



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KOCAELİ İZMİT BELEDİYESİ

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



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.....	10
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7. DENETİM BULGULARI.....	12
8. EKLER.....	32



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: İzmit Belediyesi Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu .....	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	5
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık ( 2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	7
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: Atlanan Yevmiye Numaraları .....	27



## KISALTMALAR

<b>BVD</b>	: Birleştirilmiş Veriler Defteri
<b>KDV</b>	: Katma Değer Vergisi
<b>KHK</b>	: Kanun Hükümünde Kararname
<b>VERA</b>	: Veri Analiz ve Risk Tespiti Sayıştay Uygulaması
<b>SGK</b>	: Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>MKE</b>	: Makine Kimya Endüstrisi





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Proje Özel Hesabına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması
2. Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi
3. Belediyenin Kuruluş Amaçlarına Uygun Teslim ve Hizmetleri İçin Ödenen Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
4. Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi
5. Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
6. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
7. Hurdaya Ayrılan Taşınırlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması
8. Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Belediyeye Ait Taşınmazların Kiralanması İşlemlerinde Bazı Eksiklerinin Bulunması
2. Yevmiye Defterinde Boş Kayıtların Olması
3. Konut Satışlarında Hatalı Uygulamaların Bulunması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli İdareler" 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.

Kocaeli İzmit 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.

İzmit ilçesi Kocaeli ilinin merkezinde yer almakta olup Kocaeli ilinin merkez ilçesidir. 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 29 Mart 2009 yerel seçimleriyle birlikte Bekirpaşa, Kuruçeşme, Alikahya ve Akmeşe İlk Kademe Belediyeleri'nin tüzel kişiliği kaldırılarak mahalleleri ile birlikte Saraybahçe İlk Kademe Belediyesine katılmış mahalle kısımları ile köyler bağlanmak sureti ile İzmit Belediyesi adı altında hizmet vermeye başlamıştır. Belediye 102 mahallede 48.437 hektarlık alanda hizmet sunmaktadır. 2019 yılı verilerine göre nüfusu 363.416'dır.

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

5216 sayılı Kanun'un "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, sağlıklı ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

İzmit Belediyesinin karar organı olan İzmit Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 38 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 adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

İzmit Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüdür. Başkana bağlı 4 adet memur kökenli başkan yardımcısı, 3 adet meclis kökenli başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 30 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

**Tablo 1: İzmit Belediyesi Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	568	154
Sözleşmeli Personel	0	69
Kadrolu İşçi	105	111
Geçici İşçi	0	28
<b>Toplam</b>	<b>673</b>	<b>362</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	0	1447

### 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 İzmit Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

İzmit Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan 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	0	60.000.000,00	30.747.000,00	92.215.000,00	82.550.195,49	9.664.804,51	0
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	9.800.000,00	4.453.000,00	14.638.580,57	13.248.138,97	1.390.441,60	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	183.317.000,00	237.890.000,00	442.493.539,91	381.238.731,29	61.254.808,62	0
04	Faiz Giderleri	0	740.000,00	200.000,00	1.390.000,00	1.388.962,20	1.037,80	0
05	Cari Transferler	0	16.145.000,00	15.490.000,00	32.052.633,01	30.160.646,41	1.891.986,60	0
06	Sermaye Giderleri	0	115.998.000,00	126.720.000,00	260.975.246,51	221.425.499,22	4.249.747,29	35.300.000,00
07	Sermaye Transferleri	0	3.500.000,00	2.000.000,00	4.035.000,00	4.032.816,78	2.183,22	0
08	Borç Verme	0	0			0	0	0
09	Yedek Ödenek	0	20.500.000,00	22.500.000,00	2.200.000,00	0	2.200.000	0
<b>Toplam</b>		<b>0</b>	<b>410.000.000,00</b>	<b>440.000.000,00</b>	<b>850.000.000,00</b>	<b>734.044.990,36</b>	<b>80.655.009,64</b>	<b>35.300.000,00</b>

İzmit Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 410.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde eklenen 440.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 850.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 734.044.990,36 TL Bütçe Gideri yapılmış, 80.655.009,64 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 35.300.000,00 TL ödenek ise 2023 yılına devretmiştir.

İzmit Belediyesinin 2022 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 850.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 825.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki

borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 24.600.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denklığı sağlanmıştır.

**Tablo 3: 2022 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	194.550.000,00	184.196.535,07	4.273.066,04	179.923.469,03	92,49
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.550.000,00	28.140.719,31	408.996,67	27.731.722,64	73,85
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.200.000,00	257.358,43	0	257.358,43	8,04
05- Diğer Gelirler	484.400.000,00	333.061.639,56	159.003,76	332.902.635,80	68,72
06- Sermaye Gelirleri	105.500.000,00	57.299.487,35	298.026,45	57.001.460,90	54,03
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0
09- Red ve İadeler	200.000,00	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>825.000.000,00</b>	<b>602.955.739,72</b>	<b>5.139.092,92</b>	<b>597.816.646,80</b>	<b>72,46</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %72,43 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%92,49) beklenen oranda ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%73,85) beklenenin altında, diğer gelirler (%68,72) beklenenin çok altında, sermaye gelirleri ise (%54,03) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe	Aktarma	Toplam Bütçe	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	60.000.000,00	30.747.000,00	1.468.000,00	92.215.000,00	82.550.195,49	89,52
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.800.000,00	4.453.000,00	385.580,57	14.638.580,57	13.248.138,97	90,50
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	183.317.000,00	237.890.000,00	21.286.539,91	442.493.539,91	381.238.731,29	86,16
04- Faiz Gideri	740.000,00	200.000,00	450.000,00	1.390.000,00	1.388.962,20	99,93
05- Cari Transferler	16.145.000,00	15.490.000,00	417.633,01	32.052.633,01	30.160.646,41	94,10

06- Sermaye Giderleri	115.998.000,00	126.720.000,00	18.257.246,51	260.975.246,51	221.425.499,22	84,85
07- Sermaye Transferleri	3.500.000,00	2.000.000,00	-1.465.000,00	4.035.000,00	4.032.816,78	99,95
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	20.500.000,00	22.500.000,00	-	2.200.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>410.000.000,00</b>	<b>440.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850.000.000,00</b>	<b>734.044.990,36</b>	<b>86,36</b>

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %86,36 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutarın enflasyon artışından dolayı yetmeyeceği anlaşıldığından 1. Ek bütçe ile 100.000.000,00 TL, 2. Ek bütçe ile 340.000.000,00 TL olmak üzere toplam 440.000.000,00 TL ödenek arttırılmıştır.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık ( 2020-2022) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	80.911.966,55	102.038.179,85	184.196.535,07	26,11	80,52
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.106.570,19	12.611.389,42	28.140.719,31	55,57	123,14
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	270.574,68	110.413,14	257.358,43	-59,19	133,09
Diğer Gelirler	132.405.539,60	189.107.550,40	333.061.639,56	42,82	76,12
Sermaye Gelirleri	3.650.170,79	36.881.132,72	57.299.487,35	910,39	55,36
<b>Toplam</b>	<b>225.344.821,81</b>	<b>340.748.665,53</b>	<b>602.955.739,72</b>	<b>51,21</b>	<b>76,95</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.391.659,79	2.050.978,17	5.139.092,92	47,38	150,57
<b>Net Toplam</b>	<b>223.953.162,02</b>	<b>338.697.687,36</b>	<b>597.816.646,80</b>	<b>51,24</b>	<b>76,50</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre %76,50 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %80,52 artış göstermiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %123,14 artış göstermiştir. Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %133,09 artış olmuştur. Diğer gelirler %76,12 ve sermaye gelirleri ise %55,36 tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. İller bankası paylarındaki artışın beklenenden az olması ve sermaye gelirlerinin beklenen ölçüde gerçekleşmemesi gelir gerçekleşme oranının 2022 yılında düşük kalmasına sebep olmuştur.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	43.405.842,02	52.772.602,35	82.550.195,49	21,58%	56,43%
SGK Devlet Prim Giderleri	7.232.556,36	8.599.316,75	13.248.138,97	18,90%	54,06%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	132.652.276,75	168.982.410,11	381.238.731,29	27,39%	125,61%
Faiz Giderleri	1.191.621,18	1.813.699,67	1.388.962,20	52,20%	-23,42%
Cari Transferler	9.321.493,74	11.477.574,49	30.160.646,41	23,13%	162,78%
Sermaye Giderleri	57.440.951,65	61.128.007,93	221.425.499,22	6,42%	262,23%
Sermaye Transferleri	0,00	5.145.423,66	4.032.816,78	100%	-21,62%
<b>Toplam</b>	<b>251.244.741,70</b>	<b>309.919.034,96</b>	<b>734.044.990,36</b>	<b>23,35%</b>	<b>136,85%</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre %136,85 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre %56,43 artmış, SGK Devler prim giderleri %54,06 artış göstermiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %125,61 artmıştır. Ayrıca cari transferlerin %162,78 ve sermaye giderleri % 262,23 artış göstermiş olup sermaye transferleri %21,62 azalış göstermiştir. Sermaye giderlerindeki artış oranı yatırım harcamalarının arttığını göstermektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 572.973.267,66 TL, Faaliyet Geliri 613.482.222,91 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 40.508.955,25 TL olarak gerçekleşmiştir.

İzmit Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı 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	BEKAŞ A.Ş.	1.300.000,00	1.300.000,00	100
2	SARBAŞ A.Ş.	4.000.000,00	4.000.000,00	100



## **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

### **1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi**

Kocaeli İzmit 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 itibariyle 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

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik

kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Kocaeli İzmit Belediyesi 2022 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: Proje Özel Hesabına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması**

104 Proje Özel Hesabına ilişkin yapılan bazı işlemlerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı olduğu görülmüştür.

### **a. Proje Özel Hesabından Yapılan Ödemelerde Karşı Hesap Olarak Döviz Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılması**

Kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan ve bu amaçlar için kurum adına açılan banka hesaplarında bulunan hibe niteliğindeki 104 Proje Özel Hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan ödemelerde karşı hesap olarak 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 104 Proje Özel Hesabı bölümünün "Hesabın niteliği" başlıklı 61'inci maddesinde;

*"Bu hesap, dış finansman kaynağından dış proje kredisi olarak, kurum adına T.C. Merkez Bankası veya uygun görülen diğer bankalar nezdinde açılan özel hesaplara aktarılan tutarlar, bu tutarlardan yapılan giderler, verilen avanslar, açtırılan akreditifler ile avans ve akreditiflerden nakden geri alınanların ve hesap bakiyesinin değerlemesi sonucu ortaya çıkan kur farklarının izlenmesi için kullanılır."*

Aynı Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 62'inci maddesinde;

*"(4) Bu hesaptan yapılan ödemelerde "103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı" veya "106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı" kullanılmaz."* denilmektedir.

Yönetmelik hükümlerine göre; 104 Proje Özel Hesabından ödeme yapılması veya avans verilmesi durumlarında söz konusu ödeme karşılığında 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı kullanıldığı görülmüştür. Bahsi geçen mevzuat hükümlerine aykırı olarak yapılan muhasebe işlemleri belediyenin mali tablolarında hatalara neden olmaktadır.

### **b. Proje Özel Hesabındaki Dövizler İçin Ay ve Yıl Sonunda Değerleme Yapılmaması**

Kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan ve bu amaçlar için kurum adına açılan banka hesaplarında bulunan hibe niteliğindeki tutarların ay ve yıl sonlarında değerlemelerinin yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 104 Proje Özel Hesabı bölümünün “Hesabın İşleyişi” başlıklı 63’üncü maddesinde;

“....

3) *Özel hesaplardaki dövizlerin ay sonlarında T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden yapılacak değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.*

...

4) *Özel hesaplardaki dövizlerin ay sonlarında T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak yapılacak değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.”*

Aynı Yönetmeliğin “Dönem sonu işlemleri” başlıklı 480’inci maddesinde;

“... Dönem sonu işlemleri mali yılın sonunda geçici mizanın çıkarılmasının ardından yapılan aşağıdaki işlemlerden oluşur.

..

b) *Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri*

...

8) *Dönem sonunda ilgili varlık ve yabancı kaynak hesaplarında kayıtlı olup, yabancı para cinsinden izlenen tutarlar değerlemeye tabi tutulur ve raporlama tarihindeki gerçek değerleri ile mali raporlarda gösterilir.*

...” denilmektedir.

Bu hükümlere göre; 104 Proje Özel Hesabına kaydedilen ve yabancı para cinsinden izlenen tutarların ay ve yıl sonlarında değerlemeye tabi tutulması gerekmektedir.

İzmit Belediyesinde bu amaçlar için açılan hesaplarda tutulan yabancı para varlıklar için yıl içerisinde yukarıda adı geçen Yönetmelik gereği ay ve yıl sonlarında değerlendirme işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre; hibe kapsamında elde edilmiş olan dövizler için ay ve yıl sonu değerlendirme işlemi yapılması gerekmekte olup, ortaya çıkan kar/zarar durumuna

göre gelir ya da gider hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

### **c. Proje Özel Hesabından Yapılan Avans Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Belediye tarafından 104 Proje Özel Hesabından yapılan avans ödemelerinde 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı yerine mevzuata aykırı olarak 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı bölümünün "Hesabın niteliği" başlıklı 139'uncu maddesinde; bu hesabın, proje özel hesabından verilen avanslar ve açılan akreditifler ile bunlardan yapılan mahsuplar ve nakden iade alınan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

2022 yılı için yapılan incelemede ise Belediye tarafından 104 Proje Özel Hesabından yapılan avans ödemelerinin 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı yerine 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Yukarıda yapılan açıklamalar neticesinde; 104 Proje Özel Hesabından yapılan avans ödemelerinin 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabına değil de 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilmesi mevzuat hükümlerine aykırılık oluşturmakta ve belediyenin mali tablolarında hatalara neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, ARGE ve proje geliştirme biriminde müracaat edilen yurtdışı fonlarla ilgili tutarların TL olarak 104 No.lu hesaba alındığı, ödemelerin yapılırken 106 No.lu hesaptan çıkılmasına dikkat edileceği, ay ve yılsonlarındaki değerlendirme konusunda ise hesaptaki tutarın çok küçük olmasından dolayı paranın kullanıldığı anda değerlendirme yapıldığı ifade edilmiştir. Buna göre; Kamu idaresinin Yönetmelik hükümleri gereği ilgili hesaba ilişkin yapılması gereken değerlemelerin yapılmadığı kabul edildiğinden ve bundan sonra 104 No.lu Hesaptan yapılan ödemelerde 106 No.lu hesabı kullanmayacağı değerlendirilmiştir.

### **BULGU 2: Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi**

Kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar yazılımı gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği ve doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.



Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde; *“Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğini açıklayan 214'üncü maddesinde; bu hesabın maddi olmayan duran varlıklar hesabı içerisinde yer alan duran varlıklara ilişkin amortisman tutarlarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle, maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedelleri hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden; ekonomik değer taşıyan, bir bedel karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerektiği ve yılı içerisinde ilgili hesaba kaydedilen tutarlar için yılsonunda %100 oranında amortisman ayrılacağı anlaşılmaktadır.

İzmit Belediyesince, 2022 yılı içinde belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere bilgisayar yazılım programları satın alınmıştır. Söz konusu programlar ve haklara ilişkin harcamalar, belirli alanlarda kullanma ve yararlanma hakkı sağlayan ve ekonomik değer taşıyan harcamalardır. Ancak Belediye tarafından bu harcamalar 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, bütçe gideri hesaplarında görülen bilgisayar yazılımı hizmet alımlarının 260 Haklar Hesabına daha önceden alınmış ve kullanılmakta olan otomasyon modüllerinin yıllık bakım sözleşmeleri karşılığında ödenen tutarlar olduğu ifade edilmiştir. İlgili ödeme belgeleri incelendiğinde; konusu bilgisayar yazılımları ve lisanslar olan ve belirli sürelerde kamu idaresine kullanma ve yararlanma hakkı tanıyan alımlar olduğu ve 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, satın alınan yazılım ve hakların mevzuatında belirtilen şekilde 260 Haklar Hesabına kaydedilerek yılsonunda 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile amortisman kayıtlarının yapılması ve mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

---

### **BULGU 3: Belediyenin Kuruluş Amaçlarına Uygun Teslim ve Hizmetleri İçin Ödenen Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması**

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin Katma Değer Vergisinin (KDV) indirim konusu yapılamayacak olmasına rağmen 191 İndirilecek KDV Hesabında kaydedilmek suretiyle indirim konusu yapılmıştır.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun (1/3-g) maddesinde, genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin verginin konusuna ilişkin "Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi" başlıklı (I/B-2) bölümünde; "3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir" düzenlemesi yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153'üncü maddesinde, mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmete ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin ise indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider veya varlık hesabının maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğince; belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun faaliyetlerinin verginin konusuna dâhil edilmemesi, ancak ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliğindeki iş ve işlemlerinin verginin konusuna dâhil edilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla Belediyenin satışa konu olmayan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için ödediği KDV'nin indirim konusu yapılmaması, indirim konusu yapılmayacak bu tutarların 630

Giderler hesabına ya da ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerekmektedir.

Yılı içerisinde Kurumun 191 İndirilecek KDV Hesabına kaydettiği 5.626.700,43 TL tutarın vergiye tabi işlemler nedeniyle indirim konusu yapılabilecek KDV kapsamında olmadığı tespit edilmiştir. Bu tutarın ilgisine göre giderleştirilmesi veya varlık hesaplarında aktifleştirilmesi gerekmektedir.

Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin KDV'yi indirim konusu yaparak 191 İndirilecek KDV Hesabına kaydetmesi neticesinde;

- 191 İndirilecek KDV Hesabına yapılan hatalı kayıt tutarının ay sonlarında 191 İndirilecek KDV Hesabı ile 391 Hesaplanan KDV Hesabının mahsup edilmesi sonucu, 190 Devreden KDV Hesabına devredilmesine, dolayısıyla bu hesabın bilançoda olması gerekenden yüksek tutarlarda yer almasına,
- 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun itfa edilmeyen kısımlarının olması gerekenden daha düşük tutarda gösterilmesine,
- 630 Giderler hesabının faaliyet sonuçları tablosunda olması gerekenden daha düşük gösterilmesine,
- En önemlisi de ödenmesi gereken KDV'nin oluşmaması ya da azalmasına neden olunmuştur.

Vergiye tabi olması nedeniyle indirim konusu yapılamayacak işlemlere ilişkin KDV tutarlarının 630 Giderler Hesabı ya da ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin olarak gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Belediyeler kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yükledikleri KDV'yi indirim konusu yapamayacaklardır. Buna göre KDV'si indirim konusu yapılmayacak olan tüm mal ve hizmet alımları doğrudan giderleştirilmeli ya da ilgili malın maliyetine eklenerek muhasebeleştirilmelidir.

---

---

**BULGU 4: Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi**

Kocaeli İzmit Belediyesinin muhasebe kayıtları ve işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde; kiraya verilen taşınmazlara ilişkin peşin olarak tahsil edilen kira bedellerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının niteliğini açıklayan 286'ncı maddesinde; bu hesabın içinde bulunan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı; 287'nci maddesinde; gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirlerin ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izleneceği, ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 288'inci maddesinde; peşinen tahsil edilen kira gelirlerinden, içinde bulunan aya ait olan kısmı 600 Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunan 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 kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmesi Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5'inci maddesinde yer alan Temel Kavramlardan Dönemsellik İlkesinin gereğidir. Peşin tahsil edilen kira gelirleri, ilgili oldukları dönemlerin faaliyet sonuçlarına yansıtılmalıdır. Dönem ayırıcı hesapların kullanılmaması, faaliyet sonuçlarının hatalı olmasına sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bazı işlemlerde ilgili hesapların kullanılmadığı ve gerekli düzenlemelerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, peşin olarak tahsil edilen kira gelirlerinin kaydedilmesinde, 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480 Gelecek Yıllara ait Gelirler Hesabının kullanılmaması, dönemsellik ilkesine aykırı olduğu gibi kira gelirlerinin ilgili dönemlere aktarılmaması sebebiyle mali tabloların hatalı olmasına da neden olmaktadır.

---

---

## **BULGU 5: Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi**

Belediyenin taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkları için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmediği ve doğrudan gider olarak muhasebe hesaplarına alındığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 186'ncı maddesinin birinci fıkrasında yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların "25 Maddi Duran Varlıklar" hesap grubu içinde takip edileceği, 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (a/1) alt bendinde de maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Payları Tebliği'nde duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı belirtilmiş olup, Tebliğ'in 4'üncü maddesinde duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamı olacağı, bir varlık için yapılan harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde, amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde, taşınmaz hesaplarında kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan 34.000,00 TL'lik limiti aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların, varlığın maliyet bedeline eklenerek kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacağı hüküm altına alınmıştır.

Taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkların değerini artıran ve tutarı 34.000,00 TL'yi aşan harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmesi ve bu duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının, söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlara yönelik değer artırıcı nitelikteki bakım ve onarım harcamalarının söz konusu varlığın maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesapları ile muhasebe kayıtlarına alındığı, dolayısıyla duran varlıklara ilişkin amortismanların da, bu varlıkların yeniden belirlenmesi gereken değerleri dikkate alınmadan hesaplandığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin ilgili personellerin bilgilendirileceği ve gerekli özenin gösterileceği ifade edilmiştir.

Mali tablolarda oluşacak önemli hataların önlenmesini teminen, taşınmaz mallar için yapılan değer artırıcı harcamaların anılan Tebliğ'e uygun olarak ilgili varlık hesapları ile aktifleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması**

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinde de benzer bir düzenleme ile belediyelere kendilerine ait taşınmazları diğer kamu idarelerine tahsis etme yetkisi verilmiştir.

Tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mal, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili idarenin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu kaynakların tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işlemini muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188 ve 192'nci maddelerinde de tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. Anılan Yönetmelik'in 189'uncu ve 193'üncü maddelerinde ise tahsis işleminin muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Bu hükümlere göre; İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 250.02, 251.02 ve 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesaplarına

alacak, 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabına borç; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

İdareye tahsis edilen taşınmazların ise, kayıtlı değerleri üzerinden 250.03, 251.03 ve 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesaplarına borç, 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabına alacak; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde; Belediyeye ait bazı taşınmazların diğer kamu idarelerine tahsis edildiği ve diğer kamu kurumlarından da Belediyeye tahsis edilen taşınmazların olduğu görülmüştür. Buna karşın söz konusu tahsislere konu taşınmazların 500 Net Değer Hesabına kaydedilmediği ve dolayısıyla mevzuat hükümleri gereği yapılması gereken muhasebe kayıtlarının eksik ve hatalı yapıldığı tespit edilmiştir. Sonuç olarak, bilançoda yer alan varlık hesaplarının güvenilir bilgi sunması için tahsis işlemine konu edilen taşınmazların muhasebeleştirilerek raporlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, 250, 251 ve 252 No.lu hesapların ilgili alt hesaplarında Belediye tarafından tahsisli kullanılan ve tahsis edilen gayrimenkullerin izlendiği ifade edilmiştir. Bulgu konusu kamu idaresine tahsis edilen taşınmazlar ile belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların ilgili maddi duran varlıklar hesabında gösterilmemesi olmayıp söz konusu varlıkların 500 Net Değer/Sermaye Hesabında yer verilmemesidir. Belediyenin 2022 Bilançosunda söz konusu taşınmazlar 500 No.lu hesabında yer almadığı görülmüştür.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereği, İdareye tahsis edilen taşınmazlar ile belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların kurumun muhasebe kayıtlarında eksik ve hatalı kaydedilmesi ve amortisman ayrılmaması sebebiyle mali tabloların gerçek duruma uygun olmadığı değerlendirilmiştir.

#### **BULGU 7: Hurdaya Ayrılan Taşınırlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması**

Taşınır kayıt ve işlemlerinin incelenmesinde, 2022 yılı içinde kullanım ömrünü tamamlamış ve hurdaya ayrılmış olan tesis, makine ve cihazlar ile demirbaşlara ilişkin muhasebe kayıtlarının hatalı yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 224'üncü maddesinde, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Hesabın işleyişini düzenleyen 225'inci maddenin 1'inci fıkrasının (a) bendinin 1'inci alt bendinde; *“Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir”* hükmü yer almaktadır.

Söz konusu Yönetmelik'in 228'inci maddesinde diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabii duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için de 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılacağı belirtilmektedir. Yönetmelik'in 229'uncü maddesinde ise; *“Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir”* hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede; kullanım ömrünü tamamlamış ve hurdaya ayrılmış tesis, makine ve cihazlar ile demirbaşların bahsi geçen hesaplar kullanılmaksızın Yönetmelik'e aykırı bir şekilde kayıtlardan düşüldüğü görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, hurdaya ayrılan taşınırların ekonomik ömrünü tüketmiş ve hurda değeri olmayan taşınırlar olduğu ve bazı taşınırların da ilgili yönetmelik gereği MKE gönderildiğinden direkt çıkışlarının yapıldığı ifade edilmiştir. Ancak ekonomik ömrünü tamamlayarak hurdaya ayırma işlemleri gerçekleştirilen taşınırlar için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen yukarıda açıklanan ilgili hesapların kullanılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Hurdaya ayrılan taşınırlara ilişkin muhasebe işlemlerinin yukarıda bahsedilen Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaması sonucunda 2022 yılı Bilançosunda hataya neden olunmuştur.

### **BULGU 8: Kıdem Tazminatı Ödemelerinin Hatalı Olarak Muhasebeleştirilmesi**

İstihdam edilen işçiler için bazı kıdem tazminatı ödemelerinin 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları kullanılmadan yapıldığı görülmüştür.



Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281 ve 330'uncu maddelerinde 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının niteliği ile ilgili olarak; bu hesapların, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları ile uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 ve 472 nolu hesapların işleyişinin açıklandığı ilgili maddelerine göre; faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Kıdem tazminatlarıyla ilgili yapılan incelemede; bir kısım kıdem tazminatı ödemesinin ayrılan karşılıklardan yapılmadığı görülmüştür. Yıl içerisinde söz konusu kıdem tazminatı ödemeleri 372 nolu hesap kullanılmadan doğrudan 630 nolu hesap kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, işçiler için ödenen ihbar ve kıdem tazminatı tutarları hakkında bilgiler vermiştir. Buna göre 2022 yılında 630 Giderler Hesabı ile 1.490.926,71 TL ihbar ve kıdem tazminatı ödendiği ifade edilmiştir. Böylece bulguya ilişkin hususa Kamu idaresinin de katıldığı değerlendirilmiştir.

Belediyenin yıl sonu mali tablolarında 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının alacak bakiyesi ve 630 Giderler Hesabının borç bakiyesi olması gerekenden fazla görünmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

---

---

## **BULGU 1: Belediyeye Ait Taşınmazların Kiralanması İşlemlerinde Bazı Eksiklerinin Bulunması**

Kiralanan alanlara ait belgeler ile idari şartname ve sözleşme hükümlerinin incelenmesinde; dokümanlarda bir takım eksikliklerin ve hatalı uygulamaların bulunduğu tespit edilmiştir.

Kiralanan alanların ihale dokümanlarında sabotaj ve yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirlerin alınması gerektiği, bu nedenle ileri sürülebilecek tazminat iddialarından doğacak sorumlulukların kiracıya ait olduğu belirtilmekle beraber kiracının “yangın, sabotaj, deprem, hırsızlık vb. gibi hususlar için sigorta yaptırmasını” zorunlu kılan bir hüküm öngörülmemiştir. Ayrıca kiralanan dükkân ve kafelerde kiracının yangın söndürme tüpleri ile diğer yangın söndürme ekipmanlarını hazır ve faal şekilde bulundurması gerektiğine ilişkin düzenleme bulunmamaktadır.

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik’in 60’ıncı maddesi gereğince; her işyerinde acil yardım ekipmanlarının bulundurulması gerekir. Hal böyle iken kiralanan alanlara ait tip şartname ve sözleşmelerinde ihale konusu kiralık işyerlerinde “acil yardım çantasının bulundurulması” gerektiğine ilişkin bir düzenlemenin bulunmadığı görülmüştür.

Kiralanan alanlarda çalışanların SGK bildirimlerinin istenmediği tespit edilmiştir. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun gereği olarak kayıt dışılıkla mücadele ve sigortalı yasal işçi çalıştırılmasının temini için tip ihale dokümanlarına kiralanan alanlarda çalışanların SGK bildirimleri ile prim ödemelerini gösteren belgelerin ibrazının zorunlu olduğuna yönelik düzenleme yapılması uygun olacaktır.

Kiracılar ile yapılan sözleşmelere göre sözleşme imzalandığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde elektrik, su ve doğalgaz aboneliklerinin kiracılar tarafından kendi üzerine açtırıp, abone makbuzları Belediyeye ibraz edilmelidir. Kiralama dosyalarının incelenmesinde; söz konusu aboneliklere ilişkin belgelere rastlanılmamıştır.

Kiraya verilen bazı alanlara ilişkin sözleşme ve idari şartnamelerde aylık olarak tahsil edilen kira bedellerinin zamanında ödenmemesi halinde nasıl bir yaptırım uygulanacağına ilişkin hükümlere yer verilmemiştir. Bu durum kiracılar tarafından suistimallere neden olabilmektedir. Bu konuda hem idari şartnamelere hem de sözleşmelere tüm müstecirler için geçerli genel bir hükme yer verilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

İhale dosyalarının incelenmesinde; ihale kararları üzerinden damga vergisinin hatalı tahsil edildiği görülmüştür. 30 Seri No'lu Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği'ne göre katma değer vergisi dahil edilerek düzenlenen kağıtlardan alınması icabeden damga vergisinin katma değer vergisi (KDV) tutarı düşüldükten sonra kalan meblağ üzerinden hesaplanmalıdır. Kamu idaresi tarafından damga vergisinin KDV dahil tutar üzerinden hesaplandığı ve dolayısıyla müstecirlerden fazladan damga vergisi tahsil edildiği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında, kısaca kiracıların ihale şartnamesini imzalamış olduğundan yangın, sabotaj, deprem, hırsızlık vb. gibi hususlar için sigorta yaptırması gerekliliğinin kiracıya ait olduğu, kira bedellerini zamanında ödenmemesi halinde 6183 sayılı Kanun'a göre faiz alınacağı hükmünün ilgili dokümanlarda yer verildiği ifade edilmiş ve bulgu konusu diğer hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılacağı eklenmiştir. İzmit ilçesinin deprem bölgesinde yer alması, kamu kaynaklarının korunması ve olası üçüncü kişilere verilecek zararlardan kaynaklanacak tazminat davalarına karşılık olarak deprem, yangın, sabotaj, hırsızlık gibi hususlarda kiraya verilen taşınmazlar için sigorta yaptırılması büyük önem arz etmektedir. Bununla birlikte, kiralamaya ilişkin dokümanların incelenmesinde; bazı kiralık yerlere ait kira bedellerinin zamanında ödenmemesi halinde nasıl bir yaptırım uygulanacağına ilişkin hükümlere yer verilmediği görülmüştür. Diğer bulgu konusu hususlardaki eksik ve hatalı uygulamalar için ise gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazlara ilişkin olarak yukarıda bahsedilen hatalı ve eksik uygulamaların giderilmesi ve ihale dokümanlarında gerekli düzenlemelerin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Yevmiye Defterinde Boş Kayıtların Olması**

Birleştirilmiş Veriler Defterinde (BVD) bazı yevmiye numaralarının atlanarak boş bırakıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesi uyarınca; Ödeme Emri Belgesi'ne veya Muhasebe İşlem Fişi'ne bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir. Yine her yevmiye numarası ait olduğu tarihte kayıtlara girmeli, varsa düzeltme kaydı, Yönetmelik hükümlerine göre ait olduğu tarihte yapılmalıdır. Sayıştay Veri Analiz Sisteminden (VERA) alınan yevmiye defterinin incelenmesi neticesinde; aşağıda tabloda yer alan yevmiye kayıtlarının önceden gönderilen Birleştirilmiş Veriler Defterinde

olmasına rağmen sonradan silindiği için boş bırakıldığı görülmüştür.

Tabloda listelenen yevmiye numaraları daha önceki gönderilen Birleştirilmiş Veriler Defterinde bulunmasına rağmen, sonradan silinmiş ve boş bırakılmış yevmiye kayıtlarını göstermektedir. Yevmiye numarasına göre küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait değer, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin değerinden büyük veya ona eşit olması beklenmektedir. Bu şartı sağlamayan veya atlanan yevmiye kayıtları aşağıda tabloya alınmıştır.

**Tablo 8: Atlanan Yevmiye Numaraları**

Son Yevmiye Tarihi	Yevmiye Sayısı	Son Yevmiye No	Atlanan Yevmiye Sayısı	Mizan Borç Toplamı	Mizan Alacak Toplamı	Toplam Bütçe Gideri	Toplam Bütçe Geliri
12/30/2022	20.405	20.419	14	15.875.395.702,50	15.875.395.702,50	736.374.483.16	602.955.739,72
Yevmiye Yıl	Kurum Ad		Kurum Kodu Kod	Boş Yevmiye Numaraları			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	13667			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	1377			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	1560			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7398			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7400			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7466			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7469			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7473			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7616 -7619			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7625			
2022	İzmit Belediyesi		46.41.15.00	7824			

Kamu idaresi cevabında, yıl içinde boş yevmiyelerin olduğunu ifade etmiştir.

Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yukarıda belirtilen uygulamaların düzeltilmesi ve hataya sebebiyet veren muhasebe programının değiştirilerek, İçişleri Bakanlığının mahalli idareler için yapmış olduğu e-belediye programına geçilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: Konut Satışlarında Hatalı Uygulamaların Bulunması**

Belediye tarafından satışa sunulan konutların bedelinin hatalı tespit edildiği ve mevzuat ile öngörülmesine rağmen konutu satın alanlar ile sözleşme düzenlenmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin (h) bendinde;

*“Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.” hükmü,*

Aynı Kanun’un “Encümenin görev ve yetkileri” başlıklı 34’üncü maddesinde;

*“Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:*

...

*g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.*

*...” hükmü,*

Söz konusu Kanun’un “Arsa ve konut üretimi” başlıklı 69’uncu maddesinde;

*“Belediye; düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla belediye ve mücavir alan sınırları içinde, özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı ve alt yapılı arsalar üretmek; konut, toplu konut yapmak, satmak, kiralamak ve bu amaçlarla arazi satın almak, kamulaştırma yapmak, bu arsaları trampa etmek, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek yetkisine sahiptir.*

*Belediye, bu amaçla bütçesinden gerekli parayı ayırmak suretiyle işletme tesis edebilir.*

*Arsalar hariç üretilen konut ve işyerlerinin satışı 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tâbi değildir. O belediye ve mücavir alan sınırları içinde kendisine, eşine veya onsekiz yaşından küçük çocuklarına ait konutu olmayan dar gelirli kişiler ile afete maruz kalanlara, sanayi bölgelerinden nakledileceklere ve üyelerinin tamamı bu durumda olan kooperatiflere, bedeli 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre oluşturulan takdir komisyonu tarafından belirlenecek tutardan aşağı olmamak üzere arsa tahsisi yapılabilir. Durumları 775 sayılı Gecekondu Kanununun 25 inci maddesine uyan kimselere de bu maddeye göre arsa ve konut sağlanabilir. Bu fıkranın uygulama esasları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanacak çerçeve yönetmeliğe uygun olarak belediye meclisleri tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.” hükmü bulunmaktadır.*

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 69 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanan Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"...

*Sosyal konutlar: Brüt kullanım alanı 100 m<sup>2</sup>'yi geçmeyen ve düşük maliyetli olarak üretilen konutları,*

*Konut: Sosyal konutlar dışında kalan diğer konutları,*

..." hükmü,

Aynı Yönetmelik'in "Konut ve işyeri satışı" başlıklı 15'inci maddesinde;

*"Sosyal konutlar dışındaki konutlar ile işyerlerinin satışı aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:*

a) *Bedelin tespiti: Satış bedeli, arsa payları dahil olmak üzere kıymet takdir komisyonunca belirlenecek maliyet bedeline en az %5 ilave yapılmak suretiyle belediye encümeni tarafından tespit edilir.*

..." hükmü,

Yine Yönetmelik'in "Sözleşme Düzenlenmesi" başlıklı 19'uncu maddesinde;

*"Arsa, konut ve işyeri tahsis ve satışları ile konut kiralanmasında ilgili kişiler veya kooperatif arasında, tahsis veya satış şartları, arsa, konut ve işyerlerinin kullanım şartları, tahsis ve satışın taksitle yapılması halinde taksitlerin ödeme süresi ve vade farkı, zamanında ödenmeyen taksitlere uygulanacak gecikme faizi ile tahsis veya satışın iptal edilmesi ve diğer hükümler bir sözleşme ile düzenlenir."*

hükmü bulunmaktadır.

Yapılan incelemede; belediyeye ait konutların Belediye Encümeni tarafından Kıymet Takdir Komisyonunca belirlenen bedel üzerinden satışa sunulduğu görülmüştür. Ayrıca satış yapılan konutlar için Belediye ile konutu satın alanlar arasında herhangi bir sözleşme yapılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında, tahsis ve satışın taksitli yapılması halinde sözleşme

düzenlenmesi gerektiği, ancak Belediyece yapılan satışların peşin ödeme ile gerçekleştiği için sözleşme yapılmasına gerek kalmadığı ve konut satışlarının Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair İşlemler Genel Yönetmelik hükümlerine göre yapıldığı ifade edilmiştir. Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesinde konut satışlarında sözleşme düzenlemesi öngörülmüş ve söz konusu sözleşmede hangi hususlara ilişkin hükümlere yer verileceği belirlenmiştir. Bu hususlardan biri de konutların taksitle satılması olup eğer konut taksitle satılması halinde taksitlerin ödeme süresi ve vade farkı, zamanında ödenmeyen taksitlere uygulanacak gecikme faizi gibi hükümlere sözleşmede yer verileceği hüküm altına alınmıştır. Bir başka deyişle taksitle konut satılması sözleşme düzenlenmesinin bir şartı olmayıp konutun taksitle satılması durumunda sözleşmeye hangi hükümlere yer verilmesi gerektiği ile ilgilidir. Dolayısıyla konut satışlarında sözleşme düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir. Ayrıca belediyenin yetkili organları tarafından satışa konu sosyal konutlar dışındaki bazı konutların Kıymet Takdir Komisyonunca belirlenen bedele en az %5 ilave edilmeksizin satışa sunulduğu görülmüştür.

Bu itibarla; belediyenin yetkili organları tarafından satışa konu sosyal konutlar dışındaki konutlar için Kıymet Takdir Komisyonunca belirlenen bedele en az %5 ilave yapılarak satışa sunulması ve satış yapıldıktan sonra konutu satın alanlar ile mevzuata uygun olarak sözleşme düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

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



## 8. EKLER

### EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

<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>
Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu yapıldı(4 Nolu) .