



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# TEKİRDAĞ ÇERKEZKÖY BELEDİYESİ

## 2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2021**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	3
Tablo 3:2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4:2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	5
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 7:Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli Verileri ile Muhasebe Verilerinin Karşılaştırılması .....	15



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yapı Denetim Hizmet Bedeli Paylarının Gelir Kaydedilmemesi
2. Sözleşmeye Dayanılarak Girişilen Taahhütlerin Muhasebeleştirilmemesi
3. Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Dönemsellik İlkesine Uygun Kullanılmaması
4. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması
5. İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli İle Muhasebe Verileri Arasında Tutarsızlık Bulunması
6. Maddi Duran Varlıklar Grubunda Bulunan Bazı Varlıklar İçin Kayıtlı Tutarından Fazla Amortisman Ayrılması ve Amortisman Tabi Bazı Varlıklar İçin Hiç Amortisman Ayrılmaması
7. Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi
8. Tapuda Kayıtlı Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılarak Muhasebe Sistemine Kaydedilmemesi ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Ekinde Yer Alan Formların Oluşturulmaması
9. İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Bulunan Taşınırın Tüketilmediği Halde Giderleştirilmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Zamanaşımına Uğrayanların Bütçeye Gelir Kaydedilmemesi
2. Geçerliliği Kalmamış Teminat ve Depozitoların Halen Kurumun Muhasebe Hesaplarında Bulunması
3. Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının Kullanılmaması
4. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi
5. Sayıştay İlamlarının Kişilerden Alacaklar Hesabı Yerine Gelirlerden Alacaklar Hesabında Takip Edilmesi

6. Taahhüt Edilen Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Gösterilmemesi
7. Verilen Depozito ve Teminatların Vadesine Uygun Hesaplara Kaydedilmemesi
8. Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazlar Üzerindeki İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunması
9. Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması
10. Gecekondu Fonu Hesabının Oluşturulmaması
11. Sayıştay İlamlarının İnfaz Edilmemesi
12. Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması
13. Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçindeki Hazine Taşınmazlarının Satışından Kaynaklanan Belediye Paylarının Takibinin Yapılmaması
14. Sürekli İşçiler İçin Kıdem Tazminatının Eksik Ayrılması



## 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.

Çerkezköy 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 Belediye 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 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un 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 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 ve Şehircilik 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.

Çerkezköy Belediyesinin karar organı olan İlçe Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 32 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Çerkezköy Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı iki birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan üç başkan yardımcısı ve meclis üyeleri arasından görevlendirilen iki başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 22 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılıklarına 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	348	95
Sözleşmeli Personel	46	46
Kadrolu İşçi	173	64
Geçici İşçi	-	
<b>Toplam</b>	<b>567</b>	<b>205</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	338

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam iki şirketi bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

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

Çerkezköy Belediyesinin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
--------	--------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------------------

		(TL)						
01	Personel Giderleri	-	35.696.634,78	-1.904.400,00	33.792.234,78	27.842.932,23	5.949.302,55	0
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	3.789.500,00	-1.903.900,00	1.885.600,00	1.249.085,74	636.514,26	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	122.896.515,00	6.625.300,00	129.521.815,00	76.929.264,39	52.592.550,61	0
04	Faiz Giderleri	-	0	0	0	0	0	0
05	Cari Transferler	-	2.724.400,00	-269.000,00	2.455.400,00	1.804.995,87	650.404,13	0
06	Sermaye Giderleri	-	19.700.900,00	65.000,00	19.765.900,00	107.338,28	19.658.561,72	0
07	Sermaye Transferleri	-	895.000,00	-820.000,00	75.000,00	0	75.000,00	0
08	Borç Verme	-	0		0	0		0
09	Yedek Ödenek	-	10.251.000,00	-1.793.000,00	8.458.000,00	0	8.458.000,00	0
<b>Toplam</b>			<b>195.953.949,78</b>	<b>0</b>	<b>195.953.949,78</b>	<b>107.933.616,51</b>	<b>88.020.333,27</b>	<b>0</b>

Çerkezköy Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 195.953.949,78 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 107.933.616,51 TL bütçe gideri yapılmış, 88.020.333,27 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

**Tablo 3:2020 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	85.297.900,00	72.893.364,09	1.225.862,69	71.667.501,40	84,02
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.968.000,00	1.413.694,27	171.939,18	1.241.755,09	41,84
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	0	0	0	0
05- Diğer Gelirler	95.388.049,78	72.176.553,29	54.028,66	72.122.524,63	75,61
06- Sermaye Gelirleri	12.100.000,00	0	0	0	0
08- Alacaklardan Tahsilat	100.000,00	0	0	0	0
09- Red ve İadeler	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>195.953.949,78</b>	<b>146.483.611,65</b>	<b>1.451.830,53</b>	<b>145.031.781,12</b>	<b>74,01</b>

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri % 74,01 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (% 84,02) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (% 41,84) beklenenin altında gerçekleşmiştir. Sermaye gelirleri kapsamında gelir elde edilmemiştir.

**Tablo 4:2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	35.696.634,78	27.842.932,23	78,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.789.500,00	1.249.085,74	32,96
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	122.896.515,00	76.929.264,39	62,59
04- Faiz Gideri	0	0	0
05- Cari Transferler	2.724.400,00	1.804.995,87	65,81
06- Sermaye Giderleri	19.700.900,00	107.338,28	0,54
07- Sermaye Transferleri	895.000,00	0	0
08- Borç Verme	0	0	0
09- Yedek Ödenekler	10.251.000,00	0	0
<b>Toplam</b>	<b>195.953.949,78</b>	<b>107.933.616,51</b>	<b>55,08</b>

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri % 55,08 seviyesinde gerçekleşmiştir. Tüm gider kalemleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	50.993.651,65	53.195.757,14	71.667.501,40	4,32	34,72
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.433.870,27	1.503.029,01	1.241.755,09	4,82	17,38
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0	0	0	0	0
Diğer Gelirler	56.079.115,72	53.150.118,33	72.122.524,63	-5,22	35,70
Sermaye Gelirleri	0	0	0		
<b>Toplam</b>	<b>108.506.637,64</b>	<b>107.848.904,48</b>	<b>145.031.781,12</b>	<b>0,00</b>	<b>34,48</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)			0		
<b>Net Toplam</b>	<b>108.506.637,64</b>	<b>107.848.904,48</b>	<b>145.031.781,12</b>	<b>-0,61</b>	<b>34,48</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 37.182.876,64TL'lik (% 34,48) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 18.471.744,26 TL (% 35,72), diğer gelirlerde 18.972.406,30 TL (% 35,70) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 261.273,92 TL (% 17,38) azalış olmuştur. Artışın büyük oranda 7256 Sayılı Yapılandırma Kanunu, Belediye gelirlerinin ve aynı şekilde merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylarının eklenmesi sonucu olduğu anlaşılmaktadır.

**Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	24.742.393,99	26.299.023,98	27.842.932,23	6,29	5,87
SGK Devlet Prim Giderleri	1.001.497,25	1.162.496,79	1.249.085,74	16,08	7,45
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.580.087,43	62.546.681,98	76.929.264,39	-39,03	22,99
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	2.856.282,02	1.710.862,04	1.804.995,87	-40,10	5,50
Sermaye Giderleri	2.723.888,96	395.285,28	107.338,28	-85,49	-72,85
Sermaye Transferleri	125.000,00	375.000,00	0	200	-
<b>Toplam</b>	<b>134.028.149,65</b>	<b>92.489.350,07</b>	<b>107.933.616,51</b>	<b>-30,99</b>	<b>16,70</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 15.444.266,44 TL (%16,70) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinde 1.543.908,25 TL (%5,87), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinde 86.588,95 TL (%7,45) mal alım ve hizmet giderlerinde 14.382.582,41 TL'lik (%22,99) cari transferlerde 94.133,83 TL (%5,50) TL'lik artış görülmektedir. Sermaye giderlerinde 28.794,70 TL'lik (%72,85) azalış olmuştur. 2020 yılında sermaye transferi gerçekleşmemiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 115.093.876,35 TL, Faaliyet Geliri 155.844.113,81 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 40.750.237,46 TL olarak gerçekleşmiştir.

Çerkezköy Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

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

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Çerkezköy Belediyesi Personel A.Ş.	500.000,00	500.000,00	100
2	Çerkezköy Tarımsal Kimyasal Ü. A.Ş.	50.000,00	50.000,00	100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

### 1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
  - 1) Bilanço
  - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
  - 3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

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

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

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

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

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



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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali 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 prosedürünün belirlenmesine 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

Çerkezköy Belediyesinin iç kontrol sistemi hakkında bilgi edinilmesi amacıyla; ilgili mevzuat, kurum faaliyet raporu, yapılan görüşmeler ve düzenlilik denetim rehberinde yer alan iç kontrol sistemi değerlendirme formu esas alınarak yapılan incelemeler sonucunda;

1. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmadığı,
2. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmadığı,
3. Ön mali kontrol sisteminin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmadığı,
4. Mali karar ve işlemlerin süreç akış şeması hazırlanarak üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulmadığı,
5. Mevzuatın öngördüğü şekliyle bir kontrol ortamının kurulması yönünde üst yönetici nezdinde bir sahiplenmenin olmadığı;

Bunların yanı sıra

6. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinin tüm çalışanlar tarafından imzalandığı,
7. Kurum personeline düzenli eğitimler verildiği,
8. Hassas görevlere yönelik kurum içi yönerge ve hassas görevler envanterinin çıkarıldığı ve personele duyurulduğu,
9. Kurumda yetkilerin açıkça tanımlanmış yetki devrine ilişkin usul ve esasların belirlendiği,
10. Birim faaliyet raporlarının her yıl mevzuata uygun düzenlendiği ve Güvence Beyanlarının harcama yetkililerince imzalandığı,

11. Kurumun sağladığı hizmetlerden yararlananların şikayet ve önerilerinin alınıp değerlendirileceği bir sistemin kurulduğu,
12. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlandığı,

Görölmüştür.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çerkezköy Belediyesi 2020 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: Yapı Denetim Hizmet Bedeli Paylarının Gelir Kaydedilmemesi**

4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun’un 5’inci maddesine göre alınan yapı denetim hizmet bedeli payı 333 Kurumlara Ait Emanetler Hesabında muhasebeleştirilmiş ve 600 Gelirler Hesabına aktarılmamıştır.

4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun’un 5’inci maddesinde; “*Yapı denetim hizmet bedeli, yapı denetim kuruluşlarının hizmet bedellerinin ödenmesinde kullanılmak üzere yapı sahibince il muhasebe birimlerinde açılacak emanet nitelikli hesaba yatırılır. Yatırılan tutarların % 3’ü ruhsatı veren idarenin, %3’ü Bakanlık bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinin hesabına aktarılır.*” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünde yapı denetim hizmet bedelleri için il muhasebe/ilçe mal müdürlüklerince yatırılan tutarlardan %3’ünün ruhsatı veren idarenin hesabına aktarılacağı

hüküm altına alınmış olup, bu bedeller kurumun asli geliri olmaktadır. Dolayısıyla İl Muhasebe Müdürlüğüne aktarılan bu tutarların 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediyenin yapı denetim hizmet gelirleri üzerinde yapılan incelemede; İl Muhasebe Müdürlüğüne yapı denetim hizmet bedeli üzerinden Belediye hesabına yatırılan %3'lük payın 600 Gelirler hesabına alınmadan 333 Emanetler hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Bu itibarla; yapı denetim hizmet bedeli payı olarak gelirler hesabına alınması gereken tutarın emanetler hesabına alınarak muhasebeleştirilmesi ve bu tutarın gelirler hesabına aktarılmaması nedeniyle 333 Emanetler Hesabı ve 600 Gelirler Hesabı mali tablolarında 468.742,77 TL tutarında hatalı yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

## **BULGU 2: Sözleşmeye Dayanılarak Girişilen Taahhütlerin Muhasebeleştirilmemesi**

Sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhüt tutarları 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı hesabında izlenmemektedir.

Mali sonuçları henüz ortaya çıkmamış olmakla beraber, idare açısından gelecekte yükümlülük oluşturacak nitelikteki sözleşmeye bağlı taahhütlerin, tam açıklama ilkesi gereği muhasebeleştirilerek raporlanması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 448'inci maddesi ile bir hesap grubu olarak taahhüt hesapları belirlenmiş, sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütlerine ilişkin bilgilerin de bu hesaplarda izleneceği belirtilmiştir. Yönetmelik'in 920 Gider Taahhütleri Hesabı'nın 451'nci maddesinde ise; "*Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.*" denilmektedir.

Yapılan incelemede ihale mevzuatı uyarınca yapılan ihaleler sonucunda imzalanan sözleşme bedellerinin bu hesaplarda takip edilmediği tespit edilmiştir. Bu durum ise, gelecek dönemlerde ortaya çıkacak mali yükümlülüklerin mali tablolar aracılığı ile raporlanmamasına neden olmaktadır. Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya

başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 3: Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Dönemsellik İlkesine Uygun Kullanılmaması**

Belediye tarafından nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatlar için 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliğini düzenleyen 320'nci maddesinde, bu hesabın mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı, Aynı Yönetmelik'in 330 Alınan Depozitolar ve Teminatlar Hesabının niteliğini düzenleyen 257'nci maddesinde ise bu hesabın, mevzuatları gereği belirli olmayan bir vade ile vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı, hususu düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede nakden veya mahsuben tahsil edilen 5,655,787.45 TL tutarındaki depozito ve teminatın tamamının 330 nolu Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği ve 430 nolu Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının hiç kullanılmadığı görülmüştür. Bu uygulama nedeniyle 330 nolu hesap mali tablolarda 5,655,787.45 TL fazla olarak yer almış ve 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ise mali rapor ve tablolarda yer verilmemiştir.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması**

Yapımı süren maddi duran varlıklar için 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliğini açıklayan 204'üncü maddesinde bu 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 aktarılıncaya kadar izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmış; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının işleyişini açıklayan 205'inci maddesinde ise tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, geçici kabulü idarece onaylanan yapım işlerine ilişkin tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması ve geçici kabulü yapılmamış yapım işlerinin ise bu hesapta izlenmeye devam edilmesi gerekmektedir.

Ancak Belediyenin 2020 yılı içerisinde toplam 4.915.408,16 TL yapım işi olmasına rağmen 258 nolu Hesabın hiç kullanılmadığı görülmüştür. Bu işlem nedeniyle 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı mali tablolarda belirtilen tutarda hatalı yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **BULGU 5: İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli İle Muhasebe Verileri Arasında Tutarsızlık Bulunması**

2020 yılına ait İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan tutarlar ile dönem sonu mizanında yer alan tutarlar örtüşmemektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi başlıklı 30'uncu maddesinin 1'nci fıkrasında taşınırlara ilişkin giriş, çıkış ve devir işlemlerinin Taşınır Kayıt Yetkilileri tarafından nasıl yapılacağı, 3'ncü fıkrasında ise Muhasebe Yetkilisi tarafından taşınır işlem fişleri üzerinden muhasebe kayıtlarına nasıl alınacağı düzenlenmiştir. Anılan mevzuat hükümlerine göre taşınır kayıt yetkililerince düzenlenen taşınır işlem fişlerinin, muhasebe birimince ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2020 yılı İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan tutarlar ile dönem sonu mizanında yer alan tutarların örtüşmediği görülmüştür. Söz konusu farklılıkların detaylarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

**Tablo 8: Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli Verileri ile Muhasebe Verilerinin Karşılaştırılması**

		Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli Verileri		Muhasebe Verileri	
Hes. Kodu	Hes. Adı	Toplam Tutar	Yıl İçinde Kullanılan Tutar	Mizanda Hesabın Toplam Borç Tutarı	Mizanda Hesabın Toplam Alacak Tutarı
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	3.785.245,15	1.520.726,64	1.490.854,04	4.828,56
254	Taşıtlar Hesabı	3.656.644,78	1.825.217,39	2.883.364,63	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	7.848.931,56	1.665.264,17	5.791.073,92	113.741,40

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvelinde yer alan tutarlar ile muhasebe verileri arasında farklılıklar bulunmakta ve bu farklılıklar nedeniyle yukarıda yer alan hesaplar mali tablolarda doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **BULGU 6: Maddi Duran Varlıklar Grubunda Bulunan Bazı Varlıklar İçin Kayıtlı Tutarından Fazla Amortisman Ayrılması ve Amortisman Tabi Bazı Varlıklar İçin Hiç Amortisman Ayrılmaması**

Maddi duran varlıkların kayıtlı değerinden fazla tutarda amortisman ayrılmış ve maddi duran varlıklar grubunda bulunan bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmamıştır.

##### **a) Maddi Duran Varlıklar Grubunda Yer Alan Hesaplarda Kayıtlı Tutarlardan Fazla Amortisman Ayrılması**

Maddi duran varlıkların kayıtlı değerinden fazla tutarda amortisman ayrılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın niteliğini belirleyen 202'nci maddesinde, 257 nolu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 203'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise, maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda 257 hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, amortismanına tabi maddi duran varlıklarda yer alan tutarlar aşılmayacak şekilde amortisman ayrılması gerekmektedir.

Amortismanına tabi maddi duran varlıklar için hesap alt kodları itibariyle yapılan incelemede, kayıtlı tutarı 0,00 TL olan maddi duran varlıklar için 4.239.850,6 TL amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir. Bu işlem nedeniyle mali tablolarda 630 Giderler Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı belirtilen tutarda hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **b) Maddi Duran Varlıklar Grubunda Yer Alan Bazı Varlıklar İçin Hiç Amortisman Ayrılmaması**

Maddi duran varlıklar grubunda bulunan bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın niteliğini belirleyen ve yukarıda bahsedilen ilgili maddelerinde 257 nolu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı belirtilmiştir. Buna göre maddi duran varlıklar grubunda yer alan ve amortismanına tabi olan varlıklar için dönem sonu itibariyle amortisman ayrılması gerekmektedir.

Amortismanına tabi maddi duran varlıklar için hesap alt kodları itibariyle yapılan incelemede amortismanına tabi olan ve toplam değeri 34.337.409,33 TL olan maddi duran varlık için amortisman ayrılmadığı görülmüştür. Söz konusu maddi duran varlıklar için mevzuatta belirtilen hükümler doğrultusunda amortisman ayrılması gerekmektedir. Bu işlemin yapılmaması nedeniyle mali tablolarda 630 Giderler Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.



### **BULGU 7: Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi**

Belediyenin diğer kamu kurumlarına tahsis ettiği ve diğer kamu kurumları tarafından Belediyeye tahsis edilen taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları yapılmamıştır.

#### **a) Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması**

Kamu kurumlarına yapılan taşınmaz tahsisleri muhasebe kayıtlarında izlenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 192'nci maddesinde; Binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, hesabın işleyişine ilişkin 193'üncü maddesine göre ise tahsise konu edilen binaların tahsis eden kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortisman Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların kayıtlı değeri 60.287.571,13 TL'dir. Bu tutarın 252 Binalar Hesabına alacak ve 500 Net Değer hesabına borç, ayrılmış amortisman tutarının da 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydetmesi gerekmektedir. Bu kayıtların yapılmaması sonucu söz konusu hesaplar mali tablolarda 60.287.571,13 TL hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **b) Belediyeye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması**

Diğer kamu kurumları tarafından belediyeye tahsisi yapılan taşınmazlar muhasebe kayıtlarında izlenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 192'nci maddesinde; Binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, hesabın işleyişine ilişkin 193'üncü maddesine göre; tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden

252 Binalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortisman Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Belediyeye diğer kamu kurumları tarafından tahsis edilen taşınmazların kayıtlı değeri 9.291.748,43 TL'dir. Bu tutarın 252 Binalar Hesabına borç ve 500 Net Değer hesabına alacak, ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Bu kayıtların yapılmaması sonucu söz konusu hesaplar mali tablolarda 9.291.748,43 TL hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

**BULGU 8: Tapuda Kayıtlı Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılarak Muhasebe Sistemine Kaydedilmemesi ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Ekinde Yer Alan Formların Oluşturulmaması**

Kurum adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitleri yapılmamış ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ekinde yer alan formlar oluşturulmamıştır.

5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'uncü maddelerine dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Anılan Yönetmelik'in; Kayıt ve kontrol işlemleri başlıklı 5'inci maddesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değerleri üzerinden; maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların da iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Kayıt şekli başlıklı 7'nci maddesinde; kamu idaresi taşınmazları için, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, Orta Malları Formu ve Genel Hizmet Alanları Formunun düzenlenmesi gerektiği, hüküm altına alınmıştır. Yine aynı Yönetmelik hükümlerine göre; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi, Mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Yönetmelik'e göre, taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesine göre, maddi duran varlıklar hakkında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in ilgili hükümleri ile bu maddede geçen hükümlere göre işlem yapılmaktadır. Maddeye göre, edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren Maddi duran varlıkların kayıt değerleri başlıklı 26'ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerekmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesine göre gerçeğe uygun değer, piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı ifade etmektedir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerine göre, kamu idareleri tarafından mülkiyetlerinde bulunan taşınmazlarına ilişkin envanter işlemlerinin, emlak değerleri ile 2014 yılı sonuna kadar yapılması, bunlara ilişkin değer tespitlerinin ise en son 31.12.2017 tarihine

kadar biliniyorsa maliyet bedelleri ile bilinmiyorsa gerçeğe uygun değerleri (rayiç değerleri) belirlenmek suretiyle gerek taşınmaz sistemine icmal cetvelleri ile gerekse muhasebe sistemine ilgili maddi duran varlık hesapları ile kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, bu hükümlere rağmen, belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile Yönetmelik'te belirtilen diğer taşınmazlar için, Yönetmelik'te öngörülen formlar ve icmal cetvellerinin oluşturulmadığı, belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler için gerçeğe uygun değer (rayiç değer) tespitlerinin yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı, ayrıca iz bedeli üzerinden izlenmesi gerektiği belirtilen taşınmazların da iz bedeli üzerinden muhasebe kayıtlarında izlenmediği görülmüştür.

Belirtilen nedenlerle 2020 yılı mali tablolarında 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı gerçeğe uygun doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabından gerekli düzeltme işlemlerine başlanıldığı ve yıl sonu itibariyle tamamlanmasının öngörüldüğü belirtilmiştir.

#### **BULGU 9: İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Bulunan Taşınırın Tüketilmediği Halde Giderleştirilmesi**

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilecek bir mal veya malzeme satın alındığında, taşınır giriş kaydı yapıldığı, fakat tüketim yapılmadan taşınır kayıtlarından çıkış yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Stoklar Hesabına ilişkin açıklamaların yer aldığı 114'üncü maddesinde; Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemlerinin ilgili harcama birimince düzenlenen taşınır işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirileceği ve hesaplara kaydedileceği, Ancak, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemlerinin kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesinin zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının niteliğini açıklayan 115'inci maddesinde; kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, mamul, ticari

mal gibi faaliyet dönemi içinde tüketilecek varlıkların izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, 116'ncı maddesinde; satın alınan ilk madde ve malzemelerin ilk olarak maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedileceği; tüketilmek amacıyla ilgili birimlere verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin ise bu hesaba alacak, 630 Giderler hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, Yönetmelik'te stok takibinin yapılması gereken bir süreçten bahsedilmektedir. Belediye, satın aldığı tüketim malzemelerini 150 nolu hesaba borç kaydedecek ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde bu malzemeleri ambarına alacaktır. Daha sonra bu malzemeler ilgili birimlere kullanılmak üzere verildikçe, 150 nolu hesaba alacak kaydı yapılarak kullanılan malzemelerin muhasebeden düşülmesi sağlanacaktır.

Belediyenin muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde, 2020 yılında 150 nolu hesabın 1 nolu yevmiyesinde yer alan ve sonraki yıla devreden 380.572,06 TL'nin 2015 yılında kayıtlara alındığı ve sürekli aynı tutarın sonraki yıllara devrettiği, bunun dışında 150 nolu hesaba stok takibi yapılmadan aynı anda giriş çıkış kayıtları yapıldığı görülmüştür. Bu uygulama nedeni ile 150 nolu hesap mali tablolarda hatalı olarak yer almaktadır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Zamanaşımına Uğrayanların Bütçeye Gelir Kaydedilmemesi**

Bütçe Emanetleri Hesabında kayıtlı olan ve zamanaşımına uğrayan tutarlar İdare bütçesine gelir kaydedilmemiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 249'uncu ve 250'inci maddelerinde bütçe emanetlerinin gelir kaydedilmesine ve muhasebeleştirilmesine ilişkin ayrıntılı açıklamalar yapılmıştır. Bu bağlamda malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri 320 Bütçe Emanetleri

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

Kurumun hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; 320 Bütçe Emanetleri Hesabında kayıtlı bulunan 334.025,64 TL'nin, ilgili gider işleminin yapıldığı mali yıldan itibaren 5 yıl geçmesine rağmen bütçeye gelir kaydedilmediği tespit edilmiştir. Bu nedenle 2020 yılı mali tablolarında 320 Bütçe Emanetleri Hesabı ve 600 Gelirler Hesabı 334.025,64 TL tutarında hatalı yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

## **BULGU 2: Geçerliliği Kalmamış Teminat ve Depozitoların Halen Kurumun Muhasebe Hesaplarında Bulunması**

Kurum tarafından teminat ve depozito olarak teslim alınanlardan geçerliliği kalmamış olanlar muhasebe kayıtlarından çıkarılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Teminat Mektupları Hesabını açıklayan Hesabın Niteliği başlıklı 434'üncü maddesinde; Bu hesabın, muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Hesaba İlişkin İşlemler başlıklı 435'inci maddesinin a/1 bendinde; Teminat olarak alınan değerlerin gereksiz olarak bekletilmemesi için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, muhasebe birimince takip edileceği ve her mali yılsonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınacağı ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edileceği ya da ertesi mali yıla devredileceği ayrıca yapım işlerinde kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin söz konusu hükümlerine rağmen 2020 yılsonu itibarıyla Kurumun muhasebe kayıtlarında hükümsüz kalan teminat mektubu tutarı 4.270.756,53 TL'dir.

Hükümsüz kalan teminat mektuplarının muhasebe kayıtlarında bekletilmesi, bunların sayımı, muhafazası ve muhasebesinin idare üzerinde gereksiz bir külfet doğurmasına ve mali tablolarda 910 Teminat Mektupları Hesabının hatalı görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Kurum tarafından teminat ve depozito olarak teslim alınanlardan geçerliliği kalmamış olanların muhasebe kayıtlarından çıkarılma işlemleri tamamlanmalıdır.

### **BULGU 3: Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının Kullanılmaması**

Kiraya verilen taşınmazlar için 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı kullanılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 475'inci maddesinde, bu hesabın kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, Hesabın işleyişi başlıklı 476'ncı maddesinde, kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı'na borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenlerin ise kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına alacak, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilerek hesabın işleyisi tarif edilmiştir.

Yapılan incelemede kiraya verilen duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden anılan hesaplarda takip edilmediği görülmüştür. Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 4: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi**

Kurumun faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınan yazılım lisansları ve yazılım güncelleme bedelleri 260 Haklar hesabında izlenmemiş ve doğrudan giderleştirilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 210'uncu maddesinde 260 Haklar hesabının niteliği, 211'inci maddesinde ise işleyişi hüküm altına alınmıştır. Diğer yandan, ilgili varlıklar için ayrılacak amortisman oranları amortisman ve tükenme paylarına ilişkin

açıklamaların yer aldığı 47 sıra nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup ilgili Tebliğ'in 6'ncı maddesinde;

*“ ... (2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir...”* denilerek, maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda Belediyenin 2020 yılında toplam 141.154,46 TL yazılım lisans alımı yaptığı ve bu harcamalarını doğrudan giderleştirdiği görülmüştür. Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere bu kapsamdaki harcamaların 260 Haklar hesabında aktifleştirilmesi ve yılsonunda bu varlıkların tamamı için amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabından gerekli düzeltmenin yapıldığı anlaşılmıştır. Ancak düzeltme kaydı 2021 yılı içinde yapıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **BULGU 5: Sayıştay İlamlarının Kişilerden Alacaklar Hesabı Yerine Gelirlerden Alacaklar Hesabında Takip Edilmesi**

Sayıştay ilamları 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı yerine 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında takip edilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının niteliğine ilişkin açıklamaların yer aldığı 110'uncu maddesinde bu hesabın faaliyet alacakları ve kurum alacaklarının dışında kalan alacakların izlenmesi için kullanılacağı, Hesaba ilişkin işlemlerin yer aldığı 111'inci maddesinde Sayıştay ve diğer mahkemelerce verilip ilgili dairelerden kuruma tebliğ olunan ilamların bu hesapta takip edileceği belirtilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda 115.892,44 TL tutarındaki Sayıştay ilamının 120 nolu Gelirlerden Alacaklar Hesabında takip edildiği görülmüştür. Yapılan bu uygulama nedeniyle



140 Kişilerden Alacaklar Hesabı ve 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı mali tablolarında belirtilen tutarda hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

#### **BULGU 6: Taahhüt Edilen Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Gösterilmemesi**

Çerkezköy Tar. ve Kimya. Ür. .Paz. A.Ş.'ye taahhüt edilen ancak henüz ödenmemiş olan sermaye tutarı muhasebe kayıtlarında gösterilmemiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının niteliğine ilişkin açıklamaların yer aldığı 181'inci maddesinde bu hesabın, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarlarının izlenmesi için kullanılacağı açıklanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının niteliğine ilişkin açıklamaların yer aldığı 184'üncü maddesinde Sermaye taahhütleri hesabının, mahalli idarelerin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılacağı, Hesabın işleyişine ilişkin açıklamaların yer aldığı 185'inci maddesinde Sermaye taahhüt tutarlarının bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedileceği ve yerine getirilen veya taahhütten vazgeçilen tutarların da bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda %100 hissesi Çerkezköy Belediyesine ait olan Çerkezköy Tar ve Kimya. Ür. .Paz. A.Ş.'ye 50.000,00-TL tutarında sermaye artırım taahhüdünde bulunduğu ve henüz ödenmemiş olan bu tutarın muhasebe kayıtlarında ilgili hesaplarda gösterilmediği görülmüştür.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri gereği sermaye artırım taahhüdünün ilgili hesaplarda izlenmesi, sermaye taahhüdünün yerine getirilmesi veya sermaye artırım taahhüdünden vazgeçilmesi halinde de 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının kapatılması gerekmektedir. Bu işlemlerin yapılmamış olması nedeniyle ilgili hesaplar mali tablolarında belirtilen tutarda hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 7: Verilen Depozito ve Teminatların Vadesine Uygun Hesaplara Kaydedilmemesi**

Kurum tarafından elektrik ve gaz aboneliği gibi nedenlerle ödenen güvence bedellerinin tamamı 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliğine ilişkin açıklamaların yer aldığı 168'inci maddesinde; kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için 226 nolu Hesabın kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde 1 nolu yevmiyede 126 nolu Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının borcunda yer alan 564.086,65 TL'lik tutarın önceki yıllardan geldiği, 2020 yılı içerisinde verilen depozito ve teminat olmadığı ve 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının da muhasebede hiç kullanılmadığı anlaşılmıştır. Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümleri ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde öngörülen dönemsellik ilkesi gereği vadesi bir yılın üzerinde olan verilen depozito ve teminatların 226 nolu Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

### **BULGU 8: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazlar Üzerindeki İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunması**

Belediye sınırları ile mücavir alan içinde kalan bazı işyerleri işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın çalıştırılmış ve bu işyerlerinden "işyeri açma izni harcı" alınmamıştır.

10.08.2015 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in İşyeri açılması başlıklı 6'ncı maddesi ile yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmayacağı ve

çalıştırılmayacağı hüküm altına alınmıştır. Yine aynı maddede işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir. Ayrıca 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un 2'nci maddesinde ise işyeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerinden muaf tutulan meslek grupları ve işletmelere yer verilmiştir. Gerek 3572 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde ve gerekse İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in Tanımlar başlıklı 4'üncü maddesine göre yetkili idarenin, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye olduğu belirtilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde Çerkezköy Belediyesi tarafından kiraya verilen ve ruhsata tabi olan 12 adet işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyette bulunduğu, dolayısıyla bu yerlerden işyeri açma izni harcı tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür. Bu yerlerin işyeri açma ve çalışma ruhsatı alması için gerekli çalışmalar başlatılmalıdır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır.

#### **BULGU 9: Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması**

Duran varlıklar için amortisman hesaplama işlemlerine esas olan Duran Varlıklar Amortisman Defteri tutulmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar ile ilgili düzenlemeler getiren Hesap grubuna ilişkin işlemler başlıklı 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu Yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in Tutulacak diğer defterler başlıklı 18'inci Bölümünün duran varlıklar amortisman defteri (Örnek-65) başlıklı 491'inci maddesinde de duran varlıklar amortisman defteri sayılmış ve duran varlıklar amortisman defterine ilişkin düzenlemeler getirilmiştir. 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 Sıra No.lu Muhasebat Genel Tebliği'nin 9'uncu

maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Ek-2’de yer alan duran varlıklar amortisman defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde Kurum tarafından duran varlıklar amortisman defterinin tutulmadığı anlaşılmıştır. Yukarıdaki mevzuat hükümlerine uygun olarak duran varlıklar için amortisman defterinin tutulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır.

#### **BULGU 10: Gecekondu Fonu Hesabının Oluşturulmaması**

775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabı teşkil ettirilmemiş ve belediye mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılması gereken payın takibi yapılmamıştır.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun Fonların teşkili ve kullanılması başlıklı 12’nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı belirtildikten sonra fon gelirlerinin nelerden oluştuğu sayılmış ve 13’üncü maddesinde de bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

Yapılan inceleme neticesinde Kurum tarafından yukarıda mevzuat hükümlerinde bahsedilen fon hesabının oluşturulmadığı ve fon gelirlerinin takibinin yapılarak ilgili hesapta toplanıp Kanun’da belirtilen amaçlar için kullanılmasının sağlanmadığı görülmüştür. 775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabının oluşturulması, gelirlerinin takip edilerek belirtilen amaçlar için kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır.

#### **BULGU 11: Sayıştay İlamlarının İnfaz Edilmemesi**

Geçmiş yıl hesaplarına ilişkin 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre yapılan yargılama sonuçlarına ilişkin kesinleşen Sayıştay ilamları yerine getirilmemektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu’nda Sayıştay Daireleri tarafından yapılan yargılama sonucunda ilam düzenleneceği, ilamın tebliğden itibaren altmış gün içerisinde temyiz

edilebileceği, Temyiz Kurulu'nca verilen kararların kesin olduğu, Sayıştay ilamlarının kesinleştikten sonra doksan gün içerisinde yerine getirileceği, ilamlarda gösterilen tazmin miktarı sorumlular tarafından rızaen ödenmez ise 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine başvurulacağı, ilam hükümlerinin yerine getirilmesinden ilamların gönderildiği kamu idarelerinin üst yöneticisinin sorumlu olduğu, Sayıştay ilamlarının infazını izlemeyen ve gereklerini yerine getirmeyenler hakkında aylığın yarım ödenmesi, görevden uzaklaştırma, soruşturma ve kovuşturma hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Kuruma ait Sayıştay ilamlar cetveli ve muhasebe verileri üzerinde yapılan inceleme neticesinde önceki yıllarda tazminine hükmolunan ve kesinleşen 115.892,44 TL tutarında Sayıştay ilamları olduğu ve bu ilamların mevzuatta belirtildiği şekilde takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür. Söz konusu Sayıştay ilamlarının 2004 sayılı İcra İflas Kanunu hükümlerine göre takip ve tahsili sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır.

#### **BULGU 12: Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilinin Yapılmaması**

Çerkezköy Belediyesi mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye gelir tarifesinde yer verilmemiş ve söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsili yapılmamıştır.

27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik, elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamıştır. Aynı Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiştir.

Yapılan incelemede Belediye mücavir alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı

ücretlerine Kurumun gelir tarifesinde yer verilmediği ve bu gelirin takip ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür. Yönetmelik'te yer verilen tarifenin uygulanarak altyapı geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsil işlemlerinin başlatılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır.

### **BULGU 13: Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçindeki Hazine Taşınmazlarının Satışından Kaynaklanan Belediye Paylarının Takibinin Yapılmaması**

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazine taşınmazlarının satışından kaynaklanan Belediye payları Tekirdağ Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından doğru hesaplanıp süresinde gönderilmemekte ve payların takibine ilişkin Kurum tarafından gerekli işlemler yapılmamaktadır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir başlıklı 5'inci maddesinde "*Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir.*

*... Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır. "* denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazine taşınmazlarının satışından kaynaklanan ve Belediyeye gönderilmesi gereken üç adet paydan söz edilmektedir. Bunlardan %10'luk fon payı ve kalan tutarın %30'luk kısmı taşınmaz satışının yapıldığı ilgili ilçe belediyesini ilgilendirmektedir. Bu payların Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün 26.03.2021 tarih 599618 sayılı yazısından Çerkezköy Belediye ve mücavir alan sınırları içinde 30.03.2014 - 31.12.2020 tarihleri arasında toplam 8.543.656,33 TL tutarında Hazineye ait taşınmaz satışı gerçekleştirildiği anlaşılmaktadır. Bu satışlardan kaynaklanan 854.365,66 TL tutarındaki fon payının Belediye tarafından 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında oluşturulması gereken fona alınması ve

yine Kanun'da belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılması, kalan tutarın %30'luk kısmı olan 2.306.787,20 TL'nin de gelir olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan inceleme sonucunda belirtilen tarihler arasında Belediyeye %10 fon payı ve %30 ayrımı yapılmadan toplam 1.893.651,28 TL gönderildiği, Belediyenin de bu satışlardan gelmesi gereken payların doğru olup olmadığı ve süresinde gönderilip gönderilmediğine ilişkin bir çalışma yapmadığı görülmüştür. Belediyenin, sınırları içerisinde satılan Hazine taşınmazlarından gönderilmesi gereken payların doğru hesaplanması ve süresinde gönderilmesi hususunu takip etmesi ve bugüne kadar doğmuş alacaklarını da tahsil etmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabından alacağın tahsil edilebilmesi yönünde gerekli yazışmaların yapıldığı anlaşılmıştır.

#### **BULGU 14: Sürekli İşçiler İçin Kıdem Tazminatının Eksik Ayrılması**

Sürekli işçi kadrosundaki personel için kıdem tazminatı karşılıkları eksik ayrılmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281'inci maddesine göre, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması, Yönetmelik'in 330'uncu maddesine göre ise, uzun vadeli olan kıdem tazminatlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Aynı Yönetmelik'in 372 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının işleyişine ilişkin 282'nci maddesinde ödenen tazminatların bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının işleyişine ilişkin 331'inci maddesinde ise; vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan inceleme sonucunda; 2017, 2018, 2019 ve 2020 yılları için hiç kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı, 2020 yılı içerisinde emekli olan 4 işçiye toplam 555.148,56 TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmasına rağmen 372 nolu Hesabın hiç kullanılmadığı ve bakiyesinin 0,00 TL olduğu, 472 nolu Hesabın bakiyesinde bulunan 100.000,00 TL'nin de sürekli işçiler için 2016 yılında ayrıldığı görülmüştür. 2020 yılı itibariyle ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılığı 2.084.998,74 TL'nin ilgili hesaplara kaydedilmemesi nedeniyle söz konusu hesaplar mali tablolarda belirtilen tutarda hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabından bulguda belirtildiği üzere işlem yapılmaya başlandığı anlaşılmıştır. Ancak uygulamaya 2021 yılı içinde başlanıldığından 2020 yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

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>