



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KIRŞEHİR BELEDİYESİ

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Ekim 2022**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	54



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	2
Tablo 2:2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	3
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: Amortisman Ayrılmamış Maddi Varlıklar.....	16
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar .....	16
Tablo 10: Belediyenin Tahsis Ettiği Taşınmazlar .....	19
Tablo 11: Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmazlar .....	21
Tablo 12: Kira Borcu Olan Kiracıların Listesi.....	46
Tablo 13: Geriye Dönük Yapılan Yevmiye Kayıt Örnekleri .....	50
Tablo 14: Boş Bırakılan Yevmiye Numaraları .....	51



## KISALTMALAR

<b>AŞ</b>	Anonim Şirket
<b>İLBANK</b>	İller Bankası Anonim Şirketi
<b>KIRGAZ</b>	Kırgaz Kırıkkale Kırşehir Doğalgaz Dağıtım Pazarlama ve Ticaret Anonim Şirketi
<b>KIRŞEHİR GIDA</b>	Kırşehir Gıda Temizlik Sosyal Tesis Hizmetleri Sanayi Ticaret Limited Şirketi





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Buna Bağlı Olarak Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi
2. Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmasında Hatalı İşlemler Olması
3. İdare Taşınmazlarının Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilmesine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
4. Diğer Kamu İdarelerince Belediyeye Tahsis Edilen Arsaların Tahsis İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
5. Satışı Yapılan Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması
6. Yol Bakım ve Onarımı Amacıyla Satın Alınan Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi, İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Kaydedilmemesi ve İlgili Duran Varlık Maliyetine Eklenmemesi
7. İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde Yer Alan İlk Madde ve Malzemeler Hesabına İlişkin Tutarların Bilanço ile Uyumsuz Olması
8. İdarenin, Şirketlerinde Kayıtlı Sermaye Tutarı ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Kayıtlı Sermaye Tutarının Uyumsuz Olması
9. Gelir Tahakkuk Servislerindeki Gelir Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması
10. İdare Tarafından Çeşitli Kuruluşlara Verilen Güvence Bedellerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
11. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Eksik Tutarlarla İzlenmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Tahakkuku Tahsiline Bağlı İdare Gelirlerinin Gelirlerden Alacaklar Hesabında Muhasebeleştirilmesi ve Bu Hesabın Hatalı Kullanılması

2. İdarece Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Vadesine Göre Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında İzlenmemesi
3. Geçici Olarak Kullanılması Gereken Sayım Fazlaları Hesabında Kayıtlı Tutarların İlgili Hesaplara Aktarılmaması
4. İade Edilmesi Gereken Kesin Teminat Mektuplarından Bazılarının İade Edilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarından Çıkartılmaması
5. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının İl Özel İdaresine Gönderilmemesi
6. Ticari Plakaların, Servis ve Dolmuş Hatlarının İhalesiz Kullanılması
7. Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kayıtlı Değerlerinin Güncellenmemesi ve Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi
8. Kira Bedelini Sözleşmelerinde Belirtilen Sürelerde Ödemeyen Kiracıların Sözleşmelerinin Feshedilmemesi ve Bunların İhale Yasaklısı Yapılması Hususunda Gerekli Girişimde Bulunulmaması
9. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması
10. Eğlence Vergisi Hasılatı Üzerinden Hesaplanan Darülaceze ile Verem Savaş Derneği Teşkilatına Yapılacak Yardımların Hesaplanıp Gönderilmemesi
11. Sosyal Tesis Hizmetleri İçin İdare Bütçesinden Harcama Yapılması
12. Yevmiye İşlemlerinde Geriye Dönük Kayıt Yapılması ve Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması

---

## 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.

Kırşehir 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 yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 32 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Kırşehir Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve İç Denetçidir. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 3 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 23 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	538	178
Sözleşmeli Personel	-	51
Kadrolu İşçi	260	14
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>798</b>	<b>243</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	969

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 3 şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

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

Kırşehir Belediyesinin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2:2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan 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)
01	Personel Giderleri		28.490.000,00	-1.217.485,93	27.272.514,07	27.272.514,07		
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		3.460.000,00	627.178,47	4.087.178,47	4.087.178,47		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		128.389.577,50	48.783.594,17	177.173.171,67	169.552.799,91	7.620.371,76	
04	Faiz Giderleri		20.000.000,00	-3.172.941,18	16.827.058,82	16.827.058,82		
05	Cari Transferler		4.850.000,00	1.311.115,77	6.161.115,77	6.161.115,77		
06	Sermaye Giderleri	52.903.396,89	63.102.422,50	-33.295.549,47	82.710.269,92	37.579.473,19		45.130.796,73
07	Sermaye Transferleri		1.350.000,00	764.337,55	2.114.337,55	2.114.337,55		
08	Borç Verme		0	0	0	0		
09	Yedek Ödenek		20.358.000,00	-13.800.249,38	6.557.750,62	0	6.557.750,62	
<b>Toplam</b>		<b>52.903.396,89</b>	<b>270.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>322.903.396,89</b>	<b>263.594.477,78</b>	<b>14.178.122,38</b>	<b>45.130.796,73</b>

Kırşehir Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 270.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş

olup, önceki yıldan devreden 52.903.396,89 TL ile birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 322.903.396,89 TL olmuştur. Yıl içinde 263.594.477,78 TL Bütçe Gideri yapılmış, 14.178.122,38 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 45.130.796,73 TL ödenek devretmiştir.

Kırşehir Belediyesinin 2021 yılı Bütçesinin “(A) Ödenek Cetvelinde” 270.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 270.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

**Tablo 3: 2021 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	35.317.000,00	31.661.902,23	585.605,10	31.076.297,13	%87,99
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.988.000,00	68.166.989,77	1.912.583,76	66.254.406,01	%194,93
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	420.000,00	737.370,98	5.305,47	732.065,51	%174,30
05- Diğer Gelirler	141.115.000,00	193.657.816,49	46.612,92	193.611.203,57	%137,20
06- Sermaye Gelirleri	59.160.000,00	63.934.965,44	0,00	63.934.965,44	%108,07
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
<b>Toplam</b>	<b>270.000.000,00</b>	<b>358.159.044,91</b>	<b>2.550.107,25</b>	<b>355.608.937,66</b>	<b>%131,71</b>

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri % 131,71 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%87,99) beklenenin altında, diğer gelir kalemleri ise beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödenegi (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	28.490.000,00	27.272.514,07	95,73
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.460.000,00	4.087.178,47	118,13
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	128.389.577,50	169.552.799,91	132,06
04- Faiz Gideri	20.000.000,00	16.827.058,82	84,14
05- Cari Transferler	4.850.000,00	6.161.115,77	127,03
06- Sermaye Giderleri	63.102.422,50	37.579.473,19	59,55
07- Sermaye Transferleri	1.350.000,00	2.114.337,55	156,62

08- Borç Verme	0,00	0,00	
09- Yedek Ödenekler	20.358.000,00	0,00	
<b>Toplam</b>	<b>270.000.000,00</b>	<b>263.594.477,78</b>	<b>97,63</b>

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri, başlangıç ödeneğine göre %97,63 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutar; Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde %32,06; Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde %18,13; Cari Transferlerde %27,03; Sermaye Transferlerinde ise %56,62 oranında aşılmıştır. Diğer giderler beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	19.809.521,75	27.516.650,20	31.661.902,23	38,91	15,06
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	40.502.081,88	35.134.751,73	68.166.989,77	-13,25	94,02
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	596.831,43	156.537,72	737.370,98	-73,77	371,05
Diğer Gelirler	108.710.712,58	142.926.100,14	193.657.816,49	31,47	35,50
Sermaye Gelirleri	11.342.103,85	17.456.720,97	63.934.965,44	53,91	266,25
<b>Toplam</b>	<b>180.961.251,49</b>	<b>223.190.760,76</b>	<b>358.159.044,91</b>	<b>23,34</b>	<b>60,47</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	375.563,48	192.236,37	2.550.107,25	-48,81	1226,55
<b>Net Toplam</b>	<b>180.585.688,01</b>	<b>222.998.524,39</b>	<b>355.608.937,66</b>	<b>23,49</b>	<b>59,46</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 132.610.413,27 TL'lik (%59,46) artış göstermiştir.

Bu çerçevede; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde 33.032.238,04 TL (%94,02), Diğer Gelirlerde 50.731.716,35 TL (%35,50) ve Sermaye Gelirlerinde 46.478.244,47 TL (%266,25) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda taşınmaz satışı sonucu arttığı anlaşılmaktadır.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	21.489.266,02	23.371.465,00	27.272.514,07	8,76	16,69
SGK Devlet Prim Giderleri	3.321.993,12	3.294.294,91	4.087.178,47	-0,83	24,07
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.746.213,87	103.398.124,41	169.552.799,91	-6,64	63,98
Faiz Giderleri	26.014.895,19	20.296.565,24	16.827.058,82	-21,98	-17,09
Cari Transferler	3.114.182,14	8.302.294,74	6.161.115,77	166,60	-25,79
Sermaye Giderleri	23.108.465,91	22.089.373,28	37.579.473,19	-4,41	70,12
Sermaye Transferleri	1.433.048,37	345.041,13	2.114.337,55	-75,92	512,78
<b>Toplam</b>	<b>189.228.064,62</b>	<b>181.097.158,71</b>	<b>263.594.477,78</b>	<b>-4,30</b>	<b>45,55</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 82.497.319,07 TL (%45,55) artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında Personel Giderlerinin 3.901.049,07 TL (%16,69), Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 792.883,56 TL (%24,07), Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 66.154.675,50 TL (%63,98), Sermaye Transferleri Giderlerinin 1.769.296,42 TL (%512,78) ve Sermaye Giderlerinin 15.490.099,91 TL (%70,12) arttığı görülmektedir.

Faiz Giderlerinde 3.469.506,42 TL (%17,09) ve Cari Transferlerde 2.141.178,97 TL (%25,79) azalış olmuş, özellikle bütçe yönetiminde dengenin sağlanması amacıyla tasarrufa gidilerek bütçe dengliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 236.924.244,86 TL, Faaliyet Geliri 300.300.324,72 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 63.376.079,86 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kırşehir Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:



**Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Kırşehir Gıda Temizlik Sos. Tes. Hiz. Elek. Mob. San. Tic. Ltd. ŞTİ	350.000,00	349.950,00	99,99
2	Kırşehir Termal Turizm ve Sanayi AŞ	2.100.000,00	431.725,00	20,56
3	Kırgaz Kırıkkale-Kırşehir Doğal Gaz Dağıtım Pazarlama ve Ticaret AŞ	6.600.000,00	317.172,90	4,81

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

### 1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
  - 1) Bilanço

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

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

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

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

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

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

---

---

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

## 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

## 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim

---

prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

## **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

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

İdarenin muhasebe ve mali işlemleri ile mali raporlarının güvenilirliği, büyük ölçüde etkili bir iç kontrol sisteminin varlığına bağlıdır. Bunun için de, öncelikle, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetimi Kanunu gereğince, bu Kanun'a tabi kurumların, iç kontrol amacına yönelik gerekli düzenlemeleri yapmaları gerekmektedir. Bu amaçla, iç kontrol ve iç denetim birimlerinin oluşturulması, kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim faaliyetleri ve denetim sonuçlarının değerlendirilmesi, bilişim sisteminin güvenilirliği için gerekli tedbirlerin alınması, mali işlem süreçleriyle ilgili olarak her türlü bilgi iletişiminin kolaylıkla sağlanması, üst yönetimce de kontrol faaliyetlerinin izlenmesi ve desteklenmesi büyük önem kazanmaktadır.

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

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol

---

standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

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

Bu kapsamda;

- İdare organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar belirlenerek yazılı hale getirilmiştir.

- İş akış süreçleri belirlenmemiştir.

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne göre üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yetki devirleri yazılı olarak belirlenmemiştir.

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne göre hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak amacıyla dikkate alınması gereken görevler ayrılığı ilkesi İdare tarafından uygulanmıştır.

- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

- Stratejik Plan, Performans Programı mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

- Kamu İç Kontrol Rehberinde yer verilen kriterlere göre belirlenmesi gereken hassas görevler belirlenmemiş, riskleri azaltmak için öngörülen rotasyon, yedek personel görevlendirmesi gibi özel kontrol mekanizmaları oluşturulmamıştır.

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne göre amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek kurumsal riskler ile iç kontrol risklerinin belirlenmesine yönelik çalışma yapılmamıştır.

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemlerin harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından İdarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygunluk yönünden kontrol edilmesini sağlayan ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmasına yönelik çalışmalar tamamlanmış olup uygulamada eksiklikler bulunmaktadır.

---

- 5018 sayılı Kanun'a göre idarelerce her yıl hazırlanması gereken Faaliyet Raporu, mevzuata uygun olarak hazırlanıp ve İdarenin internet sayfasında yayımlanmaktadır.

- İdare için 3 adet iç denetçi kadrosu öngörülmüş olup İdarede 1 adet iç denetçi görev yapmaktadır. İç Denetim Birimi kurulmamıştır.

- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak yönetim bilgi sistemi ile veri kayıt ve dosyalama sistemi vardır.

- Üst yönetici oluruyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu belirlenmemiştir.

Belirtilen hususlar kapsamında, İdarede mevcut iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatının gereklerinin yerine getirilmediği değerlendirilmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırşehir Belediyesinin 2021 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: İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Buna Bağlı Olarak Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi**

İdare taşınmazlarının tapu bilgilerinin fiili durumla uyumlulaştırılması, numaralandırması, dosyalanması, cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı, emlak vergi değeri üzerinden yapılan kayıtların maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden yenilenmediği ve bunlara bağlı olarak da muhasebe bilgilerinin güncellenmemiş olduğu görülmüştür.

---

Taşınmazların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'uncü maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun'un 44, 45 ve 60'uncü maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacının; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre:

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması esastır. "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır.

Taşınmazların rayiç değeri maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir. Ayrıca, kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Yönetmelik'in "Taşınmazların numaralandırılması" başlıklı 8'inci maddesine göre: Kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verilecektir. Yönetmelik'in "Dosyalama" başlıklı 9'uncü maddesinde; kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan birer dosya oluşturulacağı,

---

dosyalama işleminin nasıl yapılacağı, hangi tasarruf işlemi için ne tür belgelerin ekleneceği ayrıntısıyla düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesine göre:

Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacak olup kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacaklardır. 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 karşılanacaktır.

Diğer yandan, aynı Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde de, tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince; tapu bilgilerinin temin edilerek fiili envanterin yapılması, mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi ve emlak vergi değeri üzerinden yapılan kayıtların yenilenmesi, her bir taşınmaz için numaralandırma, dosyalama ve cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi ve tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; mevzuatında belirtilen süre itibarıyla taşınmaz tapu bilgileri ile fiili durum uyumlulaştırılmasının yapılmadığı ve numaralandırma, dosyalama, cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı, emlak vergi değerine göre yapılan kayıtların yenilenmediği ve bunlara bağlı olarak da muhasebe kayıtlarının güncellenmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; Belediyenin kullandığı muhasebe programının Tapu Sicil Müdürlüğü sistemi ile entegreli bir şekilde çalışılmakta iken entegrasyonun kapatıldığı, muhasebe programına taşınmaz kayıt işlemlerinin manuel olarak girildiği, taşınmazlardan satışa sunulan taşınmazların piyasa araştırması yapılarak kıymet takdirlerinin belirlendiği, satışa sunulmayan taşınmazların ise maliyet bedellerinin emlak rayiç bedelleri üzerinden yapıldığı, muhasebe programında yapılması düşünülen yenilik ve güncellemeler sonuçlandırıldığında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğü



---

arasında oluşan farklılıkların giderileceği ve taşınmazların güncel değerlemelerinin yıllık artış oranlarına göre yapılacağı belirtilmiştir. Ancak, belirtilen taşınmaz işlemlerinin 2021 yılında tamamlanmaması nedeniyle, bilançoda 25-Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu hatalı tutarlarla yer almıştır.

Sonuç olarak, tapu bilgilerinin fiili durumla uyumlulaştırılması, numaralandırması, dosyalanması, cins tashihi işlemlerinin tamamlanması, emlak vergi değeri üzerinden yapılan kayıtların maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden yenilenmesi ve bunlara bağlı olarak da muhasebe bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmasında Hatalı İşlemler Olması**

İdarenin maddi duran varlık grubunda kayıtlı bulunmasına rağmen bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, amortisman ayrılan bazı varlıklar için ise amortisman tabi maddi varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25-Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin olan "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde; amortisman tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği düzenlenmiştir.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

Yapılan incelemede; yukarıda belirtilen Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak İdarenin maddi duran varlık grubunda kayıtlı bulunmasına rağmen 2021 yılı sonu itibarıyla bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, amortisman ayrılan bazı varlıklar için

ise amortismanına tabi maddi varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Aşağıda yer verilen tablolarda bu duruma ilişkin örnekler yer almaktadır:

**Tablo 8: Amortisman Ayrılmamış Maddi Varlıklar**

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
251.xx.07.00.	Yollar	26.765.847,21	0,00	26.765.847,21
251.xx.16.06.	Yolcu Terminalleri (Otogarlar)	7.045.821,56	0,00	7.045.821,56
251.xx.20.02.	Parklar ve Yeşil Alanlar	318,09	0,00	318,09
251.xx.20.04.	Rekreasyon Alanları	2.708,09	0,00	2.708,09
251.xx.20.05.	Otoparklar	370.382,42	0,00	370.382,42
251.xx.20.07.	Genel Mezarlıklar	11.063.385,58	0,00	11.063.385,58
251.xx.20.08.	Umuma Ait Binalar	314,82	0,00	314,82
251.xx.99.00.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	45.000.264,27	0,00	45.000.264,27
252.xx.xx.04.04	Misafirhaneler	2.116,38	0,00	2.116,38
252.xx.xx.04.07	Kütüphaneler	346,33	0,00	346,33
252.xx.xx.04.11	İbadet Yerleri	366.436,07	0,00	366.436,07
252.xx.xx.07.01	Kamu Konutları	186.858,69	0,00	186.858,69
252.xx.xx.07.99	Diğer Binalar	13.394,68	0,00	13.394,68
252.xx.xx.09.05	Dükkan ve İşyeri	14.762,43	0,00	14.762,43
253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	331.377,57	0,00	331.377,57
255.07.03..	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	2.916,00	0,00	2.916,00

**Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar**

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
251.xx.08.00.	Sulama Kanalları	0,90	93,00	-92,10
252.xx.xx.01.99	Diğer	-55.000,00	751,00	-55.751,00
253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	0,00	433.383,85	-433.383,85
253.02.02..	İnşaat Makineleri ve Aletleri	327.312,72	379.172,91	-51.860,19
253.02.03..	Atölye Makineleri ve Aletleri	1.501.736,96	1.527.369,25	-25.632,29
253.02.09..	Ayrırma, Sınıflandırma Makineleri	41.296,22	49.497,22	-8.201,00
253.02.10..	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	2.468,98	2.968,98	-500,00
253.03.01..	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	295.183,75	302.443,76	-7.260,01
253.03.02..	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	982.971,11	1.051.102,06	-68.130,95
253.03.04..	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	203.715,69	215.745,70	-12.030,01
253.03.05..	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	138.282,12	156.969,48	-18.687,36

253.03.06..	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	527.148,85	545.119,03	-17.970,18
254.01.07..	Motorsuz Kara Araçları	21.452,94	28.638,82	-7.185,88
254.02.06..	Tekneler	275.450,00	341.825,00	-66.375,00
255.01.01..	Döşeme Demirbaşları	475.308,24	752.428,84	-277.120,60
255.01.04..	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	30.611,40	31.274,00	-662,60
255.02.02..	Bilgisayar Çevre Birimleri	465.627,82	627.085,20	-161.457,38
255.02.04..	Haberleşme Cihazları	767.587,25	805.920,85	-38.333,60
255.02.06..	Aydınlatma Cihazları	260.565,64	262.986,65	-2.421,01
255.02.99..	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	386.613,86	422.117,73	-35.503,87
255.03.01..	Büro Mobilyaları	2.565.504,31	2.700.020,21	-134.515,90
255.03.02..	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	556.733,98	690.767,70	-134.033,72
255.03.03..	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	415.988,41	528.897,91	-112.909,50
255.03.04..	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	2.500,00	3.326,51	-826,51
255.04.01..	Yemek Hazırlama Ekipmanları	75.314,49	83.392,78	-8.078,29
255.08.01..	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	36.651,86	38.356,96	-1.705,10
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	1.684,08	2.676,90	-992,82
255.08.04..	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	1.410.103,31	1.553.853,29	-143.749,98
255.09.01..	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	5.064,00	6.304,00	-1.240,00
255.09.02..	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	563.727,45	566.449,29	-2.721,84
255.09.03..	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	231.870,00	246.738,01	-14.868,01
255.10.01..	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	15.632,81	15.677,82	-45,01
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	959.473,50	1.017.902,55	-58.429,05
255.11.02..	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	18.661,12	19.601,12	-940,00
255.11.03..	Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları	2.098,07	2.365,92	-267,85
255.12.01..	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	1.188,90	4.113,87	-2.924,97
255.99.02..	Seyyar Tanklar ve Tüpler	30.776,11	33.401,62	-2.625,51
255.99.03..	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	44.474,16	50.081,61	-5.607,45

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından hatalı amortismanlarla ilgili çalışmaların yapıldığı, tekrarlanmaması için önlemlerin alındığı ifade edilmiştir.

Ancak, İdarenin maddi varlıklarından bir kısmı için amortisman ayrılmaması, bir kısmı için de varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması; 2021 yılı bilançosunda 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabını, aynı zamanda hatalı amortisman ayrılmasına bağlı olarak faaliyet sonuçları tablosunda da amortisman giderleri kadar 630-Giderler Hesabını etkilemektedir.

Sonuç olarak; amortisman tabi maddi duran varlıklar için mevzuata uygun olarak amortisman ayrılması ve muhasebe kayıtları ile bilançonun gerçekçi bilgi içermesi sağlanmalıdır.

### **BULGU 3: İdare Taşınmazlarının Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilmesine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması**

İdarece, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına taşınmaz tahsis edildiği, ancak bu tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25-Maddi duran varlıklar hesap grubunda "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde: Tahsis edilen taşınmazlardan, Hazineye ait olanların milli emlak birimlerinde, diğer kamu idarelerine ait olanların ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılacağı; kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği; taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtlarının kapatılacağı ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250-Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 189'uncu maddesine göre; tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

Yönetmelik'in 252-Binalar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesine göre; tahsis edilen binalar, tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 252- Binalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilecektir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı da 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmek suretiyle İdarenin muhasebe kayıtları yenilenecektir.

Mezkur mevzuat hükümleri gereğince; diğer kamu idarelerine taşınmaz tahsis edilmesi durumunda, muhasebe birimince taşınmazların kayıtlı değeri üzerinden ilgisine göre, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252-Binalar Hesabına alacak ve 500-Net Değer Hesabına borç;

amortismanına tabi maddi duran varlıklar için ayrılmış amortisman tutarının 500-Net Değer Hesabına Alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, İdare tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen 2 adet bina ile 25 adet arsa olmak üzere toplam 27 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tablo aşağıdadır:

**Tablo 10: Belediyenin Tahsis Ettiği Taşınmazlar**

Mahalle	Ada	Parsel	Tahsis edilen taşınmazın Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )	Belediye Tarafından Tahsis Edilen Taşınmazın Cinsi	Tahsis Edilen Taşınmazın Değeri (TL)
Kayabaşı	1987	2	240,07	Arsa	75.622,05
Aşıkpaşa	3928	10	3.206	Arsa	2.244.200,00
Aşıkpaşa	295	29	12.045	Tarla	3.613.500,00
Aşıkpaşa	295	64	9.532	Tarla	2.859.600,00
Yenice	3238	1	1.995	Arsa	349.125,00
Yenice	5575	14	52,48	Arsa	41.984,00
Aşıkpaşa	5652	15	154,33	Arsa	123.464,00
Yenice	3241	6	3.138,95	Arsa	549.316,25
Yenice	5449	2	218	Arsa	130.800,00
Yenice	5449	4	242	Arsa	145.200,00
Yenice	3806	2	210,11	Arsa	105.055,00
Kayabaşı	3829	1	218	Arsa	43.600,00
Yenice	5452	5	806,57	Arsa	645.256,00
Kayabaşı	1585	25	85	Arsa	21.250,00
Yenice	3100	3	720	Arsa	144.000,00
Kayabaşı	5585	26	710	Arsa	177.500,00
Yenice	5200	3	5.704,87	Arsa	998.352,25
Aşıkpaşa	5762	7	73,63	Arsa	22.089,00
Aşıkpaşa	5443	1	1.641	Arsa	328.200,00
Kayabaşı	1550	1	49	Arsa	6.370,00
Kayabaşı	4731	1	180	Arsa	28.800,00
Kayabaşı	4829	1	2.273	Arsa	795.550,00
Aşıkpaşa	4456	3	2.477	Arsa	359.165,00
Kayabaşı	2353	4	3.407	Arsa	306.630,00
Aşıkpaşa	1584	1	61	Arsa	42.700,00
<b>TAHSİS EDİLEN ARSALARIN TOPLAM DEĞERİ:</b>					<b>14.157.328,55</b>
Kındam	4939	2	1.099,69	Bina	192.445,75
Yenice	3215	27	-	Bina	94.000,00
<b>TAHSİS EDİLEN BİNALARIN TOPLAM DEĞERİ:</b>					<b>286.445,75</b>

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; tahsis edilen taşınmazların bilgilerinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek muhasebeleştirilmesi işleminin sağlanacağı ifade edilmiştir. Ancak, söz konusu taşınmaz tahsislerinin 2021 yılında

muhasebeleştirilmemesi nedeniyle, bilançoda 250-Arazi ve Arsalar Hesabı 14.157.328,55 TL, 252-Binalar Hesabı 286.445,75 TL ve 500-Net Değer Hesabı 14.443.774,30 TL fazla tutarlarla; diğer yandan, binalar için hesaplanması gereken amortisman kadar 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı fazla tutarla ve 500-Net Değer Hesabı eksik tutarla yer almıştır.

Sonuç olarak, taşınmaz tahsis edilmesi işlemlerinin mevzuatında belirtilen şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Diğer Kamu İdarelerince Belediyeye Tahsis Edilen Arsaların Tahsis İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması**

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca İdareye taşınmaz tahsis edildiği, ancak İdarece tahsis alınan taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25-Maddi duran varlıklar hesap grubunda "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde: Tahsis edilen taşınmazlardan, Hazineye ait olanların milli emlak birimlerinde, diğer kamu idarelerine ait olanların ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılacağı; kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği; taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtlarının kapatılacağı ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252-Binalar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesine göre; tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilecektir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı da 500-Net Değer Hesabına borç, 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilecektir.

Aynı Yönetmelik'te, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı için de benzer düzenlemeler bulunmaktadır.

Mezkur mevzuat hükümleri gereği Belediyeye tahsisi yapılan taşınmazların muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabı veya 252-Binalar Hesabına borç ve 500-Net Değer Hesabına alacak, binalar için ayrılmış amortisman tutarının 500- Net

Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; diğer kamu kurum ve kuruluşlardan İdareye tahsis edilen 2 adet bina ve 9 adet arsa için yukarıda açıklanan muhasebe kayıtlarının yapılmadığı ve söz konusu kaydın yapılmaması nedeniyle tahsisli taşınmazların bilgisinin mali tablolarda yer almadığı tespit edilmiştir. Tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

**Tablo 11: Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmazlar**

Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü (Tahsis Edilen Alan M <sup>2</sup> si)	Belediyeye Tahsis Edilen Taşınmazın Cinsi	Tahsis Edilen Taşınmazın Değeri (TL)
Kuşdilli	516	96	4.252	Arsa (Ham Toprak)	531.500,00
Yenice	1552	1	25.825,74	Arsa	3.615.603,00
Kayabaşı	5081	3	30.048	Arsa	6.009.600,00
Kuşdilli	522	128	390.589	Arsa	312.471,00
Aşıkpaşa	3817	4	137.656	Arsa	27.531,20
Kayabaşı	1423	1	510	Arsa	160.650,00
Kayabaşı	1423	2	400	Arsa	126.000,00
Yenice	526	1	3.915	Arsa	411.075,00
Kuşdilli	2438	1	7.010	Arsa	1.577.250,00
<b>TAHSİS EDİLEN ARSALARIN TOPLAM DEĞERİ:</b>					<b>12.771.680,20 TL</b>
Kındam	4939	2	1.099,69	Sosyal Tesis Binası	192.445,75
Kayabaşı	54	77	46.315	Stadyum	18.526.000,00
<b>TAHSİS EDİLEN BİNALARIN TOPLAM DEĞERİ:</b>					<b>18.718.445,75 TL</b>

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından, Belediyeye tahsis edilen arsaların tahsis bilgilerinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilerek muhasebeleştirilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir. İdareye yapılan taşınmaz tahsislerinin muhasebeleştirilmemesi nedeniyle, 2021 yılı bilançosunda 250-Arazi ve Arsalar Hesabı 12.771.680,20 TL, 252-Binalar Hesabı 18.718.445,75 TL ve 500-Net Değer Hesabı 31.490.125,95 TL eksik tutarlarla; diğer yandan, binalar için hesaplanması gereken amortisman kadar 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı eksik tutarla ve 500-Net Değer Hesabı fazla tutarla yer almıştır.

Sonuç olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca İdareye tahsis edilen taşınmazlara ilişkin işlemlerin mevzuatında belirtilen şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Satışı Yapılan Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması**

İdare tarafından taşınmaz satış ihalelerine istinaden gerçekleştirilen taşınmaz satışlarında muhasebe kayıtlarının, taşınmazların kayıtlı değeri üzerinden değil, ihalenin sonuçlandırıldığı teklif tutarı üzerinden yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıkları düzenleyen 187'nci; 250-Arazi Ve Arsalar Hesabına ilişkin 189'uncu; 251-Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabına ilişkin 191'inci ve 252-Binalar Hesabına ilişkin 193'üncü maddelerinde; satılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılacağı ve kayıtlı bedel ile satış bedeli arasındaki olumlu/olumsuz farkların 600/630 no.lu hesaplara, satış bedellerinin ise 100-Kasa veya 102-Bankalar Hesabına ve ilgili bütçe hesaplarına kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; 2021 yılında Belediye tarafından 34 adet taşınmaz satışı yapıldığı, bunlardan tamamının satış bedelinin tahsil edildiği ve muhasebe kayıtlarında söz konusu duran varlıkların çıkışlarının satış bedeli üzerinden yapıldığı tespit edilmiştir. Belediye mülkiyetindeki taşınmazların kayda esas değerlerinin tespit edilmemiş olması nedeniyle taşınmaz satışlarında taşınmazların kayıtlı değeri üzerinden değil, ihalenin sonuçlandırıldığı teklif tutarı üzerinden çıkış yapıldığı anlaşılmıştır.

Taşınmaz satışlarının satış bedeli üzerinden muhasebeleştirilmesi; 250, 251 ve 252 no.lu hesaplardan çıkış yapılması gereken değerden daha fazla bir değer çıkmasına yol açabilmektedir. Ayrıca, satış işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde 600-Gelirler ve 630-



---

Giderler Hesaplarının kullanılmaması, bu hesaplara ait tutarların Faaliyet Sonuçları Tablosuna doğru bir şekilde intikal ettirilmemesine neden olmaktadır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; taşınmazların kayıtlı değer üzerinden çıkışının muhasebe programı tarafından henüz yapılamadığı, yapılacak program güncellemesine müteakip satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değer üzerinden çıkış işlemlerine başlanacağı ifade edilmiştir. Ancak, belirtilen muhasebe kayıt işlemlerinin 2021 yılında yapılmaması nedeniyle, bilançoda 25-Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu, faaliyet sonuçları tablosunda ise 600-Gelirler Hesabı ve 630-Giderler Hesabı hatalı tutarlarla yer almaktadır.

Sonuç olarak; muhasebe kayıt sistemi mevzuata uygun şekilde düzeltilerek taşınmaz satışlarının satış bedeli yerine kayıtlı değer üzerinden muhasebeleştirilmesi sağlanmalıdır.

**BULGU 6: Yol Bakım ve Onarımı Amacıyla Satın Alınan Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi, İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Kaydedilmemesi ve İlgili Duran Varlık Maliyetine Eklenmemesi**

İdare tarafından yol yapımında kullanılmak üzere satın alınan mıcır, agrega, bordür ve yol çizgi boyası gibi malzemelerin doğrudan gider yazıldığı, 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmediği, kullanılan malzemelerin bünyesine girdikleri yolların maliyetine eklenmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenleneceği; (...) ihtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan ya da arşivlenenler ile süreli yayınlardan ciltletilmiş olanlar hariç olmak üzere aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeyeceği hükmü yer almıştır:

*"1) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,*

*(...)"*

Buna göre; ihtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi gerekmektedir. Satın alındığı andan itibaren tüketimi

---

yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeyecektir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğı'nin Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun işleyişine ilişkin 187'nci maddesinde; edinilen maddi duran varlıkların, maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde yapılan her türlü giderin ilave edilmesi gerektiğı belirtilmektedir.

Yönetmelik'in 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının niteliğini açıklayan 190'ıncı maddesinde ise; herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin bu hesapta izlenmesi gerektiğı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in "Hesabın işleyişı" başlıklı 191'inci maddesinde ise; 251 no.lu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceğı hükmü yer almaktadır.

Mezkur mevzuat hükümlerine göre; yol yapım ve onarımı için 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmesi gereken malzemelerin, yol bakım ve onarımında kullanıldıkça bünyesine girdikleri yolların maliyetine eklenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2021 yılı içinde İdare tarafından yol yapım ve onarımı işinde kullanılmak üzere toplam 3.423.610,11 TL tutarında malzemenin satın alınarak 630-Giderler Hesabında direkt giderleştirildiğı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; Fen İşleri Müdürlüğüne satın alınan mıcır ve kilitli taş gibi yol bakım onarım giderlerinde kullanılan malzemeler için Taşınır Mal Yönetmeliğı'nin 10'uncu maddesi gereğı taşınır işlem fişi düzenlenmediğı, bu nedenle bulguda bahsedilen konuyla ilgili olarak herhangi bir işlem yapılmadığı ifade edilmiştir. Buna karşılık, yol bakım ve onarımlarında kullanılmak üzere satın alınan mıcır, agrega, bordür ve yol çizgi boyası gibi malzemelerin, satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan malzeme olarak değerlendirilmesi mümkün değildir. Zira bu malzemeler bakım ve onarımı yapılmak istenen yollarda kullanılmak üzere satın alınarak depolanmakta, ihtiyaç

---

halinde de kullanılmaktadır. Bu nedenle; belirtilen muhasebeleştirme hatası nedeniyle, 2021 yılı bilançosunda 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 3.423.610,11 TL eksik tutarla, faaliyet sonuçları tablosunda ise 630-Giderler Hesabı 3.423.610,11 TL fazla tutarla yer almıştır.

Sonuç olarak; İdare tarafından yol yapımında kullanılmak üzere satın alınan malzemelerin 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmesi, kullanılan malzemelerin de bünyesine girdikleri yolların maliyetine eklenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 7: İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde Yer Alan İlk Madde ve Malzemeler Hesabına İlişkin Tutarların Bilanço ile Uyumsuz Olması**

İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ve bilançoda 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında yer alan tutarların farklı olduğu görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesine göre:

Taşınır kayıt yetkilileri tarafından, kamu idarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satın alma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınırların girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırların çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur. Ancak aynı muhasebe biriminden hizmet alan, aynı kamu idaresinin harcama birimleri arasında yapılan taşınır devirlerinde, devreden harcama birimince düzenlenen Taşınır İşlem Fişi muhasebe birimine gönderilmez.

Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.

---

Muhasebe yetkilileri, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları II'nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydeder.

Yönetmeliğin “Taşınır konsolide görevlileri” başlıklı 7'nci maddesinin birinci fıkrasında; Kamu idaresinin taşınır hesaplarını kurumsal sınıflandırmanın II'nci, mahalli idarelerde ise kurumsal sınıflandırmanın III'üncü düzeyi itibarıyla birleştirmek ve üst yönetici adına İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini hazırlamak üzere merkezde mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı konsolide görevlisi belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere taşınır kayıt kontrol yetkililerince düzenlenen taşınır işlem fişleri muhasebe birimince ilgili hesaplara yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre zamanında ve doğru olarak kaydedilmelidir. Bu sayede İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan tutarların Bilançoda yer alan tutarlardan farklı olmaması mümkün olacaktır.

Yapılan incelemede; İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabına ait tutarın, yıl sonu Bilançosunda ilgili hesaba ilişkin tutara eşit olmadığı tespit edilmiştir. Şöyle ki:

150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı; idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvelinde 8.113.727,58 TL, yıl sonu bilançosunda ise 7.882.101,24 TL olarak yer almıştır. İki tutar arasında 231.626,34 TL fark vardır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; hatanın, bazı taşınırların muhasebe kaydına alınmaması sebebiyle olduğu, bunun düzeltilmesi için otomatik taşınır takip sisteminin kurulmasının planlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; taşınır kayıt kontrol yetkililerince Yönetmelik'e uygun olarak düzenlenmesi gereken taşınır işlem fişlerinin, 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

---

---

**BULGU 8: İdarenin, Şirketlerinde Kayıtlı Sermaye Tutarı ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Kayıtlı Sermaye Tutarının Uyumsuz Olması**

İdarenin ortağı olduğu şirketler Kırgaz Kırıkkale Kırşehir Doğalgaz Dağıtım Pazarlama ve Ticaret Anonim Şirketi (KIRGAZ) ile Kırşehir Gıda Temizlik Sosyal Tesis Hizmetleri Sanayi Ticaret Limited Şirketi (Kırşehir Gıda) uhdesindeki sermaye tutarlarının, 31.12.2021 tarihi itibariyle söz konusu şirketler için İdarenin muhasebesinde kayıtlı olan tutarlarla uyummadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının niteliğinin açıklayan 181'inci maddesinde göre; bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan karların ve zararların, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in 182'inci maddesinde ise, mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği; diğer yandan, sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; Ticaret Sicil Gazetesi'nde KIRGAZ AŞ'nin Belediye ortaklık payı tutarının 317.172,90 TL olduğu, buna karşılık Belediye mali tablolarında sermaye tutarının 229.622,25 TL görüldüğü; aynı şekilde Kırşehir Gıda Limited Şirketinin, Ticaret Sicil Gazetesi'nde görünen Belediye sermaye ortaklık pay tutarının 349.950,00 TL olmasına rağmen, Belediye mali tablolarında bu payın 346.500,00 TL olarak yer aldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; gerekli düzeltmelerin yapılacağı, İdarenin, şirketlerinde kayıtlı sermaye tutarı ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında kayıtlı sermaye tutarının uyumlu hale getirileceği ifade edilmiştir. Ancak, 2021 yılında İdareye ait sermaye tutarlarının ilgili hesaba eksik kaydedilmesi nedeniyle, bilançoda 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 91.000,65 TL eksik tutarla yer almıştır.

---

Sonuç olarak, İdarenin ortağı olduğu şirketler uhdesindeki sermaye tutarlarının, İdarenin muhasebe kayıtlarında doğru biçimde yer alması gerekmektedir.

### **BULGU 9: Gelir Tahakkuk Servislerindeki Gelir Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması**

İdarenin çeşitli birimlerinde tutulan gelir tahakkuk kayıtlarındaki tutarlar ile muhasebe kayıtlarındaki tutarların farklı olduğu görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre; muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılması gerekmektedir. Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde göre ise; gerçekleşmemiş gelir veya giderler gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşenler gerçek tutarından farklı gösterilemez.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar" başlıklı 1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacı; il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesi olarak tanımlanmıştır.

Mezkûr Yönetmelik'in "Faaliyet hesapları" başlıklı 365'inci maddesinde, faaliyet hesaplarının kurumun faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi ve faaliyet sonuçlarının üretilmesi için kullanılacağı; 600-Gelirler Hesabının işleyişinin anlatıldığı 369'uncu maddesinin birinci fıkrasında ise, tahakkuk bölümünden verilen tahakkuk bordrolarının toplamından gelir yazılması gereken tutarların bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

---

Yukarıdaki Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere gelirler, gelir birimi tarafından belgelere dayanılarak tahakkuk ettirilmeli ve bu tutarlar muhasebe birimi tarafından tahakkuk bölümünden (gelir servisi) gelen bordrolar esas alınarak kayıt altına alınmalıdır. Dolayısıyla, tahakkuk ve muhasebe birimlerinin kayıtları arasında bir tutarsızlık söz konusu olmamalıdır.

Yapılan incelemede;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne tutulan imara ilişkin gelirlerin tahakkuk kayıt tutarları ile mali tablolarda yer alan tutarların farklı olduğu,

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne tutulan işletme hizmetlerine ilişkin gelirlerin tahakkuk kayıt tutarları ile mali tablolarda yer alan tutarların farklı olduğu,

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne tutulan ulaşım hizmetlerine ilişkin gelirlerin tahakkuk kayıt tutarları ile mali tablolarda yer alan tutarların farklı olduğu,

Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Şefliğince tutulan sicil bazlı alacak tahakkuk kayıtlarının tutarları ile mali tablolarda yer alan tutarların farklı olduğu tespit edilmiş ancak, ilgili müdürlüklerden farklı zamanlarda istenen yıl sonu tahakkuk kayıt tutarlarının birbirleriyle uyumsuz olması nedeniyle hata tutarına ulaşılamamıştır.

Söz konusu tespitlere İdarenin 2018 ve 2019 Sayıştay Denetim Raporlarında da yer verilmiş; ilgili müdürlüklerde tutulan tahakkuk kayıtlarında yer alan tutarların, muhasebe kayıtlarındaki tutarlarla uyumlulaştırılmasının yapılmadığı anlaşılmıştır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; ilgili tutarların düzeltilmiş olduğu ve bundan sonra dikkat edileceği ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir. Yapılan hatalı kayıtlar nedeniyle, 2021 yılı bilançosunda 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile faaliyet sonuçları tablosunda 600-Gelirler Hesabı hatalı tutarlarla yer almaktadır.

Sonuç olarak, İdarenin gelir tahakkuk kayıtlarındaki tutarlar ile muhasebe kayıtlarındaki tutarların birbiri ile uyumlu olması gerekmektedir.

---

---

**BULGU 10: İdare Tarafından Çeşitli Kuruluşlara Verilen Güvence Bedellerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

İdare tarafından çeşitli kuruluşlara ve kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin, 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenerek hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 95'inci maddesinde, 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının, kurumca işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 168'inci maddesinde, bu hesabın; kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı, aynı Yönetmelik'in 169'uncu maddesinde ise; verilen depozito ve teminatların bu hesaba borç ilgili hesaplara alacak, bu depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenlerin bu hesaba alacak ilgili hesaplara borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereği, İdare tarafından daha sonra geri alınmak üzere bir yıldan daha uzun süreli verilen güvence bedellerinin 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi, güvence bedeli geri alındığında ise ilgili tutarların bu hesaptan çıkışının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ilgili idarelere bir yıldan daha uzun süreli verilen güvence bedellerinin 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekirken 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; ilgili tutarların düzeltildiği ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir. Bu nedenle, 2021 yılı bilançosunda 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı 1.656.807,92 TL fazla tutarla, 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı ise 1.656.807,92 TL eksik tutarla yer almıştır.



Sonuç olarak, elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ilgili idarelere bir yıldan daha uzun süreli verilen güvence bedellerinin mevzuatına uygun olarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 11: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Eksik Tutarlarla İzlenmesi**

İdarece, muhasebenin temel kavramlarından olan ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramı gereği sürekli işçiler ile belediye şirketinden istihdam edilen işçilere ilişkin olarak ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının mali tablolarda eksik tutarlarla izlendiği görülmüştür.

Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik'in "Ödeme usulü" başlıklı 8'inci maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen sürelerle ilişkin kıdem tazminatlarının, ilgili kamu kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde, dönemsellik kavramı; "*kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır*" şeklinde, ihtiyatlılık kavramı ise; "*muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılır*" şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 330'uncu maddesinde, mevzuat hükümlerine göre ayrılacak uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba kaydedileceği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde ise, hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise 472-Kıdem Tazminatı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde de, bu hesabın mevzuat hükümlerine göre ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Ayrıca, ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının, kadrolu, geçici ve hizmet alımı kapsamındaki işçiler için belirlenmiş alt hesaplara kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 2021 yılının sonunda sürekli işçiler ile taşeron işçileri için ayrılması gereken 5.046.618,26 TL kıdem tazminatı karşılığı tutarının ayrılmadığı; yıl sonunda 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabından 372-Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabına aktarılması gereken 901.785,70 TL'nin aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; eksikliğin hesaba aktarılarak giderildiği ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir. Bu nedenle; kıdem tazminatı karşılıklarına ilişkin yılı içerisinde muhasebe kayıtlarının yapılmaması nedeniyle, 2021 yılı bilançosunda 372-Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı 901.785,70 TL, 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı 4.144.832,56 TL ve faaliyet sonuçları tablosunda da 630-Giderler Hesabı 5.046.618,26 TL eksik tutarlarla yer almıştır.

Sonuç olarak, Belediye sürekli işçileri ile belediye şirketinden istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının dönemsel ilkesine uygun olarak hesaplanıp muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Tahakkuku Tahsiline Bağlı İdare Gelirlerinin Gelirlerden Alacaklar Hesabında Muhasebeleştirilmesi ve Bu Hesabın Hatalı Kullanılması**

İdare uygulamasında; işgal harcı, işyeri açma izni harcı gibi tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin, tahsil edildiklerinde 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Tahakkuk esaslı muhasebe sistemi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği uyarınca nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatların 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile ilişkilendirilmemesi, ilgili olduğu diğer hesaplarda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar 100-Kasa Hesabı ya da 102-Banka Hesabına borç

---

---

600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

Diğer yandan, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre belediyelerce makbuz karşılığı peşin olarak tahsil edilen harçlar (işgal harcı, işyeri açma izni harcı, bina inşaat harcı) tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerdir. Bu nedenle, bu harçlar tahsil edildiklerinde, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına herhangi bir kayıt yapılmamalıdır.

Yapılan incelemede; tahakkuku tahsiline bağlı İdare gelirlerinin Gelirlerden Alacaklar Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Şöyle ki:

Belediye tarafından tahakkuku tahsiline bağlı gelirler tahsil edildiğinde, tahsilatların muhasebeleştirildiği muhasebe işlem fişlerinde yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı kayıtlar yapılmıştır. Tahakkuku tahsiline bağlı gelirler tahsil edildiğinde öncelikle 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı alacaklandırılmakta, karşılığında aynı tutarda 102-Banka Hesabı borçlandırılmaktadır. Ay sonlarında toplu olarak gerçekleştirilen her aya ait tahakkukların muhasebeleştirildiği muhasebe işlem fişlerinde aynı gelirlerle ilgili 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabının borçlandırılıp 600-Gelirler Hesabının alacaklandırılmak suretiyle karşılıklı çalıştığı görülmektedir. Bu durum aktif karakterli bir hesap olan 120-Gelirlerden Alacaklar hesabının hatalı çalışmasına ve tahakkuk esasına aykırı kayıtların yapılmasına neden olmaktadır.

İdare tarafından gerçekleştirilecek gelir tahakkuk kayıtlarında gerekli kontroller yapılarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gelir türlerinin tasnifi yapıp işyeri açma izni harcı, muayene ücreti gibi peşin olarak tahsil ettiği çeşitli gelirlerin muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Diğer bir ifadeyle; İdare tarafından peşin tahsil edilen gelirler, tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerdir. Bu nedenle, bu gelirler tahsil edildiklerinde, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına herhangi bir kayıt yapılmamalıdır. Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar 100-Kasa Hesabı ya da 102-Banka Hesabına borç 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmelidir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından, gerekli düzeltmelerin yapıldığı ifade edilmiştir.

---

Sonuç olarak, tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin, tahsil edildiklerinde 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydı yapılması bu hesabın hatalı çalışmasına neden olmuştur.

**BULGU 2: İdarece Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Vadesine Göre Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında İzlenmemesi**

İdarece kiraya verilen bazı taşınmazların tüm kira bedellerinin, sözleşmesi gereği peşin tahsil edildiği ve tahsil edilen tutarın tamamının tahsilat tarihi itibarıyla 600-Gelirler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 286'ncı maddesinde; 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in 288'inci maddesine göre; peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380 no.lu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak; tahsil edilen tutarın tamamı 100- Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç; ayrıca, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında kayıtlı olan tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenlerin ise bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Diğer yandan, Yönetmelik'in 335'inci maddesinde; 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in 337'nci maddesine göre; peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmının 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 480 no.lu hesaba alacak; tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç; bu hesapta kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların

---

dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; İdare tarafından kiraya verilen bazı taşınmazların tüm kira bedellerinin peşin tahsil edildiği, peşin tahsil edilen 1.578.006,97 TL'nin tamamının 600-Gelirler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına ve 600-Gelirler Hesabına gerçekte kaydedilmesi gereken tutarlar muhasebe programının izin vermemesi nedeniyle hesaplanamamıştır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; Belediyenin çalıştığı bilgi işlem firmasıyla gerekli yazışmaların yapıldığı, gerekli entegrasyonun firma tarafından yapılarak sistemin güncelleneceği ve ilgili muhasebe kayıtlarının sisteme entegre edilip gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir. 2021 yılında yapılan hatalı muhasebe işlemleri nedeniyle, bilançoda 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı eksik tutarlarla, faaliyet sonuçları tablosunda ise 600-Gelirler Hesabı fazla tutarla yer almıştır.

Sonuç olarak, İdarece kiraya verilen taşınmazların sözleşmesi gereği peşin tahsil edilen kira bedellerinin dönemsellik ilkesine uygun olarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Geçici Olarak Kullanılması Gereken Sayım Fazlaları Hesabında Kayıtlı Tutarların İlgili Hesaplara Aktarılmaması**

Yapılan sayımlar sonucu tespit edilen fazlalıkların geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılan 397-Sayım Fazlaları Hesabına ilişkin kayıtların ilgili hesaplara aktarılarak kapatılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 397-Sayım Fazlaları Hesabına ilişkin olarak, "Hesabın niteliği" başlıklı 295'inci maddesinde; bu hesabın, yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, banka, döviz, alınan çek, menkul kıymetlerin nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılacağı;

"Hesabın işleyişi" başlıklı 296'ncı maddesinde; sayım sonucunda fazla çıkan değerlerin bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği, yapılan araştırma sonucu fazlalığın sebebi bulunamadığından gelir kaydedilmesi gereken tutarların bu hesaba borç, 600- Gelirler Hesabına alacak, diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği, bu hesapta kayıtlı tutarlarla ilgili olarak yapılan araştırma

---

---

sonucu fazlalığın sebebi bulunduğunda ise söz konusu tutarın bu hesaba borç, ilgili hesap ya da hesaplara alacak kaydedileceği;

Hüküm altına alınmıştır.

Mezkur mevzuat hükümlerinden ve açıklamalardan anlaşılacağı üzere; 397-Sayım Fazlaları Hesabının yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen sayım fazlalıklarının izlenilmesi için geçici olarak kullanılması, yapılan araştırmalarda söz konusu fazlalık sebebinin bulunup bulunmama duruma göre mevzuatta belirtilen şekilde kayıtların yapılarak bu hesabın kapatılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 397-Sayım Fazlaları Hesabına 27.08.2020 tarihinde gerçekleştirilen envanter çalışmalarına istinaden 4.359.312,00 TL kayıt yapıldığı, geçici olarak yapılması gereken bu kayıtların ilgili hesaplara aktarılmadığı için 2020 yılından devrederek 2021 yılı mali tablolarında yer aldığı tespit edilmiştir.

Yapılan araştırma sonucu fazlalığın sebebi bulunamıyorsa bu tutarın 397-Sayım Fazlaları Hesabına borç, 600- Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; ilgili tutarların düzeltilmiş olduğu ve bundan sonra dikkat edileceği ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir. Bu nedenle; 2021 yılı bilançosunda 397-Sayım Fazlaları Hesabı 4.359.312,00 TL fazla, faaliyet sonuçları tablosunda ise 600-Gelirler Hesabı 4.359.312,00 TL eksik tutarlarla yer almıştır.

Sonuç olarak, İdarece yapılan sayımlarda sebebi bulunamayan sayım fazlalarının mevzuatında belirtilen şekilde muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: İade Edilmesi Gereken Kesin Teminat Mektuplarından Bazılarının İade Edilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

İdarenin, ilgililere iade edilmediği için bankasına iadesi gereken kesin teminat mektuplarının bazılarını iade etmediği görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi" başlıklı 13'üncü ile "İade edilemeyen teminatlar" başlıklı 14'üncü maddelerine göre mahsup işlemlerinin, yüklenicinin bu işten dolayı idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi

kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi hallerinde yapılması gerekmektedir. Mahsup işlemlerinin yapılmasına gerek bulunmayan hallerde, yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise kabul tarihi veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde idarenin uyarısına rağmen talep edilemeyen kesin teminat mektuplarının bankasına iade edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 31.12.2021 tarihi itibarıyla, 11.496.349,97 TL tutarında 121 adet teminat mektubunun muhasebe kayıtlarında yer aldığı, bu teminat mektuplarının eski tarihli olduğu ve süresinin bittiği, ilgililere iade edilmediği için bankasına iadesi gereken kesin teminat mektuplarının iade edilmediği tespit edilmiştir.

Söz konusu teminat mektuplarına ilişkin idarece ilgililere yazılı uyarı yapılması, ardından yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre iki yıl içerisinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmeyen ve bu kapsamda iadesi sağlanamayan kesin teminat mektuplarının bankasına iade edilmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; teminat mektuplarıyla ilgili çalışmanın tamamlandığı, iade edilmesi gereken tüm mektupların iade edildiği ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir. Bulguda belirtilen teminat mektuplarının 2021 yılında muhasebe kayıtlarından çıkarılmaması nedeniyle; bilanço dipnotunda, 910-Alınan Teminat Mektupları Hesabı ve 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı 11.496.349,97 TL fazla tutarlarla yer almıştır.

Sonuç olarak, süresi dolan teminat mektuplarının mevzuata uygun olarak iade edilmesi sağlanmalıdır.

#### **BULGU 5: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının İl Özel İdaresine Gönderilmemesi**

Belediye tarafından emlak vergisinin %10'u nispetinde ek tahakkuk yapılarak mükelleflerden tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payının İl Özel İdaresine/Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına aktarılmadığı görülmüştür.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı" başlıklı 12'nci maddesinin altıncı fıkrasında; belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının

---

korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8'inci ve 18'inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının tahakkuk ettirileceği ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır.

2863 sayılı Kanun'un 12'nci maddesinin dokuzuncu fıkrasında; taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarların tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödeneceği ve tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı paylarının 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği; onuncu fıkrasında ise belediye başkanlarının, belediyelerin tahsil ettikleri paylardan il özel idarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlü oldukları ve ödenmeyen payların, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

Diğer yandan, 2863 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan 22.08.2015 tarih ve 29453 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in 5'inci maddesinde, katkı payının tarh, tahakkuk ve tahsiline ilişkin düzenlemelere yer verilmiş, 6'ncı maddesinde de belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine veya yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarına bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde katkı payı hesabına yatırılacağı; tahsil edilen katkı payının süresi içinde yatırılmamasından belediye başkanı ve hesap işleri müdürünün birlikte sorumlu olduğu; süresi içinde katkı payı hesabına aktarılmaması veya başka amaçlarla kullanılması halinde sorumlular hakkında yasal işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Mezkur mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, belediye tarafından 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu uyarınca emlak vergisinin %10'u nispetinde mükellefler adına tahakkuk ettirilen katkı payının, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar İl Özel İdaresine beyan edilmesi ve aynı süre içinde ödenmesi gerekmektedir.



Yapılan incelemede, yıl sonu itibariyle toplam 3.921.748,56 TL tutarında taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payının İl Özel İdaresine gönderilmediği, 362-Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabında bekletildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; Belediye ile İl Özel İdaresi arasında mutabakat sağlanmış olup düzeltmelerin yapıldığı ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak, Belediyenin 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme zammına maruz kalmaması ve sorumlular hakkında yasal işlemler uygulanmaması için katkı paylarının ilgili idareye mevzuatında belirtilen sürede gönderilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Ticari Plakaların, Servis ve Dolmuş Hatlarının İhalesiz Kullanılması**

Geçmiş yıllarda ihalesiz verilen ticari taksi, ticari servis ve M plakalı ticari minibüs plakalarının kullanılmasına devam edildiği ve bu plakaların 2886 sayılı Kanun'a göre yeniden ihale edilmediği görülmüştür.

##### **a) Taksi Plakalarının İhalesiz Verilmesi**

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (p) bendinde, "*Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.*" denilmektedir. Bu maddeye göre taksi sayıları ile bunların işlettirilme şekli konusunda belediyeler yetkilidir.

5393 sayılı Kanun'un yayımlandığı 13.07.2005 yılına kadar belediyeler taksilerin işletilmesi konusunda hak sahibi değillerdi. Bu tarihten önce ticari taksi plakaları, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 12'nci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yayımlanan 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Karar'a göre verilmiştir. Söz konusu Bakanlar Kurulu Kararı ise il trafik komisyonlarınca plaka tahdidi kararı alınan illerde uygulanacaktır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyeye verilen ticari taksilerin işletilmesi konusundaki hakkın; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ihale yoluyla rekabete

---

uygun, saydam bir şekilde kaç yıllığına olacağı gibi hususları da içerecek şekilde kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; geçmiş yıllarda her hangi bir bedel alınmadan ve ihale yapılmadan 258 adet ticari taksi plakası verildiği tespit edilmiştir. Belediye sınırları içinde, taksi plakalarının işletilmesi hakkının; “ihalede şeffaflık ve rekabet ilkeleri”ni gözeterek kamu yararını sağlamayı amaçlayan ihale usullerine başvurmaksızın başkan onayı veya encümen kararıyla verebilmesi yasal düzenlemeye uygun değildir.

Hiç bir bedel alınmadan işletme izni verilen ve faaliyette bulunan 258 adet ticari taksi plakalarının, kira bedeli, süre ve şartları da belirtilerek ihale yoluyla verilmesi sağlanmalıdır.

### **b) Servis Plakalarının İhalesiz Verilmesi**

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (p) bendinde, “*Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.*” düzenlemesi yapılmıştır.

Mevzuat düzenlemesine göre, her türlü servis ve toplu taşıma araçlarının bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; bunları işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek belediyelerin yetkileri arasında sayılmıştır.

Kanun'un ilgili hükmüne göre, belediyeye ait olan işlettirme ve kiraya verme haklarının, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ihale yoluyla rekabete uygun, saydam bir şekilde ve kaç yıllığına olacağı gibi hususları da içerecek şekilde kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; herhangi bir ihale yapılmadan servis plakalarının kullanıma verildiği tespit edilmiştir. İhale yapılmadan fiili bir durum olarak “belediye hakkı”nın kullanılmasının yasal düzenlemeye uygun olmadığı açıktır. İhalesiz verilen ve fiili olarak çalışan 212 adet S plakanın; kira bedeli, süresi ve şartları da belirtilerek ihale yoluyla verilmesi sağlanmalıdır.

---

---

### c) Minibüs Hatlarının İhalesiz Verilmesi

5393 sayılı Belediye Kanunu ile yürürlükten kaldırılan 1580 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin vazifeleri" başlıklı 15'inci maddesinin dokuzuncu fıkrası ve Belediyelerin hakları, salahiyet ve imtiyazları başlıklı 19'uncu maddesinin beşinci fıkrasında yer alan hüküm ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin yetkileri ve imtiyazları*" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (p) fıkrasında ki, "*Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.*" hükümlerinden toplu taşıma hakkının belediyenin yetkisinde olduğu anlaşılmaktadır.

Gerek 1580 sayılı Kanun gerekse 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre toplu taşımaya ilişkin işletme, işletirme, kiraya verme vb. hakları belediyeye aittir. Belediyeye ait olan işletme/işlettirme/kiraya verme haklarının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde ihale yoluyla rekabete uygun, saydam bir şekilde ve kaç yıllığına olacağı gibi hususları da içerecek şekilde kullanılması gerekmektedir. Bu bağlamda, dolmuş hatlarına ilişkin haklar ihale yapmadan ve rekabetsiz bir şekilde encümen kararıyla işletmeye verilemez.

Yapılan incelemede; toplu taşımacılık yapan 121 adet dolmuşa ihalesiz olarak dolmuş hattında işletme izni verildiği ve dolmuş maliklerince bu hakkın kazanılmış bir hak gibi kullanıldığı görülmüştür. İhale yapılmadan fiili bir durum olarak "belediye hakkı"nın kullanılmasının yasal düzenlemeye uygun olmadığı açıktır.

Faaliyette bulunan dolmuşların, çalışma durumlarının izin/tahsis suretiyle sürekli uzatılması ve yıllardır devam eden bu uygulamanın kazanılmış hakka ve özel mülkiyet hüviyetine dönüştürülmesi yasal düzenleme karşısında kabul edilebilir değildir. Kazanılmış hakkın varlığından söz edebilmek için, hakkın yürürlükteki hukuk kurallarına uygun olarak tesis edilen bir idari işlemle elde edilmesi gerekmektedir. Yasal düzenlemeye aykırı olarak tesis edilen işlemlerin kazanılmış hak doğurması mümkün değildir.

Daha önceden yasal düzenlemeye aykırı olarak verilen dolmuş işletme haklarının iptal edilmesi ve dolmuş hatlarının kira bedeli, süresi ve şartları da belirtilerek ihale yoluyla verilmesi gerekmektedir.

---

Yukarıda yer alan denetim tespitleri üzerine, İdare tarafından; T plakalı ticari taksi plakaları, S plakalı ticari servis plakaları ve M plakalı ticari minibüs plakalarında tahdit uygulaması bulunmadığı, halen kullanılmakta ve işletilmekte olan plakaların tamamının 2010 yılından önce verildiği, bu tarihten sonra hiçbir ticari taksi, ticari servis ve M plakalı ticari minibüs plakalarının verilmediği ve bundan sonra plakaların ihale ile verileceği ifade edilmiştir.

Her ne kadar kamu idaresi, cevabında, bulgumuzda belirtilen plakaların 2010 yılından önce verildiği ve sonrasında ticari taksi, ticari servis ve M plakalı ticari minibüs plakalarının verilmediğini ifade etmişse de, bundan sonra verilecek plakaların ihale ile verileceğini belirterek bulgumuzun aksine bir değerlendirmede bulunmamıştır.

Toplu taşıma hizmetlerinin imtiyaz yolu ile yerine getirilmesi Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla, kiraya verme yolu ise 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre mümkün olacaktır.

Danıştay 13. Dairesinin Esas No:2015 / 985, Karar No: 2015 / 3164 numaralı Kararında yer alan; “(...)

*Bu durumda, ilgili mevzuat ve dosyadaki bilgi ve belgelerin incelenmesi sonucunda; toplu taşıma hizmetinin yerine getirilmesinde ruhsat verme yönteminin seçilmesi hâlinde, süresiz olarak ruhsat vermenin söz konusu olmadığı, belli bir süre dâhilinde ruhsatın verilmesi gerektiği, bu süreye göre muhammen bedelin belirlenmesinin şart olduğu, bu hususlar ortaya konulduktan sonra Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun bir şekilde ihalenin yapılması gerektiği”,*

Aynı Dairenin Esas No:2011 / 1134, Karar No: 2012 / 2226 Kararında yer alan; “Belediye Meclisince alınan karara dayanılarak Encümente toplu taşıma hatlarının 10 yıllığına kiraya verilmesinin hukuka uygun olduğuna” dair hükümler ile; Belediyelerin toplu taşıma hatlarını Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun bir şekilde ihale ederek kiraya verebilecekleri teyit edilmektedir.

Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında 86/10553 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda, “Ticari Plakaların Verilme Usul ve Esasları” başlıklı 5'inci maddesinde; “Ticari plaka, kapalı teklif usulü ile aşağıdaki şartlar dikkate alınarak, trafik komisyonunun tespit edeceği esaslara göre verilir.

---

a) *İlin ihtiyacı dikkate alınarak dağıtılacak ticari plaka sayısı trafik komisyonunca tespit edilecek ticari plakanın serbest piyasadaki tahmini bedelinin % 80'ine tekabül eden muhammen bedeli, müracaat şekli, süresi, ihale zamanı ve diğer hususlar mahalli vasıta ve/veya en az iki gazete ile kamuoyuna duyurulur.*” denilerek ticari plakaların verilmesi esaslarında, ticari plakaların süresinin de belirtilmesi gerektiğinden bahsedilmiştir. Söz konusu düzenleme ile ilgili olarak Danıştay 13. Dairesinin Esas No:2014 / 1735, Karar No: 2014 / 2859 Kararı da bu yöndedir.

Mevzuat ve yargı kararlarına göre; Belediyeye ait olan toplu taşıma hakkının, belediye yetkili organının kararıyla, rekabete açık ve saydam bir ihaleyle kira süresi de belli olacak şekilde kiraya verilmesi gerekir.

Uygulamanın 2010 yılı öncesi veya sonrasında yapılmasının, kiralama işleminin 2886 sayılı Kanun’a tabi olması açısından farkı bulunmamaktadır.

İdare tarafından yapılan halihazırdaki uygulamada ise, geçmiş yıllardan beri ihalesiz verilen ticari taksi, ticari servis ve M plakalı ticari minibüs plakaları kullanılmaya devam edilmektedir.

Sonuç olarak; bulguda belirtilen ticari taksi, ticari servis ve M plakalı ticari minibüs plakalarının süresiz olarak kullanılmaması ve bu plakaların 2886 sayılı Kanun’a göre yeniden ihale edilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kayıtlı Değerlerinin Güncellenmemesi ve Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi**

2021 yılında, İdare tarafından kiraya verilen taşınmazlarda nicelik ve nitelik olarak değişiklik olmasına rağmen, kiraya verilen duran varlıkların kayıtlı değeriyle yer aldığı 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının tutarında güncelleme yapılmadığı, tahsil edilecek toplam kira bedellerinin izlendiği 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının ise hiç kullanılmadığı 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’ıncı 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.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına, kiraya verilen taşınmazların kira bedellerinin takibine yönelik olarak 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı eklenmiştir.

990 ve 993 no.lu hesapların işleyişine ilişkin olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 26.11.2014 tarihli ve 13278 sayılı genel yazısında;

*“1-Kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.*

*2- Dönem sonlarında, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilecektir.*

*3- Kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edildiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Kira sözleşmesi ya da irtifak hakkı tesisi süresi sona erdiğinde 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına alacak kaydedilecektir. ...”* denilmektedir.

Mezkur düzenlemelere göre İdare tarafından kiraya verilen taşınmazların kayıtlı tutarlarının 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ve 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında; diğer taraftan toplam kira gelirlerinin (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdarenin kiraladığı taşınmazlardan yıllara göre elde edilecek kira gelirlerinin kaydedilmesi gereken 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri hesabının hiç kullanılmadığı, kayıtlı değerlerinin izlendiği 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabındaki tutarın ise güncellenmediği tespit edilmiştir. İdarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki taşınmazların envanter çalışmalarının tamamlanmaması ve muhasebe programının izin vermemesi nedeniyle tutar tespiti yapılamamıştır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; taşınmazların değer tespitlerinin yapılmaya başlandığı, ilgili kayıtların çalıştırılacağı ifade edilmiştir. Ancak, bahsi geçen muhasebeleştirme işleminin yılı içinde yapılmaması sebebiyle; 2021 yılı bilanço dipnotunda, İdarenin kiraya verdiği taşınmazlardan yıllara göre elde edilecek kira gelirleri 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında hiç yer almamış, kayıtlı değerleri ise 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında güncel haliyle yer almamıştır.

Sonuç olarak; İdarenin kiraya verdiği taşınmazlardan yıllara göre elde edilecek kira gelirlerinin 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri hesabında, kayıtlı değerlerinin ise güncellenerek 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

**BULGU 8: Kira Bedelini Sözleşmelerinde Belirtilen Sürelerde Ödemeyen Kiracıların Sözleşmelerinin Feshedilmemesi ve Bunların İhale Yasaklısı Yapılması Hususunda Gerekli Girişimde Bulunulmaması**

İdarenin, kira ödeme yükümlülüklerini sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen kiracılarının sözleşmelerini feshetmediği ve bunları ihale yasaklısı yapılması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bildirmediği görülmüştür.

2886 sayılı Kanun'un "Müteahhit veya müşterinin sözleşmenin bozulmasına neden olması" başlıklı 62'nci maddesinde; sözleşme yapıldıktan sonra 63'üncü maddede yazılı hükümler dışında müteahhit veya müşterinin taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü, şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi üzerine, idarenin en az 10 gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatın gelir kaydedileceği ve sözleşmenin feshedilerek hesabın genel hükümlere göre tasfiye edileceği, gelir kaydedilen kesin teminatın, müteahhit veya müşterinin borcuna mahsup edilmeyeceği belirtilmiştir.

Kanun'un "İdarelerce İhalelere Katılmaktan Geçici Yasaklama" başlıklı 84'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında; üzerine ihale yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen müteahhit veya müşteriler hakkında da, ihaleyi yapan bakanlık veya ilgili bakanlık tarafından, bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verileceği ve bu kararların Resmi Gazete'de ilan ettirildiği gibi ilgililerin müteahhitlik sicillerine işleneceği; beşinci fıkrasında ise, ihaleyi yapan idarelerin, ihalelere katılmaktan yasaklamayı gerektiren bir durumla karşılaştıkları takdirde, gereğinin yapılması için bu durumu ilgili bakanlığa bildirmekle yükümlü olduğu hükümleri yer almaktadır.

Mezkur mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; kira sözleşmesinde belirtilen yükümlülüğünü yerine getirmeyen müşterinin (kiracı) Kanun'un 62'nci maddesine göre kesin teminatının gelir kaydedilmesi, diğer yandan, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi nedeniyle 2886 sayılı Kanun'un 84'üncü maddesinin üçüncü fıkrasına göre de kiracının ihale yasaklısı yapılması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bildirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediyenin 3 adet kiracısının kira ödeme yükümlülüklerini sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği yani sözleşmelerine göre aylık olarak ödenmesi gereken kira tutarlarının aylıklar halinde ödenmediği; yıl boyunca dahi kira ödemesini yapmayan mükelleflerin olduğu; ancak, söz konusu kiracıların sözleşmelerinin feshedilmediği ve bunların ihale yasaklısı yapılması için gerekli girişimlerde bulunulmadığı tespit edilmiştir. Kira borcu olan kiracılara ait tabloya aşağıda yer verilmiştir.

**Tablo 12: Kira Borcu Olan Kiracıların Listesi**

Niteliği	2018 Yılı Ödenmeyen Kira (TL)	2019 Yılı Ödenmeyen Kira (TL)	2020 Yılı Ödenmeyen Kira (TL)	2021 Yılı Ödenmeyen Kira (TL)	Toplam Borç (TL)
Yaşam Merkezi	310,26	48.098,82	91.747,82	61.362,45	201.519,35
Kafe			8.365,74	5.278,44	13.644,18
Büfe			8.270,26	10.618,78	18.889,04
					234.052,57



---

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; bulgu doğrultusunda tahsilatların yapıldığı ve fesih işlemlerin başlatıldığı ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak; yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereği, kira ödeme yükümlülüklerini sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen kiracıların kesin teminatlarının gelir kaydedilip sözleşmelerinin feshedilmesi ve ihale yasaklısı yapılması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bildirilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 9: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması**

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 "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 tarifesi Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi'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 yetki ve sorumluluk alanı içinde sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye gelir tarifesinde yer verildiği, ancak önceki yıllara ait toplam 255.801,60 TL ve 2021 yılına ait toplam 46.274,40 TL olarak hesaplanan söz konusu gelir kaleminin tahakkuk ve tahsilinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; telekomünikasyon firması ile gerekli yazışmaların yapıldığı, tahsilat için işlemlerin başlatıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdare tarafından altyapı geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması Belediyenin önemli bir gelirden mahrum kalmasına yol açmaktadır. Bu nedenle söz konusu gelire yönelik gerekli işlemler yapılmalıdır.

#### **BULGU 10: Eğlence Vergisi Hasılatı Üzerinden Hesaplanan Darülaceze ile Verem Savaş Derneği Teşkilatına Yapılacak Yardımların Hesaplanıp Gönderilmemesi**

İdarenin, kendi sınırları içinde faaliyet gösteren Darülaceze ile Verem Savaş Derneği Teşkilatına eğlence vergisinden aktarması gereken payı aktarmadığı görülmüştür.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Sosyal amaçlı yardımlar" başlıklı 103'üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre eğlence vergisi hasılatının yüzde 10'u, belediye sınırları içinde darülaceze ve benzeri kuruluşlar var ise bu kuruluşlara; yüzde 10'u da verem savaşına ayrılıp belediye sınırları içinde Verem Savaş Derneği Teşkilatı varsa yardım olarak bu derneğe verilir.

Yapılan incelemede; Belediye sınırları içerisinde Darülaceze kuruluşu ve Kırşehir Verem Savaş Dispanseri bulunmasına rağmen Belediyenin bu yerlere eğlence vergisinden herhangi bir pay aktarmadığı tespit edilmiştir.

2021 yılı sonu itibariyle, toplam 67.334,10 TL eğlence vergisi tahsilatı yapılmıştır. Ancak, İdarenin Darülaceze ile Verem Savaş Derneği Teşkilatına göndermesi gereken 13.466,82 TL'lik tutar gönderilmemiştir.

---

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından, gerekli düzeltmelerin yapıldığı ifade edilmişse de, düzeltme işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belge gönderilmemiştir.

Sonuç olarak; söz konusu kuruluşların daha verimli bir hizmet verebilmesi için, İdarece, eğlence vergisi hasılatının yüzde 10'u oranındaki paylarının gönderilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 11: Sosyal Tesis Hizmetleri İçin İdare Bütçesinden Harcama Yapılması**

İdareye ait sosyal tesislerden olan restoran ve kafeteryaların zarar ettiği, zararın İdare bütçesinden karşılandığı görülmüştür.

2021/1 no.lu Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ'in "Ortak hususlar" başlıklı 7'nci maddesinin birinci fıkrasında, sosyal tesislerin işletme giderleri için ilgili kurum ve kuruluşların bütçelerinden herhangi bir katkıda bulunulmamasının esas olduğu; altıncı fıkrasında, tesislerin lokanta (alakart usulüyle yemek çıkarılması halinde alakart yemek bedelleri dâhil), pastane, kafeterya, büfe, disko ve diğer hizmet verilen yerlerinde yemek, kahvaltı, içki, meşrubat, çay, kahve ve benzeri hizmet bedellerinin hiçbir şekilde maliyetinin altında olamayacağı; yedinci fıkrasında ise bu Tebliğ'de belirtilen yemek, konaklama ve diğer hizmetlerin bedellerinin (geçici görevli kamu personelinden misafirhanelerde alınacak konaklama bedeli hariç), yararlanılardan alınması gereken en az miktarlar olup, kurum ve kuruluşların yemeğin maliyetini, hizmetin daha farklı şekillerde sunulması ve tesisin bulunduğu mahallin özelliği gibi hususlar ile talebin yoğun olduğu Temmuz-Ağustos, yılbaşı, bayram ve yarıyıl tatili gibi dönemleri de dikkate alarak bu bedellerin üzerinde bedel tespit edebileceği belirtilmiştir.

Mezkur mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, söz konusu tesislerin giderlerinin İdare bütçesinden karşılanması mümkün değildir.

Kırşehir Belediyesi Restoran ve Kafeterya Bütçe İçi İşletmesinin 2021 yıl sonu ayrıntılı gelir tablosunun incelenmesi neticesinde; sosyal tesislerin 1.550.818,74 TL zarar ettiği, gelir ve giderler arasındaki bu farkın Belediye bütçesinden karşılandığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; ödemelerin sosyal tesislerin kendi bütçesinden yapılacağı, İdare bütçesinden yardım yapılmayacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, sosyal tesislerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlandırılmasının, sosyal tesislerin giderlerini karşılayacak şekilde yapılması gerekmektedir.

---

---

**BULGU 12: Yevmiye İşlemlerinde Geriye Dönük Kayıt Yapılması ve Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması**

İdarenin muhasebesinde geriye dönük kayıtların yapıldığı ve İdarenin 2021 yılı yevmiye defterinde toplam 2 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı görülmüştür.

**a) Yevmiye İşlemlerinde Geriye Dönük Kayıt Yapılması**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye Sistemi Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesine göre; işlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır. Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir.

Aynı Yönetmelik'in “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44' üncü maddesine göre ise; yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir.

Mezkur mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere idare tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayda geçirildiği tarih ile hesap dönemi başından yevmiye numaralarının (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar sıralı ve birbirini takip eder şekilde geriye dönük herhangi bir kayıt olmadan verilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 748 adet yevmiyede yevmiye numaraları ile yevmiye tarihlerinin uyumlu olmadığı, geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir. Şöyle ki: Yevmiye numarasına göre küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarih değerinin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması beklenmektedir. Bu şartı sağlamayan yani kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ait tarih değerlerinden küçük olan bazı yevmiye kayıtları bulunmaktadır. Bu hususa ilişkin yapılan tespitlerin bir kısmı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 13: Geriye Dönük Yapılan Yevmiye Kayıt Örnekleri**

Yevmiye No	Yevmiye Tarih	Önceki Yevmiyenin Tarihi
18	04.01.2021	05.01.2021
3911	29.03.2021	30.03.2021
5327	27.04.2021	28.04.2021

5500	30.04.2021	15.05.2021
8841	07.07.2021	08.07.2021
15365	08.11.2021	09.11.2021
16613	29.11.2021	30.11.2021
17913	16.12.2021	20.12.2021
18388	24.12.2021	27.12.2021

Sonuç itibarıyla, İdarenin muhasebe kayıtlarını/yevmiye kayıtlarını Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapması gerekmektedir.

#### **b) Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması**

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yevmiye defterine kayıtların müteselsil olarak yapılması ve her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

Yevmiye numaralarının düzenli ve müteselsil olmaması ortaya iki ihtimalli bir durum çıkarmaktadır. Birinci ihtimal; sistemin hiçbir müdahale yapılmaksızın kendiliğinden söz konusu boşlukları bırakması durumudur ki, bu durum bilişim sisteminin hatalı kurgulandığını gösterir. İkinci ihtimal ise; bilişim sistemin elle müdahaleye açık hale getirilerek yevmiye numaralarında boşlukların bırakılması durumudur ki, bu durum bilişim sisteminin elle müdahaleye müsaade ederek muhasebe sisteminde risk oluşturduğunu gösterir.

İdarenin 2021 yılı yevmiye defterinde mevzuat hükümlerine aykırı olarak toplam 2 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı tespit edilmiştir. Yevmiye defterinde atlanan yevmiye numaraları aşağıda gösterilmiştir:

**Tablo 14: Boş Bırakılan Yevmiye Numaraları**

Yevmiye Yılı	Kurum Adı	Kurum Kodu	Boş Yevmiye Numaraları
2021	KIRŞEHİR BELEDİYESİ	46.40.02.00	17805
2021	KIRŞEHİR BELEDİYESİ	46.40.02.00	18864

Netice olarak, muhasebe sisteminin yevmiye numaralarının boş kalmasına izin vermeyecek şekilde kurulması gerekmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, İdare tarafından; gerekli çalışmalara başlandığı, geriye yönelik işlem ile boş yevmiye bırakılmasının önüne geçileceği ifade edilmiştir.

---

Sonuç itibariyle, İdarenin muhasebe kayıtlarını/yevmiye kayıtlarını Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak ve geriye dönük olmaksızın sıralı ve birbirini takip eder şekilde yapması 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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Kirayı Sözleşmelerinde Belirtilen Sürelerde Ödemeyen Kiracıların Sözleşmelerinin Feshedilmemesi ve Bunların İhale Yasaklısı Yapılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında "Kira Bedelini Sözleşmelerinde Belirtilen Sürelerde Ödemeyen Kiracıların Sözleşmelerinin Feshedilmemesi ve Bunların İhale Yasaklısı Yapılması Hususunda Gerekli Girişimde Bulunulmaması" başlığı ile 8



			numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Eğlence Vergisi Hasılatı Üzerinden Hesaplanan Darülaceze ile Verem Savaş Derneği Teşkilatına Yapılacak Yardımların Hesaplanıp Gönderilmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında 10 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Sosyal Tesis Hizmetleri İçin İdare Bütçesinden Harcama Yapılması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında 11 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.

Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payının İl Özel İdaresine Gönderilmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında "Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payının İl Özel İdaresine Gönderilmemesi" başlığı ile 5 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Belediye Sicil Bazlı Alacak Kayıtlarının Muhasebe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde Yazılı Tutarları ile Gelir Servisinde Tutulan Alacak Tutarlarının Farklı Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular kısmında "Gelir Tahakkuk

			Servislerindeki Gelir Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması” başlığı ile 9 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Kira Sözleşmelerinden Doğan Cari Dönem ve Gelecek Dönemler Maddi Duran Varlık Kira Gelirleri ile İrtifak Hakkı Gelirlerinin Nazım Hesaplarda Yer Almaması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında “Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kayıtlı Değerlerinin Güncellenmemesi ve Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi ” başlığıyla 7 numaralı bulgu

			olarak düzenlenmiştir.
Kesin Teminat Mektuplarının İade Edilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarından Çıkartılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında “İade Edilmesi Gereken Kesin Teminat Mektuplarından Bazılarının İade Edilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarından Çıkartılmaması” başlığı ile 4 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Ticari Plakaların ve Dolmuş Hatlarının İhalesiz Kullanılması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular

			kısımında “Ticari Plakaların, Servis ve Dolmuş Hatlarının İhalesiz Kullandırılması” başlığı ile 6 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Tutulan İmara İlişkin Gelirlerin Müdürlük Tahakkuk Servisi Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular kısmında “Gelir Tahakkuk Servislerindeki Gelir Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması” başlığı ile 9 numaralı bulgu

			olarak düzenlenmiştir.
İdarece Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Vadesine Göre Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında İzlenmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında 2 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Buna Bağlı Olarak Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular kısmında 1 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce Tutulan İşletme Hizmetlerine İlişkin Gelirlerin Tahakkuk Servisi Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular kısmında “Gelir Tahakkuk Servislerindeki Gelir Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması” başlığı ile 9 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirlerin Tahakkuk Servisi Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun

			Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular kısımında “Gelir Tahakkuk Servislerindeki Gelir Kayıtlarının Mali Tablolarda Yer Alan Kayıtlardan Farklı Olması” başlığı ile 9 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
Tüketim Malzemeleri İçin Düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin Toplam Tutarı ile Mizan Cetvelinde İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Yapılan Kayıtların Tutarının Eşit Olmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2021 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular kısımında "İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde



			Yer Alan İlk Madde ve Malzemeler Hesabına İlişkin Tutarların Bilanço ile Uyumsuz Olması" başlığı ile 7 numaralı bulgu olarak düzenlenmiştir.
--	--	--	--