira sözleşmesi düzenlendiği, ancak kiralayan tarafından kira ödeme yükümlülüğünün yerine getirilmediği ve sözleşme hükümlerinin yerine getirilmemesi hakkında yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve sözleşme maddeleri uyarınca herhangi bir işlem tesis edilmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazlara ilişkin yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılan sözleşmede yer alan hükümlerin uygulanması yasal zorunluluktur.

BULGU 18: Taşınır Kayıt ve İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması

Belediye taşınırlarının kayda alınması, yönetimi, kontrolü, planlanması, kişilere teslim edilmesi ve sayımı işlemlerinde aşağıda belirtilen hususlar görülmüştür:

a) Taşınır sayım işlemlerinin tam ve doğru yapılmaması sebebiyle taşınır kayıtları ile fiili durumun birbirleriyle örtüşmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 12, 15, 22 ve 23 üncü maddelerinde belirtildiği şekilde satın alma yoluyla edinilen taşınırların giriş işlemlerinde, tüketim suretiyle çıkış işlemlerinde ve dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi durumunda Taşınır Kod Listesinde yer alan kodlarla taşınır işlem fişi ve/veya taşınır teslim belgesinin düzenlenmesi ve Yönetmeliğe uygun olarak kaydının tutulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32 nci maddesinde de;

"Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

...

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

Düzenlemelerine yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre taşınırların ilgili maddelere göre kayıtlara alınması ve çıkışının yapılması, taşınır kayıt yetkilisi değiştiğinde ve yılsonlarında da sayılması gerekmektedir. Bu sayımlar sonucunda Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenecek olup, bu cetvel ile yılsonuna ilişkin sayım tutanağı, Taşınır Mal Yönetim Hesabının bir parçasıdır. Dolayısıyla kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanacak şekilde yılsonu sayımları yapılmadan Taşınır Mal Yönetim Hesabı düzenlenemeyecektir.

İdare birimlerinde yapılan fiili/fiziki incelemelerde, sayım tutanaklarında yer alan bazı dayanıklı taşınırların tutanak sonrasına ait bir çıkış işlemi de olmamasına rağmen fiziki olarak yerinde olmadığı ve fiziken mevcut olan taşınırlardan kayıtlarda yer almayanların bulunduğu tespit edilmiştir.

Yine tüketim malzemeleri açısından birimlerden alınan kayıtlarda yer alan taşınırlar ile sondaj usulü seçilerek fiilen ambarda bulunan taşınırların karşılaştırılması sonucunda kayıtlarda yer almadığı halde çok miktarda malzemenin depoda mevcut olduğu tespit edilmiştir.

Sonuç olarak Belediyeye ait taşınırların giriş, çıkış işlemleri ile muhafaza edilmesi ve yönetilmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde yer alan esas ve usullere uyulması gerekmektedir.

b) Dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36 ncı maddesinde;

" (1) 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.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur."

denilmiştir.

Bahsi geçen mevzuat hükmüne göre; dayanıklı taşınırlara, giriş kaydı yapıldığında numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma şeklinde bir sicil numarası verilmesi ve taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

İdarenin birimlerinde yapılan yerinde incelemelerde bazı taşınırlara sicil numarası verilmediği ve/veya bu numaranın taşınırın üzerinde belirtilmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen Yönetmelik düzenlemesi gereği, dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmesi ve bu numaranın taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

c) Taşınır kayıtlarının harcama birimi bazında doğru veri üretmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, taşınır kayıtları, her bir harcama birimi itibarıyla taşınır kayıt yetkilileri tarafından görevlerinden ayrılmalarında, yılsonlarında veya harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımları yapılarak kayıtlarla doğruluğu kontrol edilmeli ve taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır konsolide görevlilerince yapılan taşınır işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen belge ve cetvellerde kullanılmak üzere harcama birimi bazında ambarlara kod verilmelidir.

Harcama birimi bazında yapılan incelemede, harcama birimlerinin kullanımında olan bazı taşınırların fiilen mevcut olduğu ve taşınır kayıtlarında da yer aldığı ancak kayıtların kullanımında olan harcama biriminin değil başka bir harcama biriminin kayıtlarında görüldüğü bu nedenle harcama birimi bazında taşınır kayıtlarının sağlıklı ve doğru veri üretmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre taşınır kayıtlarının fiilen kullanımları dikkate alınarak harcama birimi bazında, taşınır kayıtları ile fiili durumun uyumlu olmasının sağlanması gerekmektedir.

d) Ortak alanda yer alan dayanıklı taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10 uncu maddesinin birinci fıkrası (ç) bendinde: "*Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır.*" denilerek ortak alandaki taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenleneceği belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23 üncü maddesinin beşinci 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 taşınırların ortak alanlara kullanıma nasıl verileceği düzenlenmiştir.

Ayrıca aynı Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5 inci maddesinin altıncı fıkrasında; *"... Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir."* denilerek ortak alandaki taşınırlarla ilgili sorumluluk düzenlenmiştir.

Yapılan denetimde ortak alanlarda yer alan dayanıklı taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Yönetmelik maddelerine göre oda, büro, bölüm, geçit, atölye, salon gibi alanlar ortak alan olup, bu alanlara kod numarası verilerek buralara tahsis edilen taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Ortak alanlardaki taşınırlarla ilgili herhangi bir kamu zararı oluşması durumunda ise kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre ortak alanlara kod numarası verilerek, bu alanlarda yer alan dayanıklı taşınırlar için dayanıklı taşınırlar listesi düzenlenmesi gerekmektedir.

e) Hurda işlemleri gerçekleştirilen bazı taşınırların taşınır işlem fişi ile çıkışları yapılmadığından kayıtlarda yer alması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10 uncu maddesinin birinci fıkrası (e) bendinde:

"Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı (Örnek: 10): Bu Tutanak, taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma, kırılma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırların ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak düzenlenir. Tutanak, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşan komisyonca imzalanır ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır. Tutanağın bir nüshası, çıkış kaydına esas olmak üzere düzenlenen Taşınır İşlem Fişine, ikinci nüshası muhasebe birimine gönderilecek Taşınır İşlem Fişine eklenir. Bu bent kapsamında kayıtlardan çıkarılan taşınırların miktarı, kayıtlı değeri, toplam tutarı ve çıkarılma nedenlerini gösteren rapor, kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde sınıflandırılan merkez harcama birimlerinde yetkilendirilen taşınır kayıt yetkilisi tarafından II nci düzey detay kodu itibarıyla sistemden alınarak, takip eden yılın ilk ayı içerisinde merkez harcama birimi yetkilisine, mali hizmetler birimince idare bazında alınacak konsolide rapor

ise üst yöneticiye sunulur” denilerek kayıtlardan düşülecek taşınırlar için yapılması gereken işlemler açıklanmıştır.

Yapılan denetimde hurdaya ayrılarak kayıttan düşme tutanağı düzenlenen bazı taşınırların kayıtlardan çıkış işlemi gerçekleştirilmediği için halen kayıtlarda yer aldığı görülmüştür.

Yönetmelik maddesine göre söz konusu tutanak düzenlendikten ve harcama yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra çıkış kaydına esas olmak üzere Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek bir nüshası da bu çıkış kaydına esas taşınır işlem fişine eklenmeli ve söz konusu taşınırın kayıtlardan çıkışı gerçekleştirilmelidir.

Sonuç olarak; kayıttan düşümü için tutanak düzenlenen taşınırların taşınır işlem fişi ile de çıkışları yapılarak Yönetmelikte takip edilmesi gereken sürecin tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 19: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin tapuda kendi adına kayıtlı taşınmazlarından, cins tashihi yapılmayan taşınmazlar bulunduğu tespit edilmiştir.

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

Aynı Yönetmelik’in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde; Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı ve tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye ait olduğu belirtilmiştir.

Yapılan taşınmaz denetimi sonucunda, idarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan 21 adet taşınmaz olduğu tespit edilmiştir.

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

BULGU 20: Tüketilmeyen İlk Madde ve Malzemelerin Kayıtlardan Çıkarılması

İdare tarafından tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzemelerin henüz tüketilmemesine rağmen taşınır işlem fişi ile çıkış kayıtlarının yapıldığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu, bu sorumluluklarını taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir.

Aynı yönetmeliğin 13'üncü maddesinde; taşınırların edinilme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş kaydının; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında, hurdaya ayrıldığında veya kaybolduğunda çıkış kaydının yapılacağı belirtilmiştir. 22'inci maddesinde ise; tüketim malzemelerinin Taşınır İstem Belgesi karşılığında düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydedileceği, bu belge düzenlenmeden hiçbir şekilde tüketim malzemesi çıkışı yapılamayacağı, çıkış işlemlerinin ambarlara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak "ilk giren-ilk çıkar" esasına göre yapılacağı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliği'nin "150 İlk madde ve malzeme hesabı" başlıklı 115'nci maddesinde; kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanmak ya da tüketmek amacıyla edindiği varlıkların izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, devam eden 116'ncı maddesinde ise; satın alınan varlıkların maliyet bedeli ile bu hesaba borç, tüketildiğinde ise alacak kaydının yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

İdare ambarlarının yerinde incelenerek fiili-fiziki sayımı neticesinde tüketim malzemesi olarak alınan bazı malların taşınır işlem fişi ile kayıtlara alındığı gün çıkış kayıtları yapılarak envanter listesinden çıkarıldığı ancak bu malların ambarlarda fiilen yer aldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri gereğince, tüketilmek üzere edinilen malzemeler çeşitli nedenlerle ambarlardan çıktığı takdirde taşınır işlem fişi ile kayıtlarından çıkarılmalı ancak henüz tüketilmeyen malzemeler için ise herhangi bir işlem yapılmamalıdır. Bu sayede ambarlarda fiili olarak yer alan tüm malzemeler envanter listesinde güncel olarak yer alacak ve herhangi bir suiistimale mahal verilmeyecektir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.
Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Yapı Ruhsatının Bulunmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Yapı Ruhsatının Bulunmaması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.
Elektrik Trafolarından Ecrimisil Alınmaması ve Trafo Binalarının Mevzuata Uygun Şekilde İnşa Edilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	"Elektrik Trafolarından Ecrimisil Alınmaması Ve Trafo Binalarının Mevzuata Uygun İnşa Edilmemesi" başlığıyla bulgu yapılmıştır.
Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması	2022	Yerine Getirilmedi	"Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.

Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkukun Tahsilata Dönüşme Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi	2022	Yerine Getirilmedi	"Belediye Gelir Kalemlerinden Bazılarına İlişkin Tahakkuk Tahsilat Oranlarının Düşük Olması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmayan İşyerlerinin Bulunması	2022	Yerine Getirilmedi	"İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması" başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Maden Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"Maden Payının Takip ve Tahsilinin Yapılmaması" başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması" başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.

Dolu Müdür Kadrolarına Tedviren Görevlendirme Yapılması	2022	Yerine Getirilmedi	"Belediyenin Dolu Müdür Kadrolarının Bazılarına Görevlendirme Yapması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.
İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.
Çevreyi Kirletecek Şekilde Atık Bırakanlara Çevre Kanunu Uyarınca Ceza Kesilebilmesi İçin Gereken Yetki Başvurusunda Bulunulmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"Çevreyi Kirletecek Şekilde Atık Bırakanlara Çevre Kanunu Uyarınca Ceza Kesilebilmesi İçin Gereken Yetki Başvurusunda Bulunulmaması" başlığıyla bulgu yapılmıştır.

KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR



ANTALYA KEMER BELEDİYESİ MALİ TABLOLARI

BİLANÇO

Kurum Kodu : 46.07.14.00		ANTALYA KEMER BELEDİYESİ		Yıl : 2023	
AKTİF HESAPLAR		Cari Yıl Tutar (TL)	PASİF HESAPLAR		Cari Yıl Tutar (TL)
1	DÖNEN VARLIKLAR	241.916.543,46	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	74.501.964,61
10	Hazır Değerler	25.987.281,18	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
100	KASA HESABI	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
102	BANKA HESABI	19.377.644,11	32	Faaliyet Borçları	56.728.838,19
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	56.728.838,19
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	7.337.288,71
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	6.609.637,07	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.477.695,48
12	Faaliyet Alacakları	201.431.936,99	333	EMANETLER HESABI	3.859.593,23
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	13.784.567,99	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	4.020.640,61
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	176.009.541,27	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.232.397,26
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	11.637.827,73	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.651.394,77
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	136.848,58
13	Kurum Alacakları	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V	0,00
14	Diğer Alacaklar	0,00	37	Borç ve Gider Karşılıkları	2.362.637,64
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.362.637,64
15	Stoklar	12.969.229,44	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	4.052.559,46
150	İlk Madde ve Malzemeler	12.969.229,44	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	3.055.071,22
16	Ön Ödemeler	1.528.095,85	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	997.488,24
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.528.095,85	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	181.458.086,41
19	Diğer Dönen Varlıklar	0,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	27.493.386,15
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	27.493.386,15
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	43	Diğer Borçlar	9.040.737,67
2	DURAN VARLIKLAR	899.207.045,98	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	9.040.737,67
22	Faaliyet Alacakları	16.041.534,07	47	Borç ve Gider Karşılıkları	134.011.437,54
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	134.011.437,54
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	15.961.892,49	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	10.912.525,05
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	79.641,58	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	7.037.778,00
24	Mali Duran Varlıklar	9.858.151,65	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.874.747,05
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	9.358.151,65	5	ÖZ KAYNAKLAR	885.163.538,42
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	500.000,00	50	Net Değer	284.866.814,61
25	Maddi Duran Varlıklar	873.307.360,26	500	NET DEĞER HESABI	284.866.814,61
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	35.666.613,06	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	215.519.380,13
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	173.437.056,01	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	215.519.380,13
252	BİNALAR HESABI	659.506.409,95			
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	22.327.285,44			

254	TAŞITLAR HESABI	57.691.417,68
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.349.198,82
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-98.159.808,42
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	13.489.187,72
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.326.164,67
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.326.164,67
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.050.746,50
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.050.746,50

AKTİF TOPLAMI 1.141.123.589,44

58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-22.326.892,44
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-22.326.892,44
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	407.104.236,12
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	407.104.236,12

PASİF TOPLAMI 1.141.123.589,44

Bilanço Dipnotları :		Cari Yıl Tutar (TL)
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	15.338.696,80
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	15.338.696,80
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	0,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HES	0,00
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ D	43.396.000,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİ	38.572.628,60
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	81.968.628,60

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 46.07.14.00 Adı : ANTALYA KEMER BELEDİYESİ Yılı : 2023

Hesap Kodu	Kod 1	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
630	01	PERSONEL GİDERLERİ	83.532.415,38
630	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.300.234,36
630	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	310.505.986,73
630	04	FAİZ GİDERLERİ	3.464.731,82
630	05	CARİ TRANSFERLER	4.292.816,41
630	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	695.430,12
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	2.780,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	7.711.369,94
630	13	Amortisman Giderleri	58.821.542,12
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	52.063.273,55
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	34.671.810,57
630	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	0,00
630	99	Diğer Giderler	0,96

GİDERLER TOPLAMI

566.062.391,96

Hesap Kodu	Kod 1	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
600	01	Vergi Gelirleri	205.052.699,44
600	03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	130.626.715,49
600	04	Alinan Bağis ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.205.107,32
600	05	Diğer Gelirler	332.838.838,21
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	301.443.267,62

NET GELİR TOPLAMI

973.166.628,08

ENFLASYON DÜZELTİLMESİ (E)

Cari Yıl Tutar (TL)

FAALİYET SONUCU (+/-)

Cari Yıl Tutar (TL)
407.104.236,12