



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MUĞLA MENTEŞE 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.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler 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 .....	8



## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Taşınmazlara İlişkin Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması
2. Tahakkuk Eden Gelirlerinden Yapılacak Ret ve İadelerde Düzeltme ve İade Belgesinin Düzenlenmemesi ve Yılı İçi İadelerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. Yol Yapımı Amacıyla Satın Alınan İlk Madde ve Malzemelerin İlgili Duran Varlık Maliyetine Eklenmeden Doğrudan Giderleştirilmesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Bütçe İçi İşletmeye Ait Hesap ve İşlemlerde Hatalı Uygulamaların Yapılması
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Menteşe Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir 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.

5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımı şeklindedir. 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.

Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm



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

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

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

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

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

Menteşe Belediyesinin karar organı olan Mentşe Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere kırkaltı üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, zabıta, sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, işletme ve iştirakler ve hukuk işleri 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 ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Menteşe Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı dört birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan bir başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen iki başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin onsekiz hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır. Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	278	92
Sözleşmeli Personel	32	32
Kadrolu İşçi	154	55
Geçici İşçi	-	-
Toplam	<b>464</b>	<b>179</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	666

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu üç şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

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

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

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

EKod 1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	21.650.000,00	10.763.000,00	1.442.725,00	33.855.725,00	32.816.985,54	1.038.739,46	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	3.721.700,00	1.292.000,00	232.860,00	5.246.560,00	4.989.086,57	257.473,43	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	714.706,69	109.755.000,00	67.920.000,00	14.203.793,00	192.593.499,69	169.844.343,40	21.110.793,63	1.638.362,66
04	Faiz Giderleri	0,00	505.010,00	0,00	0,00	505.010,00	273.545,25	231.464,75	0,00
05	Cari Transferler	0,00	3.871.670,00	1.300.000,00	173.500,00	5.345.170,00	5.183.326,81	161.843,19	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	27.161.600,00	17.225.000,00	206.650,00	44.593.250,00	35.144.335,30	9.448.914,70	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	755.020,00	0,00	-85.000,00	670.020,00	493.788,74	176.231,26	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	17.580.000,00	0,00	-16.174.528,00	1.405.472,00	0,00	1.405.472,00	0,00
<b>Toplam</b>		<b>714.706,69</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>98.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>284.214.706,69</b>	<b>248.745.411,61</b>	<b>33.830.932,42</b>	<b>1.638.362,66</b>

Menteşe Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 185.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 714.706,69 TL ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 185.714.706,69 TL olmuştur. Ancak 05.05.2022 tarih ve 50 sayılı Mentşe Belediyesi Meclis Kararı ile 65.000.000,00 TL, 06.09.2022 tarih ve 92 sayılı Mentşe Belediyesi Meclis Kararı ile de 33.500.000,00 TL ek ödenek ilave edilerek toplam ödenek tutarı 284.214.706,69 TL olarak belirlenmiştir. Yıl içinde 248.745.411,61 TL bütçe gideri yapılmış, 33.830.932,42 TL ödenek iptal edilmiştir. Ertesi yıla devreden ödenek 1.638.362,66 TL'dir.

Menteşe Belediyesinin 2022 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" ek ödeneklerle birlikte toplam 283.500.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 265.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki 18.500.000,00 TL borçlanma ile giderilmiş olup bütçe denkliliği 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	60.960.000,00	51.039.743,35	64.193,39	50.975.549,96	83,62
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	51.280.000,00	45.464.075,38	54.580,68	45.409.494,70	88,55
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.210.000,00	25.002,30	871.362,26	-846.359,96	-69,95
05- Diğer Gelirler	140.970.000,00	134.293.191,72	303.572,42	133.989.619,30	95,05
06- Sermaye Gelirleri	10.660.000,00	2.311.155,00	-	2.311.155,00	21,68
9- Red ve İadeler (-)	-80.000,00	-	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>265.000.000,00</b>	<b>233.133.167,75</b>	<b>1.293.708,75</b>	<b>231.839.459,00</b>	<b>87,49</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri % 87,49 seviyesinde gerçekleşmiştir. Diğer gelir kalemlerindeki gerçekleşme oranı toplam gerçekleşme oranına yakın olmasına rağmen sermaye geliri (%21,68) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlardaki (%69,95) azalış; 31.12.2021 tarihinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) tarafından doğal afet dolayısı ile gönderilen ve alınan bağış ve yardımlar ekonomik kodunda takip edilen tutardan yapılan harcamaların red ve iade olarak muhasebeleştirilmesinden kaynaklanmaktadır.

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

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç Ödeneği) (TL)	Ek Bütçe (TL)	Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	21.650.000,00	10.763.000,00	33.855.725,00	32.816.985,54	96,93
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.721.700,00	1.292.000,00	5.246.560,00	4.989.086,57	95,09
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	109.755.000,00	67.920.000,00	192.593.499,69	169.844.343,40	88,19
04- Faiz Gideri	505.010,00	0,00	505.010,00	273.545,25	54,17
05- Cari Transferler	3.871.670,00	1.300.000,00	5.345.170,00	5.183.326,81	96,97
06- Sermaye Giderleri	27.161.600,00	17.225.000,00	44.593.250,00	35.144.335,30	78,81
07- Sermaye Transferleri	755.020,00	0,00	670.020,00	493.788,74	73,70
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	17.580.000,00	0,00	1.405.472,00	-	-
<b>Toplam</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>98.500.000,00</b>	<b>284.214.706,69</b>	<b>248.745.411,61</b>	<b>87,52</b>

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri % 87,52 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen gider tutarlarında önemli bir oranda artma olduğundan, ek bütçe ile bu oran düşürülmüştür.

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)	2021-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	27.474.766,62	33.679.235,64	51.039.743,35	22,58	51,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.538.164,47	24.518.158,37	45.464.075,38	39,80	85,43
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.276.864,14	1.298.297,51	25.002,30	1,68	-98,07
Diğer Gelirler	49.044.297,32	67.107.989,68	134.293.191,72	36,83	100,12
Sermaye Gelirleri	7.213.557,96	12.705.375,00	2.311.155,00	76,13	-81,81
<b>Toplam</b>	<b>102.547.650,51</b>	<b>139.309.056,20</b>	<b>233.133.167,75</b>	<b>35,85</b>	<b>67,35</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.102.105,96	1.447.046,25	1.293.708,75	31,30	-10,60
<b>Net Toplam</b>	<b>101.445.544,55</b>	<b>137.862.009,95</b>	<b>231.839.459,00</b>	<b>35,90</b>	<b>68,17</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 93.977.449,05 TL'lik (%68,17) artış göstermiştir. Bu bağlamda alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 1.273.295,21 TL (%98,07), sermaye gelirlerinde 10.394.220,00 TL (%81,81) azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 17.360.507,71 TL (%51,55), Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde 20.945.917,01 TL (%85,43), diğer gelirlerde 67.185.202,04 TL (%100,12) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylarının eklenmesi sonucu meydana geldiği anlaşılacakla birlikte, gelir yönetiminde sağlanan başarı da bu artışta etkili 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	16.500.676,24	18.951.084,19	32.816.985,54	14,85	73,17
SGK Devlet Prim Giderleri	2.684.008,86	3.011.660,94	4.989.086,57	12,21	65,66
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.723.845,86	76.853.034,74	169.844.343,40	35,49	121,00
Faiz Giderleri	1.017.164,96	584.439,42	273.545,25	-42,55	-53,20
Cari Transferler	2.119.186,00	2.721.366,76	5.183.326,81	28,42	90,47
Sermaye Giderleri	14.568.253,99	20.398.996,19	35.144.335,30	40,03	72,28
Sermaye Transferleri	400.930,25	368.845,30	493.788,74	-8,00	33,87
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>94.014.066,16</b>	<b>122.889.427,54</b>	<b>248.745.411,61</b>	<b>30,71</b>	<b>102,41</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 125.855.984,07 TL (%102,41) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderlerinin 13.865.901,35 TL (%73,17), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 1.977.425,63 TL (%65,66) arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde 92.991.308,66 TL'lik (%121), sermaye giderlerinde 14.745.339,11 TL'lik (%72,28) artış gerçekleşmiş, buna karşın faiz giderlerinde 310.894,17 TL'lik (%53,20) bir azalış olmuştur.

Sermaye giderlerindeki olumlu artışa rağmen faiz giderlerinin düşmesi, Belediyenin mali disiplinden taviz vermediğini ve yapılan yatırımların finansmanında öz kaynakların tercih edildiğini göstermektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 222.846.817,19 TL, Net Faaliyet Geliri 290.286.820,20 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 67.440.003,01 TL olarak gerçekleşmiştir.

Menteşe Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu 3 adet şirketi olup aşağıda yer alan 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	Menteşe Belediye Personel Ltd. Şti.	250.000,00	250.000,00	100
2	Muğla Teknopark Yönetici A.Ş.	10.000.000,00	52.000,00	0,52
3	Menteşe Halk Gıda Turizm Ltd. Şti.	20.000,00	20.000,00	100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.1.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Menteşe Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 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.

### 1.1.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

a) 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:

- b) Mizan cetveli
- c) Temel mali tablolar
  - 1) Bilanço
  - 2) Faaliyet sonuçları tablosu

- 3) Nakit akış tablosu
- d) 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.

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

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

-Birleştirilmiş veriler defteri,

-Geçici ve kesin mizan,

-Bilanço,

-Faaliyet sonuçları tablosu,

- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi



kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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 kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir.

### **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 yapmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış 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

Muğla Menteşe 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: Taşınmazlara İlişkin Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması**

Belediye tarafından Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği yapılması gereken tapuda kayıtlı olan taşınmazlarına ilişkin değer tespit işlemlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

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

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip

etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde; “(...)Yönetmeliğm 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.” denilerek, tüm bu taşınmaz kayıt ve değer tespit işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de, taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra, Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa gerçeğe uygun değer ( maliyet bedeli/rayiç değer) üzerinden kayda alınması gerekmektedir.

Menteşe Belediyesi adına tapuda kayıtlı taşınmazların rayiç bedeli tespit edilmediğinden, taşınmazın değer tespit işlemi Yönetmelikte belirtildiği şekilde tamamlanmamıştır.

Anılan Yönetmeliğe uygun olarak değerlendirme çalışmalarının yapılmaması sonucunda; 2022 yılı Bilançosunda tapuda kayıtlı olan taşınmazların rayiç değeri ile kayıtlı değerleri arasındaki fark olması nedeniyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesaplarının gerçek değerinin yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Tahakkuk Eden Gelirlerinden Yapılacak Ret ve İadelerde Düzeltme ve İade Belgesinin Düzenlenmemesi ve Yılı İçi İadelerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Belediye tarafından 2022 yılı içinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenen tahakkuklardan toplam 3.979.881,41 TL tutarındaki alacağın ret ve iadesinde Düzeltme ve İade Belgelerinin düzenlenmediği ve yılı içindeki tahakkuklardan yapılan ret ve iadelerin 600 Gelirler Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre bütçe gelirleri hesabından yapılacak ret ve iadelerde; muhasebe birimlerinde “Düzeltilme ve İade Belgesi (Örnek: 55)” düzenlenir. Bütçe gelirlerinden yapılacak ret ve iade işlemlerinde muhasebe işlem fişi muhasebeleştirme belgesi olarak kullanılır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 86'ncı maddesinde; 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlemesi yer almaktadır. Hesaba ilişkin işlemler başlıklı 87'nci maddede; bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan dönem takip eden dönemlerde tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izleneceği, duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba aktarılacağı, gelirlerden alacakların terkinine ilişkin düzeltme ve iade belgesi muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme ve iade belgesi için düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle veya düzeltme ve iade belgelerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yılı içinde gelirler hesabına (yılı geçmiş ise giderler hesabına) borç, gelirlerden alacaklar hesabına alacak kaydedilerek terkin edilen tutarların kayıtlardan çıkarılacağı düzenlemesi yer almaktadır.

Hesabın işleyişi ile ilgili 88'inci maddesinde ise; tahakkuktan yapılan terkin ve tenzillerin bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedileceği, tahakkuk eden gelirlerden alacaklardan, tecil ve tehir edilenlerin bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedileceği düzenlemesi yer almaktadır. Yine aynı maddede bu hesapta kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121- Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedileceği hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin bu hükümlerinden anlaşılacağı üzere, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında tahakkuk etmiş bir alacağın terkin ve tenzilin yapılabilmesi için “Düzeltilme ve İade Belgesi” (örnek: 55) düzenlenmeli ve yapılan iadeler 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak, yılı içinde ise 600 Gelirler Hesabına borç, yılı geçmiş ise 630 Giderler Hesabına borç,

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında tahakkuk etmiş bir alacağın tecil ve tehirinde, bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç, bu hesapta kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121- Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilmelidir.

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenen tahakkuklardan toplam 2.237.085,81 TL ret ve iadenin 600 Gelirler Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirilmesi sonucunda 2022 yılı Bilançosu ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda 2.237.085,81 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

### **BULGU 3: Yol Yapımı Amacıyla Satın Alınan İlk Madde ve Malzemelerin İlgili Duran Varlık Maliyetine Eklenmeden Doğrudan Giderleştirilmesi**

Belediye tarafından yol yapımında kullanılmak üzere satın alınan ve İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenen bitüm, agrega, mıcır, yol çizgi boyası ve trafik işaretleyicileri gibi malzemeler kullanıldığında doğrudan giderleştirildiği, bünyesine girdikleri yolların maliyetine eklenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 42'nci maddesine göre Kurumların muhasebesinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütüleceği belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 2'nci bölümünde yer alan “İç imkânlarla üretilen maddi duran varlıklar” başlıklı 20'nci maddesinde ise kamu idarelerinin bizzat kendi imkânlarıyla ürettikleri maddi duran varlıkların üretimi için yapılan giderlerin işlem tarihindeki maliyet bedeli üzerinden ilgili varlık hesaplarına kaydedileceği belirtilmiştir.

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

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

Yapılan incelemede, 2022 yılı içinde Belediye tarafından kendi imkanlarıyla yol yapımı amacıyla toplam 9.109.064,71 TL tutarında karayolları trafik malzemesi satın alınarak 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabına kaydedildiği; söz konusu malzeme yol yapımında kullanılmasına karşın tamamının 630 Giderler Hesabına aktarıldığı, dolayısıyla kurum kaynakları kullanılarak yapımı gerçekleştirilen yolların Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı bünyesinde kayıt altına alınmadığı tespit edilmiştir.

Yol yapımında kullanılan ve 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına eklenmek suretiyle aktifleştirilmesi gereken söz konusu malzeme bedellerinin anılan mevzuat hükümlerine aykırı olarak 630 Giderler Hesabı kullanılarak doğrudan giderleştirilmesi sonucunda 2022 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 9.109.064,71 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Bütçe İçi İşletmeye Ait Hesap ve İşlemlerde Hatalı Uygulamaların Yapılması**

Belediye Bütçe İçi İşletmesi olan İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde yapılan incelemelerde; bütçe içi işletme ile ilgili muhasebe işlemlerinin, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nde öngörülen düzenlemelere uygun olarak yürütülmediği tespit edilmiştir.

#### **a) Bütçe içi işletmenin iktisadi ve ticari işler için kullanılan ödeneğinin muhasebeleştirme işlemlerinin Yönetmelikte belirtilen şekilde yapılmaması**

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin Bütçe işlemleri başlıklı 8'inci maddesinde: “...



(4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yılsonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir. ...” denilmektedir. Yönetmelik'in düzenlemesine göre, işletmenin iktisadi ve ticari işleri için nakit sermaye olarak kullanılacak ödeneğin Belediyenin bütçesinde ekonomik sınıflandırmada I. düzey 08-Borç verme kodunda gösterilmesi, bu ödeneğin işletme adına açılmış özel bir banka hesabına aktarılmak suretiyle kullanılması, işletme ödeneğinden kullanılmayan kısmının yılsonunda iptal edilmesi ve işletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kârın mahalli idare bütçesine gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına ilişkin Hesabın işleyişi başlıklı 102' nci maddesinde: “...

**a) Borç**

1) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak yapılan ve vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olan borç verme işlemlerinden doğan alacaklar bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

**b) Alacak**

1) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen borçlardan yapılan tahsilat bir taraftan 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, ... diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan vadesinde tahsil edilemeyenler bu hesaba alacak, 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilerek takibe alınır.” düzenlemesi yer almaktadır. Madde düzenlemesinden anlaşılacağı üzere; 132 no.lu hesap, bütçedeki ödeneğine dayanılarak yapılan ve vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olan borç vermeden kaynaklanan alacakların izlenmesi için kullanılır.

Bu bağlamda, İşletmenin iktisadi ve ticari işleri için belirlenen ödeneğinin kullanılacak üzere bankada açılan özel hesaba aktarıldıkça, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına (-) alacak, 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç, diğer taraftan

830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak; bütçedeki ödeneğe dayanılarak verilen borcun tahsilinde de 102 Banka Hesabına borç, 132 no.lu hesaba alacak, diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği değerlendirilmektedir. Ayrıca vadesinde tahsil edilemeyen borçlardan alacaklar, 132 no.lu hesaba alacak, 137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilmelidir.

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin Bütçe işlemleri başlıklı 8'inci maddesinin beşinci fıkrasına göre, işletmede gelir fazlası veya kâr oluşunca, Belediye bütçesine; 102 no.lu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak ve 800-805 no.lu hesaplara kaydının yapılarak gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Bütçe İçi İşletmenin iktisadi ve ticari işler için kullanılan ödeneğinin muhasebeleştirme işlemlerinin ve alacağın takibinin 132 no.lu hesapta yapılmadığı ve ilgili diğer hesapların (800-805-830-835 no.lu) kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin Muhasebe yetkilisi başlıklı 5'inci maddesi birinci fıkrasına göre, İşletmenin hesabı, muhasebe yetkilisi tarafından, mahalli idare kesin hesabına dâhil edilerek ilgili mercilere verilmesi gerekir. Yine Yönetmelik'in Muhasebe işlemleri başlıklı 9'uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre, işletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Yani İşletmede, iktisadi ve ticari işler için ayrılan ödeneği kullanırken yapılan harcamalar ve elde edilen gelirlerin, Belediye kesin hesabında muhasebeleştirmesinde, giderler için 830-835 no.lu hesapların, gelirler için ise 800-805 no.lu hesapların kullanılması gerekmektedir.

#### **b) Bütçe İçi İşletmenin muhasebe işlemlerinin Belediye muhasebe biriminde tutulmaması**

Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin Muhasebe yetkilisi başlıklı 7'nci maddesinde: “(1) Mahalli idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisi işletmenin de muhasebe yetkilisidir. ...

(2) İşletmenin iş hacminin zorunlu kılması halinde bu işler için ayrı bir muhasebe yetkilisi yardımcısı görevlendirilebilir. ...” ve Muhasebe işlemleri başlıklı 9'uncu maddesinde: “(1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî

*Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulur. ...”* denilmektedir. Yönetmelik'in düzenlemesine göre, bütçe içi işletmenin muhasebe işlemlerinin, belediyenin muhasebe biriminde, belediyenin muhasebe yetkilisince ya da muhasebe yetkilisi yardımcısınca yürütülmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, bütçe içi işletmenin muhasebe işlemlerinin İşletme bünyesinde ayrı tutulduğu tespit edilmiştir.

**c) Bütçe içi işletmede satışa sunulmak üzere alınan ticari malların Yönetmeliğe uygun olarak raporlanmaması**

Belediyenin bütçe içi işletmesinde satışa sunulmak üzere alınmış olan ticari malları mali tablolarda Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak raporlanmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153-Ticari Mallar hesabıyla ilgili Hesabın niteliği başlıklı 117'nci maddesinde; *“Bu hesap, kurumlarca herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir. Aynı Yönetmelik'in 153-Ticari Mallar Hesabıyla ilgili hesabın işleyişi başlıklı 118'inci maddesinde, ticari mal niteliğinde bir mal alındığında alış tutarı ve ticari mallar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışların bu hesaba borç kaydedileceği; kullanılmak üzere ambardan çıkışı yapılan ticari malların, sayım sonucunda eksik çıkan ticari mal tutarların, ticari mallardan satılan tutarların, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak kaydedileceği hükmü yer almaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, 153-Ticari Mallar Hesabı'na ilişkin olarak kurumlarca herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin bu hesaba kaydedilmesi gerekmektedir. Belediyenin sosyal tesislerde satılmak üzere bütçe içi işletmesi için almış olduğu, herhangi bir işleme tabi tutulmadan satışa konu edilecek malların kaydına ilişkin olarak 153-Ticari Mallar Hesabının kullanılması gerekmektedir. Bu malların kayıtlarının bazılarının 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabına bazılarının ise 630-Giderler Hesabına yapıldığı görülmüştür.

Kurum muhasebe sistemindeki yetersizlikler nedeniyle, tam ve doğru bir tutara ulaşılamamış olmakla beraber, bütçe içi işletmeyle ilgili ticari malların hatalı muhasebeleştirilmesi, kurum mali tablosunda 153-Ticari Mallar Hesabı, 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı ve 630- Giderler Hesabının doğru tutarları yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

---

---

## BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılık gösteren taşınmazlar olmasına rağmen cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi,

*"Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi"* olarak tanımlanmış,

"Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde;

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

*(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır."* denilerek taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan taşınmaz denetimi sonucunda, Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan taşınmazlar olduğu tespit edilmiştir.

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

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