



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MERSİN AKDENİZ 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.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	29



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7



## KISALTMALAR

TCMB	Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TL	Türk Lirası





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması
2. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmaması
3. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Amacı Dışında Kullanılması
4. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

### B. Diğer Bulgular

1. Dernek ve Vakıflara Taşınmaz Tahsis Edilmesi
2. Mevduat Faiz Gelirlerinden Kesilen Gelir Vergisi Stopajının Giderler Hesabına Kaydedilmemesi
3. Proje Özel Hesabında Yer Alan Tutarların Yabancı Para Cinsinden Muhasebeleştirilmesi
4. Alınan Depozito ve Teminatların Mevzuata Uygun Muhasebeleştirilmemesi
5. Yevmiye Sisteminde Geçmişe Yönelik Muhasebe Kaydı Yapılması
6. Taşınmazların Süresiz Tahsis Edilmesi
7. Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerin Yapılmaması
8. Büyükşehir Belediyesi Tarafından İdareye Aktarılması Gereken Müze Giriş Ücretlerine İlişkin Payın Takibinin Yapılmaması
9. Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmeyen İşyerlerinin Bulunması
10. İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması
11. Mal Alım Sözleşmelerinde Sürelerin Farklı Belirlenmesi
12. Yeterlik Koşullarını Sağlamayan İsteklilerin İhaleye Katılması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri

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

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

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

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

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

Akdeniz Belediyesinin karar organı olan Akdeniz Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 37 meclis üyesinden oluşmaktadır.

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

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

Akdeniz Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 9 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığıdır. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 5 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 3 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 23 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: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	689	199
Sözleşmeli Personel	-	35
Kadrolu İşçi	343	68
Geçici İşçi	-	3
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	734
<b>Toplam</b>	<b>1032</b>	<b>1039</b>

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe türleri ve kapsamı" başlıklı 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 Tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 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 Akdeniz Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Akdeniz 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**

Ek Kodu	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	52.811.000,00	19.296.000,00	500.000,00/ 500.000,00	72.107.000,00	63.433.970,28	8.673.029,72	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	7.541.000,00	2.468.000,00	544.000,00/ 871.917,00	9.668.657,02	9.668.657,02	12.425,98	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.233.579,00	147.909.000,00	168.234.000,00	42.068.073,29/ 5.730.816,77	344.713.835,52	296.998.794,69	2.464.541,42	45.250.499,41
04	Faiz Giderleri	0,00	3.051.000,00	0,00	23.482,00/ 338.723,66	2.735.758,34	2.735.757,75	0,59	0,00
05	Cari Transferler	90.751,00	10.733.000,00	1.757.000,00	4.849.673,13/ 3.176.466,00	14.253.958,13	12.756.390,33	100.004,45	1.487.563,35
06	Sermaye Giderleri	5.562.425,00	18.271.000,00	22.500.000,00	8.028.675,00/ 10.643.082,11	43.719.017,89	26.177.967,26	49.729,43	17.491.321,20
07	Sermaye Transferleri	243.124,00	6.184.000,00	0,00	(-)4.752.897,90	1.674.226,10	1.224.407,58	0,12	449.818,40
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	20.000.000,00	(-)19.999.999,98	0,02	0,00	0,02	0,00
<b>Toplam</b>		<b>8.129.879,00</b>	<b>246.500.000,00</b>	<b>234.255.000,00</b>	<b>56.013.903,42/ 46.013.903,42</b>	<b>488.884.879,00</b>	<b>412.995.944,91</b>	<b>11.299.731,73</b>	<b>64.679.202,36</b>

Akdeniz Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 246.500.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içerisinde 234.255.000,00 TL ödenek eklenmiştir. 2022 yılı toplam ödenek tutarı 488.884.879,00 TL olmuştur. Yıl içinde 412.995.944,91 TL Bütçe Gideri yapılmıştır.

**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 (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
01- Vergi Gelirleri	167.583.000,00	112.885.597,20	277.520,21	112.608.076,99	71,67	32,25
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.534.000,00	5.913.092,35	31.261,00	5.881.831,35	62,48	1,68
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	28.456.000,00	7.760.705,41	0,00	7.760.705,41	100,00	2,32
05- Diğer Gelirler	234.985.000,00	217.633.450,09	486.353,53	217.147.096,56	92,01	62,29
06- Sermaye Gelirleri	6.508.000,00	4.980.500,00	0,00	4.980.500,00	99,55	1,46
08- Alacaklardan Tahsilat	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	-313.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>445.755.000,00</b>	<b>349.173.345,05</b>	<b>795.134,74</b>	<b>348.378.210,31</b>	<b>83,88</b>	<b>100,00</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %83,88 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%71,67) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%62,48) beklenenin altında, sermaye gelirleri ise (%99,55) seviyesinde gerçekleşmiştir.

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

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç+Ek) Ödenek (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01- Personel Giderleri	72.107.000,00	63.433.970,28	87,97	15,36
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.009.000,00	9.668.657,02	96,60	2,34
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	316.143.000,00	296.998.794,69	93,94	71,91
04- Faiz Gideri	3.051.000,00	2.735.757,75	89,67	0,66
05- Cari Transferler	12.490.000,00	12.756.390,33	102,13	3,09
06- Sermaye Giderleri	40.771.000,00	26.177.967,26	64,21	6,34
07- Sermaye Transferleri	6.184.000,00	1.224.407,58	19,80	0,30
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>480.755.000,00</b>	<b>412.995.944,91</b>	<b>85,91</b>	<b>100,00</b>

Cari transferler kalemi beklenenin üstünde gerçekleşirken faiz giderleri, personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, sermaye giderleri, sermaye transferleri ve yedek ödenekler kalemleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

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	59.371.519,37	71.104.838,19	112.885.597,20	19,76	58,76
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.811.415,91	4.426.941,20	5.913.092,35	-54,88	33,57
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	9.036.415,62	6.835.500,00	7.760.705,41	-24,36	13,54
Diğer Gelirler	92.014.424,78	118.868.993,07	217.633.450,09	29,19	83,09
Sermaye Gelirleri	185.512,40	2.728.286,85	4.980.500,00	1370,68	82,55
<b>Toplam</b>	<b>170.419.288,08</b>	<b>203.964.559,31</b>	<b>349.173.345,05</b>	<b>19,68</b>	<b>71,19</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	367.222,28	377.894,20	795.134,74	2,91	10,41
<b>Net Toplam</b>	<b>170.052.065,80</b>	<b>203.586.665,11</b>	<b>348.378.210,31</b>	<b>19,72</b>	<b>71,12</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 33.534.599,31 TL'lik (%19,72) artış göstermiştir. Bu çerçevede; Vergi Gelirlerinde 41.780.759,01 TL (%58,76), Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 1.486.151,15 TL (%33,57) ve Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler 925.205,41 TL (%13,54), Diğer Gelirlerde

98.764.457,02 TL (%83,09), Sermaye Gelirlerinde 2.252.213,15 TL (%82,55) ve Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı 417.240,54 TL (%10,41) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici 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	38.789.421,05	44.319.085,20	63.433.970,28	14,26	43,13
SGK Devlet Prim Giderleri	6.078.294,58	6.352.930,50	9.668.657,02	4,52	52,19
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	81.965.089,06	128.719.001,92	296.998.794,69	57,04	130,73
Faiz Giderleri	3.244.753,50	2.568.983,10	2.735.757,75	-20,83	6,49
Cari Transferler	5.661.424,29	7.576.293,39	12.756.390,33	33,82	68,37
Sermaye Giderleri	31.459.715,01	27.573.289,29	26.177.967,26	-12,35	-5,06
Sermaye Transferleri	496.947,48	2.679.398,29	1.224.407,58	439,17	-54,30
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>167.695.644,97</b>	<b>219.788.981,69</b>	<b>412.995.944,91</b>	<b>31,06</b>	<b>87,91</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 193.206.963,22 TL (%87,91) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında Sermaye Giderlerinde -1.395.322,03 TL'lik (%-5,06) ve Sermaye Transferlerinde -1.454.990,71 TL (%-54,30) azalış olmasına rağmen; Personel Giderlerinin 19.114.885,08 TL (%43,13), Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 3.315.726,52 TL (%52,19), Faiz Giderleri 166.774,65 TL (%6,49), Cari Transferler 5.180.096,94 TL (%68,37) Mal alım ve Hizmet Alım giderlerinde 168.279.792,77 TL (%130,73) arttığı görülmektedir.

Bütçe yönetiminde dengenin sağlanması amacıyla tasarrufa gidilerek, sermaye giderleri ve sermaye transferlerinde azalışa gidilerek bütçe denkliliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 422.168.220,48 TL, Faaliyet Geliri 396.458.800,85 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 25.709.419,63 TL olarak gerçekleşmiştir.

Akdeniz 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	MERSİN BÜYÜKŞEHİR İMAR İNŞ. AKDENİZ BELEDİYESİ PERSONEL	48.171.673,00	400.000,00	1,64
2	A.Ş.	100.000,00	100.000,00	100
3	AKDENİZ İMAR İNŞAAT KÜLTÜR ORMAN ÜRÜNLERİ TARIM TURZ.A.Ş.	108.000,00	108.000,00	100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Akdeniz Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve hesap planının genel yapısı" başlıklı 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 "Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin



bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

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

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

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

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

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın "Diğer belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri" başlıklı 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 belirlenmemiştir. 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, belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, belirlenmemiştir.

### 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 hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır. İdarede yapılan görevlendirmelerde “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcut değildir.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, etkin çalışmaması nedeniyle düzenli olarak değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Mersin Akdeniz 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: Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması**

Kamu İdaresi adına tapu kayıtlarında yer aldığı halde muhasebe kayıtlarında yer almayan ve muhasebe kayıtlarında yer aldığı halde tapu kayıtlarında yer almayan taşınmazların olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Muhasebe Sistemi" başlıklı 49'uncu maddesinde; kamu hesaplarının, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile mali sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerin belirli bir düzen içerisinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulacağı, "Kayıt Zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde ise; bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği düzenlenmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması ve kayıtların belgeye dayanmasının esas olduğu belirtilmiş ve tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer, bu ikisinin de belirlenememesi halinde ise iz bedeli üzerinden kayda alınması gerektiği belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesinde ise; ekteki Kayıt Planında yer alan taşınmazların, cinslerine göre hangi formlara kaydedileceği ifade edilmiş ve kayıtların formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde yapılacağı belirtilmiştir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların daha sonra taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması amacıyla mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek Yönetmelik'in ekinde bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazlarını düzenli bir şekilde muhasebeleştirilip taşınmaz icmal defterlerinin oluşturulması gerektiği anlaşılmaktadır.

Mersin Tapu Müdürlüğünden alınan İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmaz

listesinden yola çıkarak yapılan inceleme sonucunda, 7 adet taşınmazın tapuda belediye adına kaydı olmasına rağmen muhasebe kayıtlarında yer almadığı ve 13 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarında yer almasına rağmen tapu kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir. Taşınmaz kayıtlarında yer alan uyumsuzluk, mali tablolarında 25 Maddi Duran Varlıklar ve 50 Net Değer Hesap Gruplarının hatalı görünmesine neden olmaktadır.

İdarenin muhasebe kayıtlarında olmayan taşınmazları kayıtlarına alması ve elden çıkarma gibi sebeplerle tapu kayıtlarında yer almayan taşınmazları muhasebe kayıtlarından çıkartarak tapu kayıtları ile muhasebe kayıtlarını uyumlu hale getirmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmaması**

Kamu İdaresinin yılsonu bilançosunun incelenmesi sonucunda 29 Diğer Duran Varlıklar Hesap grubunun gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 224'üncü maddesinde; bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Söz konusu yönetmeliğin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 225'inci maddesinde ise; kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği düzenlenmiştir.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin 7'nci fıkrasında ise; çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı düzenlenmiştir.

Mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının yılsonu bakiyesinin tamamının amortisman tabi tutulmalıdır.

Yapılan incelemede 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesinin 1.752.398,78 TL, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesinin 284.592,86 TL olduğu görülmüş ve 1.467.805,92 TL tutarındaki varlık için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir. Bu husus bilançoda 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında hataya neden olmuştur.

294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenen varlıkların yıl sonunda tamamının amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Amacı Dışında Kullanılması**

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında, yapımı süren maddi duran varlıklar dışında bazı mal alımları ile tanıtma ve tören giderlerinin muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı" başlıklı 204'üncü maddesinde; ilgili hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanıldığı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın İşleyişi" başlıklı 205'inci maddesinde ise; gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların bu hesapta muhasebeleştirildiği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca yapımı süren maddi duran varlıklar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirilecektir.

Yapılan incelemede, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlemesi gereken agrega alımları ile 630 Giderler Hesabında izlemesi gereken tanıtım, ve tören giderlerinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Bu durum mali tablolarda bu hesabın 2.331.747,14 TL fazla, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının 2.252.453,04 TL, 630 Giderler Hesabının 79.294,10 TL noksan görünmesine yol açmaktadır. 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının mevzuat hükümlerine göre kullanılması gerekmektedir.

---

---

#### **BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması**

Kamu İdaresinde çalışan işçilere ödenecek kıdem tazminatı için karşılık ayrılmadığı 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının hiç kullanılmadığı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında bulunan tutarın da gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (c) bendinde; ihtiyatlılık ilkesi gereği muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılacağı düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması" başlıklı 4'üncü maddesinde; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramlarının muhasebeleştirme işlemlerine esas teşkil edeceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 281'inci maddesinde; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 330'uncu maddesinde ise; 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükümleri uyarınca vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında, bir yıldan uzun vadeli kıdem tazminatı tutarları ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenecektir.

Yapılan incelemede, yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının hiç kullanılmadığı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında önceki dönemden gelen sadece 10.000,00 TL olduğu tespit edilmiştir.

Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmaması bilançoda yer alan 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına ait rakamların gerçek durumu yansıtmamasına sebep olduğundan her yıl hesaplamalar yapılarak gerekli karşılıkların ayrılması gerekmektedir.



## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Dernek ve Vakıflara Taşınmaz Tahsis Edilmesi**

Kamu İdaresi mülkiyetindeki bazı taşınmazların çeşitli dernek ve vakıflara tahsis edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer Kuruluşlarla İlişkiler" başlıklı 75'inci maddesinin (d) bendinde; belediyenin belediye meclisinin kararı olmak şartı ile görev ve sorumluluk alanına giren konularda kendilerine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere kamu idarelerine veya mahalli idarelere devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği hükmüne yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz Tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde ise; kamu idarelerinin mevzuatlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devlete ait olan taşınmazları birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebileceği yer almaktadır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre belediyeler, kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak sadece mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, belediye meclis kararı ile en fazla yirmi beş yıllığına tahsis edebilecektir. Buna karşın, mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan gerçek ve tüzel kişilere, derneklere, sivil toplum kuruluşlarına veya meslek kuruluşlarına süresi her ne olursa olsun tahsis işlemi gerçekleştiremeyecektir. Söz konusu tüzel kişiliklere ancak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak kiralama işlemi yapabilecektir.

Yapılan incelemede Kamu İdaresine ait 4 adet taşınmazın on, beş ve üç yıllık sürelerle çeşitli vakıf ve derneklere tahsis edildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi mülkiyetindeki taşınmazların vakıf ve derneklere tahsis edilmesi mevzuata uygun olmadığından, bu tür tahsislerin yapılmaması gerekmektedir.

---

---

## **BULGU 2: Mevduat Faiz Gelirlerinden Kesilen Gelir Vergisi Stopajının Giderler Hesabına Kaydedilmemesi**

Kamu İdaresinin vadeli mevduat hesaplarına tahakkuk eden faizlerin 600 Gelirler Hesabına net tutar olarak kaydedildiği, banka tarafından faiz geliri üzerinden yapılan yasal kesintilerin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bilanço İlkeleri" başlıklı 8'inci maddesinin 3'üncü fıkrasında; bütün varlıkların, yabancı kaynakların ve öz kaynakların bilançoda gayrisafî değerleriyle gösterileceği, "Gayri Safilik İlkesi" başlıklı 39'uncu maddesinde; gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin (a) bendinde; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği; gelir ve gider hesaplarının, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsus olduğu ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka Hesabının işleyişinin anlatıldığı 57'nci maddesinde; idarenin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının bu hesaba, tevkifat tutarlarının ise 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamının aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabında borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabında alacak olarak muhasebeleştirileceği düzenlenmiştir.

Mevzuat hükümlerine göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin brüt tutar üzerinden 600 Gelirler Hesabında, buna ilişkin yapılan yasal kesintilerin de 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, faaliyet dönemi içinde elde edilen tüm faiz gelirlerinin net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği, banka tarafından yapılan yasal kesintilerin 630 Giderler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Mevduat faizlerinin net tutar olarak muhasebeleştirilmesi, 630.03.04.03.01 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderlerinin 58.004,43 TL eksik görünmesine sebep olmuştur.

Mevduat faiz gelirlerinin gayrisafilik ilkesine uygun olarak brüt tutarlar üzerinden

muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Proje Özel Hesabında Yer Alan Tutarların Yabancı Para Cinsinden Muhasebeleştirilmesi**

Kamu İdaresinin Proje Özel Hesabına dış finansman kaynağından aktarılan avronun Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) döviz satış kuru üzerinden hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 104 Proje Özel Hesabının içeriğini düzenleyen 61'inci maddesinde; dış finansman kaynağından dış proje kredisi olarak, kurum adına Türkiye Cumhuriyet 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 değerlendirilmesi sonucu ortaya çıkan kur farklarının izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 62'nci maddesinde; dış finansman kaynağından, kurum adına Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen bankalar nezdindeki proje özel hesaplarına yapılan aktarım üzerine proje hesabına ve dış mali borçlar hesabına kayıt yapılacağı ve dış finansman kaynağıyla yapılan anlaşma gereği özel hesaplara yapılan aktarım tutarlarının, aktarım tarihindeki TCMB döviz satış kuru üzerinden hesaplara kaydedileceği belirtilmiştir. Anılan Yönetmelik'in 63'üncü maddesinde; özel hesaplardaki dövizlerin ay sonlarında TCMB döviz satış kuru üzerinden yapılacak değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak, kur azalış farklarının 104 hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; dış finansman kaynağından proje kredisi olarak aktarılan tutarlar 104 Proje Özel Hesabında izlenmelidir. Söz konusu tutarın aktarım tarihindeki TCMB döviz satış kuru üzerinden ilgili hesaba kaydedilmesi ve ay sonlarında değerlendirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 24.10.2022 tarihinde 104 Proje Özel Hesabında kayıtlara alınan 11.206,35 avronun, aktarım tarihindeki TCMB döviz satış kuru üzerinden hesaplara kaydedilmesi gerekirken avro olarak kaydedildiği, ayrıca ay sonlarında yapılması gereken değerlemelerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Hesaba aktarılan tutarın Türk Lirası olarak kaydedilmemesi 104 Proje Özel Hesabının eksik görünmesine neden olurken, değerlendirme yapılmaması hem ilgili hesabın hem de 600 Gelirler, 630 Giderler Hesaplarının doğru olarak bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna yansımamasına neden olmuştur.

Kamu idaresinin Proje Özel Hesabına yaptığı kayıtlarda ilgili döviz Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplara kaydetmesi ve ay sonlarında değerlendirme yapması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Alınan Depozito ve Teminatların Mevzuata Uygun Muhasebeleştirilmemesi**

Kamu İdaresi tarafından, mevzuatları gereği belirli olmayan vade, vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların 600 Gelirler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın Niteliği" başlıklı 257'nci maddesinde; mevzuatları gereği belirli olmayan vade, vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in "Hesabın Niteliği" başlıklı 320'nci maddesinde; mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca; bir yıl veya vadesiz olarak tahsil edilen depozito ve teminatların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında, bir yıldan uzun vadeli tahsil edilen depozito ve teminatların ise 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Kamu İdaresinin tahsil ettiği toplam 39.470,24 TL depozito ve teminatın 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilerek muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından yılı içinde tahsil edilen güvence bedelinin 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi faaliyet sonuçları tablosunun 39.470,24 TL fazla görünmesine, bilançoda ise 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının aynı tutarda eksik görünmesine neden olmuştur. Mali tabloların doğru ve güvenilir sonuç vermesi için belirsiz süreli alınan güvence bedellerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

---

---

### **BULGU 5: Yevmiye Sisteminde Geçmişe Yönelik Muhasebe Kaydı Yapılması**

Birleştirilmiş veriler defterinde yer alan muhasebe kayıtlarında geçmişe yönelik işlem tesis edildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde; kamu idarelerinin muhasebe birimleri tarafından muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında (1)'den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği, muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği ve muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde; muhasebe işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak ve hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilerek kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, muhasebe kayıtlarındaki hatalı işlemler için yapılması gereken bir değişiklik ancak yeni bir muhasebe kaydıyla yapılabilmektedir.

Yapılan incelemede, İdarenin muhasebe kayıt sisteminin geçmişe yönelik işlem yapmaya izin verdiği ve yıl içerisinde farklı tarihlerde toplam 52 adet yevmiyede geçmişe yönelik muhasebe kaydının yapıldığı tespit edilmiştir.

Geçmişe yönelik kayıt yapılabilmesi mali tabloların güvenilirliğinin ve tutarlılığının olumsuz yönde etkilenmesine ve muhasebe sisteminde usulsüz işlemlerin yapılabilmesine neden olacaktır. Muhasebe kayıtlarında yapılacak değişikliklerin yeni muhasebe kayıtları ile yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 6: Taşınmazların Süresiz Tahsis Edilmesi**

Kamu İdaresine ait taşınmazların alınan meclis kararlarıyla birbirinden farklı kamu kurum ve kuruluşlarına süresiz olarak tahsis edildiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve

mücvir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek belediyenin yetki ve imtiyazları arasında düzenlenmiştir.

Aynı Kanun'un "Meclisin Görev ve Yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinin (e) bendinde; belediye meclisi taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına karar vermekle görevli ve yetkili kılınmıştır.

Anılan Kanun'un "Diğer Kuruluşlarla İlişkiler" başlıklı 75'inci maddesinde ise; belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereğince belediyelerin kendilerine ait taşınmazlarını asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, belediye meclis kararı ile yirmi beş yılı aşmamak üzere tahsis etmesi mümkündür.

Yapılan incelemede, 5393 sayılı Kanun gereğince alınan Meclis Kararlarına istinaden 5 adet taşınmazın süresiz olarak tahsis edildiği tespit edilmiştir. Taşınmaz tahsis işlemlerinde 5393 sayılı Kanun gereğince yirmi beş yılı aşan sürelerde tahsis işleminin yapılmaması gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerin Yapılmaması**

Kamu İdaresinin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılık gösteren taşınmazları 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 tanımlanmıştır. Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise; kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların

mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, kamu idarelerine ait tapuda kayıtlı olan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdare mülkiyetinde bulunan 51 adet taşınmazın cins tashih işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir. Cins tashihi yapılmayan taşınmazların olması taşınmazın tapudaki kaydının hatalı görünmesinin yanı sıra muhasebe kayıtlarında 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda hataya sebebiyet vermektedir.

Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için İdareye ait taşınmazların cins tashih işlemlerinin yapılarak söz konusu taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden bedellerinin tespit edilip mevcut durumu gösteren ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 8: Büyükşehir Belediyesi Tarafından İdareye Aktarılması Gereken Müze Giriş Ücretlerine İlişkin Payın Takibinin Yapılmaması**

Büyükşehir Belediyesince tahsil edilerek ilçe belediyelerine dağıtılması gereken müze giriş ücretlerine ilişkin payın Kamu İdaresine aktarılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Müze Giriş Ücretleri ile Madenlerden Belediyelere Pay başlıklı mükerrer 97'nci maddesinin (a) fıkrasında; belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5'inin belediye payı olarak ayrılacağı, ayrılan miktarın tahsilini takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili büyükşehir belediyesine ödenmesinin mecburi olduğu belirtilmiştir. Büyükşehir Belediyesince tahsil edilen payın %75'inin Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca bildirilecek son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusları oranında ilgili ilçe belediyelerine dağıtılması gerektiği belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir Belediyesinin Gelirleri" başlıklı 23'üncü maddenin son fıkrasında ise, büyükşehir belediyeleri ile ilçe belediyelerinin; tahsil ettikleri vergilerden, birbirlerine ödemeleri gereken payları zamanında yatırmadıkları takdirde, ilgili belediyenin talebi üzerine söz konusu tutarın, İller Bankası tarafından, yükümlü belediyenin genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek alacaklı belediyenin hesabına

aktarılabacağı belirtilmiş ve bu tür bir gecikmeden kaynaklanacak faiz ve benzeri her türlü zararın tazmininden de ilgili belediye başkanı ve muhasebe yetkilisi şahsen sorumlu tutulmuştur. Bu fıkra hükmünün, ilçe belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanları hakkında da uygulanacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Büyükşehir Belediyesi tarafından tahsil edilen müze giriş ücretlerine ilişkin İdareye aktarılması gereken paydan 2022 yılı içerisinde herhangi bir tutar gönderilmediği tespit edilmiştir.

Müzelerden elde edilen payın Büyükşehir belediyesi tarafından gönderilmemesi idarenin önemli bir gelir kaynağından mahrum kalmasına sebep olmuştur. İdarenin gelir kaybı yaşamaması için bu gelirin takip ve tahsiline yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 9: Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmeyen İşyerlerinin Bulunması**

Kamu İdaresinin yetki ve sorumluk alanı içindeki bazı iş yerleri için çevre temizlik vergisi tahakkuk ettirilmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre Temizlik Vergisi" başlıklı Mükerrer 44'üncü maddesinde; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu ifade edilmiş olup, işyeri olarak kullanılan binalara ilişkin çevre temizlik vergisinin her yılın ocak ayında yıllık olarak tahakkuk etmiş sayılacağı hükmüne yer verilmiştir.

Mevzuat hükmü uyarınca ilçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinden alınan çevre temizlik vergisi, büyükşehir belediyesi veya mücavir alan sınırında bulunup bulunmamasına bakılmaksızın ilçe belediyeleri tarafından tahsil edilmektedir.

Mersin Vergi Dairesi Başkanlığından alınan Akdeniz ilçe sınırları içerisinde aktif olan iş yeri verilerinden yola çıkarak yapılan inceleme sonucunda, belediye sınırları içerisinde 24927 adet iş yerinin bulunduğu ancak bu iş yerlerinden 20267 adedinin çevre temizlik vergisi mükellefi olduğu tespit edilmiştir. Bu itibarla 4660 adet işyeri için çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin tesis edilmemesi idarenin gelir kaybına uğramasına neden olmuştur.



İdare sınırları içerisinde bulunan aktif iş yerlerinden çevre temizlik vergisi mükellefiyeti tesis edilmeyenlerin belirlenip mükellefiyetlerinin başlatılması gerekmektedir.

### **BULGU 10: İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması**

Kamu idaresi sınırları içerisinde yer alan bazı işletmelerin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyette bulunduğu ve buna bağlı olarak İdarenin gelir kaybına uğradığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek ve gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek belediyenin yetki ve imtiyazları arasında düzenlenmiştir.

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

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un, 3'üncü maddesinin (c) bendinin (cb) alt bendinde, belediye hudutları ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan iş yeri ve işletmelerden büyükşehir belediyesi olan yerlerde sıhhi ve sair işletmeler için ilçe belediyelerinin iş yeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye yetkili olduğu hüküm altına alınmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri Açılması" başlıklı 6'ncı maddesinde; yetkili idarelerden usulüne uygun olarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan iş yeri açılıp çalıştırılmayacağı ayrıca iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan iş yerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı hüküm altına alınmıştır. Anılan Yönetmelik'te büyükşehir belediyesi bulunan illerde ve yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesi, bunun dışında kalan hususlarda ilçe belediyesi yetkili idare olarak tanımlanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının; belediye sınırları içerisinde ve büyükşehir belediyesinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye yetkili olmadığı hususlarda ilgili ilçe belediyesi tarafından verilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Mersin Vergi Dairesi Başkanlığından alınan Akdeniz ilçe sınırları içerisinde aktif olan

iş yeri verilerinden yola çıkarak yapılan inceleme sonucunda, belediye sınırları içerisinde 24926 adet iş yerinin bulunduğu ancak bu iş yerlerinden 23682 adedine İdare tarafından iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi gerektiği, kalan 1244 adedinin ise belediye dışındaki yetkili idareler tarafından ruhsatlandırılması gereken iş yerlerinden olduğu anlaşılmıştır. Ancak İdarenin 2022 yılı itibariyle 17389 adet iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verdiği tespit edilmiştir. Bu itibarla 6293 adet iş yerinin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyet göstermesi, idarenin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı harcı geliri kaybına uğramasına neden olmuştur. Ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin idare tarafından kayıt altına alınması gerekmektedir.

### **BULGU 11: Mal Alım Sözleşmelerinde Sürelerin Farklı Belirlenmesi**

Kamu İdaresi tarafından imzalanan mal alım sözleşmelerinde, sözleşme süresi ile mal teslimi süresi arasında uyumsuzluk bulunduğu görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Tip Sözleşmeler" başlıklı 5'inci maddesinde; bu Kanun'un uygulanmasında uygulama birliğini sağlamak üzere mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmelerin Resmî Gazete'de yayımlanacağı ve idarelerce yapılacak sözleşmelerin Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 7'nci maddesinde ise; sözleşmelerde yer alması zorunlu hususlar belirtilmiştir. Buna göre, idareler mal alımı sözleşmelerini tip sözleşmelere göre düzenlemek ve sözleşmelerde bulunması zorunlu unsurlara yer vermek durumundadır.

Kamu İdaresi tarafından imzalanan mal alım sözleşmeleri incelendiğinde; sözleşme süreleri ile mal teslim programı ve teslim tarihleri arasında farklılıklar olduğu tespit edilmiştir. Mal alımı sözleşmelerinde; sözleşme süresi işe başlama tarihinden itibaren 100 takvim günü, malzemelerin teslim süresi ise sözleşme imzalandıktan sonra 20 gün olarak belirtilmiştir. İki süre arasındaki çelişki bulunması malın zamanında teslim edilememesi durumunda farklı yorumlamalara sebebiyet vereceğinden, risk barındırmaktadır. Örneğin bir malın teslim programına göre son tesliminin zamanında yapılamaması durumunda, ceza uygulamasının hangi tarihten itibaren yapılacağı tartışmalı hale gelecektir.

Kamu İdaresinin imzaladığı sözleşmelerin farklı yorumlamalara sebep olmayacak açıklıkta düzenlenmesi gerekmektedir.

---

---

## **BULGU 12: Yeterlik Koşullarını Sağlamayan İsteklilerin İhaleye Katılması**

Kamu İdaresi tarafından yapılan hizmet alım ihalelerinde ihaleye katılmak için yeterlik koşullarını sağlamayan isteklilerin ihale dışı bırakılmadığı ve geçici teminatlarının gelir kaydedilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları" başlıklı 10'uncu maddesinde; Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi veya sosyal güvenlik prim borcu olanların ihale dışı bırakılacağı düzenlenmiştir.

Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "İhale Dışı Bırakılma" başlıklı 51'inci maddesinde; ihale üzerinde kalan istekliden, 4734 sayılı Kanun'un 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen, Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu ile kesinleşmiş vergi borcu olmadığına dair belgelerin sözleşme imzalanmadan önce istenilmesinin zorunlu olduğu ve bu belgelerin, ihale usulüne göre son başvuru ve/veya ihale tarihinde isteklinin göstermesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "İsteklilerden 4734 Sayılı Kanunun 10'uncu Maddenin Dördüncü Fıkrasına Göre İstenecek Belgeler" başlıklı 17'nci maddesinde; 4734 sayılı Kanun'un 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerine ilişkin belgelerin ihale üzerinde kalan istekli tarafından ilgili yerlerden temin edilerek süresi içerisinde ihaleyi yapan idareye sunulması ve bu belgeler üzerinde yapılan inceleme sonucunda belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içerdiğinin anlaşılması (sosyal güvenlik prim veya vergi borcu bulunması gibi) halinde, sonradan ihalenin iptal edilip edilmediğine bakılmaksızın, bu durumda olanların ihale dışı bırakılarak geçici teminatlarının gelir kaydedilmesi, fakat haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilmemesi gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde kesinleşmiş vergi veya sosyal güvenlik prim borcu bulunan isteklilerin ihale dışı bırakılması ve geçici teminatın gelir kaydedilmesi gerekir.

Yapılan incelemede, hizmet alım ihalelerinde isteklilerden kesinleşmiş vergi ve sosyal güvenlik prim borcu bulunanların ihale üzerinde bırakılarak sözleşme imzalandığı tespit edilmiştir.

Sözleşme imzalanmadan önce isteklilerden 4734 sayılı Kanun'un 10'uncu maddesi kapsamında vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair yazının aranması gerekmektedir.

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

**8. EKLER****EK-1: 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>
Taşınmaz Kayıtlarının Mevzuata Uygun Tutulmaması	2021	Kısmen Yerine Getirildi	"Taşınmaz Kayıtlarının Mevzuata Uygun Olarak Tutulmaması" başlığı ile bulgu konusu yapıldı.c Denetim Görüşü dayanaklarında yer almıştır.
Amortisman Ayırma İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması	2021	Yerine Getirilmedi	"Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklara Amortisman Ayrılmaması" 120 numaralı bulgudur. Denetim Görüşü Dayanakları bölümünde yer almaktadır.
Kıdem Tazminatı Karşılığının Eksik Ayrılması	2021	Yerine Getirilmedi	"Kıdem tazminatı karşılıklarının Ayrılmaması" 12 numaralı bulgudur. Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde yer almaktadır.

---

---

--	--	--	--