



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ESKİŞEHİR ALPU BELEDİYESİ

2025 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2026



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	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2025 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2025 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2025 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2023-2025) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2023-2025) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Parasal Limit Aşım Tablosu	17
Tablo 9: Süreli Olduğu Halde Sözleşme Düzenlenmeyen İşler	19
Tablo 10: Kısımlara Bölünmek Suretiyle Yapılan Alımlar	21

KISALTMALAR

AŞ	: Anonim Şirket
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tahsise Konu Edilen Taşınmazların İlgili Varlık Hesaplarında İzlenmemesi
2. Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi ve Dosyalama İşlemlerinin Tamamlanmaması

B. Diğer Bulgular

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyet Gösteren İşyeri ve İşletmelerin Bulunması
2. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
3. Taşınır İşlemlerinde Tüketim Malzemeleri Defteri ve Dayanıklı Taşınırlar Defterinin Tutulmaması
4. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
5. Belirli Bir Süreyi Gerektiren İşlere İlişkin Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi
6. Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla İhtiyacın Kısımlara Bölünerek Temin Edilmesi
7. Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması
8. Taşınır Mal Yönetim Hesabının ve İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi
9. Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmasına Yönelik Takip ve Tahsilatın Yapılmaması
10. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

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.

Alpu 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, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Belediyelerin teşkilat yapılarının oluşturulmasına ilişkin esaslar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenmiştir.

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

Alpu Belediyesinin icra organı belediye başkanı olup, karar organları ise belediye meclisi ve encümenden oluşmaktadır. Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 11 üyeden oluşmaktadır. Belediye Başkanına bağlı 2 adet başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyede 8 adet müdürlük bulunmakta olup, bu müdürlükler başkan yardımcılarına bağlıdır.

Mahalli idarelerde personel istihdamı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına göre ihdas edilen kadrolara atanan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 4'üncü maddesinin (a) bendi kapsamında memurlar 5393 sayılı Belediyeler Kanunun 49'uncu maddesine istinaden sözleşmeli personel ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçiler eliyle gerçekleştirilmektedir.

2025 yılı sonu itibarıyla Alpu Belediye Başkanlığında başkan yardımcılarına bağlı 8 adet müdürlükte, 34 memur, 9 daimi işçi, 2 geçici ile 696 Sayılı KHK uyarınca çalışan 67 işçi olmak üzere toplam 112 personel çalışmaktadır.

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	58	34
Sözleşmeli Personel	0	0
Kadrolu İşçi	28	9
Geçici İşçi	2	2
Toplam	88	45
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		67

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 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan 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 Eskişehir Alpu Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Alpu Belediyesinin 2025 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleştirme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2025 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklenen Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devren Ödenek (TL)
Personel Giderleri	54.439.000,00	0,00	1.999.500,00	0,00	56.438.500,00	41.539.478,05	14.899.021,95	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.420.000,00	0,00	130.500,00	0,00	6.550.500,00	4.625.803,10	1.924.696,90	0,00

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.601.000,00	0,00	22.521.000,00	1.570.000,00	103.552.000,00	90.593.980,28	12.958.019,72	0,00
Faiz Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
Cari Transferler	77.910.000,00	0,00	544.000,00	0,00	78.454.000,00	69.216.737,79	9.237.262,21	0,00
Sermaye Giderleri	10.620.000,00	0,00	70.000,00	50.000,00	10.640.000,00	1.598.621,76	9.041.378,24	0,00
Sermaye Transferleri	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	171.213,23	828.786,77	0,00
Borç Verme	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
Yedek Ödenek	24.000.000,00	0,00	0,00	23.645.000,00	355.000,00	0,00	355.000,00	0,00
Toplam	260.000.000,00	0,00	25.265.000,00	25.265.000,00	260.000.000,00	207.745.834,21	52.254.165,79	0,00

Alpu Belediyesinin 2025 mali yılı bütçesi ile 260.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 207.745.834,21 TL bütçe gideri yapılmış, 52.254.165,79 TL ödenek iptal edilmiştir. Tabloda borç verme kalemi altında yer alan 3.000.000,00 TL ödenek bütçe içi işletme kurulması amacıyla konulmuş olup, bütçe içi işletme yıl içerisinde kurulamadığından bu ödenek iptal edilmiştir.

Alpu Belediyesinin 2025 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” toplam 260.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 250.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup 10.000.000,00 TL Mali Kuruluşlardan finansman yoluyla sağlanarak bütçe dengliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2025 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	19.429.000,00	12.846.948,44	20,00	12.846.928,44	66,12
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.385.000,00	6.715.278,38	18.575,46	6.696.702,92	79,86
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	7.950.000,00	745.500,00	0,00	745.500,00	9,37
05- Diğer Gelirler	191.739.000,00	178.666.778,70	1.507,72	178.665.270,98	93,18
06-Sermaye Gelirleri	23.100.000,00	16.710.326,04	0,00	16.710.326,04	72,33
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Ret ve İadeler (-)	603.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	250.000.000,00	215.684.831,56	20.103,18	215.664.728,38	86,26

Tabloya göre 2025 yılında net bütçe geliri %86,26 seviyesinde gerçekleşmiştir. Diğer gelirler (%93,18) ile en yüksek gerçekleşme oranına sahip olup, aynı zamanda 178.665.270,98 TL ile bütçe gelirlerinin en yüksek kalemini oluşturmaktadır.

Tablo 4: 2025 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	54.439.000,00	41.539.478,05	76,30

02-SGK Devlet Primi Giderleri	6.420.000,00	4.625.803,10	72,05
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.601.000,00	90.593.980,28	109,67
04- Faiz Gideri	10.000,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	77.910.000,00	69.216.737,79	88,84
06- Sermaye Giderleri	10.620.000,00	1.598.621,76	15,05
07 Sermaye Transferleri	1.000.000,00	171.213,23	17,12
08- Borç Verme	3.000.000,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	24.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	260.000.000,00	207.745.834,21	79,90

2025 Bütçe Giderleri Tablosuna göre bütçe giderleri %79,90 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemleri arasında en büyük pay mal ve hizmet alım giderlerine ve cari transferlere aittir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyrine göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2023-2025) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)	2025 Yılı (TL)	2024-2023 Değişim Oranı (%)	2025-2024 Değişim Oranı (%)
Vergi Gelirleri	6.593.800,37	8.723.617,10	12.846.948,44	32,30	47,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.353.388,74	4.793.883,05	6.715.278,38	10,11	40,08
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	70.000,00	745.500,00	0,00	965
Diğer Gelirler	67.582.940,45	118.379.809,12	178.666.778,70	75,16	50,92
Sermaye Gelirleri	5.398.898,80	14.698.394,00	16.710.326,04	172,24	13,68
Toplam	83.929.028,36	146.665.703,27	215.684.831,56	74,74	47,05
Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Toplamı (-)	103.036,19	24.677,00	20.103,18	-76,05	-18,53
Net Toplam	83.825.992,17	146.641.026,27	215.664.728,38	174,93	47,06

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2025 yılında gelirler bir önceki yıla göre %47,06 oranında artış göstermiştir. Diğer gelirlerde 60.286.969,58 TL (%50,92) tutarındaki artış toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2023-2025) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)	2025 Yılı (TL)	2024-2023 Değişim Oranı (%)	2025-2024 Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	20.563.321,12	39.182.347,82	41.539.478,05	90,54	6,01
SGK Devlet Prim Giderleri	2.426.285,73	3.967.651,12	4.625.803,10	63,52	16,58
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.107.367,91	55.561.086,48	90.593.980,28	73,04	63,05
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	26.140.930,55	47.751.033,08	69.216.737,79	82,66	44,95
Sermaye Giderleri	1.053.233,29	19.265,69	1.598.621,76	-98,17	819,77
Sermaye Transferleri	201.023,98	658.435,20	171.213,23	227,54	-73,99

Toplam	82.492.162,58	147.139.819,39	207.745.834,21	78,36	41,18
---------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------	--------------

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2025 yılında 2024 yılına göre 60.606.014,82 TL (%41,18) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde, mal ve hizmet alım giderlerinde 35.032.893,80 TL (%63,05), cari transferlerde 21.465.704,71 TL ve personel giderlerinde 2.357.130,23 TL (%6,01) tutarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2025 yılı Faaliyet Gideri 232.063.514,75 TL, Net Faaliyet Geliri 209.265.519,05 TL ve enflasyon düzeltilmesi 191.774.125,56 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu 168.976.129,86 TL olarak gerçekleşmiştir

Alpu Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu 1 adet şirketi olup aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	ALPUBEL ENERJİ TARIM HAYVANCILIK A.Ş.	2.000.000,00	2.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Alpu 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,

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

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun'un "İç kontrol sistemi" başlıklı Beşinci Kısımının 55, 56 ve 57'nci maddelerinde iç kontrol sisteminin tanımı, amacı ve yapısı belirlenmiştir. Söz konusu Kanun'da; 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 süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç kontrol standartları" başlıklı 5'inci maddesinde; "İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından

belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlamıştır.

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

Diğer taraftan, Kamu Ön Malî Kontrol Yönetmeliği ile Kamu İç Kontrol Yönetmeliği 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır. Kamu İç Kontrol Yönetmeliği’nin "Yürürlükten kaldırılan usul ve esaslar" başlıklı 28’inci maddesi ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yürürlükten kaldırılmış; yürürlükten kaldırılan Usul ve Esasların iç kontrole ilişkin hükümlerine yapılmış olan atıfların Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine, ön malî kontrole ilişkin hükümlerine yapılmış olan atıfların ise Kamu Ön Malî Kontrol Yönetmeliğine yapılmış sayılacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu çerçevede, Eskişehir Alpu Belediyesinin iç kontrol sistemi ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak değerlendirilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

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

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiştir

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

İhtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.

İş akış süreçleri bir birim dışında belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

İlçe nüfusu 50.000'in altında olduğu için İdare tarafından 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesine göre stratejik plan hazırlanmamıştır.

İdare iç kontrol risklerini belirlemiştir.

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

Kontrol Faaliyetleri Standartları

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

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut olup, ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış ve kurumun web sitesinde yayınlanmıştır.

2025 yılı Performans Programı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

2025 yılı kapsayan Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

Tüm birimler iç kontrol sistemini değerlendirmemiştir. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmasına rağmen, Kurul tarafından üst yöneticinin onayına sunulmuş İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu bulunmamaktadır.

İç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

İdarede genel hatlarıyla iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirildiği anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Alpu Belediyesinin 2025 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: Tahsise Konu Edilen Taşınmazların İlgili Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen veya Belediyece diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “252 Binalar” Hesabına ilişkin “Hesabın işleyişi” başlıklı 193’üncü maddesinde tahsise konu edilen binaların;

-Tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500 Net Değer Hesabına alacak; ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak,

-Tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç; ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç,

Şeklinde muhasebeleştirileceği belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 189'uncu maddesinde arazi ve arsalar için de benzer düzenlemeler bulunmaktadır.

Ayrıca, taşınmaz tahsisine ilişkin muhasebe işleminde kullanılmak üzere mahalli idareler detaylı hesap planında, 250 Arazi ve Arsalar ve 252 Binalar Hesabı için "02" kodlu "Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar", "03" kodlu "Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabı, 500 Net Değer Hesabı için de "11" kodlu "Tahsis Edilen Taşınmazlar", "12" kodlu "Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabı belirlenmiştir.

Belediyeye tahsis edilen 12 adet taşınmazın ve Belediyenin diğer kamu idarelerine tahsis ettiği 24 adet taşınmazın olduğu, ancak tahsise konu olan taşınmazların muhasebe işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen veya Belediyeye diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucu, 252 Binalar Hesabı, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 500 Net Değer Hesaplarında hataya neden olunmuştur.

BULGU 2: Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi ve Dosyalama İşlemlerinin Tamamlanmaması

Belediyeye ait taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve taşınmaz dosyalama işlemlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen hükme dayanılarak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlemesine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla çıkarılan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Buna göre, bahsi geçen Kanun ve Yönetmelik kapsamında olan İdare, mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıtlarını Yönetmelikle belirlenen esas ve usullere göre yapacaktır.

Söz konusu Yönetmelik'in 7'nci maddesinde, taşınmazlara ilişkin bilgilerin hangi formlara ne şekilde kaydedileceğine ilişkin düzenlemeler yapılmış, idarelerin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan formların, taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği, daha sonra mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek Yönetmelik ekinde yer alan örneğe göre taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı belirtilmiştir. Ayrıca, icmal cetvellerinin hangi bilgileri içereceği de anılan maddede düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 8'inci maddesinde, kaydı yapılan her taşınmaz için bir numara verileceği, 9'uncu maddesinde ise 7'nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan bir dosya düzenleneceği hükme bağlanmış, bu dosyada hangi belgelerin bulunacağı da belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve Belediye tarafından Yönetmelik'in öngördüğü bir biçimde dosyalama işlemlerinin tamamlanmadığı görülmüştür. Dolayısıyla, taşınmaz kayıtlarının tam anlamıyla fiili durumu yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda yer verilen düzenlemeler ışığında, 5018 sayılı Kanun'da kamu kaynağı olarak sayılan taşınmazların hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde kayıt ve dosyalama işlemlerinin tamamlanması ve taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyet Gösteren İşyeri ve İşletmelerin Bulunması

Belediye sınırları içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyet yürüten işletmelerin bulunduğu görülmüştür.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un, 3'üncü maddesinin (b) bendinde, belediye hudutları

ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere, işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye belediyelerin yetkili olduğu belirtilmiştir.

10.08.2005 tarihli 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2005/9207 sayılı 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 hüküm altına alınmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “İşyeri Açma İzni Harcı” başlıklı 81’inci maddesinde ise belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılmasının işyeri açma izni harcına tabi olduğu ifade edilmektedir.

Ruhsat Müdürlüğünden alınan veriler üzerinde yapılan incelemeler neticesinde, Belediyenin yetki ve görev sınırları içinde 31.12.2025 tarihi itibarıyla toplam 217 adet sıhhi ve gayrisıhhi işyeri ile umuma açık istirahat ve eğlence yeri için işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunduğu anlaşılmış olup Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan aktif işyeri çevre temizlik vergisi mükellef listesinde ise toplam 252 mükellefiyetin olduğu; bu bağlamda, çevre temizlik vergisi mükellefi olan ancak işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyette bulunan işyerlerinin olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, gerek söz konusu harç gelirlerinden mahrum kalınmaması, gerekse bazı işyerlerinin Belediye kontrolü dışında ruhsatsız bir şekilde faaliyetini sürdürmesini engellemek üzere, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerleri hakkında gerekli tespitlerin yapılması ve mevzuatın öngördüğü işlemlerin tesis edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödenğin %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 ve hizmet alım işlerine ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2025 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerin %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 2.668.214,00 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 800.366,00 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.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 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 iâşeye 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,

3'üncü 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 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımlarında, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödenegin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 8: Parasal Limit Aşım Tablosu

Alım Türü	2025 Yılı Bütçe Ödenegi	Bütçe Ödeneginin %10'u	2025 Yılı Parasal Limit(22/d) Dahilinde Yapılan Harcama Tutarı	Fark
Mal Alımı	52.550.000,00	5.255.000,00	28.512.456,33	23.257.456,33
Hizmet Alımı	61.642.000,00	6.164.200,00	9.474.615,28	3.310.415,28

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda işlem yapılması hususunda gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'u tutarındaki sınırın aşılması durumunda Kamu İhale Kurulundan önceden uygun görüş alınması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınır İşlemlerinde Tüketim Malzemeleri Defteri ve Dayanıklı Taşınırlar Defterinin Tutulmaması

Taşınır İşlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre tutulması gereken tüketim malzemeleri defteri ve dayanıklı taşınırlar defterinin tutulmadığı tespit edilmiştir.

10.10.2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Defterler" başlıklı 9'uncu maddesinde:

"(1) Taşınır işlemlerinde, özelliklerine göre tutulacak defterler şunlardır.

a) Tüketim Malzemeleri Defteri: Bu defter, Taşınır Kod Listesinde gösterilen tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış kayıtları için kullanılır.

b) *Dayanıklı Taşınır Defteri*: Bu defter, *Taşınır Kod Listesinde* gösterilen dayanıklı taşınırın kayıtları için kullanılır. Her bir dayanıklı taşınıra ait giriş ve çıkış kayıtları ayrı yapılır.

c) *Müze Defteri*: Bu defter, müzelerde sergilenen veya sergilenmek üzere muhafaza altında bulundurulmuş taşınır için tutulur. Her bir taşınır için ayrı kayıt yapılır.

ç) *Kütüphane Defteri*: Bu defter, kütüphanelerdeki yazma ve basma nadir eserler ile kitap ve kitap dışı materyal için tutulur. Her bir taşınır için ayrı kayıt yapılır...”

Hükümleri yer almaktadır. Yönetmelik’in 11’inci maddesinde de taşınırın tüm giriş ve çıkış kayıtları ile bu Yönetmelik’in uygulanmasında kullanılacak defter, belge ve cetvellerin elektronik ortamda tutulmasının, düzenlenmesinin ve arşivlenmesinin esas olduğu belirtilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşınır işlemlerinde tüketim malzemeleri defteri ve dayanıklı taşınır defterinin anılan Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediye’nin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılık gösterenler olmasına rağmen bunların cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Tanımlar” başlıklı 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 olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde; Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar denilerek taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, idarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından 25 tanesinin mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgilerinin farklı olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

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

BULGU 5: Belirli Bir Süreyi Gerektiren İşlere İlişkin Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Düzenlenmemesi

Belediyenin doğrudan temin yöntemi ile yapmış olduğu ve belli süreyi kapsayan bazı yapım işleri ve hizmet alımlarında yüklenici ile sözleşme yapmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 11 Temmuz 2023 ve 32245 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Alımlara ilişkin uygulama esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin 5'inci fıkrasında teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu belirtilmektedir. Anılan mevzuat düzenlemesi gereğince, 22'nci madde kapsamında alımı yapılan ve belli bir süreyi gerektiren mal teslimi, hizmet alımı ve yapım işlerinde yükleniciler ile sözleşme imzalanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise doğrudan teminle gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren bazı hizmet alımı ve yapım işinde sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda belirli bir süre gerektiren ve sözleşme yapılmasının gerekli olduğu değerlendirilen hizmet alımı ve yapım işlerinden bazılarına örnek olarak yer verilmiştir.

Tablo 9: Süreli Olduğu Halde Sözleşme Düzenlenmeyen İşler

İşin Adı	Bedeli
Sarıkavak Mahallesi Bordür ve Kilit Parke Taş Yol Düzenleme İşİ İşçiliği	958.245,00
Bozan Mahallesi Yol Düzenlemesi Bordür ve Kilitparke Taş Yapım İşİ İşçiliği	849.099,84
Uyuzhamam Mahallesi Bordür ve Kilitparke Taş Yol Düzenlemesi İşİ İşçiliği	689.631,60
Belediye Hizmet Binası Dış Cephe Boya İşçiliği	298.000,00

Merkez Karacaören Mahallesi Yol Düzenlemesi Kilitparke Taş Döşeme İşi İşçiliği	238.500,00
--	------------

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda yer alan mevzuat hükmü gereği, Kanun'un 22'nci maddesi kapsamında doğrudan temin yöntemiyle yapılan ve tamamlanması belirli bir süre zarfında gerçekleşebilecek olan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla İhtiyacın Kısımlara Bölünerek Temin Edilmesi

Belediye tarafından bazı mal ve hizmet alımı işlerinin parasal limitlerin altında kalmak amacıyla kısımlara bölünerek açık ihale usulü yerine doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; İdarelerin, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu, eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği ifade edilmiştir. Ayrıca bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu, diğer ihale usullerinin Kanun'da belirtilen özel hallerde kullanılabileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise 2025 yılı için büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 800.366,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarının ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

11 Temmuz 2023 ve 32245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Parasal limitler kapsamında yapılacak alımlar ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak alımlar" başlıklı 14'üncü maddesinin 4'üncü fıkrasında da ihale usulleriyle temin edilmesi gereken ihtiyaçların adet, kısım veya gruplara bölünerek temin edilemeyeceği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede ise Belediye tarafından yıl içerisinde gerçekleştirilen ve aşağıdaki tabloda örnekleri gösterilen hizmet alımı işlerinin aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikte olduğu; ancak söz konusu işlerin, parasal sınırların altında kalacak şekilde kısımlara bölünmek suretiyle aynı yükleniciden doğrudan temin usulüyle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Tablo 10: Kısımlara Bölünmek Suretiyle Yapılan Alımlar

Şirket Adı (Temsili)	Ödeme Emri Tarihi	Ödeme Emri No	İşin Adı	Tutar
A	21.07.2025	1410	KİLİT PARKE TAŞ YAPIM İŞÇİLİĞİ	849.099,84
A	19.09.2025	1801	KİLİT PARKE TAŞ YAPIM İŞÇİLİĞİ	689.631,60
A	19.09.2025	1802	KİLİT PARKE TAŞ YAPIM İŞÇİLİĞİ	958.245,00

Kamu idaresi cevabında; bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup, kilit parke ve taş yapım işçiliği alımları ile ilgili olarak gerekli düzeltme işlemlerinin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereğince, rutin ve önceden öngörülebilir işlerin doğrudan temin yöntemi yerine 4734 sayılı Kanun’da belirtilen temel ihale usulleri ile temin edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması

Belediyede taşınır işlemleriyle ilgili taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilmediği ve taşınırların muhafaza edilmesi için harcama birimlerinin taşınır ambarının olmadığı görülmüştür.

10.10.2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesine göre; Taşınır kayıt yetkilisi: *“Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelik’te belirtilen usul ve esaslara göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,”* Taşınır kontrol yetkilisi ise; *“Taşınır kayıt yetkilisinin hazırlamış olduğu taşınır mal yönetim hesabına ilişkin belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,”* olarak tanımlanmıştır.

“Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden,

kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen usul ve esaslara göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu belirtilmiştir. Ayrıca harcama yetkililerinin, taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde taşınır kayıt yetkililerinin ve taşınır kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları sayılmıştır. 38'inci maddede kamu idarelerinde harcama birimlerine bağlı ambarların nasıl kodlanacağı açıklanmıştır.

Taşınır iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi ile görevli olan taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisinin görevlendirilmemesi ve taşınırların muhafaza edileceği ambarın bulunmaması, taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasına, kontrolüne ve taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere uygun bir şekilde yerine getirilmesine engel olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması, kontrolü ve kayıtlarının anılan Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre tutulmasını sağlamak için taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilmesi ve taşınırlar kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde taşınırların muhafaza edileceği ambarın bulunması gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınır Mal Yönetim Hesabının ve İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi

Taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller ve idare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelinin hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesinin (h) bendinde idarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemenin mali hizmetler biriminin görevleri arasında olduğu belirtilmiştir.

Ayrıca, aynı Kanun'un "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesine dayanarak hazırlanan ve 10.10.2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu belirtilmiştir. Harcama yetkililerinin bu sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in 34'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında; taşınır mal yönetim hesabının, taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı belirtilmiştir. 2'nci fıkrasında ise taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller; yıl sonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde müze/kütüphane yönetim hesabı cetveli ve yılsonu itibarıyla en son düzenlenen varlık işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak olarak sayılmıştır. 3'üncü fıkrasında da taşınır kayıt yetkililerince taşınır mal yönetim hesabının nasıl hazırlanacağı açıklanmış ve muhasebe yetkilisince muhasebe kayıtlarına uygunluğu onaylanan cetvellerin ekine taşınır sayım ve döküm cetveli ile varsa sayımda noksan ve/veya fazla bulunanların çıkış ve/veya girişine ilişkin varlık işlem fişlerinin ekleneceği ve bir dosya hâlinde harcama yetkilisine sunulacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelini düzenleyen 35'inci maddesinde ise harcama birimleri itibarıyla düzenlenen harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin öncelikle I. Düzey Detay Kodu itibarıyla ayrı ayrı birleştirilmek suretiyle İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli, taşınır hesap grupları itibarıyla birleştirilmek suretiyle de İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanacağı belirtilmektedir. Ayrıca, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin ilgililerce imzalanmış nüshasının idarenin kesin hesabına ekleneceği düzenlenmiştir.

Belediye tarafından taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller ve idare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelinin hazırlanmaması yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Bu hükümlere göre, taşınır kayıt ve işlemlerinin

usulüne uygun yapılıp yapılmadığının kontrolü ve denetimi için harcama birimleri itibarıyla taşınır mal yönetim hesabı hazırlanmalıdır. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirmelidir. Taşınır konsolide görevlisi tarafından da harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin birleştirilmesi suretiyle idare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ve icmal cetveli düzenlenmelidir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, 5018 sayılı Kanun'un ve Taşınır Mal Yönetmeliği'nin kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller ve taşınır icmal cetvelinin hazırlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Ulusal Bayram Günlerinde Faaliyet Gösteren İşyerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı Alınmasına Yönelik Takip ve Tahsilatın Yapılmaması

Belediyenin kendi sorumluluk alanı içerisinde ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren işyerleri bulunmasına rağmen bu işyerlerinden "Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı"nın tahsil edilmediği görülmüştür.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde; 29 Ekim gününün Ulusal Bayram olduğu ve bu bayramın 28 Ekim günü saat 13.00'te başlayıp 29 Ekim gününü içerdiği belirtilmiştir.

01.07.2017 tarih ve 30111 sayılı Resmî 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 değişiklik 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. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “Mükellef” başlıklı 59’uncu maddesinde; Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcının mükellefinin kendisine çalışma ruhsatı verilen gerçek veya tüzel kişiler olduğu belirtilmiştir.

Belediyenin sorumluluk alanında bulunup ulusal bayram günlerinde faaliyet gösteren herhangi bir işyerine tatil günlerinde çalışma ruhsatı verilmediği görülmüş olup, Belediye tarafından söz konusu günlerde faaliyette bulunan işyerleri için gerekli ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmaması söz konusu harcın tahsilatının yapılamamasına ve belediyenin gelir kaybına uğramasına sebep olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Belediyenin sorumluluk alanı içinde söz konusu günlerde faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti yapılarak bu harcın tahsilinin sağlanması ve İdarenin gelir kaybına uğratılmaması gerekmektedir.

BULGU 10: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu’nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3’üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş Hakkı”, “Geçiş Hakkı Sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun’un 22’inci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25’inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih 28510 sayılı Resmî Gazete’de “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifi Yönetmelik’e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifi’nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede Belediyenin sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekeleri firmalarını tespit etmediği ve geçiş hakkına ilişkin tarife belirlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, Belediye tarafından 2025 yılı içerisinde altyapı geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması belediyenin önemli bir gelirden mahrum kalmasına yol açmaktadır. Söz konusu gelirlere yönelik gerekli çalışmalar yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR



BİLANÇO

Kurum Kodu : 26105

ESKİŞEHİR ALPU BELEDİYESİ

Yıl : 2025

	AKTİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)
1	DÖNEN VARLIKLAR	10.388.604,46
10	Hazır Değerler	5.012.073,50
102	BANKA HESABI	4.558.684,05
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	453.389,45
12	Faaliyet Alacakları	2.854.565,47
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	2.847.069,93
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESA	7.495,54
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00
14	Diğer Alacaklar	490.273,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	490.273,00
16	Ön Ödemeler	1.394.477,70
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.394.477,70
19	Diğer Dönen Varlıklar	637.214,79
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	637.214,79
2	DURAN VARLIKLAR	882.519.171,79
22	Faaliyet Alacakları	313.373,86
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	89.302,05
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESA	2.257,05
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	221.814,76

	PASİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	34.886.040,61
32	Faaliyet Borçları	21.054.255,23
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	21.054.255,23
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.041.967,76
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	594.893,99
333	EMANETLER HESABI	447.073,77
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	12.789.817,62
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILA	1.151.274,12
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLM	11.638.543,50
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	24.485.947,63
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	6.769.078,19
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	6.769.078,19
43	Diğer Borçlar	1.735.906,28
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	1.735.906,28
47	Borç ve Gider Karşılıkları	15.980.963,16
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	15.980.963,16
5	ÖZ KAYNAKLAR	833.535.788,01
50	Net Değer	520.563.157,51
500	NET DEĞER/SERMAYE HESABI	520.563.157,51
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	150.061.626,17

	AKTİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)
24	Mali Duran Varlıklar	6.362.100,42
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.701.800,42
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SE	2.000.000,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	-339.700,00
25	Maddi Duran Varlıklar	875.843.697,51
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	712.362.686,26
251	YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	43.947.998,74
252	BİNALAR HESABI	148.883.557,77
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.547.753,81
254	TAŞITLAR HESABI	33.473.363,64
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	8.208.446,22
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-80.580.108,93
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	HAKLAR HESABI	811.091,19
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-811.091,19
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARL	9.121,24
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-9.121,24

AKTİF TOPLAMI 892.907.776,25

	PASİF HESAPLAR	Cari Yıl Tutar (TL)
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESAB	150.061.626,17
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-6.065.125,53
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESA	-6.065.125,53
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	168.976.129,86
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	168.976.129,86
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00

PASİF TOPLAMI 892.907.776,25

Bilanço Dipnotları :		Cari Yıl Tutar (TL)
-------------------------	--	---------------------

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 26105

Adı : ESKİŞEHİR ALPU BELEDİYESİ

Yılı : 2025

Hesap Kodu	Kod 1	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
630		GİDERLER HESABI	232.063.514,75
630	01	PERSONEL GİDERLERİ	54.965.478,37
630	02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	4.625.803,10
630	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	86.181.943,26
630	04	FAİZ GİDERLERİ	3.436.321,40
630	05	CARİ TRANSFERLER	67.119.827,68
630	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	171.213,23
630	12	GELİR. RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDER.	2.382.275,64
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	10.860.322,12
630	14	İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	2.297.866,95
630	20	SİLİNEBİLİR ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	22.463,00
630	99	DİĞER GİDERLER	0,00

GİDERLER TOPLAMI

232.063.514,75

Hesap Kodu	Kod 1	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl Tutar (TL)
600		GELİRLER HESABI	209.265.519,05
600	01	VERGİ GELİRLERİ	13.696.909,40
600	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.366.107,75
600	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	745.500,00
600	05	DİĞER GELİRLER	178.745.625,33
600	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GELİRLERİ	691.546,83
600	25	KAMU İDARELERİNDEN BEDELSİZ OLARAK ALINAN MALİ OLMAYAN VARLIKLARDAN ELDE EDİLEN GELİRLER	9.019.829,74

NET GELİR TOPLAMI

209.265.519,05

ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)

Cari Yıl Tutar (TL)
191.774.125,56

FAALİYET SONUCU (+/-)

Cari Yıl Tutar (TL)
168.976.129,86

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.

ESKİŞEHİR ALPU BELEDİYESİ

BULGU 1: Kiraya Verilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri ile Bunlardan Elde Edilen Kira Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Belediye tarafından kiraya verilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri ile bu taşınmazların kiralanması sonucu tahsil edilecek kira gelirlerinin nazım hesaplarda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 475'inci maddesinde, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının, kurumun bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş, hesabın işleyişine ilişkin 476'ncı maddesinde ise; kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenlerin ise kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına alacak, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Hesap planı" başlıklı 45'inci maddesinde, mahalli idarelerin hesap planının bu maddede belirlendiği, bu Yönetmelik 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 Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlığın yetkili olduğu belirtilmiştir.

Aynı şekilde, Yönetmelik'in "Detaylı hesap planları" başlıklı 46'ncı maddesinde ise, kurumlara ait detaylı hesap planlarının, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle; belediyeler, bağlı idareleri ile belediyelerin

kurdukları birlikler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından hazırlanacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu kapsamda, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 2025 yılında uygulanan detaylı hesap planında, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının detaylarına yer verilmiştir.

Diğer taraftan, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 2.12.2014 tarih ve 90192509-210.05.02-13521 sayılı genel yazısında da, kamu idareleri tarafından taşınmazların kiralanmasına ilişkin işlemlerde yapılan muhasebe hatalarının düzeltilmesi amacıyla açıklamalar yapılmış ve üçüncü kişilere kiraya verilen taşınmazlara ait kira gelirlerinin (peşin tahsil edilenler hariç), 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydı yapmak suretiyle muhasebeleştirileceği, söz konusu gelirler tahsil edildikçe de bu hesapların ters kayıt yapılmak suretiyle kapatılacağı ifade edilmiştir.

Belediye tarafından üçüncü kişilere kiraya verilen taşınmazların kayıtlı tutarları ile bu taşınmazlara ilişkin kira gelirlerinin nazım hesaplarda izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda düzeltme işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ile açıklamalar çerçevesinde, Belediyenin mülkiyetinde olup kiraya verilen duran varlıklara ilişkin kayıtlı değerlerin 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının, bu taşınmazlara ilişkin kira gelirlerinin ise 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının borcunda, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının ise alacağında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Parasal Limit Dâhilinde Yapılan Doğrudan Temin Alımlarında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılan doğrudan temin alımlarında yasaklılık sorgulamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde 2025 yılı için büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 800.366,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçlarının ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesinin 8’inci bendinde de:

“Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limitler dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığı kontrol edilir ve bu kişinin listede bulunduğu anlaşılmaması durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaz. Aynı maddenin diğer bentleri kapsamında yapılan alımlarda ise alım yapılacak gerçek veya tüzel kişiye ilişkin yasaklılık teyidi yapılmaz.”

Denmektedir.

Yapılan incelemede ise anılan mevzuat hükmüne aykırı olarak 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılan alımlarda herhangi bir yasaklılık teyidinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; bulguda yer alan tespitler doğrultusunda 2026 mali yılında işlem yapılmaya başlandığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir.