



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRKLARELİ BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7.	DENETİM BULGULARI	11
8.	EKLER.....	31

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu.....	2
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri Tablosu.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri Tablosu.....	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu	6
Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu.....	6
Tablo 9: Maddi Duran Varlık Kayıtları Olmamasına Rağmen Amortisman Ayrılan Taşınmazlar	15
Tablo 10: Mevzuat Gereği Çalıştırılması Gereken Personel	23

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirket
EPDK	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
POS	Point of Sale
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması
2. Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman Ayırma İşlemlerinin Hatalı Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Kredi Kartı Tahsilatının Genelinin Mevzuatta Belirtilen Süre İçinde İdarenin Banka Hesaplarına Aktarılmaması
2. Taşınmazların Bir Kısımının Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Borçlu Abonelerin Su Kesme İşleminin Yapılmaması Nedeniyle Kurum Alacaklarının Tahsilinin Zorlaşması
4. Su ve Kanalizasyon Hizmetlerine İlişkin Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Bulunmaması
5. Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmaması
6. Yetkili Kolluk Kuvvetinin Olumsuz Görüşüne Rağmen Ruhsat Verilmesi
7. Mevzuatında Öngörülen Oranda Engelli Personel ve Sosyal Hizmet Kapsamında Personel İstihdam Edilmemesi
8. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
9. Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Alımlarda Hatalı Uygulamalar Bulunması
10. Elektrik Enerjisi Alımlarında İhale Mevzuatına Uyulmaması

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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 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 Belediye Kanunu'nda belediye organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilatı; 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 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Kırklareli Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüdür. Başkana bağlı olarak, memurlar arasından atanan 3 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 22 adet 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 aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	338	195
Sözleşmeli Personel	-	26
Kadrolu İşçi	164	63
Geçici İşçi	-	1
Toplam	502	285
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	606

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam iki şirketi 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 Kırklareli Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler çerçevesinde yürütmektedir.

Kırklareli 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-Kod	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	-	128.831.931,17	467.651,62	129.299.582,79	123.065.099,14	6.234.483,65	-
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	18.423.108,44	332.402,84	18.755.511,28	16.056.794,24	2.698.717,04	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	369.151.671,71	30.522.862,74	399.674.534,45	387.052.493,22	12.622.041,23	-
4	Faiz Giderleri	-	5.500.000,00	-1.663.384,46	3.836.615,54	3.836.615,54	-	-
5	Cari Transferler	-	9.680.000,00	2.471.860,92	12.151.860,92	11.970.722,37	181.138,55	-
6	Sermaye Giderleri	-	71.913.288,68	2.005.837,98	73.919.126,66	63.603.792,06	10.315.334,60	-
7	Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-	-
8	Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-
9	Yedek Ödenek	-	35.000.000,00	-34.137.231,64	862.768,36	-	862.768,36	-
Toplam			638.500.000,00	0,00	638.500.000,00	605.585.516,57	32.914.483,43	-

Kırklareli Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 638.500.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup 2023 yılı ödenek toplamı 638.500.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Yıl içinde 605.585.516,57 TL bütçe gideri yapılmış, 32.914.483,43 TL ödenek iptal edilmiş olup, 2024 yılına devredilen ödenek bulunmamaktadır.

Kırklareli Belediyesinin 2023 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde 638.500.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 638.500.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı ile bütçe denkliği sağlanmıştır.

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	52.415.000,00	34.430.706,15	135.416,75	34.295.289,40	65,43
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	105.280.000,00	123.225.631,49	159.009,78	123.066.621,71	116,89
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.075.000,00	5.207.762,61	-	5.207.762,61	484,44
05- Diğer Gelirler	386.985.000,00	358.041.576,04	192.258,63	357.849.317,41	92,47
06- Sermaye Gelirleri	92.690.000,00	2.741.450,00	-	2.741.450,00	2,96
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler (-)	55.000,00	-	-	-	-
Toplam	638.500.000,00	523.647.126,29	486.685,16	523.160.441,13	81,94

Buna göre, 2023 yılında net bütçe gelirleri tahmin edilene oranla %81,94 olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %116,89, Alınan bağış ve yardımlar %484,44, Diğer gelirler %92,47 ile tahmin edilenin çok üstünde; sermaye gelirleri ise %2,96 ile tahmin edilene oranla çok düşük gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	128.831.931,10	123.065.099,10	95,52
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.423.108,44	16.056.794,24	87,16
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	369.151.671,70	387.052.493,20	104,85
04- Faiz Gideri	5.500.000,00	3.836.615,54	69,76
05-Cari Transferler	9.680.000,00	11.970.722,37	123,66
06-Sermaye Giderleri	71.913.288,68	63.603.792,06	88,45
07-Sermaye Transferleri	-	-	-
08- Borç Verme	-	-	-
09-Yedek Ödenekler	35.000.000,00	-	-
Toplam	638.500.000,00*	605.585.516,51	94,84
*2023 yılı başlangıç ödeneği 560.000.000,00 TL, ek bütçe tutarı 78.500.000,00 TL'dir.			

Buna göre, 2023 yılında bütçe giderleri tahmin edilenin %94,84'ü seviyesinde gerçekleşmiştir. Cari transferler beklentinin üstünde %123,66, mal ve hizmet alım giderleri beklentinin üstünde %104,85 oranında gerçekleşirken; diğer giderler beklentinin 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 Tablosu

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	12.468.317,79	21.576.197,70	34.430.706,15	73,05	59,58
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.814.388,27	62.478.407,22	123.225.631,49	79,46	97,23
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	346.678,45	940.000,00	5.207.762,61	171,14	454,02
Diğer Gelirler	101.729.820,16	194.533.285,72	358.041.576,04	91,23	84,05
Sermaye Gelirleri	1.293.127,92	5.442.057,08	2.741.450,00	320,84	-49,62
Toplam	150.652.332,59	284.969.947,72	523.647.126,29	89,16	83,76
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	96.641,60	242.954,84	486.685,16	151,40	100,32
Net Toplam	150.555.690,99	284.726.992,88	523.160.441,13	89,12	83,74

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 238.433.448,25 TL ile %83,74 oranında artış göstermiştir. Bu çerçevede cari yılda 2022 yılına göre sermaye gelirleri kaleminde %-49,62 oranında azalış gerçekleşmiş; önceki yıla kıyasen, alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 4.267.762,61 TL ile %454,02 oranında, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 60.747,224,27 TL ile %97,23 oranında ve diğer gelirlerde 163.508.290,32 TL ile %84,05 oranında artışlar, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda; alınan bağış yardım ve özel gelirler, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile diğer gelirler kaleminde tahmin edilenin üzerinde tahsilat yapılması sebebiyle olduğu anlaşılmaktadır.

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

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	37.758.241,46	56.409.017,20	123.065.099,10	49,39	118,17
SGK Devlet Prim Giderleri	6.138.474,79	9.456.842,71	16.056.794,24	54,05	69,70
Mal ve Hizmet Alım Gid.	102.288.332,20	165.977.949,20	387.052.493,20	62,26	133,20
Faiz Giderleri	4.369.158,52	4.674.686,18	3.836.615,54	6,99	-17,93
Cari Transferler	3.485.631,41	7.477.004,96	11.970.722,37	114,51	60,10
Sermaye Giderleri	7.260.492,25	23.604.734,45	63.603.792,06	225,11	169,45
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-

Yedek Ödenekler	-	-	-	-	-
Toplam	161.300.330,63	267.600.234,70	605.585.516,51	65,90	126,30

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 337.985.281,81 TL ile %126,30 oranında artmıştır. Cari yılda 2022 yılına göre; sermaye giderlerinin 39.999.057,61 TL ile %169,45 oranında, personel giderleri kaleminin 66.656.081,90 TL ile %118,17 oranında ve mal ve hizmet alım giderlerinin 221.074.544,00 TL ile %133,20 oranında arttığı görülmektedir. Bu gider kalemlerindeki artış 2023 yılındaki genel fiyat artışlarına paralel olarak gerçekleşmiştir. Faiz Giderleri kalemi bir önceki yıla oranla 838.070,64 TL ile %17,93 azalış göstermiştir.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı faaliyet gideri 606.044.208,73 TL, faaliyet geliri 661.228.569,22 TL olup dönem olumlu faaliyet sonucu ise 55.184.360,49 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kırklareli Belediyesinin doğrudan ve dolaylı hissedar olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Sahip Oranı (%)
1	BEYA PERSONEL ORGANİZASYON VE TANITIM SANAYİ TİCARET AŞ	237.500,00	237.500,00	100
2	MUTLU İNSANLAR PERSONEL ORGANİZASYON TİCARET AŞ	100.000,00	100.000,00	100

Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu

Sıra No	Belediye Şirketi	Hissedar Olduğu Şirket	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediye şirketinin Hisse Oranı (%)
1	BEYA PERSONEL ORGANİZASYON VE TANITIM SANAYİ TİCARET AŞ	KIRKBEL39 REKLAMCILIK ORGANİZASYON SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	1.000.000,00	1.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kırklareli 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.

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 yansıtmışından 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

Kontrol Ortamı Standartları

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

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları herhangi bir eğitim veyahut bilgilendirme yapılmamış olması nedeniyle yeterli değildir.

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

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

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

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

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

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir.

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 1’i doludur.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları

mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırklareli Belediyesi 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

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

Yönetmelik'in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5'inci maddesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip

edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile söz konusu Yönetmelik’te değişiklik yapılmıştır. Buna göre kurumların, 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini kural olarak maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara almaları gerekmektedir.

Yönetmelik’e göre, taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmelidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 187’nci maddesine göre, maddi duran varlıklar hakkında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in ilgili hükümleri ile bu maddede geçen hükümlere göre işlem yapılmaktadır. Maddeye göre, edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik’in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren “Maddi duran varlıkların kayıt değerleri” başlıklı 26’ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınmalıdır.

Yönetmelik’in 4’üncü maddesine göre gerçeğe uygun değer, piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı ifade etmektedir.

Yapılan incelemede; Belediyeye ait taşınmazların rayiç değer tespitlerinin yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür. Bu durum mali tablolarda 250-Arazi ve Arsalar, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252-Binalar hesaplarının hatalı görünmesine sebep olmuştur.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığı ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerine göre, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların rayiç değerlerinin belirlenerek ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Amortisman Defterinin Tutulmaması ve Amortisman Ayırma İşlemlerinin Hatalı Yapılması

A) Amortisman Defteri Tutulmaması

Amortisman tabi İdare taşınmazlarına ilişkin amortisman ayırma işlemlerinde mevzuat gereği tutulması gereken duran varlık amortisman defterinin tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiştir ve "Tutulacak diğer defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde Duran Varlıklar Amortisman Defteri sayılmıştır.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Amortisman ve Tükenme Paylarına" ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 9'uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Ek-2'de yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Kurum tarafından edinilen duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edilmesi, her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarma durumunda ilgili duran varlığa ne kadar amortisman ayrıldığı ve duran varlığa ilişkin amortisman ayırma süresinin dolmasına rağmen amortisman ayrılmaya devam ediliyor olması nedenleriyle duran varlıklara ilişkin amortisman kayıtları gerçeği yansıtmamaktadır.

Söz konusu hatanın temelinde taşınmazlar için "Duran Varlıklar Amortisman Defterinin" kullanılmaması yatmaktadır. Belediye'nin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması

ve “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” kullanılmıyor olması sebebiyle hatalı muhasebe kayıtlarının toplam tutarı tam olarak tespit edilememiştir.

Maddi duran varlıklara ilişkin 257-Birikmiş Amortismanlar hesabının alacağında yer alan 274.020.171,96 TL, Duran Varlıklar Amortisman Defteri tutulmaması sebebiyle gerçeği yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığı ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

B) Maddi Duran Varlıklar Grubunda Kayıtlı Olmayan Varlıklar İçin Hatalı Olarak Amortisman Ayrılması

Amortismanla tabi İdare taşınmazlarına ilişkin amortisman tutarlarının gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

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

Aynı Yönetmelik’in 257-Birikmiş Amortismanlar hesabı ile ilgili “Hesabın niteliği” başlıklı 202’nci maddesinde;

“Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır.”

denilmektedir.

Ayrıca Yönetmelik’in “Hesabın işleyişi” başlıklı 203’üncü maddesinde; maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının yılsonunda 257-Birikmiş Amortismanlar hesabına alacak, 630-Giderler hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

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

Kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi

tutulacağının, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının belirlenmesi amacıyla “47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Tebliğ” yayımlanmıştır.

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

Aynı Tebliğ’in “Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi” başlıklı 5’inci maddesinde;

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

hükmüne yer verilmiştir.

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

Yapılan incelemede, aşağıda yer alan tabloda hesap adlarında amortisman tutarları olmasına karşın ilgili maddi duran varlıklar hesabında herhangi bir kayıt olmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 9: Maddi Duran Varlık Kayıtları Olmamasına Rağmen Amortisman Ayrılan Taşınmazlar

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Birikmiş Amortisman Tutarı
257	2	2	4	Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksek Okul Binaları	227.013,00
257	2	4	10	Müzeler, Sanat Galerileri	7.492.702,91
257	2	4	11	İbadet Yerleri	13.840,00
Toplam					7.733.555,91

Yukarıdaki tabloda yer alan hesaplama göre Kurum mali tablolarında 257-Birikmiş

Amortismanlar hesabı 7.733.555,91 TL fazla gösterilmiştir.

Ancak, İdarenin maddi varlıklarından bir kısmı için varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması; 2023 yılı bilançosunda 257-Birikmiş Amortismanlar hesabını, aynı zamanda hatalı amortisman ayrılmasına bağlı olarak faaliyet sonuçları tablosunda da amortisman giderleri kadar 630-Giderler hesabını etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, amortisman ayırma işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılması ve bu suretle mali tablolara doğru veri aktarılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kredi Kartı Tahsilatının Genelinin Mevzuatta Belirtilen Süre İçinde İdarenin Banka Hesaplarına Aktarılmaması

Banka POS (Point of Sale) cihazları vasıtası ile yapılan kredi kartı tahsilatının genelinin 20 gün içerisinde idarenin banka hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'un 12'nci ve 16'ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmış olan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin "Uygulama ve kullanılacak araçlar" başlıklı 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; yurt içinde yerleşik tüm bankalar vasıtasıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın en geç 20 gün içerisinde ilgili idarenin kamu sermayeli bankada bulunan hesabına aktarılmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Ancak kredi kartı ile yapılan tahsilatlar incelendiğinde; 2022 yılı denetim raporunda da yer verildiği gibi bakiyelerin idarenin banka hesabına aktarılma süresinin genellikle 20 günlük sınırı aştığı, bazı durumlarda ise aktarılma süresinin 40 güne kadar çıktığı ve bunun sonucunda tahsilatlardan elde edilen nakit bakiyenin kullanımının geciktirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kredi kartı ile yapılan tahsilatın, idarenin banka hesabına mevzuatta yer alan süreler içerisinde aktarılması gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazların Bir Kısımının Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların cins tashihlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde cins tashihi;

“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi” şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde;

“(1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

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

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

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

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığı ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım

şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Borçlu Abonelerin Su Kesme İşleminin Yapılmaması Nedeniyle Kurum Alacaklarının Tahsilinin Zorlaşması

İdare tarafından borçlarını ödemeyen abonelerin su kullanımının kapatılmaması sebebiyle, bu durumun abonelik teminatını aşan borç tutarlarının tahsil edilememesine neden olduğu tespit edilmiştir.

Kırklareli Belediyesi tarafından su ve abone hizmetlerine yönelik çıkarılmış bir yönetmelik bulunmamaktadır. Ancak Kırklareli Belediye Meclisinin 03.11.2022 tarih ve 2023/149 sayılı Kararı ile kabul edilen 2023 Yılında Uygulanacak Su ve Atık Su Ücret Tarifeleri'nin 19'uncu maddesinde; güvence bedelinin, meskenler için ev sahibinden 155,97 TL, kiracıdan 259,95 TL, ticarethaneler için mal sahibinden 294,61 TL, kiracıdan 467,91 TL olarak belirlendiği görülmüştür.

Yine söz konusu tarifenin "Ücret tarifesinde uygulanacak diğer hususlar" başlıklı 6'ncı maddesinde "*Su borcu bulunan abonelerin suları kesilir. Borçlu olarak adresi terk eden abonelerin yeni yerleri tespit edildikten sonra kendi adına abonelik olmasa da suyu kesilip borcu tahsil edilir.*" denilmektedir.

Kırklareli Belediyesi 2023 Yılında Uygulanacak Su ve Atık Su Ücret Tarifeleri'nde de yer aldığı üzere borçlarını ödemeyen abonelerin sularının kesilmesi gerekmekte olup bu durum güvence bedelini aşan ödenmemiş borçlar dolayısıyla Belediyenin mahkeme yolu veya icra safhası gibi hukuki durumlara başvurusu suretiyle ortaya çıkabilecek maliyetleri azaltıcı niteliğe sahiptir.

Su alacakları incelendiğinde, İdareden 2023 yılı Kasım ayı itibarıyla su borcunu ödemeyen ve 5.000,00 TL ve üzeri borcu bulunan abone verileri temin edilmiş, bu kapsamda 1.025 adet abonenin bulunduğu, bu abonelerden 901 adetinin on dönem ve üzerinde ödenmemiş faturası bulunduğu ancak buna karşın Belediye tarafından bu abonelerin su kullanımına ilişkin herhangi bir kesinti işleminin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; İdare alacaklarının güvence altına alınabilmesi ve hukuki ihtilaf sayısının azaltılarak kamu kaynaklarının verimli kullanılabilmesini teminen abonenin mevcut borcunun,

İdareye ödemiş olduğu teminat bedelini aşmasından önce harekete geçilerek aboneliğin sona erdirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Su ve Kanalizasyon Hizmetlerine İlişkin Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Bulunmaması

Kamu İdaresi tarafından içme ve kullanma suyunun tüketicilere ulaştırılması, kullanımından sonra uzaklaştırılması, kanalizasyon hizmetleri ile ücrete tabi işlerine ilişkin her türlü bedel, teminat, yasaklar ve yaptırımları düzenleyen Tarifeler Yönetmeliği'nin hazırlanmadığı ve yürürlüğe konulmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde; su ve kanalizasyon hizmetleri belediyelerin görev ve sorumlulukları arasında belirlenmiş olup Kanun'un "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; belediyelerin yetkileri çerçevesinde yönetmelik çıkarabileceği ve hizmete ilişkin yasaklar belirlemek suretiyle cezalar uygulayabileceği ifade edilmiştir.

Bu kapsamda, Kamu İdaresinin kapsamlı bir görevi olan su ve kanalizasyon hizmetlerine ilişkin usul ve esasların yönetmelikle düzenlenmesi gerekmektedir. Zira su hizmetinde tarifenin ne şekilde belirlendiği, abonelerin yer aldığı tarife gruplarının hangi esaslara göre tespit edildiği, yaptırıma tabi olan yasak fiiller ve bunlara uygulanacak ceza tutarları, hizmetten yararlanılmasına son verilmesini gerektiren durumlar ile kanalizasyon hizmetlerine ilişkin esasların yalnızca yönetmelikle düzenlenmesi mümkündür.

Ancak hizmetin usul ve esaslarına ilişkin özel bir Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği düzenlenmediği; abone grupları ve bu grupların tarife ücretleri ile hizmete ilişkin yasak fiiller ve bunların yaptırımlarına 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Ücrete tabi işler" başlıklı 97'nci maddesi uyarınca kararlaştırılan Belediye Meclisi Gelir Tarifesinde yer verildiği görülmüştür.

Bu durumun, hizmetin sunumunda karşılaşılması muhtemel sorunlara çözüm üretemeyeceği açıktır. Zira Gelir Tarifesi ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edilecek hizmetlerin ücretinin belirlendiği bir karardan ibaret olup söz konusu Tarife'de hizmete ilişkin yasak fiiller ile bunların cezai yaptırımlarının belirlenmesi mümkün değildir. Ayrıca Gelir Tarifesi üzerinde yapılan incelemede su ücretinin belirlenmesi ile ilgili esaslara yer verilmediği; borcu bulunan abonelerin su tüketimine hangi koşullarda son verileceğinin belirlenmediği; abone gruplarının kapsam ve sınırlarının net bir şekilde ortaya konulmadığı; deşarj izin belgesi verilebilmesine

ilişkin hükümlerin açıklık arz etmediği görülmüş olup mevcut Tarife'nin hizmete ilişkin usul ve esasları detaylı bir şekilde düzenlemediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığı ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu İdaresi tarafından su ve kanalizasyon hizmetinin sunumunda etkinliğin sağlanabilmesi ile yapılacak iş ve işlemlere ilişkin kanuni güvence elde edilebilmesi adına hizmete ilişkin usul ve esasları düzenleyen Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin yürürlüğe konulması gerekmektedir.

BULGU 5: Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmaması

İdarenin kendi sorumluluk alanı içerisinde ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren işyerleri bulunmasına rağmen bu işyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcının tahsil edilmediği görülmüştür.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde; Cumhuriyetin ilan edildiği 29 Ekim gününün Ulusal Bayram olduğu ve bu bayramın 28 Ekim günü saat 13.00'te başlayıp 29 Ekim günü de devam ettiği belirtilmiştir.

01.07.2017 tarih ve 30111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7033 sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 1'inci maddesiyle; 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmış, 12'nci maddesiyle de 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Hafta tatili ve ulusal" ibaresi "Ulusal" şeklinde değiştirilmiştir.

Söz konusu madde metninde değişiklik yapılmadan önce "*Hafta tatili ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir.*" şeklinde iken bahse konu değişiklikle birlikte hafta tatili ibaresi metinden çıkarılmış ve "*Ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir.*" şeklinde değiştirilmiştir. Yapılan değişik sonrasında işyerlerince hafta tatili ve genel tatil günlerinde çalışılması durumunda Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olunmayacak, ancak ulusal bayram günlerinde çalışılması halinde ise söz konusu harca tabi olunmaya devam

edilecektir.

Yapılan incelemelerde; İdarenin sorumluluk alanında bulunup ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren herhangi bir işyerine tatil günlerinde çalışma ruhsatı verilmediği tespit edilmiş olup, İdare tarafından söz konusu günlerde faaliyette bulunan işyerleri için gerekli ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmaması söz konusu harcın tahsilatının yapılamamasına ve İdarenin gelir kaybına uğramasına sebep olmuştur.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Mükellef" başlıklı 59'uncu maddesinde; Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcının mükellefinin kendisine çalışma ruhsatı verilen işyerleri olduğu belirtilmiş olup, İdarenin sorumluluk alanı içinde söz konusu günlerde faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti yapılarak bu harcın tahsilinin sağlanması ve İdarenin gelir kaybına uğratılmaması gerekmektedir.

BULGU 6: Yetkili Kolluk Kuvvetinin Olumsuz Görüşüne Rağmen Ruhsat Verilmesi

İdare tarafından İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'e aykırı olarak ruhsat verildiği tespit edilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi; *"Umuma açık istirahat ve eğlence yeri; kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerler,"* hükmünü, (r) bendi ise; *Konaklama yeri: Otel, motel, pansiyon ve kampingler gibi, asıl fonksiyonları müşterilerin geceleme ihtiyaçlarını sağlamak olan yerleri"* hükmünü içermektedir.

Aynı Yönetmelik'in 32'nci maddesi " ... İl özel idaresi ve belediyeler, umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatını vermeden önce kolluk kuvvetinin görüşünü alır. Yetkili kolluk

kuvveti, açılacak yerin genel güvenlik ve asayişin korunması açısından kolaylıkla kontrol edilebilecek bir yerde ve konumda olup olmadığını dikkate alarak, işyeri hakkındaki görüşünü mülki idare amiri vasıtasıyla yedi gün içinde bildirir.” hükmünü taşımaktadır.

Öte yandan 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu’nun 7’nci maddesinin üçüncü fıkrasında *“Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatı bağlı olduğu kolluk kuvvetinin görüşü alındıktan sonra belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeler; bu alanların dışında il özel idareleri tarafından verilir. Kolluk kuvveti görüşünü yedi gün içinde verir. Ruhsat talepleri bir ay içinde sonuçlandırılır. İzin alınmadan açılan umuma açık istirahat ve eğlence yerleri kapatılır.”* hükmü yer almaktadır

Danıştay İdare Daireleri Kurulu’nun 2021/2190 Esas, 2022/372 Karar no’lu kararında; *“... mevzuat hükümleri uyarınca; umuma açık istirahat ve eğlence yeri olarak faaliyet gösterecek bir işyerinin açılmasında; genel güvenlik ve asayiş açısından kolluk kuvvetinin olumlu görüşünün alınması gerekmekte olup, olumlu görüş alınmayan, genel güvenlik ve asayiş açısından sakıncalı olduğu belirtilen yerlere iş yeri açma ve çalışma ruhsatının verilmeyeceği tabidir...”* denilmektedir.

İdarenin 2023 yılında işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan denetimlerde, içki sunumu faaliyeti talebinde bulunan iki işyeri ile 19 adet dükkânın içkili yer bölgesine alınması doğrultusunda 12 belediye meclis üyesinin verdiği ortak önerge kapsamında “genel güvenlik ve asayişin korunması açısından sakıncasının olduğu” şeklinde verilen kolluk kuvvetlerinin olumsuz görüşüne rağmen Kırklareli Belediye Meclisince taleplerin kabul edildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde; kolluk kuvveti tarafından yasal çerçevede objektif kriterlere dayanılarak olumsuz görüş verilen yerlere ruhsat düzenlenemeyeceği, olumsuz görüşe rağmen ruhsat düzenlenmesi durumunda idarenin hukuki sorumluluğunun doğabileceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; genel güvenlik ve asayişin korunması açısından sakıncalı olduğu gerekçesiyle yetkili kolluk kuvveti tarafından olumsuz görüş verilen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilmemesi, verilmiş ruhsatların da iptal edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Mevzuatında Öngörülen Oranda Engelli Personel ve Sosyal Hizmet Kapsamında Personel İstihdam Edilmemesi

İdare tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirlenen sayıda engelli personel ile 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında istihdam edilmesi gereken personelin çalıştırılmadığı görülmüştür.

İdare tarafından istihdam edilecek personelden bir kısmının seçimi mevzuatta öngörülen şartlar dâhilinde İdarenin inisiyatifine bırakılmış, bir kısım personelin istihdam zorunluluğu ise kanunlarla güvence altına alınmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 53'üncü maddesinin birinci fıkrasında, kurum ve kuruluşların bu Kanuna göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda %3 oranında engelli çalıştırmak zorunda olduğu; %3'ün hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun toplam dolu kadro sayısının dikkate alınacağı belirtilerek, İdare tarafından istihdam edilmesi gereken engelli personel yükümlülüğü açıklanmıştır.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun Ek 1'inci maddesinde ise haklarında korunma veya bakım tedbir kararı alınmış olup Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının sosyal hizmet modellerinden yararlanan çocukların kamu kurumlarında istihdamı düzenlenmiş; kamu kurum ve kuruluşları tarafından hangi statüde olursa olsun serbest kadro ve pozisyonları toplamının binde birinin bahsedilen kişilere ayrılacağı, serbest kadro ve pozisyon toplamının binden az olması hâlinde dahi kamu kurum ve kuruluşlarında en az bir hak sahibinin istihdam edileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un Ek 1'inci maddesinin üçüncü fıkrasında 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamı dışında kalan kurumların da bu madde kapsamında istihdamla yükümlü olduğu, söz konusu kadro ve pozisyonların Devlet Personel Başkanlığına bildirilmesinin gerektiği ifade edilmiştir. Yapılan incelemede engelli memur istihdam zorunluluğu ile Sosyal Hizmetler Kanunu uyarınca istihdam edilmesi gereken personele ilişkin zorunluluğa uyulmadığı görülmüştür. Söz konusu istihdam eksikliğini gösteren tabloya aşağıda yer verilmiştir:

Tablo 10: Mevzuat Gereği Çalıştırılması Gereken Personel

Engelli Personel İstihdamı (657/53. Madde)
--

Personel Türü	Toplam Sayı (Hesaplamaya Dahil Edilmesi Gereken)	Çalıştırılması Gereken Yasal Oran (%)	Çalıştırılması Gereken Engelli Personel Sayısı	Çalışan Engelli Personel Sayısı	Eksik İstihdam
Memur Personel	195	3	6	-	6
2828 Sosyal Hizmetler Kanunu Ek Madde-1 Kapsamında					
Personel Türü	Toplam Sayı (Hesaplamaya Dahil Edilmesi Gereken)	Çalıştırılması Gereken Yasal Oran (%)	Çalıştırılması Gereken Engelli Personel Sayısı	Çalışan Engelli Personel Sayısı	Eksik İstihdam
Memur+Sözleşmeli+İşçi	589	1	1	-	1

Yukarıdaki tabloda ayrıntıları görüleceği üzere, 657 sayılı Kanun kapsamında çalıştırılması zorunlu olan 6 engelli personelin istihdamı sağlanamamıştır. Aynı şekilde 2828 sayılı Kanun kapsamında çalıştırılması gereken 1 personel de istihdam edilmemiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığı ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; İdare tarafından mevzuatında belirtilen oranda çalıştırılması zorunlu kılınan personelin istihdam edilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

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

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

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı

olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

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

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

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

Yapılan incelemede 2023 yılı sonu itibarıyla İdarede toplamda 64 kadrolu işçinin istihdam edildiği, Bu işçilerden 31'inin 100-517 gün arasında kullanılmayan ücretli yıllık izninin bulunduğu görülmüştür.

Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği, işçinin kullanılmamış yıllık izin hakları için işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden, idare açısından öngörülemeyen yüksek tutarlı giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar

çerçevesinde, İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygunluk ve ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması gerekmektedir.

BULGU 9: Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Alımlarda Hatalı Uygulamalar Bulunması

İdare tarafından doğrudan temin yöntemi ile yapılan alımlarda mevzuata aykırılıklar tespit edilmiştir.

a) Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi kapsamında gerçekleştirilen alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadıklarının teyit edilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Teyit işlemleri" başlıklı 30.5'inci maddesinin dördüncü fıkrasında; *"4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir."* düzenlemesi yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen düzenleme çerçevesinde, 4734 sayılı Kanun'un "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamındaki ihtiyaç teminlerinde, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılık sorgulamasının yapılarak teyit belgesinin işlem dosyasında arşivlenmesi sağlanmalıdır.

Ancak yapılan incelemede, doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımlarda harcama birimlerinin büyük bir bölümü tarafından alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadıklarının teyit edilmesi gerekmektedir.

b) Gerçekleşmesi Belli Bir Süreyi Gerektiren Mal ve Hizmet Alım İşlerinde Sözleşme Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi kapsamında gerçekleşmesi belli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımlarında yükleniciler ile sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22'nci maddesinde; doğrudan temin kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu, bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının idarelerin takdirinde olduğu belirtilmiştir. Doğrudan temin uygulamasında sözleşme düzenlenmesi, idarenin takdirinde bir husus olmakla birlikte işin gerçekleştirilmesinin bir defada yapılmayarak belli bir süreye bağlı olduğu mal, hizmet veya yapım işlerinde sözleşme düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiştir.

Ancak yapılan incelemede, doğrudan temin yöntemiyle yapılan ve ifası belli bir süreyi gerektiren araç kiralamaları, bina tadilatı ve bakım onarım alımlarında yükleniciler ile sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, sözleşme düzenlenmesi hukuki uyumsuzlukların çözümünde ve tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesinde önem arz ettiğinden, işin tamamlanmasının belli bir süreyi gerektirdiği durumlarda sözleşme yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Elektrik Enerjisi Alımlarında İhale Mevzuatına Uyulmaması

Serbest tüketici durumunda olan idarenin elektrik enerjisi ihtiyacını, ihale yapmaksızın elektrik dağıtım şirketinden karşıladığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesi uyarınca, Kanun'a tabi idarelerin mal veya hizmet alımları ile yapım işleri bu Kanun hükümlerine göre

yürütülmektedir. Aynı Kanun'un "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde malın tanımı; "*satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve haklar*" şeklinde yapılmıştır.

6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu'na dayanılarak çıkarılan 30.05.2018 tarihli ve 30436 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Elektrik Piyasası Tüketici Hizmetleri Yönetmeliği'nin "Tanımlar ve kısaltmalar" başlıklı 4'üncü maddesinde serbest tüketici, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu (EPDK) tarafından belirlenen elektrik enerjisi miktarından daha fazla tüketimde bulunması veya iletim sistemine doğrudan bağlı olması veya organize sanayi bölgesi tüzel kişiliğini haiz olması nedeniyle tedarikçisini seçme hakkına sahip gerçek veya tüzel kişi şeklinde ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmeliğin "Serbest tüketici kapsamı ve elektrik tedariki" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde; bir önceki takvim yılında serbest tüketici limitini aşan miktarda elektrik tüketilen kullanım yerinin kullanım hakkına sahip ya da kullanım hakkını edinen tüketicilerin serbest tüketici kabul edileceği, "İkili anlaşma kapsamında yer alan tüketicilerin hak ve yükümlülükleri" başlıklı 39'uncu maddesinin birinci fıkrasında da; serbest tüketicilerin, tüketim miktarı serbest tüketici limitini geçen her bir ölçüm noktası için ayrı bir tedarikçi ile ikili anlaşma yapabileceği belirtilmiştir.

4628 sayılı Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Enerji piyasası düzenleme kurulu ve kurul başkanlığı" başlıklı 5'inci maddesi altıncı fıkrasının (b) bendinde "*her yılın Ocak ayının sonuna kadar serbest tüketici tanımına ilişkin limitlerdeki indirimleri belirlemek ve yeni limitleri yayımlamak*" EPDK'nın görevleri arasında sayılmıştır. Bu bağlamda, serbest tüketici limiti her yıl EPDK tarafından yeniden değerlendirilmekte ve uygun görüldüğü ölçüde düşürülmektedir. Buna göre EPDK Kararı ile 2023 yılı için serbest tüketici limiti yıllık 1.000 kWh elektrik tüketimi ve üzeri olarak belirlenmiştir.

Diğer yandan, 17.06.2011 tarihli ve 2011/DK.D-105 sayılı Kamu İhale Kurulu Düzenleyici Kararında, serbest tüketici olan idarelerin elektrik ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kanun çerçevesinde mal alımı ihalesi olarak temin etmeleri gerektiği; Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 13.10.2011 tarihli ve 9 No.lu Elektronik Haberleşme Hizmeti, Elektrik ve Doğalgaz Alımı Genelgesi'nde de, 4734 sayılı Kanun kapsamında bulunan idarelerce, serbest tüketici olmaları halinde elektrik ihtiyaçlarının ihale yolu ile temin edilmesinin esas olduğu; ancak, piyasada rekabet koşullarının oluşmaması veya 4734 sayılı

Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde yer alan limitlerin aşılmaması halinde söz konusu ihtiyaçların doğrudan temin yoluyla karşılanabileceği ifade edilmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri ve düzenlemeler uyarınca, serbest tüketici olmaları halinde Kanun kapsamındaki idarelerin elektrik enerjisi ihtiyaçlarını ihale yoluyla veya piyasa araştırmasına dayalı olarak doğrudan temin yöntemiyle karşılamalarının esas olduğu açıktır.

Ancak yapılan incelemede, EPDK tarafından belirlenen limitin çok üzerinde yıllık tüketime sahip idarenin serbest tüketici niteliğini taşıdığı, dolayısıyla elektrik enerjisi ihtiyacını 4734 sayılı Kanun'da belirtilen usullerden biriyle karşılaması gerekirken tedarikçiden doğrudan satın aldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, idarenin elektrik enerjisi ihtiyacının mevzuat hükümlerine uygun şekilde karşılanması gerekmektedir.

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

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
İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	2023 yılı Denetim Raporunda "Diğer Bulgular" başlığı altında "İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması" başlıkla bulgu yazılmıştır.
Kredi Kartı Tahsilatının Ekseriyetinin Mevzuatta Belirtilen Süre İçinde İdarenin Banka Hesaplarına Aktarılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	2023 yılı Denetim Raporunda "Diğer Bulgular" başlığı altında "Kredi Kartı Tahsilatının Genelinin Mevzuatta Belirtilen Süre İçinde İdarenin Banka Hesaplarına Aktarılmaması" başlıkla bulgu yazılmıştır.
Gayrimenkullerin Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Gayrimenkul İcmal Cetvelleri ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması	2022	Kısmen Yerine Getirildi	2023 yılı Denetim Raporunda "Diğer Bulgular" başlığı altında "Taşınmazların Bir Kısımının Cins Tashihlerinin Yapılmaması" başlıkla bulgu yazılmıştır.

KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR



KIRKLARELİ BELEDİYESİ MALİ TABLOLARI

BİLANÇO

Kurum Kodu : 46.39.02.00			KIRKLARELİ BELEDİYESİ		Yıl : 2023
	AKTİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)		PASİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)
1	DÖNEN VARLIKLAR	145.006.804,57	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	248.548.269,69
10	Hazır Değerler	55.969.590,90	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	3.755.540,77
100	Kasa Hesabı	0,00	300	Banka Kredileri Hesabı	3.755.540,77
101	Alınan Çekler Hesabı	0,00	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
102	Banka Hesabı	49.023.532,13	304	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-500,00	307	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00
104	Proje Özel Hesabı	0,00	308	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00
105	Döviz Hesabı	1.164.772,76	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	5.781.786,01	32	Faaliyet Borçları	188.160.113,70
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	498,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	188.160.113,70
110	Hisse Senetleri Hesabı	0,00	322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00
111	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	498,00	329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0,00
112	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	14.481.670,46
117	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	7.252.074,48
12	Faaliyet Alacakları	50.800.393,64	333	Emanetler Hesabı	7.229.595,98
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.804.481,87	34	Alınan Avanslar	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	45.594.738,23	340	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.401.173,54	349	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	26.676.191,56
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	596.861,57
13	Kurum Alacakları	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	0,00
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.956.449,60
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	24.122.880,39
14	Diğer Alacaklar	0,00	37	Borç ve Gider Karşılıkları	9.437.616,39
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,00	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	9.437.616,39
15	Stoklar	33.800.659,88	379	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	33.800.659,88	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	6.036.954,92
153	Ticari Mallar Hesabı	0,00	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	95.162,35
157	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	381	Gider Tahakkukları Hesabı	5.941.792,57
16	Ön Ödemeler	4.195.226,92	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	181,89
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	397	Sayım Fazlaları Hesabı	181,89
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	4.195.226,92	399	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
164	Akreditifler Hesabı	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	145.610.112,02
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	6.580.523,70
166	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0,00			

167	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akredifleri Hesabı	0,00
18	Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0,00
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00
19	Diğer Dönen Varlıklar	240.435,23
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	240.435,23
191	İndirilecek Katma Değer Verigisi Hesabı	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	0,00
198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	1.986.308.131,23
21	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00
217	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00
22	Faaliyet Alacakları	1.988.321,03
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	933.022,70
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	943.249,65
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	66.338,68
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	45.710,00
23	Kurum Alacakları	0,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00
239	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00
24	Mali Duran Varlıklar	23.034.332,87
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	22.696.832,87
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	337.500,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00
25	Maddi Duran Varlıklar	1.960.946.120,37
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	509.698.560,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	650.654.561,10
252	Binalar Hesabı	1.018.905.171,36
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	12.248.023,39
254	Taşıtlar Hesabı	31.556.853,52
255	Demirbaşlar Hesabı	11.903.122,96
256	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-274.020.171,96
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0,00
259	Yatırım Avansları Hesabı	0,00
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	Haklar Hesabı	5.549.269,25
264	Özel Maliyetler Hesabı	266.162,10
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-5.815.431,35
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	339.356,96
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	49.817,94
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	289.539,02
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	6.485,97
297	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-6.485,97

400	Banka Kredileri Hesabı	6.580.523,70
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
404	Tahviller Hesabı	0,00
407	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00
408	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00
409	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
410	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
42	Faaliyet Borçları	15.638.513,89
429	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	15.638.513,89
43	Diğer Borçlar	47.925.652,96
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.003.773,44
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	45.921.879,52
44	Alınan Avanslar	0,00
440	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00
449	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
47	Borç ve Gider Karşılıkları	38.853.344,93
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	38.853.344,93
479	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	36.612.076,54
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	1.146.543,18
481	Gider Tahakkukları Hesabı	35.465.533,36
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
499	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	1.737.156.554,09
50	Net Değer	57.581.419,54
500	Net Değer Hesabı	57.581.419,54
51	Değer Hareketleri	0,00
511	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
519	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0,00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.948.764.108,06
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	1.948.764.108,06
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-324.373.334,00
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-324.373.334,00
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	55.184.360,49
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	55.184.360,49
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0,00

AKTİF TOPLAMI 2.131.314.935,80

PASİF TOPLAMI 2.131.314.935,80

Bilanço Dipnotları :		Cari Yıl Tutar (TL)
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	13.544.735,24
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	13.544.735,24
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	994.378,95
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	994.378,95
922	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0,00
923	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
930	Verilen Garantiler Hesabı	0,00
931	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0,00
934	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0,00
935	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0,00
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0,00
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	458.952.352,98
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	3.187.821,79
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	462.140.174,77

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 46.39.02.00 **Adı : KIRKLARELİ BELEDİYESİ** **Yılı : 2023**

Hesap Kodu	Kod 1	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
630	01	Personel Giderleri	113.740.738,26
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.052.165,82
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	326.808.699,27
630	04	Faiz Giderleri	3.836.615,54
630	05	Cari Transferler	4.752.014,06
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	12.339,73
630	13	Amortisman Giderleri	2.000.000,00
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	39.879.275,35
630	15	Karşılık Giderleri	29.922.655,82
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	9.066.101,92
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	64.402,95
630	99	Diğer Giderler	59.909.200,01

GİDERLER TOPLAMI

606.044.208,73

Hesap Kodu	Kod 1	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
600	01	Vergi Gelirleri	40.544.410,22
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	127.180.056,08
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.336.172,24
600	05	Diğer Gelirler	485.609.930,68
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	2.558.000,00

NET GELİR TOPLAMI

661.228.569,22

ENFLASYON DÜZELTİLMESİ (E)

Cari Yıl Tutar (TL)

FAALİYET SONUCU (+/-)

Cari Yıl Tutar (TL)
55.184.360,49

KAMU İDARESİNE BİLDİRİLECEK DİĞER HUSUSLAR

Sayıştay Denetim Raporunda yer verilmemekle birlikte izlenmek üzere idarenize bildirilmesi uygun görülen bulgulara aşağıda yer verilmiştir.

Bulgularda yer alan hususların takip eden Sayıştay denetim raporlarında yer alıp almayacağına izleme sonucunda karar verilecektir.

KIRKLARELİ BELEDİYESİ**BULGU 1: Dayanıklı Taşınırların Numaralandırılma İşleminin Yapılmaması**

İdarenin kullanımında bulunan dayanıklı taşınırlarına ilişkin sicil numaralarının verilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde taşınırlara ilişkin genel hükümler belirlenmiş ve bu maddeye dayanılarak Taşınır Mal Yönetmeliği düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelikte kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usuller belirlenmiştir.

İlgili Yönetmeliğin 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.” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen düzenlemeler gereği, idare tarafından alımı yapılarak kullanıma tahsis edilen dayanıklı taşınırların her birine açıklandığı üzere üç gruptan oluşan bir sicil

numarası verilmeli ve belirlenen şekillerde olmak üzere üzerlerinde kalıcı olacak şekilde bu numaralar belirtilmelidir.

Ancak yapılan incelemede, idarenin mülkiyet ve kullanımında bulunan dayanıklı taşınırlara üç gruptan oluşması gereken sicil numaralarının verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığı ve gerekli çalışmaların başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, idarenin kullanımında bulunan dayanıklı taşınırlara mevzuata uygun olarak sicil numarası verilerek numaralandırılma işleminin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Özel Kalem Müdürlüğü Dışındaki Müdürlüklerde Temsil ve Tanıtma Bütçesinin Kullanılması

İdare bütçesinde sadece başkanlık makamına ait olması gereken Temsil ve Tanıtma Giderleri ödeneklerinin diğer birimlerin bütçesinde de tertip açılmak suretiyle kullandırıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hüküm bulunmayan haller" başlıklı 508'inci maddesinin (1) numaralı fıkrasında; bütçeye ilişkin olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan ve ihtiyaç duyulan hallerde, Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemelerin esas alınacağı belirtilmiştir. Bu bağlamda, İçişleri Bakanlığı veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayımlanan bütçe hazırlama rehberi olmadığından, Hazine ve Maliye Bakanlığının yaptığı düzenlemelerin esas alınması gerekmektedir.

Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi'nin "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde; Yönerge'nin, belediye idaresinin başı ve temsilcisi olan belediye başkanının bu sıfatının gereği olarak yapacağı temsil, ağırlama ve tören giderleri konusunda uyacağı kuralları kapsayacağı; mezkûr Yönerge'nin 3'üncü maddesinde de, temsil ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarının tayininin belediye başkanının takdirine tabi olduğu, belediyenin üst yöneticisi sıfatı ile belediye başkanının, belediyeyi temsile yetkili olduğu ve bu giderlerin kendi takdir yetkisinde bulunduğu belirtilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan 2023-2025 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberinin "Kurumsal sınıflandırma" başlıklı bölümünün genel esaslarında, "(...) *"Özel Kalem", üst yönetimi kapsayacak şekilde bütçelenecektir.*" ifadesi yer almaktadır.

Bu hükümler gereğince temsil ve tanıtma giderlerinin konu, kapsam ile miktarının belediye başkanı tarafından tayin ve takdir edilmesi, ilgili düzenlemelere istinaden de üst yönetim giderlerinin özel kalem kurumsal kodunda bütçelenmesi gerekmektedir. Bu nedenle 900.03.06 Temsil ve Tanıtma Giderleri kodunda izlenen ödenekler yalnızca Özel Kalem Müdürlüğü tarafından kullanılmalı, başka herhangi bir harcama biriminin bütçesine 900.03.06 Temsil ve Tanıtma Giderlerine ilişkin ödenek konulmamalıdır.

Ancak yapılan incelemede, Özel Kalem Müdürlüğü harcama birimi dışında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü harcama biriminin bütçesine de 900.03.06 Temsil ve Tanıtma Giderlerine ilişkin ödenek konulduğu ve bu harcama birimi tarafından anılan kodda yer alan ödeneklerin kullanıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında özetle, bir giderin, bir birimin bütçesinden yapılabilmesi için o gidere ilişkin faaliyetin o birimin görev tanımında olması ve o faaliyetin o birim tarafından gerçekleştirilmesi gerektiği; Özel Kalem Müdürlüğünün yönetmeliği ile kendi görev tanımında yer almayan, ancak belirtilen kapsamda olan faaliyetlerin ilgili Müdürlük faaliyeti olarak gerçekleşmekte ve bütçesinin de o birimden karşılanmakta olduğu ifade edilmiş ve yeni bütçeleme çalışmalarında bulgudaki değerlendirmeye dikkat edileceği bildirilmiştir.

Sonuç olarak, Temsil ve Tanıtma Giderleri kodunda izlenen ödeneklerin yalnızca Özel Kalem Müdürlüğü tarafından kullanılmasının temin edilmesi gerekmektedir.