



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ANTALYA ALANYA 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.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	37



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: 2021 Yılı Gelir Tahsilat Oranları.....	32



## **KISALTMALAR**

<b>AŞ</b>	Anonim Şirket
<b>ISO</b>	International Organisation for Standardization
<b>KDV</b>	Katma Değer Vergisi
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>TÜPRAŞ</b>	Türkiye Petrol Rafinerileri Anonim Şirketi





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Fazla veya Yersiz Olarak Tahsil Edilen Tutarların Hatalı Hesaba Kaydedilmesi
2. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Doğruyu Yansıtılmaması ve Sermaye Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması

### B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Teminle Mal Alımlarında İrsaliye Tarihinden Önce Kabul İşlemlerinin Yapılması
2. Doğrudan Teminle Alımı Yapılan Hizmet İşlerinde Hizmet İfa Edilmeden Önce Kabul İşlemlerinin Yapılması
3. Teslimi, İfası ve Yapımı Belli Zamanı İfade Eden Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Sözleşme İmzalanmaması
4. Doğrudan Teminle Yapılan Bazı Alımlarda, Yapılacak İşlerin ve Alınacak Malların Niteliği, Niceliği ve Teknik İçeriği Belirtilmeden Piyasa Fiyat Araştırmasının Yapılması
5. İhale Yapılmadan Finansal Kiralama Yöntemi ile Araç Temin Edilmesi
6. Belediyenin Özel Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazların Pazarlık Usulüyle Kiraya Verilmesi
7. Kiraya Verilen Otoparktan Alınan Kira Bedelinin, Bu Alanın İşletilmesi Suretiyle Şirketin Elde Ettiği Gelire Kıyasla Önemli Oranda Düşük Olması
8. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
9. Yap İşlet Devret Modeli Kapsamında Faaliyete Giren Teleferik Yapılması ve Yürüyen Merdiven-Bant İşinin Sözleşme ve İdari Şartnamesine Uygun İşletilmemesi
10. Yüklenicilerin Sözleşmelere ve Teknik Şartnamelere Aykırı Hareket Etmelerine Rağmen İdare Tarafından Kabul İşlemlerinin Yapılması
11. Ön Ödeme İşlemlerinde Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması
12. Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi
13. Tahakkuk Etmemiş Giderlerin Tahakkuk Etmiş Gibi Muhasebeleştirilmesi

14. Belediyenin Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

15. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yapılardan Yapı Kullanma İzni Harcı Alınmaması

16. Muhasebe Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması

17. Geriye Dönük Olarak Muhasebe Sisteminde Kayıtların Değiştirilmesi

---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli idareler" başlıklı 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.

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve

---

sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Alanya Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 38 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni ise biri belediye başkanı olmak üzere meclis üyeleri arasından seçilmiş 3 üye, mali hizmetler müdürü, yazı işleri müdürü ile imar ve şehircilik müdürü olmak üzere 7 üyeden oluşmaktadır.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan başkana bağlı 2 adet birim belirlenmiştir. Bunlar, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğüdür. Bununla birlikte 6 belediye başkan yardımcısına bağlı olmak üzere toplam 24 müdürlük bulunmaktadır. Bunlar, Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Plan ve Proje

Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüdür. Belediyelerin teşkilatına yönelik ayrıntılı hususlar 22.02.2007 tarih ve 26422 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'te ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Alanya ilçe nüfusu 2020 yılına göre 333.104'tür. Bu nüfus, 169.227 erkek ve 163.877 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %50,80 erkek, %49,20 kadındır.

Belediyede 2021 yılı itibariyle 250 memur, 239 işçi, 33 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 522 personel görev yapmaktadır. Belediye personel şirketine ait personel sayısı ise 1930'dur. Belediyenin mevcut kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	782	250
Sözleşmeli Personel	-	33
Kadrolu İşçi	397	239
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1.179</b>	<b>522</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		<b>1.930</b>

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 4 şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe türleri ve kapsamı" başlıklı 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 Alanya Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Belediyenin 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 Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	59.725.000,00	2.487.000,00	1.349.000,00	60.863.000,00	54.807.138,23	6.055.861,77	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	9.812.000,00	84.600,00	1.396.143,00	8.500.457,00	8.179.192,20	321.264,80	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.064,71	259.583.750,00	43.029.472,02	32.717.876,83	269.942.409,90	249.348.425,46	20.593.984,44	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	3.525.000,00	0,00	1.162.000,00	2.363.000,00	2.362.750,30	249,70	0,00
05	Cari Transferler	0,00	9.655.000,00	1.331.044,71	714.000,00	10.272.044,71	8.400.322,32	1.871.722,39	0,00
06	Sermaye Giderleri	77.127.847,22	138.964.250,00	58.567.952,21	43.661.049,11	230.999.000,32	126.847.973,10	480.379,07	103.670.648,15
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.450.000,00	1.785.000,00	0,00	3.235.000,00	3.229.136,17	5.863,83	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	26.285.000,00	0,00	26.285.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>		<b>77.174.911,93</b>	<b>509.000.000,00</b>	<b>107.285.068,94</b>	<b>107.285.068,94</b>	<b>586.174.911,93</b>	<b>453.174.937,78</b>	<b>29.329.326,00</b>	<b>103.670.648,15</b>

Belediyenin 2021 mali yılı bütçesi ile 509.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup geçen yıldan devreden, eklene ve düşülen ödeneklerle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 586.174.911,93 TL olmuştur. Yıl içinde 453.174.937,78 TL bütçe gideri yapılmış, 29.329.326,00 TL ödenek iptal edilmiştir. 103.670.648,15 TL ödenek ise gelecek yıla devretmiştir.

**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	178.055.000,00	176.557.959,42	1.614.800,05	174.943.159,37	98,25
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	120.700.000,00	113.559.068,63	702.794,79	112.856.273,84	93,50
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	20.130.000,00	9.650.251,21	91.640,26	9.558.610,95	47,48
05- Diğer Gelirler	171.065.000,00	169.551.045,16	355.333,71	169.195.711,45	98,91

06- Sermaye Gelirleri	19.050.000,00	61.452.477,49	7.096,39	61.445.381,10	322,55
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>509.000.000,00</b>	<b>530.770.801,91</b>	<b>2.771.665,20</b>	<b>527.999.136,71</b>	<b>103,73</b>

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %103,73 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirleri %322,55 ile beklenenin çok üstünde, alınan bağış ve yardımlar ise %47,48 ile beklenenin çok altında gerçekleşmiştir.

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

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	60.863.000,00	54.807.138,23	90,05
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.500.457,00	8.179.192,20	96,22
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	269.942.409,90	249.348.425,46	92,37
04- Faiz Gideri	2.363.000,00	2.362.750,30	99,99
05- Cari Transferler	10.272.044,71	8.400.322,32	81,78
06- Sermaye Giderleri	230.999.000,32	126.847.973,10	54,91
07- Sermaye Transferleri	3.235.000,00	3.229.136,17	99,82
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>586.174.911,93</b>	<b>453.174.937,78</b>	<b>77,31</b>

Tabloya göre 2021 yılında bütçe giderleri %77,31 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe giderleri başlangıç bütçesinde öngörülen tutardan %22,69 daha az gerçekleşmiştir. Cari Transferler ve Sermaye Giderleri beklenenin çok altında gerçekleşmiştir. Diğer gider kalemleri ise bütçe ile tahmin edilen tutarlara yakın seviyelerde 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	146.553.753,69	125.161.822,92	176.557.959,42	-14,60	41,06
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	79.659.267,95	70.005.973,68	113.559.068,63	-12,12	62,21
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	7.675.086,53	9.970.843,75	9.650.251,21	29,91	-3,22
Diğer Gelirler	107.998.593,46	124.433.345,89	169.551.045,16	15,22	36,26
Sermaye Gelirleri	2.314.341,09	3.796.350,03	61.452.477,49	64,04	1.518,73
<b>Toplam</b>	<b>344.201.042,72</b>	<b>333.368.336,27</b>	<b>530.770.801,91</b>	<b>-3,15</b>	<b>59,21</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	2.028.096,55	3.922.608,26	2.771.665,20	93,41	-29,34
<b>Net Toplam</b>	<b>342.172.946,17</b>	<b>329.445.728,01</b>	<b>527.999.136,71</b>	<b>-3,72</b>	<b>60,27</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 198.553.408,70 TL'lik (%60,27) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 320.592,54 TL (%3,22) azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 51.396.136,50 TL (%41,06), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 43.553.094,95 TL (%62,21), diğer gelirlerde 45.117.699,27 TL (%36,26) ve sermaye gelirlerinde 57.656.127,46 TL (%1.518,73) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

**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	48.682.648,04	52.017.239,99	54.807.138,23	6,85	5,36
SGK Devlet Prim Giderleri	7.740.145,58	8.059.481,34	8.179.192,20	4,13	1,49
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	202.645.365,36	233.713.814,57	249.348.425,46	15,28	6,69
Faiz Giderleri	7.136.687,07	3.935.677,67	2.362.750,30	-44,85	-39,97
Cari Transferler	9.743.760,67	6.361.777,15	8.400.322,32	-34,71	32,04
Sermaye Giderleri	77.275.024,31	80.363.486,16	126.847.973,10	4,00	57,84
Sermaye Transferleri	4.498.562,18	1.520.825,10	3.229.136,17	-66,19	112,33
<b>Toplam</b>	<b>357.722.193,21</b>	<b>385.972.301,98</b>	<b>453.174.937,78</b>	<b>7,90</b>	<b>17,41</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 67.202.632,80 TL (%17,41) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında cari transferlerde 2.038.545,17 TL (%32,04), sermaye giderlerinde 46.484.486,94 TL (%57,84) ve sermaye



transferlerinde ise 1.708.311,07 TL'lik (%112,33) artış olmuş, buna karşın faiz giderlerinde 1.572.927,37 TL'lik (%39,97) bir azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 504.323.728,82 TL, Faaliyet Geliri 608.180.520,48 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 103.856.791,66 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

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

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Alanya Belediyesi Personel Ltd. Şti.	100.000,00	100.000,00	100
2	Alaiye Su İçecek Gıda Pazarlama Tur. Tic. İth. ve İhr. Ltd. Şti.	10.000,00	10.000,00	100
3	Alkent Kentsel Dönüşüm İnş. ve Tic. A.Ş.	5.000.000,00	5.000.000,00	100
4	Mağ-Tur Mağara Turizm ve Tic. A.Ş.	241.500,00	8.025,00	3,32

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Alanya Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve hesap planının genel yapısı" başlıklı 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 "Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 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 "Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri" başlıklı 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 "Diğer belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri" başlıklı 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 "İç Kontrol Sistemi" başlıklı Beşinci Kısımında, 55 ila 67'nci maddeler arasında düzenlenmiş olup, bu bölümde iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un "İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinde iç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe

---

kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Aynı Kanun'un "Kontrolün yapısı ve işleyişi" başlıklı 57'nci maddesinde ise; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınacağı ifade edilmek suretiyle etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması sorumluluğu idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticilerine bırakılmıştır.

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

Anılan hüküm dayanağında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî 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.

İç kontrolün temeli risk yönetimi esasına dayalı olduğundan ve iç kontrol sistemi riske karşı verilen kurumsal tepkiyi ifade ettiğinden Alanya Belediyesinin kurumsal risklerini minimum seviyeye çekmeye yönelik faaliyetleri şu şekilde değerlendirilmiştir.

İç kontrol faaliyetlerinin üst yönetim ve personel tarafından sahiplenmesi ve desteklenmesi konusunda mevcut durumu iyileştirme amacıyla bilgilendirme ve eğitim planlaması yapılmaktadır.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1'inde yer alan Etik Sözleşmesi tüm personele imzalatılıp özlük dosyasında saklanmaktadır.

Birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar Belediye meclisince kabul edilen çalışma yönetmelikleri ile belirlenmiştir. Personele ait sorumluluklar görev tanım formları ile yazılı hale getirilmiştir.

Yetkiler ve yetki devrinin sınırları imza yönergesi ile açıkça belirlenmiş olmakla beraber yetki devir prosedürü ve formu hazırlanarak uygulamaya konulması planlanmıştır.

Stratejik plan, birim personellerinden oluşan stratejik plan ekibi ile mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

Stratejik plana istinaden hazırlanan performans hedefleri ve faaliyet maliyetleri tabloları doğrultusunda bütçe hazırlama süreci gerçekleştirilmiştir.

Faaliyetlere ilişkin risk prosedürü, risk matrisi hazırlanmıştır. Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi ve analizine yönelik planlama yapılmıştır.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak geliştirilmektedir ve harcama yetkilisi olan personel aynı zamanda muhasebe yetkilisi olarak görev yapmamaktadır.

İş akış süreçleri, iş akış formları ile diyagramları ile belirlenmiş olmakla birlikte iş akışlarında bazı eksiklikler mevcuttur. Bu kapsamda iş akış formlarındaki faaliyet detaylarına ilişkin bilgilendirme notları için geliştirme planlaması yapılmıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak yönetim bilgi sisteminin otomasyon programı üzerinden sağlandığı otomasyon sistemi üzerinde yer alan veriler ile yönetimin ihtiyaç duyduğu raporlamalar yapılmaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri, faaliyet raporunda yer almakta olup Kurum internet sitesinde yayınlanmaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun üst yönetici onayı ile görevlendirildiği bilgisi kaydedilmiştir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde) hazırlanmıştır.

Kurumun taşra teşkilatı ve döner sermayeli işletmesi bulunmamaktadır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmesi, planın revize edilmesi çalışmalarının takibi ve raporlanması hususunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından ilgili çalışmalar koordine edilmiş, iç kontrol izleme ve değerlendirme komisyonu ilgili çalışmaları yürütmektedir.

İç kontrol sisteminin yılda en az bir kere değerlendirilmesi ile ilgili olarak iç kontrol soru formu düzenlenmiş; bu formda iç kontrol eylem planı içerisinde mevcut durumun izlenmesine ve değerlendirilmesine yer verilmiştir. Ayrıca risk raporu çalışmasına yönelik planlama da yapılmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirmemiş dolayısıyla rapora ilişkin güncellemeler tamamlandıktan sonra uygun görüş ile üst yöneticinin onayına sunmamıştır.

Belediyede iç denetim birimi kurulmamıştır dolayısıyla iç denetçi kadrosu boş bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Stratejik plan ve Performans programı" başlıklı 41'inci maddesi hükümleri uyarınca stratejik plan ve performans programı hazırlanmıştır. Bununla birlikte faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler kapsamında birim faaliyet raporları hazırlanmış ve meclisin onayına sunulmuştur. Birim faaliyet raporları Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre idare faaliyet raporuna dönüştürülmüştür.

Bu itibarla, Belediyenin 5018 sayılı Kanun'un "Kontrolün yapısı ve işleyişi" başlıklı 57'nci maddesinde belirtilen iç kontrolün yapısı ve işleyişine ilişkin esaslara uyum sağlamaya yönelik eksik faaliyetleri bulunmakla beraber uyum sağlama faaliyetleri üzerinde çalışıldığı değerlendirilmiştir.

---

---

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Antalya Alanya 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: Fazla veya Yersiz Olarak Tahsil Edilen Tutarların Hatalı Hesaba Kaydedilmesi**

Çeşitli nedenlerle fazla veya yersiz olarak tahsil edilen toplam 79.590,32 TL'nin ilgilileri adına 333 Emanetler Hesabı yerine 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 333 Emanetler Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 260'ncü maddesinde, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'in “Hesabın işleyişi” başlıklı 262'nci maddesinde ise bütçe geliri olarak kaydedilenler dışında fazla veya yersiz olarak tahsil edilen tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedileceği belirtilmektedir.

Yönetmelik'in 320 Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 248'inci maddesinde, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için 320 Bütçe Emanetleri Hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir.



---

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitlerin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen Yönetmelik hükmü gereği, çeşitli nedenlerle fazla veya yersiz olarak tahsil edilen tutarların ilgilileri adına emanete alınmasında 320 Bütçe Emanetleri Hesabı yerine 333 Emanetler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

**BULGU 2: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Doğruyu Yansıtması ve Sermaye Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması**

Belediye tarafından 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına yalnızca ödenmiş sermayelerin kaydının yapıldığı, yapılan bu kayıtların gerçek durumu yansıtmadığı ve sermaye taahhütlerine ilişkin olarak 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına kayıt yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 181'inci maddesinde, bu hesabın mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmektedir.

Anılan Yönetmelik'in 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 184'üncü maddesinde bu hesabın mahalli idarelerin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 185'inci maddesinde ise sermaye taahhüt tutarlarının bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir. Ayrıca aynı maddede, yerine getirilen sermaye taahhüt tutarlarının bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre de ilgili hesaplara alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Belediyenin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlediği 4 adet şirketin bilançoları incelendiğinde, bu şirketlerde Belediyeye ait toplam 1.405.525,00 TL ödenmiş sermayenin olduğu ancak Belediyenin 2021 yılı dönem sonu bilançosunda bahse konu hesapta 1.473.025,00 TL kayıtlı olduğu görülmüştür.

Diğer yandan, Belediye Meclisi tarafından, Belediyeye ait şirketin sermayesi 07.09.2021 tarihli ve 181 numaralı karar ile 50.000,00 TL'den 5.000.000,00 TL'ye çıkarılmış

---

ve artırılan 4.950.000,00 TL sermayenin Belediye tarafından nakdi olarak şirkete ödeneceği belirtilmiştir. Söz konusu Meclis kararına istinaden 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına borç kaydı yapılması gerekirken herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı tespit edilmiştir.

Meclisin sermaye artırım kararına istinaden, 23.11.2021 tarihinde Belediye tarafından şirkete 1.250.000,00 TL aktarılmıştır. Bu işlem için 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydı yapılması gerekirken; 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydı yapılmıştır.

Bu kapsamda, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına yalnızca ödenmiş sermayelerin kaydının yapılması, yapılan bu kayıtların olması gerekenden daha yüksek görünmesi ve 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının kullanılmaması nedeniyle, Belediyenin dönem sonu bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 3.632.500,00 TL ( $4.950.000,00 + 1.405.525,00 - 1.250.000,00 - 1.473.025,00$ ), aktif düzenleyici nitelikte olan 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı ise 3.700.000,00 TL ( $4.950.000,00 - 1.250.000,00$ ) eksik görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında, tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak söz konusu düzeltme 2022 yılı içerisinde yapıldığından, 2021 yılı dönem sonu bilançosunda ilgili hesaplar hatalı olarak görünmektedir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından mal ve hizmet üreten kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarlarının 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına borç kaydedilmesinin ve yapılan kayıtların gerçek durumu yansıtmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

---

---

## B. DİĞER BULGULAR

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

### **BULGU 1: Doğrudan Teminle Mal Alımlarında İrsaliye Tarihinden Önce Kabul İşlemlerinin Yapılması**

Doğrudan teminle yapılan ve toplam tutarı 2.443.185,00 TL olan 99 adet mal alımında irsaliyeli elektronik fatura düzenlendiği ve bu alımlara ilişkin kabul işlemlerinin fatura tarihinden önce yapıldığı tespit edilmiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun "Faturanın şekli" başlıklı 230'uncu maddesine göre malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi düzenlemesi ve taşıtta bulundurulması şarttır.

433 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin "397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Mükellefler Arasında Yapılan Satışlar" başlıklı 15'inci maddesine göre, e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde elektronik faturanın kâğıt çıktısı irsaliye yerine geçer. Söz konusu kâğıt çıktıya "İrsaliye yerine geçer" ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkândan yararlanabilmek için elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, "İrsaliye yerine geçer" ifadesi bulunan elektronik faturanın malın alıcıya teslimi için yola çıktığı anda düzenlenmesi ve taşıma işlemini yapan taşıtta bulunması zorunludur.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Denetim, muayene ve kabul işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinin birinci fıkrasında mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemlerinin yapılamayacağı hüküm altına alınmıştır. Malın alıcıya teslimi için yola çıktığı anda düzenlenmesi ve taşıma işlemini yapan taşıtta bulunması gereken irsaliyeli elektronik faturanın düzenlenme tarihinden önce

---

kabul işlemlerinin yapılması, mal teslim alınmadan kabulünün yapıldığı sonucunu ortaya çıkarmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, doğrudan teminle yapılan mal alımlarına ilişkin kabul işlemlerinin, 4735 sayılı Kanun'un 11'inci maddesinin birinci fıkrasında belirtildiği şekilde malın tesliminden sonra yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 2: Doğrudan Teminle Alımı Yapılan Hizmet İşlerinde Hizmet İfa Edilmeden Önce Kabul İşlemlerinin Yapılması**

Doğrudan teminle yapılan ve toplam tutarı 251.260,50 TL olan 10 adet hizmet alımında, hizmet ifa edilmeden kabul işlemlerinin yapıldığı tespit edilmiştir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Denetim, muayene ve kabul işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinin birinci fıkrasında mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından doğrudan teminle alımı yapılan hizmet işlerine ilişkin kabul işlemlerinin, 4735 sayılı Kanun'un 11'inci maddesinin birinci fıkrası doğrultusunda hizmetin ifasından sonra yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 3: Teslimi, İfası ve Yapımı Belli Zamanı İfade Eden Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Sözleşme İmzalanmaması**

Doğrudan teminle yapılan periyodik yayın aboneliği, etüt ve proje hazırlanması, çocuklar için 12 ay boyunca oyunculuk eğitimi ve yönetmenlik hizmeti alınması vb. gibi teslimi, ifası veya tamamlanması belli bir süreyi gerektiren alımlarda yüklenici ile sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22'nci maddesinde, malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi

---

durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu, bir defada yapılacak alımlarda ise sözleşme yapılmasının idarelerin takdirinde olduğu hüküm altına alınmıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda belirtilen işlemlerde Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22'nci maddesi gereğince yüklenici ile sözleşme imzalanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

**BULGU 4: Doğrudan Teminle Yapılan Bazı Alımlarda, Yapılacak İşlerin ve Alınacak Malların Niteliği, Niceliği ve Teknik İçeriği Belirtilmeden Piyasa Fiyat Araştırmasının Yapılması**

Doğrudan teminle yapılan bazı alımlarda piyasa fiyat araştırması için düzenlenen tutanakların, yapılacak işlere ve alınacak mallara ait bilgilerin fiyat almaya elverişli olmayan, nitelik ve nicelik belirtmeyen muğlak ifadeler bulundurduğu ve bu şekilde isteklilerden fiyat alındığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde doğrudan temin, bu Kanun'da belirtilen hallerde ihtiyaçların, idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usul olarak tanımlanmıştır. Bu tanıma göre doğrudan teminle alım yapılmak istenildiğinde istekliler ile teknik şartların görüşülmesi gerekmektedir.

Ancak, Belediye tarafından alımı yapılan taşıt bakım onarım ve araç-gereç bakım onarım hizmetlerine ilişkin piyasa fiyat araştırma tutanaklarında, "Gerekli parçaların değiştirilmesi" ve "Şantiyede bulunan el aletlerinin tamirat ve bakımının yapılarak arızalı parçalarının değiştirilmesi" gibi teknik içeriği tam olarak tanımlamayan ifadeler bulunduğu, söz konusu tanımlamalar ile teklif fiyat alınması mümkün olmamasına rağmen teklif fiyat alındığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, doğrudan teminle yapılacak alımlarda isteklilerden gerçeğe uygun fiyat alınabilmesi için işin niteliğinin, niceliğinin ve teknik bilgilerinin şartnamelerde tam olarak tanımlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

---

---

**BULGU 5: İhale Yapılmadan Finansal Kiralama Yöntemi ile Araç Temin Edilmesi**

20 adet binek aracın ihale yapılmaksızın doğrudan finansal kiralama ile temin edildiği tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun “Kapsam” başlıklı 2'nci maddesinde; idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği ve belediyelerin de bu kapsamda olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un “Finansal Kiralama” başlıklı Ek 6'ncı maddesinde; Kanun kapsamındaki idarelerin finansal kiralama suretiyle yapacakları mal alımlarında uygulanacak esas ve usullerin Kamu İhale Kurumu tarafından belirleneceği düzenlenmiştir. Ancak buna ilişkin olarak ilgili Kurum tarafından herhangi bir düzenleme yapılmamıştır. Bu sebeple kamu kurumları tarafından yapılacak finansal kiralamaların, 4734 sayılı Kanun'un mevcut hükümlerine göre ihaleyle yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından yapılacak finansal kiralamaların, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihale usulleriyle yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

**BULGU 6: Belediyenin Özel Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazların Pazarlık Usulüyle Kiraya Verilmesi**

Belediyeye ait 64 adet taşınmazın 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na aykırı olarak pazarlık usulü ile kiraya verildiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun “Kapsam” başlıklı 1'inci maddesinde; belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun kapsamında olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un “İlkeler” başlıklı 2'nci maddesinde; bu Kanun'un yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanmasının esas olduğu ifade edilmiştir.

Anılan “İhalelerde kapalı teklif usulünün esas olduğu” başlıklı 36'ncı maddesinde ise;

---

bu Kanun'un 1'inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulü esas olduğu belirtilmiştir.

Bu kapsamda, ihalede açıklık ve rekabetin sağlanmasının bu Kanun'un temel ilke ve prensiplerinden olduğu ve bunun gereği olarak 36'ncı maddede yer alan "Kapalı teklif usulünün" esas usul, diğer maddelerde sayılan belli istekliler arasında kapalı teklif, açık teklif, pazarlık ve yarışma usullerinin ise belirli şartlar dahilinde uygulanacak istisnai usuller olduğu anlaşılmaktadır.

Diğer taraftan; anılan Kanun'un istisnai yöntem olarak düzenlediği "Pazarlık usulü ile yapılacak işler" başlıklı 51'inci maddesinin (g) bendinde ise; kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi denilmek suretiyle pazarlık usulüne hangi koşullarda başvurulabileceği belirlenmiştir.

Bu çerçevede, anılan Kanun'un diğer maddelerinde, hatta aynı maddenin diğer bentlerinde bu Kanun'a tabi kurumlar için "İdare" kavramı kullanılırken, (g) bendinde "İdarelerin özel mülkiyetinde" kavramı yerine "Devletin özel mülkiyetinde" ve "Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan" kavramlarının kullanılmış olması, kanun koyucu açısından "Devlet" kavramının "İdare" kavramından başka bir anlam ve içeriği ifade ettiğini açıkça göstermektedir. Bu nedenle, pazarlık usulü ancak devletin özel mülkiyetinde ve hüküm ve tasarrufunda olan taşınır ve taşınmaz mallar için kullanılacak bir ihale yöntemi olduğu belirtilmiştir.

Yukarıdaki düzenleme kapsamında belediyelerin konumu ise 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; belediye; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip olan ve "Devlet" tüzel kişiliğinden ayrı bir kamu tüzel kişiliğinin olduğu ifade etmektedir. Bu nedenle de Belediyenin mülkiyetindeki taşınmazları Devletin mülkiyetindeki taşınmaz olarak değerlendirmek mümkün görünmemektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

---

Sonuç olarak, Belediyeye ait taşınmazların kiraya verilmesinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun olarak kapalı teklif usulünün kullanılması gerekmektedir.

**BULGU 7: Kiraya Verilen Otoparktan Alman Kira Bedelinin, Bu Alanın İşletilmesi Suretiyle Şirketin Elde Ettiği Gelire Kıyasla Önemli Oranda Düşük Olması**

Otopark olarak kiraya verilen taşınmaza ilişkin bilgi ve belgelerin incelenmesi ile yerinde yapılan denetim sonucunda, kiraya verilen alanın ihalesine yönelik tahmini bedel hesabının teknik veri kullanılmadan yapıldığı tespit edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesine göre; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek yetkisi büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri arasındadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Tahmin edilen bedelin tespiti" başlıklı 9'uncu maddesinde; tahmin edilen bedelin, idarelerce tespit edileceği veya ettirileceği, işin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatların belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulacağı, tahmin edilen bedelin, bunun dayanaklarının da eklendiği bir hesap tutanağında gösterileceği ve asıl evraklar arasında saklanacağı, bu bedelin gerektiğinde ihale komisyonlarınca tahkik ettirileceği belirtilmiştir.

Belediye tarafından bazı bulvar ve caddelerin yol üzeri cep otoparklarının işletilmesi işinin üç yıllığına kiraya verildiği görülmüştür. Söz konusu kiraya verilme işine ilişkin ihale dosyası incelendiğinde, kiraya verilecek toplam otopark alanının büyüklüğüne ilişkin herhangi bir hesaplamanın yapılmadığı, bu alana yaklaşık olarak kaç aracın park edilebileceğinin tespit edilmediği, yıllık kira bedeli tespitinin ise matematiksel bir hesaplamaya dayanılmadan, yalnızca cadde ve bulvar ismi belirtilerek esnaf ve sanatkârlar odasına sorularak alınmış olan 24.000,00 TL tahmini bedel kullanılarak yapıldığı anlaşılmıştır.

Yerinde denetimimiz sırasında talebimiz üzerine otopark olarak kiralanan taşınmazın alan hesabı yapılmıştır. Yıllık KDV hariç 43.000 TL'ye kiralanan cep otoparkı alanlarının bir kısmının kiracı tarafından fiilen kullanılmadığı tutanak ile tespit edilmiş olup, kullanılan alanın (9235 m<sup>2</sup>), toplam kullanılabilir otopark alanının (22.226 m<sup>2</sup>) yaklaşık yüzde 40'ına tekabül ettiği, buna rağmen kiracının 2021 yılı içerisinde 11 aylık süreçte (01.02.2021-31.12.2021) söz



---

---

konusu otopark alanlarından elde ettiği toplam tahsilat tutarının 1.986.495,61 TL olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitın düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kiraya verilen alanların rayiç bedel tespitinin mevzuata dayanan, objektif ve teknik kriterlere göre yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 8: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesi hükmü uyarınca, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Anılan maddenin devamında tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ait cins tashihlerinin bu taşınmazları kullanan idarenin durumu tespit eden yazısı üzerine, taşınmaz maliki idareye ait olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin taşınmaz envanterinde bulunan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapuda yer alan bilgilerinin farklı olduğu tespit edilmiştir. Söz konusu tespit 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda da yer almış olup hatalı uygulama devam etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitın düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve çalışmaların ivedilikle sonuçlandırılması için gerekli takibatın yapıldığı ifade edilmiştir.

---

Sonuç olarak, söz konusu tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 9: Yap İşlet Devret Modeli Kapsamında Faaliyete Giren Teleferik Yapılması ve Yürüyen Merdiven-Bant İşinin Sözleşme ve İdari Şartnamesine Uygun İşletilmemesi**

Alanya Belediyesi tarafından 3996 sayılı Bazı Yatırım ve Hizmetlerin Yap-İşlet-Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılması Hakkında Kanun hükümlerine göre; Yap-işlet-devret modeli kapsamında 2012 yılında yatırım planına alınan ve 2016 yılında inşaatına başlanıp 2017 yılında hizmete açılan Damlataş Yüzüncü Yıl Parkı ile Alanya Kalesi Ehmedek Kapısı arasında faaliyette bulunan “Teleferik Yapılması ve Yürüyen Merdiven-Bant” işine ait belgelerin incelenmesi ve fiziki denetim yapılması sonucunda yüklenici firmanın Sözleşme ve İdari Şartnameye aykırı işlemleri olduğu görülmüştür.

Yapılan incelemelerde aşağıdaki tespitler yapılmıştır:

1- İdari Şartnamenin “Yıllık Kira Miktarı, Ödeme Şekli ve Yıllık Artış” başlıklı 16’ncı maddesinde ve “Özel Hükümler” maddesinin “A” bendinde teleferik, yürüyen merdiven- bant ve en az üç adet otobüsün tahmin edilen keşif bedeli hesaplamalarına otobüsler de adet olarak belirtilmek suretiyle dahil edilmiş iken; firmanın sözleşme ve eklerine aykırı hareket ederek anılan iş uhdesinde herhangi bir otobüs alımı gerçekleştirmediği, sadece kiralama yoluna gittiği ve kiralama yaparken de otobüs niteliği taşımayan tek bir minibüs tip araç kiralaması yaptığı tespit edilmiştir. Bu durum firma yetkililerinin de imzalarının bulunduğu tutanak ile kayıt altına alınmıştır.

2- İdari Şartnamenin “Yıllık Kira Miktarı, Ödeme Şekli ve Yıllık Artış” başlıklı 16’ncı maddesinde; Kuruma ödenmesi gereken ciro payının, her yıl Mayıs ayının 15’inci günü mesai bitimine kadar beyan edilerek, Mayıs ayı sonuna kadar ödeneceği hüküm altına alınmıştır. Denetim yılı olan 2021’de beyan ve ödeme gecikmeleri olduğu, geçmiş yıllarda da benzer gecikmelerin gerçekleştiği, Belediyeye ödenecek ciro payının da brüt tutar üzerinden hesap edilmediği görülmüştür.

3- İdari Şartnamenin “Özel Hükümler” maddesinin “J” bendinde teleferiğin güvenliği için takılacak olan kameraların aldığı kayıtların en az 3 ay süre ile saklı tutulacağı hükmü yer almakta iken uygulamada 40 gün süre ile muhafaza edildiği tespit edilmiş olup bu durum firma yetkililerinin de imzalarının bulunduğu tutanak ile kayıt altına alınmıştır.

Bu kapsamda, İdare tarafından ihale dokümanının bir parçası olarak hazırlanan İdari Şartnamenin “Akde Aykırılık Halleri ve Müeyyidesi” başlıklı 32’nci maddesinde ise; yüklenicinin yıllık kira bedelini ve ciro payını Sözleşmede belirtilen şekil ve sürede ödememesi hali ile İdari Şartname ve Sözleşme hükümlerine aykırı hareket etmesi durumlarının müeyyideleri; protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın İdare tarafından ihalenin iptal edilmesi, teminatın hiçbir alacağa mahsup edilmeksizin irat kaydedilmesi olarak belirlenmiştir. Ancak, İdarenin yukarıda sayılan eksiklik ve aykırılık hallerinden dolayı 52 aylık işletme süresi boyunca herhangi bir işlem tesis etmediği de görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin Yap İşlet Devret Modeli Kapsamında faaliyete giren Teleferik yapılması ve yürüyen merdiven-bant işinin, Sözleşme ve İdari Şartnamesine uygun işletilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak İdare tarafından hizmetin Sözleşme ve eki İdari Şartnameye uygun şekilde ifa edilip edilmediğinin takip edilmesi ve yukarıda belirtilen aykırılıklarla ilgili İdari Şartname ve Sözleşmede yer alan müeyyidelerin uygulanması gerekmektedir.

#### **BULGU 10: Yüklenicilerin Sözleşmelere ve Teknik Şartnamelere Aykırı Hareket Etmelerine Rağmen İdare Tarafından Kabul İşlemlerinin Yapılması**

Aşağıda ayrıntıları verilen alımlarda, yükleniciler tarafından mal teslimlerinin ve yapım işlerinin sözleşmelere ve teknik şartnamelere uygun yerine getirilmemesine rağmen Belediye tarafından kabul işlemlerinin yapıldığı tespit edilmiştir.

a) 2021/99251 İhale Kayıt Numaralı ve 368.394,31 TL Sözleşme tutarlı Alanya Belediyesinde Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemeleri Alımı işinin Teknik Şartnamesinin 3’üncü maddesinde, ürünlerin ISO 9001 ve ISO 14001 kalite güvence standartlarına sahip olması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan fiziki incelemeler sonucunda, söz konusu ihale ile alımı gerçekleşen 71 kalem üründen 54 kaleminin bu şartları taşımadığı görülmüştür.

b) 2021/319608 İhale Kayıt Numaralı ve 7.858.070,00 TL Sözleşme tutarlı Alanya Belediyesi Sınırları İçerisinde Bulunan Yollarda Sathi Kaplama Yapılması işinin Teknik Şartnamesinin 5’inci maddesinde, söz konusu yapım işinde kullanılacak olan bitüm ile bitümlü astarın TÜPRAŞ’tan temin edileceği belirtilmiştir. Ayrıca temin edilen ürünlerin TÜPRAŞ’tan alındığını belgeleyen kantar fişi ve sipariş fişinin (her tanker gelişinde) Belediyeye ibraz

---

edilmesinin zorunlu olduğu, bu şartları taşımayan ürünlerin teslim alınmayacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemeler sonucunda, yüklenici tarafından söz konusu malzemelerin TÜPRAŞ'tan alındığı belgelenmemesine rağmen Belediye tarafından işin kabulünün yapıldığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde ihale dokümanı, ihale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler olarak tanımlanmıştır.

Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği'nin eki Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme ile Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin eki Mal Alımlarına Ait Tip Sözleşme'nin "Sözleşmenin ekleri" başlıklı 8'inci maddelerinde ihale dokümanının sözleşmelerin ayrılmaz parçası olduğu ve idare ile yükleniciyi bağladığı belirtilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitlerin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yükleniciler tarafından sözleşmelere ve teknik şartnamelere uygun olarak yerine getirilmeyen işlerin kabul işlemlerinin yapılmamasının ve duruma göre gerekli işlemlerin tesis edilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

#### **BULGU 11: Ön Ödeme İşlemlerinde Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması**

Avans talebine ilişkin harcama talimatlarında avansın hangi iş için talep edildiğinin açıkça belirtilmediği, avans işlemleri muhasebeleştirilirken hatalı hesap kodu kullanıldığı ve avans mahsuplarında Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak gerekli kanıtlayıcı belgelere yer verilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ön Ödeme" başlıklı 35'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, verilecek avansın üst sınırlarının merkezî yönetim bütçe kanununda gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

---

Bu maddeye istinaden hazırlanan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "Ön ödeme şekilleri ve uygulaması" başlıklı 5'inci maddesinde ön ödemelerin hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılacağı ifade edilmiştir.

Avans işlemleri için düzenlenen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin 17 adedinde "Muhtelif giderlerde kullanılmak üzere" şeklinde muğlak bir ifadeye yer verildiği ve mal, hizmet, yolluk vb. bir ayırım yapılmaksızın aynı hesap alt kodu (160.01.03.04-Görev Giderleri Avansı) kullanılarak avans işlemlerinin hatalı şekilde muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin "Ödeme belgeleri ve bağlanacak kanıtlayıcı belgeler" başlıklı 4'üncü maddesinde; avans veya kredi suretiyle yapılacak ön ödemelerde; harcama talimatının, ihale mevzuatına göre yapılacak alımlarda onay belgesinin, Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge olarak ekleneceği düzenlenmiştir.

Bu kapsamda avans verilmesi suretiyle, ihale mevzuatı kapsamında yer alan doğrudan teminle yapılan alımlara ilişkin ödemelerde herhangi bir onay belgesine yer verilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitin düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, ön ödeme işlemlerine ilişkin harcama talimatlarında avansın hangi iş için talep edildiğinin açık bir biçimde ifade edilmesi, avansların muhasebeleştirilmesinde avans verilen işin niteliğine göre doğru olan alt hesap kodlarının kullanılması ve mahsup işlemlerinde kanıtlayıcı belgelerin ödeme evrakına Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun şekilde eklenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 12: Aile Cüzdanı Alımlarının Belediye Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmesi**

Mal Müdürlüğünden alınan aile cüzdanı bedellerinin Belediye bütçesinden ödenmesi ve bunların satışı sonucu tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine gelir kaydedilmesi suretiyle aile cüzdanı ile ilgili parasal işlemlerin Belediye hesaplarında takip edildiği görülmüştür.

Evlendirme Yönetmeliği'nin "Evlendirme Memurluğunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinde; evlendirme memurlarına aile cüzdanı düzenleme

---

görevi verilmiş olup belediye personeli arasından görevlendirilen evlendirme memurlarının nüfus müdürlerine ve belediye başkanına karşı sorumlu oldukları düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Aile Cüzdanlarının Mal Sandıklarından Alınması" başlıklı 54'üncü maddesinde; aile cüzdanlarının il ve ilçe mal sandıklarınca evlendirme memurlarına kredili olarak verileceği, bu cüzdanların zimmetle verilmesi ve bedelinin tahsili hususlarında Devlet Muhasebesi Muamelat ve Genel Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Bu hüküm ile hem muhasebe yönetmeliklerine atıf yapılmış hem de aile cüzdanlarının ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe müdürlüğüne belediye tarafından görevlendirilecek yetkili memurlara zimmetle verilmesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Değerli kâğıtlara ilişkin işlemler" başlıklı 498'inci maddesine göre; değerli kâğıtlar kapsamında olan aile cüzdanları yetkili memurlara, satıldıkça bedeli teslim edilmek üzere zimmetle verilir. Aynı maddenin devamındaki hükme göre ise yetkili memurlar, muhasebe birimlerinden zimmetle aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını en çok on beş günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde ilgili mal müdürlüğü veya defterdarlık muhasebe birimi vizesine veya banka hesabına yatırmak zorundadırlar.

Anılan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; aile cüzdanlarının Belediyenin yetkili memurları tarafından mal müdürlüğünden zimmetle ve bedelsiz alınacağı, söz konusu cüzdanlar satıldıkça tahsil edilen tutarların mevzuatta belirlenen sürelerde ilgili mal müdürlüğüne yine yetkili memurlar tarafından yatırılması gerektiği anlaşıldığından Belediyenin aile cüzdanlarının satın alınması, satılması, muhafaza edilmesi ve muhasebeleştirilmesi ile ilgili herhangi bir yükümlülüğü olmadığı değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede, aile cüzdanı bedellerinin Belediye bütçesinden karşılandığı, cüzdanların ilgililere satışı yapıldıkça tahsil edilen tutarların Belediye bütçesine gelir kaydedildiği ve bunlara ilişkin işlemlerin Belediye muhasebe kayıtlarında izlendiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespite ilişkin İlçe Mal Müdürlüğü ile ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli yazışmaların yapılarak alınan cevap neticesinde işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereği, değerli kâğıt niteliğini haiz aile cüzdanlarına ilişkin yetkili memur eliyle gerçekleşen teslim işlemlerinin zimmetle

---

yapılması, cüzdanların alım ve satışına ilişkin işlemlerin Belediye ve Belediyenin muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilmemesi gerekmektedir.

**BULGU 13: Tahakkuk Etmemiş Giderlerin Tahakkuk Etmış Gibi Muhasebeleştirilmesi**

Kurumun kısa ve uzun vadeli iç borçlarının incelenmesi neticesinde; borçlanma işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınması aşamasında henüz tahakkuk etmemiş giderlerin tamamının tahakkuk etmiş gibi 630 No’lu Giderler Hesabına kaydedildiği, 381 ve 481 No’lu Gider Tahakkukları Hesaplarının ise yersiz kullanıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 381-Gider Tahakkukları hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 289’uncu maddesinde; bu hesabın kısa vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen, tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak gelecek aylarda ödenebilir duruma gelecek olan borçlar ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 290’ıncı maddesinde; Uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış malî borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ya da içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarının bu hesaba kaydedileceği; Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet dönemi içinde ödenmesi gerekenlerin ise geçici mizandan önce bu hesaba kaydedileceği ve dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarların da bu hesaba aktarılacağı hüküm altına alınmıştır.

Anılan Yönetmelik’in 481 Gider Tahakkukları hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 338’inci maddesinde ise; bu hesabın uzun vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan borçların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir

Bu kapsamda, Belediyenin yapmış olduğu kısa ve uzun vadeli borçlanma kayıtlarında ise; kısa ve uzun vadede ödeyeceği toplam faiz miktarı henüz tahakkuk etmeden, borçlanma

---

işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınma aşamasında, 381 ve 481 no'lu Gider Tahakkukları hesaplarına alacak; 630 no'lu Giderler Hesabına borç kaydı yapılmak sureti ile henüz tahakkuk etmemiş giderler tahakkuk etmiş gibi gösterilmektedir.

Denetim yılı içerisinde Kurum yüklenimindeki iki adet faiz dahil aylık taksit ödemeli kredi için 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gereken 2.426.165,08 TL'nin bu hesaba kaydedilmediği, 381 Gider Tahakkukları Hesabına 2.017.551,85 TL, 481 Gider Tahakkukları Hesabına ise 2.786.406,16 TL olmak üzere hatalı kayıtların yapıldığı görülmüştür.

Yukarıda da belirtildiği üzere 381 ve 481 Numaralı Gider Tahakkukları hesapları, faiz ödemelerinin gelecek aylarda ya da içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenecek olan işlemler faiz tutarının ödenebilir hale geldiği durumlarda kullanılmaktadır. Yani anılan iki hesabın faiz dahil kredi taksitlerinin birden çok ayı içerir şekilde ödenmesi ve bu ödemelerin bir sonraki mali yıla sarkması ya da faiz dahil anaparanın tamamının vade sonunda ödenmesi hallerinde kullanılacağı belirtilmektedir.

Aylık faiz dahil taksit ödemeli kredilerde ise; ay sonlarında 630 Giderler Hesabına borç kaydı yapılarak 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri ile 102 Bankalar Hesaplarına ilgili kayıtların yapılması suretiyle faiz dahil taksit ödemesinin muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir. Hal böyle olunca, aylık faiz dahil taksit ödemeli kredi yükümlülüğü altına girmiş olan Kurumların gelecek yıllarda ödemesi muhtemel toplam faiz miktarının mali tablolarda izlenememesi durumu ortaya çıkmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespite ilişkin olarak sonraki süreçte bulguda belirtildiği şekilde kayıtların gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kurumlarca yapılan kredi anlaşmalarının kayıtlara alındığı anda sözleşme sonuna kadar ödenmesi öngörülen toplam faiz yükümlülüğünün tek kalemlerde nazım hesaplarında izlenmesi ve ödeme gerçekleştikçe bu hesaplardaki tutarların peyderpey tasfiye edilmesi gerektiğinden Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında bulunan, Nazım Hesaplar arasında yer alan 920 Gider taahhütleri ile 921 Gider taahhütleri karşılığı hesaplarının yukarıda belirtilen işlem için kullanılmasının ve anılan Yönetmelik ile Plan içeriğinde, gerekli değişikliklerin yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.



---

---

**BULGU 14: Belediyenin Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması**

Belediyenin “Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli”ni oluşturan gelir kalemlerinden bazılarının tahsilat oranlarının düşük düzeyde kaldığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendinde, Belediye Başkanı belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 61'inci maddesinin birinci fıkrasında, muhasebe hizmetinin; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemi olduğu, aynı maddenin ikinci fıkrasında muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 60'inci maddesinin (e) bendinde de, ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un, "Ödeme zamanı ve önce ödeme" başlıklı 37'nci maddesinde; amme alacaklarının hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödeneceği, hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacaklarının ise Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "Ödeme emri" başlıklı 55'inci maddesinin birinci fıkrasında; amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 7 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir ödeme emri ile tebliğ olunacağı hükmü yer almaktadır.

Belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir ihbarname düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir ödeme emri düzenlenerek tebliğ edilmelidir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olmayan

gelirlerin ise 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre takip ve tahsil edilmesi gerekmektedir. Bütçe

Gelir Kesin Hesap Cetveli'nde önemli görülen ancak tahakkuk tahsilat oranı düşük kalarak gelecek yıla devreden bazı gelir kalemleri aşağıda gösterilmiştir. Söz konusu tespit 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda da yer almış olup hatalı uygulama devam etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitın düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, tahsil ve takip hususunda yeterli özenin gösterilmesinin ve yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

**Tablo 8: 2021 Yılı Gelir Tahsilat Oranları**

Açıklama	2020'den Devreden Gelir Tahakkuku (TL)	2021 Yılı Tahakkuku (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	2021 Yılı Net Tahsilatı (TL)	2022 Yılına Devreden Tahakkuk (TL)	Tahsil Oranı (%)
Bina Vergisi	37.190.977,64	91.066.099,29	128.257.076,93	86.942.119,80	41.314.957,13	67,79
Arsa Vergisi	16.128.534,99	19.551.239,40	35.679.774,39	19.378.529,13	16.301.245,26	54,31
Arazi Vergisi	411.416,52	379.875,15	791.291,67	314.146,97	477.144,70	39,70
Çevre Temizlik Vergisi	11.173.993,81	13.234.364,49	24.408.358,30	11.771.786,60	12.636.571,70	48,23
Eğlence Vergisi	7.730.440,08	5.266.517,92	12.996.958,00	4.257.697,58	8.739.260,42	32,76
İlan Reklam Vergisi	11.040.931,64	7.192.273,10	18.233.204,74	5.569.528,10	12.663.676,64	30,55
İşgal Harcı	12.661.961,01	13.889.936,38	26.551.897,39	9.126.796,64	17.425.100,75	34,37
Ecrimisil Gelirleri	12.732.153,85	6.757.727,33	19.489.881,18	6.362.411,95	13.127.469,23	32,64
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	25.897.156,18	28.686.642,27	54.583.798,45	29.691.586,21	24.892.212,24	54,40
Yol Harcamalarına Katılma Payları	129.815,62	618,44	130.434,06	19.205,07	111.228,99	14,72
Diğer Harcamalara Katılma Payları	4.911.077,22	4.555.458,45	9.466.535,67	4.567.826,73	4.898.708,94	48,25
Diğer İdari Para Cezaları	15.974.082,41	13.986.788,28	29.960.870,69	4.580.091,35	25.380.779,34	15,29
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	145,59		145,59	6,79	138,80	4,66
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	10.707,68	-2.108,33	8.599,35	4.758,31	3.841,04	55,33
7143 Sayılı		118.376,90	118.376,90	85.555,99	32.820,91	72,27

Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı						
Diğer Vergi Cezaları	28.109,84	18.606,06	46.715,90	18.606,06	28.109,84	39,83
<b>Genel Toplam</b>	<b>156.021.504,08</b>	<b>204.702.415,10</b>	<b>360.723.919,20</b>	<b>182.690.653,20</b>	<b>178.033.266,00</b>	<b>50,64</b>

### **BULGU 15: Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yapılardan Yapı Kullanma İzni Harcı Alınmaması**

Kamu kurum ve kuruluşlarının yaptırmış olduğu yapıların yüklenicilerinden yapı kullanma izni harcının alınmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İmar ile ilgili harçlar" başlıklı 80'inci maddesinde; imar mevzuatı gereğince belediyece tahsil olunacak harçlar düzenlenmiş olup, yapı kullanma izni verilmesi işlerinin, yapı kullanma izni harcına tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'ne ekli Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 7'nci maddesinde; taahhüdün yerine getirilmesine ilişkin her türlü vergi, resim, harç, yapı kullanım izin belgesi giderleri vb. giderler ile ulaşım, sözleşme kapsamındaki her türlü sigorta giderlerinin sözleşme bedeline dahil olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'e ekli Tip İdari Şartname'nin "Teklif fiyata dahil olan giderler" başlıklı 25'inci maddesinde ise; isteklinin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç, yapı kullanım izin belgesi giderleri ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderlerinin teklif fiyatına dahil olduğu belirtilmiştir.

Bu hükümlere göre, yapı kullanma izni verilmesi işlerinin yapı kullanma izni harcına tabi tutulması, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin bu Kanun'a göre gerçekleştirdikleri yapım işlerinde, yapı kullanım izin belgesi giderleri ve benzeri giderlerin yükleniciler tarafından belediyeye ödenmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu tespitle ilgili olarak bundan sonraki süreçte gerekli hassasiyetin gösterilerek mevzuatın gerektirdiği şekilde iş ve işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

---

Sonuç olarak, kamu kurum ve kuruluşlarına verilecek olan yapı kullanma izin belgeleri nedeniyle yükleniciler adına tahakkuk ettirilmesi gereken yapı kullanma izin belgesi harçlarının tahakkuk ettirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

#### **BULGU 16: Muhasebe Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması**

Ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerinin incelenmesi neticesinde 50 adet boş yevmiye numarası olduğu tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesine göre; kamu idarelerinin muhasebe birimleri tarafından muhasebe işlemleri, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedilir. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde ise yevmiye kayıtlarına ilişkin iki durum ifade edilmiştir:

(1) İşlemler, 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.

(2) 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. Yevmiye kayıtlarının tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği ve buna ilişkin muhasebeleştirme belgelerinin ise yevmiye tarih ve numara sütunlarının hesap döneminin başından itibaren ara vermeden numaralandırılır. Söz konusu tespit 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda da yer almış olup hatalı uygulama devam etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, muhasebe kayıtlarında boş yevmiye bulunması hususunda bundan sonraki süreçte daha kontrollü hareket edilerek, boş yevmiye bırakılmaması için gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, kurum yevmiye kayıtlarının yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun, sıra atlamadan ve birbirini takip edecek şekilde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

---

---

**BULGU 17: Geriye Dönük Olarak Muhasebe Sisteminde Kayıtların Değiştirilmesi**

Yevmiye defterinde yer alan muhasebe kayıtlarında geriye dönük olarak işlem tesis edildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesine göre; kamu idarelerinin muhasebe birimleri tarafından muhasebe işlemleri, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedilir. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, muhasebe kayıtlarında bir değişiklik ancak yeni bir muhasebe kaydıyla yapılabilmektedir. Belediyenin muhasebe kayıt sisteminin geriye dönük işlem yapmaya izin verdiği ve toplam 800 adet yevmiyede geriye dönük olarak muhasebe kaydının yapıldığı tespit edilmiştir. Söz konusu tespit 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda da yer almış olup hatalı uygulama devam etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, geriye dönük olarak muhasebe sisteminde kayıtların değiştirilmesiyle ilgili olarak 2021 yılı içerisinde ne kadar hassasiyet gösterilmiş ise de geriye dönük kayıtların yapılmak zorunda kalındığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yapılan işlemlerin gerek mevzuat açısından gerekse muhasebe sisteminin güvenilirliği açısından usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi 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>
Geriye Dönük Olarak Muhasebe Sisteminde Kayıtların Değiştirilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	İlgili tespitte Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümünde 17 numaralı bulgu olarak yer verilmiştir.
Yevmiye Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması	2020	Yerine Getirilmedi	İlgili tespitte Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümünde "Muhasebe Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının

			Bulunması" başlığıyla 16 numaralı bulgu olarak yer verilmiştir.
Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması	2020	Yerine Getirilmedi	İlgili tespitte Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümünde "Belediyenin Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması" başlığıyla 14 numaralı bulgu olarak yer verilmiştir.
Arazi ve Arsaların Üzerine Yapılan Binaların Tapu Kayıtlarında Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	İlgili tespitte Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular"



			bölümünde "Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması" başlığıyla 8 numaralı bulgu olarak yer verilmiştir.
--	--	--	--