



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# İZMİR KONAK BELEDİYESİ

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Ekim 2022**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	10
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	11
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	58



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Bilgileri Tablosu .....	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	7
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler .....	8
Tablo 9: Amortisman Ayırma İşlemlerinde Tespit Edilen Hatalar .....	21
Tablo 10: Kullanılan Kredilere İlişkin Ödeme Bilgileri (TL).....	24
Tablo 11: 2021 Yılı Bilançosunda 300 ve 400 Hesaplarının Görünümü (TL) .....	24
Tablo 12: Cins Tashihi Yapılmayan Taşınmazlar .....	36
Tablo 13: Tahsis Süresi 25 Yılı Aşan (Süresiz) Taşınmazlar .....	39
Tablo 14: Şikâyet Başvuru Süreleri Gözetilmeyen İhaleler .....	41
Tablo 15: %2'den Fazla Muafiyet Uygulanan Yapım İşleri.....	43
Tablo 16: Belediye Şirketi Personel Gideri Dâhil Toplam Personel Gideri .....	47
Tablo 17: Diğer Harcama Birimlerinin Bütçelerine Konulan Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar ve Organizasyon Ödenekleri ve Harcamaları .....	53
Tablo 18: Atlanan Yevmiye Numaraları .....	55
Tablo 19: Geriye Dönük Kayıt Yapılan Yevmiye Numaraları .....	55
Tablo 20: Muayene Süresi Geçirilen Araç Listesi .....	56



## **KISALTMALAR**

<b>AŞ</b>	Anonim Şirketi
<b>HURDASAN</b>	Hurda Sanayi İşletmeleri Anonim Şirketi
<b>İKN</b>	İhale Kayıt Numarası
<b>İZSU</b>	İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>MKE</b>	Makine ve Kimya Endüstrisi
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>TL</b>	Türk Lirası
<b>TÜM YEREL – SEN</b>	Tüm Yerel Yönetim Çalışanları Sendikası





## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Kişilerden Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması
2. Satışı Yapılan Taşınmazların Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. Tahsis İşlemine Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Alması
4. Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
5. Taşınmaz İcmal Cetveli İle Muhasebe Kayıtlarının Birbirini Tutmaması
6. Amortisman Ayırma İşlemlerinin Hatalı Yapılması
7. Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması
8. Elden Çıkarılan Hurdaların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmeye Devam Edilmesi
9. Banka Kredileri Hesaplarının Gerçek Durumu Yansıtması
10. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Hatalı ve Eksik Muhasebeleştirilmesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Asgari Ücret Prim Desteğinin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmek Üzere Gönderilmemesi
2. Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi ve Bunlara Ait Ödeneklerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi
3. Avukatlık Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımının Hatalı Yapılması
4. İmar Kanunu Uyarınca Alınması Gereken Otopark Bedellerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
5. Belediyeye Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Taşınmaz Kayıt Formlarının Eksik ve Hatalı Düzenlenmesi
6. Taşınmazların Süresiz Tahsis Edilmesi
7. Hurda İşlemlerinin Sağlıklı Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayacak Hurda Yönetim Sistemi Kurulmaması

8. Pazarlık Usulü ile Yapılan İhalelerde Şikâyet Sürelerinin Gözetilmemesi
9. Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi
10. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Doğru ve Güvenilir Veriler Sunamaması
11. Bazı İş Yerlerine Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmemesi
12. Belediye Şirket Personeli Dâhil Personel Giderlerinin Kanuni Sınırların Üzerinde Olması
13. Sosyal Denge Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi
14. Fon Hesabında Yer Alan Paraların Amacı Dışında Kullanılması
15. Mahallin En Büyük Mülki İdare Amirinden İzin Alınmaksızın Birden Fazla Dernekle Ortak Hizmet Projesi Gerçekleştirilmesi
16. Temsil Ağırlama Bütçesinin Belediye Başkanlık Makamı Dışında Diğer Birimlerce Kullanılması
17. Yevmiye Sisteminin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olmaması
18. Bazı Taşıtların Muayenelerinin Zamanında Yapılmaması

---

## 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.

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

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

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

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

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

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

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

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Konak Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere toplam 38 üyeden oluşmaktadır.

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

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde,

beldenin nüfus sayısına göre en çok dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 6 adet birim belirlenmiştir. Bunlar İç Denetim Birim Başkanlığı, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı, memurlar arasından atanan 4 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 1 başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 32 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 Bilgileri Tablosu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	695	466
Sözleşmeli Personel	-	38
Kadrolu İşçi	268	79
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>963</b>	<b>583</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	<b>1432</b>	<b>1368</b>

Belediyenin doğrudan ve dolaylı hissedarı olduğu toplam 3 adet şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

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

Belediyenin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod 1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Net Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	109.008.000,00	0,00	4.570.500,00	113.578.500,00	105.419.794,57	8.158.705,43	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	14.001.500,00	0,00	115.550,00	14.117.050,00	12.877.800,09	1.239.249,91	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	283.181.000,00	47.000.000,00	5.793.350,00	335.974.350,00	304.607.128,11	31.367.221,89	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	0,00	5.000.000,00	6.308.404,06	11.308.404,06	10.690.452,36	617.951,70	0,00
5	Cari Transferler	32.000,00	8.451.000,00	0,00	837.700,00	9.320.700,00	9.153.161,26	135.538,74	32.000,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	60.895.000,00	2.000.000,00	21.869.900,00	84.764.900,00	54.097.384,46	30.667.515,54	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	1.623.500,00	0,00	230.000,00	1.853.500,00	1.850.349,94	3.150,06	0,00
8	Borç Verme	0,00	240.000,00	0,00	5.012.000,00	5.252.000,00	5.235.384,72	16.615,28	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	42.600.000,00	6.000.000,00	-44.737.404,06	3.862.595,94	0,00	3.862.595,94	0,00
<b>Toplam</b>		<b>32.000,00</b>	<b>520.000.000,00</b>	<b>60.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>580.032.000,00</b>	<b>503.931.455,51</b>	<b>76.068.544,49</b>	<b>32.000,00</b>

Belediyenin 2021 mali yılı bütçesi ile 520.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 32.000,00 TL, yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 580.032.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 503.931.455,51 TL bütçe gideri yapılmış, 76.068.544,49 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 32.000,00 TL ödenek ise 2022 yılına devredilmiştir.

**Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	207.540.000,00	166.951.048,62	1.818.992,35	165.132.056,27	79,57
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	25.070.000,00	9.363.881,33	54.408,90	9.309.472,43	37,13
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	32.260.000,00	3.465.876,40	0,00	3.465.876,40	10,74
05- Diğer Gelirler	225.430.000,00	217.244.360,81	283.965,79	216.960.395,02	96,24

06- Sermaye Gelirleri	31.070.000,00	3.315.930,85	0,00	3.315.930,85	10,67
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Ret ve İadeler ( - )	1.370.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>520.000.000,00</b>	<b>400.341.098,01</b>	<b>2.157.367,04</b>	<b>398.183.730,97</b>	<b>76,57</b>

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %76,57 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%37,13), alınan bağış ve yardımlar (%10,74) ile sermaye gelirleri (%10,67) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir. Sermaye gelirlerindeki gerçekleşme oranının düşük kalması, bütçe hazırlık aşamasında öngörülen taşınmaz satışının yapılamamasından kaynaklanmaktadır.

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

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	109.008.000,00	105.419.794,57	96,71
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.001.500,00	12.877.800,09	91,97
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	283.181.000,00	304.607.128,11	107,57
04- Faiz Gideri	0,00	10.690.452,36	***
05- Cari Transferler	8.451.000,00	9.153.161,26	108,31
06- Sermaye Giderleri	60.895.000,00	54.097.384,46	88,84
07- Sermaye Transferleri	1.623.500,00	1.850.349,94	113,97
08- Borç Verme	240.000,00	5.235.384,72	2.181,41
09- Yedek Ödenekler	42.600.000,00	0,00	0
<b>Toplam</b>	<b>520.000.000,00</b>	<b>503.931.455,51</b>	<b>96,91</b>

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %96,91 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar mal ve hizmet alım giderlerinde %7,57; sermaye transferleri giderleri %13,97; cari transferler ise %8,31 oranında aşılmıştır. Bununla beraber faiz giderleri

İçin ödenek konulmadığı ancak yıl içinde özel bankalardan sağlanan krediler sebebiyle 10.690.452,36 TL tutarında faiz giderine katlanıldığı görülmüştür. Ayrıca borç vermeye ilişkin gerçekleşme oranının öngörülen başlangıç ödeneğinden 20 kat civarında fazla olduğu, bu durumun ise İdarenin, ortağı olduğu MERBEL AŞ'ye sermaye taahhüdünü yerine getirmesinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

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 (2019-2021) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	140.785.458,63	142.644.973,87	166.951.048,62	1,32	17,04
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.255.509,37	8.895.707,98	9.363.881,33	-20,97	5,26
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	4.803.621,89	4.849.182,90	3.465.876,40	0,95	-28,53
Diğer Gelirler	153.977.488,61	165.402.027,74	217.244.360,81	7,42	31,34
Sermaye Gelirleri	8.463.916,29	8.012.033,96	3.315.930,85	-5,34	-58,61
<b>Toplam</b>	<b>319.285.994,79</b>	<b>329.803.926,45</b>	<b>400.341.098,01</b>	<b>3,29</b>	<b>21,39</b>
Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Toplamı (-)	6.601.005,00	3.605.786,19	2.157.367,04	-45,38	-40,17
<b>Net Toplam</b>	<b>312.684.989,79</b>	<b>326.198.140,26</b>	<b>398.183.730,97</b>	<b>4,32</b>	<b>22,07</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 71.985.590,71 TL'lik (%22,07) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 1.383.306,50 TL (%28,53), sermaye gelirlerinde 4.696.103,11 TL (%58,61) azalış olmasına rağmen; vergi gelirlerinde 24.306.074,75 TL (%17,04), diğer gelirlerde 51.842.333,07 TL (%31,34) tutarlarındaki artış ile bütçe gelirlerinden ret ve iadelerde 1.448.419,15 TL (%40,17) tutarındaki azalış, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylarının ve emlak vergisi gelirlerinin eklenmesinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.



**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	88.526.394,51	93.863.598,92	105.419.794,57	6,03	12,31
SGK Devlet Prim Giderleri	11.046.099,62	11.857.913,10	12.877.800,09	7,35	8,60
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	183.052.140,64	212.271.553,07	304.607.128,11	15,96	43,50
Faiz Giderleri	0,00	968.952,98	10.690.452,36	***	1.003,30
Cari Transferler	9.946.028,89	7.163.956,91	9.153.161,26	-27,97	27,77
Sermaye Giderleri	33.628.712,63	24.328.388,71	54.097.384,46	-27,66	122,36
Sermaye Transferleri	1.682.237,36	1.768.008,32	1.850.349,94	5,10	4,66
Borç Verme	1.222,96	1.916,61	5.235.384,72	56,72	273.058,58
<b>Toplam</b>	<b>327.882.836,61</b>	<b>352.224.288,62</b>	<b>503.931.455,51</b>	<b>7,42</b>	<b>43,07</b>

2021 yılında bütçe giderleri toplamı önceki yıla göre 151.707.166,89 TL (%43,07) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin 11.556.195,65 TL (%12,31), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 1.019.886,99 TL (%8,60), mal ve hizmet alım giderlerinin 92.335.575,04 TL (%43,50), cari transferlere ilişkin giderlerin 1.989.204,35 TL (%27,77) ve sermaye giderlerinin 29.768.995,75 TL (%122,36) arttığı görülmektedir. Sermaye giderlerindeki yüksek artışın ise bina alım ve kamulaştırma giderlerinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 530.084.609,74 TL, Faaliyet Geliri 485.263.469,40 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 44.821.140,34 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan ve 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	Hisse Oranı (%)
---------	--------------	----------------------------	----------------------------------	-----------------

			Tutarı (TL)	
1	MERBEL AŞ	56.000.000,00	56.000.000,00	% 100
2	KONAK BELEDİYESİ PERSONEL AŞ	1.000.000,00	1.000.000,00	% 100

**Tablo 8: Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler**

Sıra No	Belediye Şirketi	Hissedar Olduğu Şirket	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Belediye Şirketinin Hisse Oranı (%)
1	MERBEL AŞ	İZBEL AŞ	7.200.00,00	7.200.00,00	%100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Konak Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve hesap planının genel yapısı" başlıklı 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar 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 İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler**

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,

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

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

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

---

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

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

#### **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İç kontrol, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinde; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini teminen idare tarafından oluşturulan süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Kamu idarelerince iç kontrol sisteminde uygulanacak yöntem ve standartlar, 5018 sayılı Kanun'un bahsi geçen maddesinde yer alan hüküm uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca

---

belirlenecektir. Bu yetkiye istinaden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, İdare tarafından Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları yapılarak İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış olup üst yöneticinin onayı ile uygulamaya konulmuştur.

Bu kapsamda Konak Belediyesinin iç kontrol sistemine ilişkin aşağıda yer alan tespit ve değerlendirmeler yapılmıştır:

İdarenin 2020-2024 dönemine ait Stratejik Planı mevzuatta belirtilen zamanlara uyularak hazırlanmıştır. Yine İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı da süresi içerisinde kamuoyuna açıklanmıştır. Stratejik plan, performans programı ve bütçe uygulamaları sonucunda 2021 yılına ilişkin faaliyet raporu hazırlanmıştır. İdare bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerini gösteren Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenli olarak süresi içinde kurumun internet sitesinde yayımlanmaktadır.

İdarenin misyonu, vizyonu ve temel değerleri stratejik planda belirlenmiş olup organizasyon yapısı içerisinde personelin ve müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları müdürlük çalışma yönetmeliklerinde açıkça tanımlanmış ve yetki devrine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesi dikkate alınmaktadır. Mali karar ve işlemlerin süreç akış şeması hazırlanmıştır. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş ve bu doğrultuda ilgili personeller görevlendirilmiştir. Birimlerin eğitim ihtiyaçları değerlendirilerek personele gerekli eğitimler verilmekle birlikte, performansı yetersiz bulunan ve performans düşüklüğünün sebebinin eğitim eksikliği olduğu saptanan personele yetersiz olduğu konularda eğitim seminerleri verilmesi planlanmaktadır.

İdaredeki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in ekinde yer alan Etik Sözleşmesi'ni imzalamış olup bu sözleşmeler özlük dosyalarında yer almaktadır.

İdarede ön mali kontrol işlemleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesindeki İç Kontrol Servisi tarafından yürütülmektedir. Strateji Geliştirme Müdürlüğüne kontrol edilmesi gereken ön mali kontrole tabi iş ve işlemler ilgili harcama birimi tarafından gönderilmekte ve kontrolden sonra görüş yazısı düzenlenerek dosyasına konulmak üzere Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ilgili birime gönderilmektedir.

Kamu İdaresinin amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlediği görülmüş olup söz konusu risklere karşı alınacak önlemler tespit edilmiştir. Ancak risklerin gerçekleşme olasılıkları ile muhtemel etkilerinin analizine yönelik çalışmaların da yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

İdarenin internet sayfasında yer alan form veya usulüne uygun olarak düzenlenmiş dilekçeyle yapılan ihbar ve şikâyetler kayıt altına alınmakta ve ilgili birimlerce değerlendirilmektedir.

İç kontrol faaliyetleri kapsamında üst yönetici ve ilgili harcama yetkileri tarafından güvence beyanları verilmiştir. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nda yer alan eylemlerin gerçekleşmeleri altı ayda bir izlenmekte ve raporlanmakta, gerekli görüldüğü halde revize edilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca iç kontrol sistemi her yıl değerlendirilmekte ve değerlendirme raporları düzenlenmektedir.

İç kontrol ortamının bir unsuru olan iç denetim birimi Konak Belediyesi tarafından oluşturulmuş olup iç denetim biriminde dört iç denetçi görev yapmaktadır. İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları yapılmaktadır.

Raporun bulgular bölümünde ayrıntılı olarak yer verildiği üzere; taşınmaz ve çeşitli yükümlülüklerle ilişkin mali tablolarda yer alan eksiklikler, İdarede birimler arasında koordinasyon eksikliğinden, etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sisteminin olmamasından kaynaklanmaktadır.

Sonuç olarak, Belediye bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde iç kontrol mevzuatı gereklerinin önemli ölçüde yerine getirildiği görülmüştür.

---

---

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İzmir Konak Belediyesinin 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Kişilerden Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması**

2018 yılı hesabına ilişkin Sayıştay ilamları ile bildirilen kamu zararından doğan alacakların Kişilerden Alacaklar Hesabına 2021 yılında kaydedildiği ve sonra ilgili tutarların giderleştirilerek takip edilemez hale geldiği tespit edilmiştir.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in “Kamu zararından doğan alacakların muhasebe kayıtlarına alınması” başlıklı 9’uncu maddesinin birinci fıkrasında; Sayıştay ilâmları ile bildirilen kamu zararından doğan alacakların, ilâmların idarelerine ulaştığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde, takibe yetkili birimce, sorumlular ve ilgililer adına muhasebe kayıtlarına aldırılacağı, ikinci fıkrasında ise muhasebe biriminin, Sayıştay ilâmına istinaden bildirilenleri ilâmda belirtilenler adına hesaplara kaydedeceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 140 Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 111’inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; kişilerden alacakları ortaya çıkaran durumlardan birinin de kuruma tebliğ olunan Sayıştay ilamları olduğu; “Hesabın işleyişi” başlıklı 112’nci maddesinde ise Sayıştay tarafından



---

tazminine hükmedilenler ile zamanaşımına uğratılan alacaklardan dolayı Sayıştay tarafından sorumluları adına tazmin hükmedilen tutarların bu hesaba borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Bu düzenlemelere göre, Sayıştay ilâmları ile bildirilen kamu zararından doğan alacaklar, ilâmların idarelerine ulaştığı tarihten itibaren beş iş günü içinde 140 Kişilerden Alacaklar hesabında sorumlular adına izlenmeye başlanmalıdır.

140 Kişilerden Alacaklar hesabına alacak kaydının hangi durumlarda yapılabileceği ise aynı Yönetmelik'in 112'nci maddesinde belirtilmiş olup 140 Kişilerden Alacaklar hesabına alacak kaydı; tahsilatın gerçekleşmesi, alacağın zamanaşımına uğraması, bir kanuna veya karara dayanarak alacağın silinmesi, döviz cinsi alacakta kur farkı oluşması gibi hallerde yapılabilecektir.

Yapılan incelemelerde, 2018 yılı Sayıştay ilâmları ile bildirilen kamu zararından doğan alacakların mevzuatta belirtilen süreyi aşarak 31.05.2021 ve 01.06.2021 tarihlerinde 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedildiği anlaşılmıştır. 01.11.2021 tarihinde ise bu hesapta yer alan 8.359.944,52 TL'nin Yönetmelik'in 112'nci maddesinde ifade edilen durumların gerçekleşmemesine rağmen 630 Giderler Hesabına aktarıldığı görülmüştür. Bu işlemler nedeniyle, 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı bilançoda 8.359.944,52 TL eksik; 630 Giderler Hesabı ise faaliyet sonuçları tablosunda aynı tutar kadar fazla yer almaktadır.

Sonuç olarak, mali tabloların tam ve güvenilir bilgi sunması için 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına gerekli kayıtların zamanında yapılması ve muhasebe kayıtlarının gerçeği yansıtacak şekilde düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresince, 2018 yılı Sayıştay İlâmı ile ilgili sorumlular adına 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının çalıştırılacağı ifade edilmiştir.

## **BULGU 2: Satışı Yapılan Taşınmazların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Belediye tarafından satışı yapılan taşınmazların muhasebeleştirilmesinde sistematik olarak hatalı kayıtlar yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 189, 193 ve 203'üncü maddelerinde sırasıyla; 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişi düzenlenmiş olup satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değeri tutarınca ilgili varlık hesabının alacaklandırılarak kayıtlardan çıkarılacağı, amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi

duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarının ise 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği, ayrıca arsa ve arazilerin kayıtlı bedelleri ile satış bedelleri arasındaki olumlu veya olumsuz farkın, arsa ve arazi dışındaki maddi duran varlıkların ise satış bedelleri ile net değerleri arasındaki olumlu veya olumsuz farkın sonucuna göre 600 Gelirler Hesabı veya 630 Giderler Hesabına kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümleri gereğince, satışı yapılan taşınmaz kayıtlı değeri üzerinden ilgili varlık hesabına alacak kaydedilmek suretiyle varlık hesabından çıkarılarak varsa amortismanı düşüldükten sonra kalan değeri ile satış bedeli arasındaki olumlu fark 600 Gelirler Hesabına, olumsuz fark ise 630 Giderler Hesabına kaydedilmelidir.

Söz konusu taşınmaz satışlarına ve kayıtlarına ilişkin yapılan incelemelerde; ilk olarak satış bedellerinin Belediyenin banka hesaplarına yatırıldığında 102 Bankalar Hesabına borç 333 Emanetler Hesabına alacak kaydı yapılmak suretiyle muhasebeleştirildiği daha sonra ihale ile satışı yapılan taşınmazların ihale bedelleri üzerinden, hisseli arsa satışlarının ise satış bedelleri üzerinden kayıtlardan çıkışının yapılarak 630 Giderler Hesabına borç kaydedildiği ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının da hiç kullanılmadığı görülmüştür.

Satışı yapılan taşınmazların satış bedellerinin 102/333 hesaplarına kaydedilmesi ve daha sonra satış bedeli üzerinden kayıtlardan çıkarılarak gider yazılması, kayıtlı değerinden daha yüksek tutarda bir bedelle satılan taşınmazlardan gerçekte gelir elde edilmesine rağmen muhasebe kayıtlarında gider olarak görünmesine neden olmaktadır.

Dolayısıyla satışa konu olan taşınmazların muhasebeleştirilmesinde yapılan sistematik hatalar nedeniyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 333 Emanetler Hesabı ve 630 Giderler Hesabı hatalı bilgi içermektedir.

Sonuç olarak, muhasebe ile taşınmaz bilgi sistemlerinin entegrasyonunun sağlanması suretiyle, taşınmaz satış işlemlerinde görevli olan müdürlükler arasındaki bilgi akışının zamanında ve doğru olarak gerçekleştirilmesi ve satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden çıkışlarının yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden çıkışlarının yapılacağı ifade edilmiştir.

### **BULGU 3: Tahsis İşlemine Konu Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması**

Belediye ile diğer kamu idareleri arasında tahsis işlemine konu edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

---

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde, belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği belirtilmiştir.

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

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

İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 252.02 Binalar veya 250.02 Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500.11 Net Değer Hesabına borç; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç,

İdareye tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 252.03 Binalar ve 250.02 Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500.12 Net Değer Hesabına alacak; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Tahsise konu edilen taşınmazlar üzerinde yapılan incelemelerde, diğer kamu idarelerine 14 adet taşınmaz tahsis edildiği, tahsisli olarak kullanılan 7 adet taşınmaz olduğu ancak söz konusu tahsislere ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Tahsis edilen veya tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları yapılmadığından bilançoda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı hatalı bilgi içermektedir.

Sonuç olarak, taşınmazların sağlıklı yönetimi ve izlenebilmesi için muhasebenin temel kavramlarından biri olan tam açıklama kavramı gereğince tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların ilgili düzenlemelerde belirtilen şekilde muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

---

Kamu idaresince, tahsis işlemine konu edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alındığı belirtilmiştir. Ancak bulgu konusu hususa yönelik 2022 yılında yapılan kayıtların 2021 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır

#### **BULGU 4: Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre; kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Maddenin devamında ise taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı açıklanmış olup tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

"Maliyet bedeli", "Rayiç değer", ve "Emlak vergi değeri" ile ilgili tanımlamalar 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer almaktadır. Buna göre; maliyet bedeli, genel olarak bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin arttırılması için yapılan harcamalar toplamı; rayiç değer, bir iktisadi kıymetin değerlendirme günündeki normal alım satım değeri yani gerçeğe uygun değeri; emlak vergi değeri ise bina ve arazinin Emlak Vergisi Kanunu'nun 29'uncu maddesine göre tespit edilen değeri şeklinde ifade edilmiştir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınacağı kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı, fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30/09/2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği belirtilmiştir. Fiili envanterleri yapılan taşınmazlara ait bilgilerin, muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de

---

bu taşınmazları 1/10/2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkaracağı ve aynı tarihte fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'e göre maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemleri 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanmalıdır. Dolayısıyla bu tarihe kadar Yönetmelik'te belirtilen işlemlerin tamamlanarak tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların emlak vergi değeri üzerinden kayıtlara alındığı, bu taşınmazlar için maliyet bedeli veya rayiç değer tespitine ilişkin bir çalışma yapılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri yerine emlak vergi değeri üzerinden muhasebe kayıtlarında takip edilmesi nedeniyle bilançoda 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap grubu olması gereken gerçek değerini göstermemektedir.

Kamu idaresi cevabında, taşınmazların maliyet bedeli ve rayiç değer üzerinden kayıtlara alınması hususu ile ilgili olarak gerekli işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

#### **BULGU 5: Taşınmaz İcmal Cetveli İle Muhasebe Kayıtlarının Birbirini Tutmaması**

Belediyenin taşınmaz icmal cetvellerindeki kayıtları ile bilançonun ilgili maddi duran varlık hesaplarında yer alan kayıtların birbiriyle örtüşmediği tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinde, 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 (Ek-7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

---

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümlerine göre; mali hizmetler birimince konsolide edilen formlardan oluşturulan taşınmaz icmal cetvellerinden hareketle ilgili muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, hem taşınmaz kayıt formlarının hem de taşınmaz icmal cetvellerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birim tarafından hazırlanarak mali hizmetler birimine gönderildiği, mali hizmetler birimince gerekli kontrol ve konsolide çalışmaları gerçekleştirilmeden muhasebe kayıtlarının yapıldığı ve dolayısıyla icmal cetvellerindeki kayıtların parasal tutarları ile bilançodaki taşınmazların parasal değerlerinin birbirleriyle örtüşmediği tespit edilmiştir.

Bu kapsamda, hazırlanan icmal cetvellerinde Belediyeye ait taşınmazların toplam değeri 942.480.074,18 TL olarak görünmesine rağmen bilançoda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile 252 Binalar Hesaplarında 993.669.097,72 TL olarak yer almaktadır. Dolayısıyla taşınmaz icmal cetveli ile bilanço arasında 51.189.023,54 TL fark bulunmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin olarak gerekli muhasebe kayıtlarının yapıldığı, taşınmaz icmal cetvellerinin ise düzeltileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmesi işlemlerinin tamamlanmadığı anlaşıldığından, bilançoda yer alan maddi duran varlıklar hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 6: Amortisman Ayırma İşlemlerinin Hatalı Yapılması**

Bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazıları için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı; amortisman tabi maddi duran varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği belirtilmiştir.

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’nde ise; kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları düzenlenmiştir.

Yapılan incelemelerde; anılan Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak aşağıdaki tabloda gösterilen maddi duran varlıklar hesap grubunda yer alan bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, amortisman ayrılan bazı varlıklar için ise varlığın kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Amortisman tabi maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmaması nedeniyle, bilançoda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı olması gerekenden eksik, maddi duran varlıkların net değerleri ise fazla görünmektedir. Buna karşılık amortisman tabi maddi duran varlıklar için kayıtlı tutarından daha fazla amortisman ayrılması 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının olması gerekenden fazla görünmesine sebep olmaktadır.

Sonuç olarak, muhasebenin temel ilkeleri ve amortismanla ilgili yer verilen mevzuat hükümleri gereğince amortisman tabi maddi varlıkların tamamı için amortisman ayrılması ve hatalı amortisman ayrılmış olan varlıklar için yeniden hesaplama yapılarak hatalı miktarların düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, ilgili duran varlıklara amortisman ayrılması için çalışmalara başlanıldığı ifade edilmiştir.

**Tablo 9: Amortisman Ayırma İşlemlerinde Tespit Edilen Hatalar**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlığın Toplam Değeri	İdare Tarafından Ayrılan Amortisman Değeri
251.01.20.02.00	Parklar ve Yeşil Alanlar	47.462.466,94	0,00
252.01.01.07.01	Kamu Konutları	0,00	47.942,03
253.02.01.00.00	Tarım ve Ormancılık Makineleri	429.292,56	0,00
253.02.01.00.00	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	0,00	185.938,88
253.03.07.00.00	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	108.984,78	239.266,53
253.03.08.00.00	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	103.250,00	0,00

---

---

### **BULGU 7: Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması**

Kiralanan taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların 264 Özel Maliyetler Hesabına kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 264 Özel maliyetler hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 212'nci maddesinde; bu hesabın, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı hesabın "Hesabın işleyişi" başlıklı 213'ncü maddesine göre, bütçeye gider kaydıyla edinilen özel maliyet tutarları bir taraftan 264 Özel Maliyetler Hesabına borç, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmelidir.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, idarenin kiraladığı taşınmazlar için yapacağı ve kira süresi sonunda mal sahibine bırakacağı varlıklara ilişkin değer arttırıcı harcamaların 264 Özel Maliyetler Hesabına borç kaydedilerek muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, kiralanan taşınmazlara ilişkin olarak 3.187.652,62 TL tutarında değer arttırıcı nitelikte harcamalar yapıldığı fakat bu nitelikteki harcamaların 264 Özel Maliyetler Hesabına borç kaydedilmeyip doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, 264 Özel Maliyetler Hesabı ve 630 Giderler Hesabı mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliği açısından hatalı bilgi içermektedir.

Kamu idaresi cevabında, kiralanan taşınmazlara ilişkin yapılacak değer arttırıcı nitelikteki harcamalar için 264 Özel Maliyetler Hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir.

### **BULGU 8: Elden Çıkarılan Hurdaların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmeye Devam Edilmesi**

Belediyenin hurdaya ayırdığı dayanıklı taşınırlarının elden çıkarılmasına rağmen, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmeye devam edildiği ve muhasebe kayıtlarından çıkışlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 224'üncü maddesinde; çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı belirtilmiştir.



Aynı hesaba ilişkin “Hesabın işleyişi” başlıklı 225’inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin ikinci alt bendinde; bu hesapta kayıtlı varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların satış bedelinin 100 Kasa Hesabı, 102 Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, kayıtlı değerinin bu hesaba alacak kaydedileceği; üçüncü alt bendinde ise bu hesapta kayıtlı varlıklardan diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenlerin kayıtlı değerinin bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarlarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, varsa kalanının 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen Yönetmelik hükümleri gereğince, hurdaya ayrılarak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenen varlıkların elden çıkarılmasıyla birlikte kayıtlı değerinin bu hesaptan, birikmiş amortismanlarının ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkışının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, satış, devir ve hibe suretiyle elden çıkarılan hurdalar bulunmasına rağmen 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına herhangi bir kayıt yapılmadığı yalnızca 102 Bankalar Hesabına borç 600 Gelirler Hesabına alacak kaydı yapıldığı görülmüştür. Bu durum bilançoda yer alan varlıklarda meydana gelen azalışların tam olarak takip edilmesini engellediği gibi gelirin hangi taşınırın satışı suretiyle elde edildiğinin takibini de zorlaştırmakta ve mali tabloda yer almaması gereken değerlerin varmış gibi görünmesine neden olmaktadır.

Sonuç olarak, hurdaya ayrılan taşınırların satış, devir veya hibe suretiyle elden çıkarılması durumunda gerekli muhasebe kayıtlarının yapılması mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliği açısından önem arz etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, hurdaya ayrılan taşınırların satış, devir veya hibe suretiyle elden çıkarılması durumunda ilgili hesapların kullanılacağı ifade edilmiştir.

#### **BULGU 9: Banka Kredileri Hesaplarının Gerçek Durumu Yansıtması**

Bankalardan sağlanan kredilerin bilançoda olması gereken değerleriyle yer almadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 300 Banka kredileri hesabının niteliğini açıklayan 232’nci maddesinde bu hesabın, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 300 Banka kredileri hesabının işleyişini açıklayan 233'üncü maddesinde; 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba alacak, 400 Banka Kredileri Hesabına borç kaydedileceği düzenlenmiştir. Bankalardan alınan borç tutarlarından vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olanların bu hesaba alacak, banka ve ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği, kredi geri ödemesi yapıldığında ise bu hesaba borç ilgili hesaplara alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; İdarenin bankalara olan kısa vadeli kredi borçları 300 Banka Kredileri Hesabında, uzun vadeli kredi borçları ise 400 Banka Kredileri Hesabında izlenmelidir. Kredi ödemelerinde 300 Banka Kredileri Hesabına borç kaydı yapılmalı ve vadesi bir yılın altına inen krediler 400 Banka Kredileri hesabından 300 Banka Kredileri Hesabına aktarılmalıdır.

Bu çerçevede, İdarenin kullandığı kredilere ilişkin ödeme bilgileri ile 300 Banka Kredileri ve 400 Banka Kredileri Hesaplarının 2021 yılı bilançosundaki görünümü aşağıdaki gibidir.

**Tablo 10: Kullanılan Kredilere İlişkin Ödeme Bilgileri (TL)**

2021 Yılında Ödenen Kredi Taksitleri	18.843.404,73
2022 Yılında Ödenecek Kredi Taksitleri	22.985.488,70
2023 Yılı ve Sonrasında Ödenecek Kredi Taksitleri	30.581.381,25

**Tablo 11: 2021 Yılı Bilançosunda 300 ve 400 Hesaplarının Görünümü (TL)**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiyesi	Alacak Bakiyesi
300	Banka Kredileri	18.843.404,73	44.871.463,55	0,00	26.028.058,82
400	Banka Kredileri	36.910.274,68	64.449.085,81	0,00	27.538.811,13

İlk tabloya göre kurumun bankalardan kullandığı kredilere ilişkin 2021 yılında ödenen anapara toplamları 18.843.404,73 TL, 2022 yılında ödenecek anapara toplamı 22.985.488,70 TL, 2023 yılı ve sonrasında ödenecek anapara toplamı ise 30.581.381,25 TL'dir. Buna göre bilançoda; 2022 yılında ödenecek anapara toplamını gösterecek olan 300 Banka Kredileri Hesabının alacak bakiyesi 22.985.488,70 TL, 2023 yılı ve sonrasına kalan anapara ödemelerini gösteren 400 Banka Kredileri Hesabının alacak bakiyesi ise 30.581.381,25 TL olmalıdır.

---

Ancak İdarenin 2021 yılı bilançosuna bakıldığında 300 Banka Kredileri Hesabının alacak bakiyesi 26.028.058,82 TL, 400 Banka Kredileri Hesabı'nın alacak bakiyesi ise 27.538.811,13 TL olarak görünmektedir.

Her iki tablo birlikte değerlendirildiğinde; 300 ve 400 Banka Kredileri Hesaplarının ve dönem sonu işlemlerinin hatalı olduğu, bu nedenle mali tablolarda 300 Banka Kredileri Hesabının 3.042.570,12 TL fazla ve 400 Banka Kredileri Hesabının ise aynı tutarda eksik yer aldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, 300 ve 400 Banka Kredileri Hesaplarına ilişkin düzeltme işlemlerinin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bulgu konusu hususa yönelik 2022 yılında yapılan kayıtların 2021 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır

**BULGU 10: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Hatalı ve Eksik Muhasebeleştirilmesi**

Muhasebenin temel kavramlarından olan ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramı gereği ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının hatalı ve eksik muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

**A) Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Dönemsellik İlkesine Aykırı Olarak Kullanılması**

372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında yalnızca vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının izlenmesi gerekirken faaliyet dönemi içerisinde ödenmeyecek olan kıdem tazminatlarının da 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı yerine bu hesapta izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 330'uncu maddesinde, ilgili mevzuat hükümlerine göre ayrılacak uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesapta izleneceği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde ise hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise bu hesaba borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde bu hesabın, mevzuat hükümlerine göre ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için

kullanılacağı; “Hesabın işleyişi” başlıklı 282’nci maddesinde ise sadece 472 hesabına borç kaydedildiği durumda bu hesaba alacak kaydedilebileceği düzenlenmiştir.

372 ve 472 hesapları İdarenin cari yılda ve sonraki dönemde ödeyeceği kıdem tazminatlarını göstermekte olup bu tazminatlar personel harcamalarının planlanması ve gerçekleştirilmesinde dikkate alınması gereken bir gider unsurudur. Mali tablolar vasıtasıyla idarelerin varlıklarının ve yükümlülüklerinin kısa ya da uzun vadeli olarak değerlendirilmesi, finansal yönetim açısından önem arz etmektedir.

Yapılan incelemelerde; 2021 yılı açılış bilançosunda 372 hesabının 15.937.421,40 TL olduğu, dönem boyunca 472 hesabından aktarma yapılmaksızın 372 hesabına alacak kayıtlarının yapıldığı ve toplamda bu hesabın 27.344.930,45 TL’ye ulaştığı görülmüştür. Dönem sonunda ise 372 hesabının 7.608.917,39 TL bakiye verdiği, dolayısıyla faaliyet dönemi içerisinde ödenmeyecek olan kıdem tazminatı tutarlarının uzun vadeli 472 hesabı yerine hatalı şekilde 372 hesabında takip edildiği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, faaliyet dönemi içinde veya sonraki dönemde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatlarının izlenmesi için kullanılması gereken 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının mevzuat hükümleri doğrultusunda dikkat ve özen gösterilerek kullanılması gerekmektedir.

Kamu İdaresince, kıdem tazminatı karşılıkları hesabının dönemsellik ilkesine uygun olarak muhasebeleştirildiği ifade edilse de 2021 yılı sonu itibarıyla 372 hesabının hatalı şekilde 7.608.917,39 TL bakiye verdiği, dönem sonundan önceki tarihli bir muhasebe kaydıyla gerekli düzeltmelerin yapılamayacağı görülmektedir.

### **B) Belediye Şirketinde Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması**

Belediye şirketinde çalışan işçilere mevzuat gereği ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

İşçi statüsünde çalışan personele ödenecek kıdem tazminatına ilişkin düzenleme, 1475 sayılı İş Kanunu’nun 14’üncü maddesinde yer almaktadır. Anılan madde hükmü uyarınca; kamu idaresi, bünyesinde bir yıldan uzun süreli çalışan işçilerle iş ilişkisinin maddede sayılan hallerden herhangi biri nedeniyle sona ermesi durumunda kıdem tazminatını ödemekle yükümlüdür.

Adı geçen Kanun’un diğer maddelerinin mülga olması sonrasında yürürlüğe giren 4857 sayılı İş Kanunu’nun “Bazı kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların kıdem tazminatı” başlıklı 112’nci maddesinde; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 62’nci maddesinin birinci

fikrasının (e) bendi kapsamında alt işverenler tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatlarının da ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından ödeneceği belirtilerek kıdem tazminatı hükümleri, alt işveren aracılığıyla çalışan personeli de kapsayacak şekilde genişletilmiştir.

Kamu idaresinin bu tazminata ilişkin yükümlülüklerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde temel ilke ve kavramlardan biri olarak belirlenen ihtiyatlılık ilkesi gereği muhasebeleştirilerek raporlanması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin 281'inci maddesinde bu hesabın, mevzuat hükümlerine göre ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı; 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin 330'uncu maddesinde ise söz konusu hesabın, ilgili mevzuat hükümlerine göre ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde; belediye şirketi bünyesinde hizmet alımı suretiyle çalıştırılan personele ödenecek kıdem tazminatları için 372 ve 472 hesaplarında karşılık ayrılmadığı, yıl içerisinde bu işçilere ödenen kıdem tazminatı tutarlarının tamamının doğrudan giderleştirilerek muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Denetim tespiti sonrasında İdare tarafından, belediye şirketi çalışanları için şirkete ait muhasebe kayıtlarında kıdem tazminatı karşılığı hesabının kullanıldığı ve bu karşılıkların belediye muhasebe kayıtlarına alınmasının mükerrerlik oluşturacağı ifade edilmiştir. Ancak yukarıdaki mevzuattan da anlaşılacağı üzere kıdem tazminatı ödemesi yapacak olan belediyenin bu ödemeler için karşılık ayırması gerekmektedir. Belediyeden bağımsız ayrı bir muhasebesi olan şirketin kayıtlarında kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi, bütçesinden kıdem tazminatı ödemesi yapmakta olan belediyenin karşılık ayırma yükümlülüğünü ortadan kaldırmamaktadır.

Sonuç olarak, ihtiyatlılık ilkesi gereği belediye şirketinde çalışan işçilere gelecekte ödenecek kıdem tazminatları için karşılık ayrılması ve ayrılan karşılıkların ilgili hesaplarda takip edilmesi uygun olacaktır.

Kamu İdaresi cevabında, belediye şirketi çalışanları için şirkete ait muhasebe kayıtlarında kıdem tazminatı karşılığı hesabının kullanıldığı ve bu karşılıkların belediye muhasebe kayıtlarına alınmasının mükerrerlik oluşturacağı ifade edilmiştir. Ancak şirketin kıdem tazminatı karşılığı hesabını kullanması, bütçesinden kıdem tazminatı ödemesi yapmakta olan belediyenin karşılık ayırma yükümlülüğünü ortadan kaldırmamaktadır.

---

---

## B. DİĞER BULGULAR

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

### **BULGU 1: Asgari Ücret Prim Desteğinin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmek Üzere Gönderilmemesi**

Asgari ücret destek primi tutarlarının Belediyenin emanet hesaplarında tutulmaya devam edildiği ve söz konusu tutarların genel bütçeye aktarılmadığı tespit edilmiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 68'inci maddesinin birinci fıkrasında; haklarında uzun vadeli sigorta kolları hükümleri uygulanan ve Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında yani hizmet akdi ile bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılan sigortalıların işverenlerinin SGK'ye ödeyeceği sigorta primlerinden, (a) ve (b) bentlerinde belirtilen gün sayıları ile 2016 yılı Ocak ila Aralık ayları/dönemleri için günlük 3,33 TL ile çarpımı sonucu bulunacak tutarın mahsup edileceği ve bu tutarın Hazinece karşılanacağı hüküm altında alınmıştır.

Maddenin sekizinci fıkrasında, yine 4734 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde sayılan idareler tarafından ilgili mevzuatı uyarınca yapılan ve sözleşmesinde fiyat farkı ödeneceği öngörülen hizmet alımlarında, ihale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanılmasının öngörüldüğü işçilikler için birinci fıkra uyarınca Hazine tarafından karşılanacak tutarların bu idarelerce işverenlerin hak edişinden kesileceği ifade edilmiştir.

Buna göre, belediyeler 4734 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinin (a) bendinde sayılan idarelerden biri olduğu için, yukarıda yer verilen Geçici 68'inci maddenin sekizinci fıkrasında tanımlanan hizmet alımlarında, asgari ücret prim desteğini uygulayacaklardır.

Geçici 68'inci maddenin onuncu fıkrasında ise bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esasların, "Kurum" tarafından belirleneceği düzenlenmiştir. 5510 sayılı Kanun'un "Tanımlar" başlıklı maddesinden anlaşıldığı üzere yukarıdaki maddede geçen "Kurum" tabiri ile Sosyal Güvenlik Kurumu kastedilmiştir. Yukarıdaki fıkra ile yetkilendirilen SGK, bu yetkisini Geçici 68'inci maddenin usul ve esaslarını belirlediği 10.02.2016 tarihli ve 2016/4 sayılı Genelge'yi yayımlayarak kullanmıştır.

---

Genelge'nin "İhale Makamlarınca Destekten Yaralanan İşverenlerin Hakedişlerinden Yapılacak Kesintilere İlişkin Usul ve Esaslar" başlıklı 6'ncı maddesine göre; işverenlerin hak edişinden kesilecek veya emanete alınacak tutarlar, destek tutarının Sosyal Güvenlik Kurumunun "İdarelerce e-borç sorgulama" ekranından görüntülenerek kesinleşmesinin ardından genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin, ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılacaktır. Eğer emanete alınan tutarlar yararlanılan asgari ücret destek tutarlarından fazla olursa bu tutarlar idarelerce işverenlerin varsa borçlarına mahsup edilecek; borcunun bulunmadığının anlaşılması durumunda ise işverenlere iade edilecektir.

Bu durumda kamu idareleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarında; ödenecek sosyal güvenlik primlerinden, yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinde belirtilen tutardaki asgari ücret destek primlerini o yıl boyunca ödediği hak ediş tutarlarından keserek genel bütçeye göndermekle yükümlüdür.

2016 yılında yukarıda anlatıldığı şekilde uygulanmakta olan Asgari Ücret Destek Primi uygulaması, 27 Ocak 2017 tarihli ve 29961 numaralı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 2017 yılında da uygulanmaya devam edilmiştir. Söz konusu Kanun'un 27'nci maddesi ile 5510 sayılı Kanun'a Geçici 71'inci madde eklenmiş, bu maddeye dayanılarak da 2016 yılında olduğu gibi Sosyal Güvenlik Kurumunca 2017/9 sayılı Genelge çıkarılmıştır.

2017/9 sayılı Genelge'de, 2016/4 sayılı Genelge'deki gibi desteğin genel bütçeye gönderileceğine dair ayrı bir başlık bulunmamakla birlikte, 6.4 numaralı, "Tereddüt Edilen Hususlarla İlgili Başvurulması Gereken Kurum" başlığı altında; kurum ve kuruluşların (işyerlerinin) 5018 sayılı Kanunun eki I sayılı cetvele (genel bütçe kapsamındaki kuruluşlar içine) girip girmediği, ihale makamlarının destek tutarına ilişkin hak edişlerden yaptığı kesintilerin her ay mı yoksa yılsonunda mı Hazineye aktarılacağı, Hazineye aktarılan tutarların hangi hesaplarda muhasebeleştirileceği gibi hususların muhatabının Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü olduğu ifadesinden açıkça anlaşıldığı üzere destek tutarlarının genel bütçeye gönderilme durumunda bir değişiklik olmamıştır.

Destek tutarlarının genel bütçeye gelir kaydedileceğinin düzenlendiği, yukarıda ayrıntısına yer verilen 2016/4 sayılı Genelge'nin 6'ncı maddesinde yapılan düzenleme ile 2017/9 sayılı Genelge'nin, "Tereddüt Edilen Hususlarla İlgili Başvurulması Gereken Kurum" başlığı altında, bu konuyla ilgili yukarıda yer verilen cümleler, 2018/20 sayılı Genelge'de de aynen yer almıştır.

---

Özetle; 2016, 2017 ve 2018 yıllarında çıkarılan üç farklı kanun ile 5510 sayılı Kanun'a Geçici Madde 68, Geçici Madde 71 ve Geçici Madde 75 eklenmiştir. Bu maddelere ilişkin olarak SGK tarafından yayımlanan üç ayrı genelge ile bahsi geçen idareler emanet hesaplarında izledikleri destek tutarlarını genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere göndermekle yükümlü kılınmıştır.

Yapılan incelemelerde; İdare tarafından emanet hesaplarında tutulan asgari ücret destek primi tutarının uygulamanın başladığı 2016 yılında 298.551,15 TL; 2017 yılında 1.656.268,79 TL; 2018 yılında ise 1.252.686,06 TL olmak üzere toplam 3.207.506,00 TL tutarında olduğu tespit edilmiştir. Söz konusu uygulama 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen 2021 yılında da devam etmektedir.

Sonuç olarak, Belediyenin emanet hesaplarında tutulan 2018 yılı ve öncesine ilişkin asgari ücret destek primlerinin genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, asgari ücret destek primi tutarlarının idarenin nakit akışı durumuna göre ilgili mal müdürlüğü hesaplarına gönderileceği ifade edilmiştir.

## **BULGU 2: Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi ve Bunlara Ait Ödeneklerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi**

Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerin dönem başına ilişkin muhasebe kaydının hatalı yapıldığı ve bunlara ait ödeneklerin nazım hesaplarda takip edilmediği tespit edilmiştir

### **A) Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabındaki tutarların mevzuata aykırı olarak dönem başında mahsup süresi beklenmeden 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı ile 161 Personel Avansları Hesabına aktarıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 165 Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 136'ncı maddesinde; bu hesabın, bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen avans ve kredilerden mahsup dönemine aktarılan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş, 137'nci maddesinde hesaba ilişkin işlemler, 138'inci maddesinde ise hesabın işleyişi ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.



Buna göre mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerle ilgili harcama belgeleri muhasebe birimine geldiğinde, tutarı bir taraftan 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına ya da varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, 834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç kaydedilmesi hüküm altına alınmıştır.

İdarenin 2021 yılı yevmiye kayıtları incelendiğinde; 2020 yılından 2021 yılının mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerin mevzuata aykırı olarak 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı ile 161 Personel Avansları Hesabına aktarıldığı (Örneğin; 5 ve 6 No.lu yevmiye) tespit edilmiştir. Ancak yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca; söz konusu avans ve kredilerle ilgili harcama belgeleri muhasebe birimine geldiğinde, giderleştirilmesi ya da ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi ve ayrıca geçen yıl bütçe mahsupları hesabına borç kaydı yapılarak mahsup işleminin yapılması gerekmektedir. Söz konusu hatalı uygulamaların 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen düzeltilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, avans ve kredilerle ilgili harcama belgeleri muhasebe birimine geldiğinde giderleştirilmesi veya ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılacağı ifade edilmiştir.

#### **B) Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredilere Ait Ödeneklerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi**

Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerin 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı ile 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı aracılığıyla nazım hesaplarda takip edilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 906 Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 418'inci maddesinde; bu hesabın mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı halde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler ile bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Aynı Hesaba ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 419'uncu maddesinde ise yılsonunda mahsup dönemine devreden iş avans ve kredileri, personel avansları karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarının bir tarafta bu hesaba borç, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer

---

tarafından 904 Ödenekler Hesabına borç, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

İdarenin 2021 yılı bilançosu incelendiğinde; yılsonu itibarıyla mahsup dönemine aktarılan iş avans ve kredileri ile personel avanslarına ilişkin tutarların nazım hesaplarda izlenmediği (Örneğin; 11948 No.lu yevmiye) görülmüştür. Bu nedenle, İdarenin 2021 yılı mali tablolarında 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı ile 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı 544.782,89 TL eksik gözükmektedir.

Söz konusu hatalı uygulamaların 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen düzeltilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak yukarıda yer verilen hüküm gereğince, mahsup dönemine devreden avans ve kredi tutarlarının 906 ve 907 No.lu Hesaplar aracılığıyla nazım hesaplarda gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında bulguda tespit edilen hususa ilişkin herhangi bir açıklamaya yer verilmemiştir.

### **BULGU 3: Avukatlık Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımının Hatalı Yapılması**

Belediye lehine karara bağlanan davalardan tahsil edilen avukatlık vekâlet ücretlerinin dağıtımını sırasında bütçeye gelir olarak kaydedilmesi gereken %5'lik kısmın gelir kaydedilmediği ve vekâlet ücretlerinin tahsil edilmemesine rağmen üst limitten emanet hesabında yer alan tutarlardan ödendiği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Avukatlık ücretinin dağıtımı" başlıklı 82'nci maddesinde; belediye lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretlerinin; avukatlara (49 uncu maddeye göre çalıştırılanlar dâhil) ve hukuk servisinde fiilen görev yapan memurlara dağıtımını hakkında 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun hükümlerinin kıyas yolu ile uygulanacağı hükme bağlanmıştır.

659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin "Yürürlükten kaldırılan ve uygulanmayacak hükümler ile atıflar" başlıklı 18'inci maddesinde; 1389 sayılı Kanun'un yürürlükten kaldırıldığı ve diğer mevzuatta 1389 sayılı Kanun'a yapılan atıfların bu Kararname'ye yapılmış sayılacağı belirtilmiştir.

---

659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin vekâlet ücretinin dağıtımına ilişkin “Davalardaki temsilin niteliği ve vekâlet ücretine hükmedilmesi ve dağıtımı” başlıklı 14'üncü maddesinin ikinci fıkrasında ve söz konusu Kararname'ye dayanılarak çıkarılan Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in “Ödenecek vekalet ücretinin limiti ve dağıtım şekli” başlıklı 6'ncı maddesinde belirtildiği üzere; idare lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretleri emanet hesabında toplanır. 333 Emanetler Hesabında toplanan vekâlet ücreti yıllık olarak vekâlet ücretinden yararlanacak kişilere mevzuatta belirtilen tutarı geçmemek üzere dağıtılır.

Bu bağlamda; vekâlet ücretinin %55'i dava veya icra dosyasını takip eden hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü veya avukata; %40'ı dağıtımın yapıldığı yıl içerisinde altı aydan fazla süreyle hukuk biriminde fiilen görev yapmış olmak şartıyla hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara eşit olarak ödenir. Geriye kalan %5'lik kısım da muhasebe birimince gelir kaydedilir.

Söz konusu Yönetmelik'in “Limit dışı vekalet ücretinin dağıtımı” başlıklı 7'nci maddesinde de; bu Yönetmelik'in 5 ve 6'ncı maddelerine göre vekalet ücreti ödenen ve limitini dolduramayan hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara ödenecek tutarların, mali yılı takip eden Ocak ayı sonuna kadar tahakkuka bağlanmak suretiyle hukuk biriminin bağlı olduğu merkez muhasebe birimince emanet hesabındaki limit dışı vekalet ücretinden ödeneceği belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in “Bütçeye gelir kaydedilmesi” başlıklı 8'inci maddesinde ise; emanet hesabında toplanan ve dağıtım yapılamayan vekâlet ücretlerinin, tahsilini takip eden üçüncü bütçe yılının sonunda gelir kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemelerde 2021 yılı içerisinde elde edilen vekâlet ücretlerinin ilgili emanet hesaplarına alınmasına ilişkin yevmiye kayıtlarında veya daha sonraki dönemde %5'lik payın gelir kaydedilmesine ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Diğer yandan, Hukuk İşleri Müdürlüğünde görev yapan avukatlara mali yılbaşında, o yıla ilişkin avukatlık vekâlet ücretleri tahsil edilmediği halde, emanet hesabında önceki yıllarda yapılan dağıtımlardan kalan bakiye baz alınarak üst limitten peşin ödeme yapıldığı tespit edilmiştir. Bu yöntem ilgili personelin 2021 yılı içinde üst limitten alabileceği avukatlık vekâlet ücretini yılın başında avans gibi alması anlamını taşımaktadır. Ayrıca bu uygulama, önceki yıllardan emanete alınan ve bir sonraki yıl gelir kaydedilebilecek tutarların azalması, 6 ay fiilen görev yapma şartını sağlamayan personel için fazla vekâlet ücreti ödenmesi gibi risklere sebebiyet verecektir.

Sonuç olarak, avukatlık vekâlet ücretlerine yönelik İdare tarafından gerçekleştirilen ödemelerin anılan ve açıklanan mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi ve mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasının temini amacıyla gelir kayıtlarının tam ve zamanlı olarak yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, 659 sayılı KHK ve bu KHK'ye dayanılarak çıkarılan Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in belediyeler yönünden bağlayıcı olmadığı ifade edilmiş olsa da yukarıda değinilen 659 sayılı KHK'nin 18'inci maddesi gereği söz konusu mevzuata belediyeler tabidir.

Buna ek olarak İdare tarafından, avukatlara mali yılbaşında o yıla ilişkin avukatlık vekâlet ücretlerinin üst limitten peşin olarak ödenmesinin mevzuata aykırı olmadığı iddia edilsede Yönetmelik'in 7'nci maddesinde yer alan düzenleme doğrultusunda öncelikle yıl içerisinde kazanılan vekâlet ücretinden dağıtım yapılması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: İmar Kanunu Uyarınca Alınması Gereken Otopark Bedellerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması**

Otopark Yönetmeliği gereği otopark ihtiyacını kendi parselinden karşılamayan yapılara ilişkin olarak tahsil edilmesi gereken otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

24.12.2020 tarihli ve 7261 sayılı Türkiye Çevre Ajansının Kurulması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda bazı değişiklikler yapılmıştır. Buna göre 5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde yapılan değişiklikle büyükşehir ilçe belediyelerine bölge otoparkı yapma görevi verilmiştir. Aynı Kanun'un 27'nci maddesinde yapılan değişikliğe göre ise büyükşehir ilçe belediyeleri, imar mevzuatı uyarınca otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirleri beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında bölge otoparkı için gerekli arsa alımları ile inşasında kullanılacaktır. Ayrıca bu gelirler başka amaçla kullanılmayacaktır.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37 ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Otopark Yönetmeliği'nin "Yapı ruhsatı ve kullanma izinlerinin verilmesi" başlıklı 10'uncu maddesinde, yapılacak yapılara Yönetmelik'te belirtilen esaslara göre otopark yerleri ayrılmadan yapı ruhsatı verilmeyeceği ve söz konusu otoparklar inşa edilip hazır hale getirilmeden yapı kullanma izni verilmeyeceği düzenlenmiştir. Yönetmelik'in "Otopark bedelinin tahakkuk ve tahsili" başlıklı 12'nci maddesi uyarınca; otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esasları bu Yönetmelik hükümleri dikkate alınarak ilgili idareler tarafından

---

belirlenecek ve otopark bedelleri kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacaktır. Aynı maddenin devamında; idarelerce bedel alınmış olan parseller için bölge otoparklarının, ruhsat tarihinden itibaren en geç üç yıl içinde tamamlanmak zorunda olduğu belirtilmiştir. Yönetmelik'in "Otopark hesabından yapılacak harcamalar" başlıklı 13'üncü maddesine göre otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

Bu düzenlemelere göre; otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılması, bu hesapta toplanan meblağa mevzuatın öngördüğü faiz oranının uygulanması, bedel alınan parseller için bölge otoparklarının ruhsat tarihinden itibaren üç yıl içinde tamamlanması ve hesaptaki meblağın otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılmaması gerekmektedir.

Yukarıda bahsedilen 5216 sayılı Kanun'un 27'nci maddesindeki değişiklikten önce; imar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirler tahsil tarihinden itibaren kırk beş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılmakta, büyükşehir belediyeleri ise bu geliri otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanmaktaydı. Bahsi geçen değişikliklerle ilçe belediyelerine bölge otoparkı yapma görevi verilmiş olup imar mevzuatı uyarınca büyükşehir ilçe belediyelerince elde edilen otopark gelirleri büyükşehir belediyelerine aktarılmayıp bölge otoparkı için gerekli arsa alımları ile inşasında kullanılacaktır.

Yapılan incelemelerde; İdare tarafından yapı ruhsatı verilirken otopark ihtiyacını kendi parselden karşılamayan yapılara ilişkin olarak tahsil edilecek bedeller için otopark hesabı açılmadığı, ilçe belediyesi tarafından tahsil edilmesi gereken otopark bedellerinin hâlihazırda doğrudan Büyükşehir Belediyesi tarafından tahsil edildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, 5216 sayılı Kanun ve imar mevzuatının büyükşehir ilçe belediyelerine verdiği bölge otoparkı yapma görevinin yerine getirilmesi ve otopark sorununun çözümü amacıyla kullanılacak gelirlerde kayıplara neden olunmaması amacıyla otopark gelirlerinin takibinin, tahakkukunun ve tahsilatının yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, otopark bedellerinin ilçe belediyeleri tarafından tahsilatının sağlanması için Otopark Yönetmeliği'nde bir düzenleme yapılmadığı iddia edilse de söz konusu Yönetmelik'in 12'nci maddesinin üçüncü fıkrasında, otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esaslarının bu Yönetmelik hükümleri dikkate alınarak ilgili idareler tarafından belirleneceği düzenlenmiştir.

---

---

**BULGU 5: Belediyeye Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Taşınmaz Kayıt Formlarının Eksik ve Hatalı Düzenlenmesi**

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan bazı taşınmazlarının cins tashihlerinin yapılmadığı ve taşınmaz kayıt formlarının eksik ve hatalı olarak düzenlendiği tespit edilmiştir.

**A) Belediyeye Ait Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Belediyeye ait bazı taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığından mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (b) bendinde; cins tashihinin 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 işlemini ifade ettiği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde; kamu idarelerince mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınarak taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde ise kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtların kapatılıp oluşan taşınmazların esas alınarak yeni kayıt tesis edileceği; terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona erme nedeninin açıklanarak kaydın kapatılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının uyumlu olmadığı tespit edilmiştir. Ayrıntısı aşağıdaki tabloda görüleceği üzere, taşınmazlardan bazılarının mevcut kullanım şeklinin bina olmasına rağmen tapuda arsa olarak görünmektedir.

Sonuç olarak, taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgileri arasındaki farklılıkların giderilmesi için Belediye tarafından taşınmazların fiili durumu tespit edildikten sonra ilgili tapu dairesi ile gerekli yazışmaların yapılarak tapu kayıtlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, taşınmazların cins tashihi işlemlerine başlanıldığı ifade edilmiştir.

**Tablo 12: Cins Tashihi Yapılmayan Taşınmazlar**

Sıra No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Tapu Cinsi	Mevcut Durum
1	Konak	İsmet Kaptan	1041	18	Ev, Kargir Ev ve Altında Elbise Temizleme Fabrikası ve Sekiz Dükkan ve Üzerinde Pansiyon Otelini Havi Üç Katlı Dört Ev	Arsa
2	Konak	Gürçeşme	41906	5	Bir Kat Bina	İsmetpaşa Semt Merkezi
3	Konak	2.Aziziye	7360	5	Arsa	Bina
4	Konak	2.Aziziye	43482	29	Arsa	Bina
5	Konak	Gültepe	38055	7	Arsa	Bina

### B) Taşınmaz Kayıt Formlarının Eksik ve Hatalı Düzenlenmesi

Belediyeye ait olan taşınmazların kayıt altına alındığı taşınmaz kayıt formlarından Orta Malları Formunun hiç düzenlenmediği, diğer kayıt formlarının ise içeriklerinin eksik ve hatalı olduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinde kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu kapsamda 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazların yönetmelik ekindeki Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda, Orta Malları Formu'nda, Genel Hizmet Alanları Formu'nda, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydının tutulması ve bu formların esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Anılan Yönetmelik ve eklerinde oluşturulması gereken taşınmaz kayıt formlarına ve içeriklerine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir. Kamu idareleri, mülkiyetinde bulunan taşınmazlarını bu formata uygun olarak kayıt altına almalıdır. Ancak Belediyenin düzenlediği taşınmaz kayıt formları incelendiğinde; Orta Malları Formunun hiç düzenlenmediği, düzenlenen diğer kayıt formlarının ise içeriklerinin söz konusu Yönetmelik'in ekinde öngörülen formata uygun olmadığı tespit edilmiştir. Hazırlanan formlarda taşınmazlarla ilgili

---

olarak kayıt nedeni, mevcut kullanım şekli, iz bedeli, kayıttan çıkış açıklama ve edinme gibi Yönetmelik'in zorunlu tuttuğu bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak, Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kayıt altına alınmasında adı geçen Yönetmelik hükümlerine uygun olarak taşınmaz kayıt formlarının tam ve eksiksiz olarak tutulmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında, taşınmaz kayıt formlarının mevzuata uygun hale getirilmesine yönelik işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

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

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

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

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

Anılan Kanun'un "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" 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.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere 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 incelemelerde, 5393 sayılı Kanun gereğince alınan Meclis Kararlarına istinaden idare taşınmazlarının süresiz olarak tahsis edildiği görülmüştür. Belediye tarafından süresiz olarak tahsis edilen taşınmazların detayına ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen söz konusu uygulamaların 2021 yılında da devam ettiği görülmektedir.



Sonuç olarak, Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların tahsis işlemlerinde 5393 sayılı Kanun gereğince yirmi beş yılı aşan sürelerde tahsis işleminin yapılmaması ve geçmiş yıllarda yapılan süresiz tahsislerin alınacak meclis kararlarıyla mevzuata uygun hale getirilmesinin doğru olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında, söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin olarak ilgili kurumlara tahsisin sona ereceği tarihin bildirildiği ifade edilmiştir.

**Tablo 13: Tahsis Süresi 25 Yılı Aşan (Süresiz) Taşınmazlar**

Tahsis Edilen Taşınmaz Mahalle/Ada/Parsel	Belediye Meclis Karar Tarih/Numarası	Taşınmazın Tahsis Edildiği Kurum/Kuruluş/ Dernek/Vakıf/ Diğer	Tahsis Edilen Taşınmaz Cinsi
Güney - 8366/1	07.10.2008 244/2008	Konak İlçe Müftülüğü	Tek Katlı Kurs Binası
Güney - 43113/2	13.08.1997 3992/4184	Konak İlçe Müftülüğü	Cami
Gültepe - 43058/5	02.09.2005 70/147	İl Özel İdaresi	İlkokul
Mersinli - 8579/2	01.11.2012 224/2012	İzmir Valiliği Emniyet Müdürlüğü	İlkokul
Kocakapı - 7171/41	01.06.2005 51/112	İZSU Genel Müdürlüğü	Bahçe
2.Süleymaniye - 130/33	07.05.2007 104/2007	İzmir Büyükşehir Belediyesi	Arsa

### **BULGU 7: Hurda İşlemlerinin Sağlıklı Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayacak Hurda Yönetim Sistemi Kurulmaması**

Belediye bünyesinde hurdaya ayrılan demirbaşların, toplanması, ambara giriş, satış ve imha işlemlerine ilişkin kurumsal bir düzenleme bulunmadığı, hurda yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28'inci maddesi ile getirilen düzenlemeye göre; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilip harcama yetkilisi veya üst yöneticinin onayı ile hurdaya ayrılma işleminin tamamlanması gerekmektedir.

Anılan komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir. Komisyonca

---

---

hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılan taşınırın, ekonomik değer taşıyıp taşıyamamasına bağlı olarak imha edilmesi veya satılması mümkündür.

Harcama yetkilisince oluşturulacak komisyon tarafından ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin şart olduğuna karar verilen taşınırlar, harcama yetkilisinin onayı ile imha edilir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenir.

Öte yandan 20.03.1971 tarihli ve 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na istinaden 19.03.2001 tarihinde çıkarılan 2001/15 sayılı Başbakanlık Genelgesinde, her türlü hurda malzemenin kamu kurum ve kuruluşlarınca Makina ve Kimya Endüstrisi Hurda Sanayi İşletmeleri (HURDASAN) AŞ'ye satış suretiyle devri öngörülmüştür. Bu kapsamda MKE kamu kurumlarının hurdalarının sahibi konumunda olup hurdaları toplamaya yetkili tek kamu kuruluşudur. Bu nedenle kurumların her türlü hurda malzemelerini MKE Hurda İşletmeleri (HURDASAN) AŞ'ye satış suretiyle devretmeleri gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, hurdaya ayrılan taşınırların Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye Birimine ait bir alanda yığıntı yapılmak suretiyle muhafaza edildiği, hurda alanına getirilen taşınırlara ilişkin giriş kayıtlarının sağlıklı bir şekilde yapılmadığı, imha edilen hurdalara ilişkin imha tutanaklarının tutulmadığı, hurdaya ayrılan bazı taşınırların satış, devir veya hibe etmek suretiyle elden çıkarılmasına rağmen çıkış kayıtlarının tam olarak yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri kapsamında; hurda niteliği taşıyan taşınırların kaybolmasına, yok olmasına veya kontrol dışı kullanılmasına engel olarak taşınır sisteminin sağlıklı sonuçlar üretmesini sağlayacak etkin bir hurda yönetim sistemi oluşturulmasına yönelik kurumsal düzenlemeler yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında, taşınırların hurdaya ayrılma sürecindeki işlemlerin geliştirilerek daha etkin bir hurda yönetim sistemi kurulacağı ifade edilmiştir.

### **BULGU 8: Pazarlık Usulü ile Yapılan İhalelerde Şikâyet Sürelerinin Gözetilmemesi**

İdare tarafından parasal limit dâhilinde en az üç istekli davet edilerek yapılan pazarlık usulü ihalelerde şikâyet süreleri gözetilmemiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Pazarlık usulü" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine göre, yaklaşık maliyeti bu bentte belirtilen parasal limitin altında kalan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarında pazarlık usulü uygulanabilecektir. Bu kapsamda yapılacak ihalelerde en az üç istekli davet edilerek, yeterli belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenecektir.

Aynı Kanun'un "İdareye şikâyet başvurusu" başlıklı 55'inci maddesinin birinci fıkrasında şikâyet başvurusunun, ihale sürecindeki işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla bu işlem veya eylemlerin farkına varıldığı veya farkına varılmış olması gereken tarihi izleyen günden itibaren 21'inci maddenin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde beş gün, diğer hallerde ise on gün içinde ve sözleşmenin imzalanmasından önce ihaleyi yapan idareye yapılacağı; ikinci fıkrasında ise ilan, ön yeterlik veya ihale dokümanına ilişkin şikâyetlerin birinci fıkradaki süreleri aşmamak üzere en geç ihale veya son başvuru tarihinden üç iş günü öncesine kadar yapılabileceği belirtilmiştir. Buna göre, 21'inci maddenin (f) bendine göre yapılacak ihaleler için 10 günlük şikâyet başvuru süresi öngörülmüştür.

İdare tarafından 2021 yılı içerisinde parasal limit dahilinde yapılan altı adet pazarlık usulü ihaleden şikâyet başvuru süreleri gözetilmeyen üçü aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Tablodan görüleceği üzere, bir ihalede ihale sürecindeki hukuka aykırılıklara ilişkin öngörülen şikâyet süresi gözetilmemiş, iki ihalede ise doküman almaya ve teklif vermeye davet edilen istekliler için şikâyetlerin en geç ihale tarihinden üç iş günü öncesine kadar yapılabileceği hükmü göz önüne alındığında, davetlilere şikâyet başvurusu yapma süresi dahi verilmemiştir.

Sonuç olarak, İdare ihtiyaçlarının zamanında ve uygun şartlarda karşılanması ve hukuki ihtilafa düşülmemesi için ihalelerde şikâyet başvuru süreleri gözetilerek isteklilerin doküman almaya ve teklif vermeye davet edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, tüm ihalelerde şikâyet sürelerinin gözetilmesine dikkat edileceği ifade edilmiştir.

**Tablo 14: Şikâyet Başvuru Süreleri Gözetilmeyen İhaleler**

İKN	İşin Adı	Davet Tarihi	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi
2021/73188	TV kuruluşlarından duyuru ve tanıtım hizmeti alınması işi	10.02.2021	12.02.2021	-
2021/202043	İç ve dış mekân tanıtım materyallerinin yaptırılması hizmet alımı işi	-	14.04.2021	22.04.2021
2021/869020	Konak Belediyesi Kadın Futbol Takımının "Konaklama, Yeme İçme, Ulaşım" ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için hizmet alımı işi	20.12.2021	23.12.2021	-

---

---

**BULGU 9: Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi**

Yapım işlerinde yükleniciler tarafından yaptırılan inşaat sigortalarına ait (bütün riskler/all risk) bazı risk kalemlerine %2'den fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İş ve işyerinin sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesine göre; yapım işlerinde yüklenicinin, ihale dokümanında belirtilen süre ve şartlara uygun olarak işyerlerindeki her türlü aracı, malzemeyi, ihzaratı, iş ve hizmet makinelerini, taşıtları ve tesisleri oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı sigorta yaptırması gerekmektedir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesine göre; sigorta poliçesinde tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami %2 ve deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranı azami %20'dir. Bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmaz. Muafiyet ve koasürans kısmına isabet eden hasarların karşılanması yüklenicinin sorumluluğundadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; yapım işlerinin inşaat sigortası (bütün riskler/all risk) poliçelerindeki bazı risk unsurlarına azami %2 muafiyet uygulanmalıdır. Sigorta poliçelerindeki muafiyet oranlarının %2'lik orandan fazla olması yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz etmektedir. Dolayısıyla Yapım İşleri Genel Şartnamesinin ilgili hükmünde belirtildiği üzere tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami %2 olmalıdır.

İdare tarafından ihale edilen ve sözleşmeye bağlanan yapım işlerine ilişkin sigorta poliçelerinin incelenmesi neticesinde; ayrıntısı aşağıdaki tabloda görüleceği üzere yükleniciler tarafından yaptırılan inşaat sigortası poliçelerinde bazı risk unsurlarına mevzuatta belirtilen %2 sınırından daha fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir. 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilen uygulama devam etmektedir.

Sonuç olarak, yapım işlerinin inşaat sigortası (bütün riskler/all risk) poliçelerindeki risk unsurlarına azami %2 muafiyet uygulanmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, söz konusu hususa ilişkin olarak gerekli işlemlere başlanıldığı ve bundan sonraki yapım işlerinde risk kalemlerindeki muafiyet oranlarının mevzuata uygun olarak belirleneceği ifade edilmiştir.

**Tablo 15: %2'den Fazla Muafiyet Uygulanan Yapım İşleri**

Sıra No	İhale Adı	Muafiyet Kalemleri ve Oranları
1	Beştepeler Pazaryeri, Çok Amaçlı Salon ve Semt Merkezi Yapılması İşİ	Doğal Afetler: %10 – Asgari 5.000 USD Diğer Hasarlar: %10 – Asgari 2.500 USD Hırsızlık: %10 – Asgari 5.000 USD 3. Şahıs Hasarlar: Asgari %10 Bakım Devresi: Asgari %10 Yurtiçi Taşıma: %10 – Asgari 2.500 USD
2	Kıllıoğlu Hamamı Restorasyonu İşİ	Sel-Su Baskını: Minimum 10.000 USD Diğer Tabiat Olayları: 5.000 USD Mevcut Yapılarda Hasarlar: %10 Kazıklı Temel, İstinat Duvarı V.B :%10 İş Makineleri: %10 Vinçle Taşıma: %10 3. Şahıs Hasarlar: %10 Diğer Hırsızlıklar: %10
3	Silahhane Restorasyonu İşİ	Kazık, İksa, Ankraj: %20 Diğer Tabiat Olayları: %10 Diğer Hasarlar: %10 3. Şahıs Hasarlar: Asgari %10
4	Kırım Tatar Tadilatının Yapılması İşİ	Tabiat Olayları: 5.000 USD 3. Şahıs Mesuliyet Hasarları: 1.000 USD Diğer Hasarlar: 2.500 USD
5	Aydın Erten Rekreasyon Alanında Tadilat Yapılması İşİ	3. Şahıs Mesuliyet Hasarları: %10 Diğer Hasarlar: %10 Bakım Devresi: %10 Hırsızlık: %10 Yangın: %10 Diğer Doğal Afetler: %10
6	Alsancak, Kültür ve Mersinli Mahallelerinde Kaldırım Düzenlemesi Yapılması İşİ	3. Şahıs Mesuliyet Hasarları: %10- Asgari 750 USD Diğer Hasarlar: 1.500 USD Bakım Devresi: 3.500 USD Hırsızlık: 3.500 USD Diğer Doğal Afetler: 3.500 USD

---

---

**BULGU 10: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Doğru ve Güvenilir Veriler Sunamaması**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne tutulan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin iş yeri listesinin doğru ve güvenilir bilgi sunmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" 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 sayılmıştır.

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 işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye yetkili olduğu hüküm altına alınmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (a) bendi ile ruhsat vermeye yetkili idarenin tanımı yapılmış, büyükşehir belediyesi bulunan illerde, büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesinin, bunun dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe belediyesinin yetkili idare olduğu ifade edilmiştir. Buna göre, Konak Belediyesi sınırları içerisinde ve Büyükşehir Belediyesinin ruhsat vermeye yetkili olmadığı hususlarda iş yerlerine ruhsat vermeye Konak Belediyesi yetkilidir.

İşyeri açma ruhsatına ilişkin işlemler, İdare tarafından düzenlenen Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yapılan incelemelerde, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü bünyesinde tutulan ruhsatlı iş yerlerini gösterir listenin güncel durumu yansıtmadığı görülmüştür.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen iş yerlerinin güncel durumu yansıtmaması, bir yandan İdarenin gelir kaynakları arasında olan ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, çevre temizlik vergisi gibi vergileri kapsamına alan iş yerlerine ilişkin mükellefiyetlerin sağlıklı bir şekilde yapılıp yapılmadığının kontrolünü zorlaştırmakta, diğer yandan Müdürlüklerin iş ve işlemlerinde bu listenin esas alınamamasına neden olmaktadır.

---

Sonuç olarak, ruhsat verilerinin gerçeği yansıtacak şekilde raporlanmasını sağlayacak gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresince, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışmalar yapılarak söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

### **BULGU 11: Bazı İş Yerlerine Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmemesi**

Belediye tarafından ilan reklam vergisi mükellefi olan iş yerlerinin bir kısmının ve bazı oyun salonları ile içkili mekanların (bar, pavyon, birahane, içkili lokantalar gibi) çevre temizlik vergisi mükellefiyetlerinin tesis edilmediği 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, verginin mükellefinin binaları kullananlar olacağı, mükellefiyetin ise binanın kullanımı ile başlayacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un İlan ve Reklam Vergisi bölümünün “Tarife ve nispet” başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (1) numaralı bendinde ise dükkân, ticarî ve sınaî müessese ve serbest meslek erbabınca çeşitli yerlere asılan ve takılan her çeşit levha, yazı ve resim gibi tüm sabit ilân ve reklamların yıllık olarak vergilendirileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyenin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan iş yerlerinin çevre temizlik vergisine; dükkân, ticarî ve sınaî müessese ve serbest meslek erbabınca çeşitli iş yerlerine asılan ve takılan her çeşit levha, yazı ve resim gibi tüm sabit ilân ve reklamların da ilan ve reklam vergisine tabi olduğu anlaşılmaktadır. Bu kapsamda ilan ve reklam vergisi mükellefi olan iş yerlerine çevre temizlik mükellefiyetinin de tesis edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; yılsonu itibarıyla Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan listede ilan ve reklam vergisi mükellefi olan 1.842 iş yerinden 74'ünün çevre temizlik vergisi mükellefi olmadığı, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınan bilgilere göre ruhsat sahibi 1.168 oyun salonu ve içkili mekanın da 724'ünün çevre temizlik vergisi mükellefi olmadığı görülmüştür.

---

Sonuç olarak İdarenin mevcut kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulmamasının, çevre temizlik vergisi açısından gelir kaybına yol açabileceği ve ilgililerin sorumluluğunu doğurabileceği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususta gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmişse de söz konusu işlemler bulgu da tespiti yapılan sayının altındadır.

İdarenin gelir kaybına uğramaması ve gelirlerini zamanında tahsil edebilmesi adına ilçe genelindeki iş yerlerinin periyodik olarak kontrol edilmesi, çevre temizlik vergisi mükellefiyeti gerektiren iş yerlerinin tespitinin yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 12: Belediye Şirket Personeli Dâhil Personel Giderlerinin Kanuni Sınırların Üzerinde Olması**

Belediye Şirket personeli dâhil personel giderlerinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranıyla çarpımı sonucu ortaya çıkan tutarın %40'ını geçtiği tespit edilmiştir.

İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınır belirlenmiştir. Anılan hüküm gereğince; İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önce yıla ilişkin olarak 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298'inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz.

Yapılan incelemelerde, ayrıntısı aşağıdaki tabloda görüleceği üzere belediye şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298'inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın %40'ını aştığı tespit edilmiştir. Bu husus 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen söz konusu uygulamanın devam ettiği görülmüştür.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri gereğince personel giderlerinin mevzuatta belirlenen düzeye getirilmesi sağlanmalıdır.



Kamu idaresi cevabında, personel giderlerinin yüksek olmasını önlemek için giderlerin azaltılmasının yanında geliri artıracak kanuni düzenlemelerin de yapılması gerektiği ifade edilmiştir.

**Tablo 16: Belediye Şirketi Personel Gideri Dâhil Toplam Personel Gideri**

2021 Yılı					
En Son Yıl Bütçe Gelirleri Toplamı (TL)	Yeniden Değerleme Katsayısı (%)	Yeniden Değerleme Sonucu Olan Toplam Tutar (TL)	Bütçenin Personel Harcama Kalemi Toplamı (TL)	Cari Yılda Şirket Personeline Ödenecek Net Ücret	Toplam Personel Giderinin Toplam Gelire Oranı (%)
329.803.926,45	9,11	359.849.064,15	93.863.598,92	133.012.324,62	63,05

### **BULGU 13: Sosyal Denge Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi**

Belediye ile Tüm Yerel Yönetim Çalışanları Sendikası (TÜM YEREL-SEN) arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinde mevzuata aykırı olarak aile içi şiddet, sosyal faaliyet, ücretli izin ve belediye imkânlarından yararlanma gibi konularda düzenlemeler yapılmıştır.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesinde; belediyelerin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçemeyeceği ve anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle belirlenebileceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre; 375 sayılı KHK'nin Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verileceği, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminat tutarının ise ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendika ile belediye başkanı arasında imzalanan sözleşme ile belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Madde metninden açıkça anlaşılacağı üzere belediye başkanı ile sendika temsilcisi sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlar içinde tespit etmek üzere yetkilendirilmiştir. Aynı maddede ayrıca mahalli idarelerle imzalanan sözleşmenin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı da açıkça belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2020 ve 2021 Yıllarını Kapsayan 5. Dönem Toplu Sözleşme'nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme bölümünün "Sosyal

denge tazminatı” başlıklı 1’inci maddesinde ise; Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32’nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının %100’üdür. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre; sosyal denge sözleşmesinde sadece görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, sözleşmenin adı farklı dahi olsa, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması ilgili mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Belediye ile TÜM YEREL-SEN arasında imzalanan ve yürürlük süresi 01.01.2020 ile 31.12.2022 tarihlerini kapsayan Sözleşmenin bazı maddelerinde mevzuata aykırı hususlara yer verildiği görülmüştür.

Öncelikle taraflar arasında imzalanan sözleşmenin kapak başlığında, metnin toplu sözleşme olduğu belirtilmiştir. Toplu sözleşme, kamu görevlilerinin geneline ve hizmet kollarına yönelik mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi ifade ettiğinden, imzalanan metin toplu sözleşme değil, sosyal denge tazminatı sözleşmesidir. Nitekim söz konusu durum 4688 sayılı Kanunun 32’inci maddesinde de açıkça belirtilmiştir. Bu nedenle belediye ile ilgili sendika arasında imzalanan sözleşmenin adı “Toplu Sözleşme” değil, “Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi” olmalıdır.

İkinci olarak, söz konusu Sözleşmenin “Yürürlük ve Süre” başlıklı 24’üncü maddesinde; sözleşmenin 01.01.2020 tarihinde başlayıp 31.12.2022 tarihinde sona ereceği, yeni sözleşme görüşmelerine eski sözleşmenin bitim tarihinden 30 gün önce başlanacağı, yeni sözleşme imzalanıncaya kadar eski sözleşmenin geçerli olacağı belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun’un 32’nci maddesinde; sosyal denge tazminatı sözleşmelerinin toplu sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde yapılabileceği, yapılacak sözleşmelerin toplu sözleşme dönemi ile sınırlı olarak uygulanacağı ve sözleşme süresinin hiçbir şekilde izleyen mahalli idareler genel seçimi tarihini geçemeyeceği hüküm altına alınmıştır. Anılan Kanun ile sözleşme yapma süresi ve sözleşmenin geçerlilik süresi kesin

olarak belirlendiği için yukarıda yer verilen Toplu İş Sözleşmesi'nin yeni sözleşme görüşmelerine eski sözleşmenin bitim tarihinden 30 gün önce başlanacağına, yeni sözleşme imzalanıncaya kadar eski sözleşmenin geçerli olacağına ve yapılan sözleşmenin 5. Dönem Toplu Sözleşme tarihini (01.01.2021-31.12.2021) aşmasına ilişkin hükümleri mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Bunların dışında söz konusu Sözleşmenin;

“Belediye’ye Ait Sosyal Tesis Olanaklarından Yararlanma” başlıklı 20’nci maddesinin (a) fıkrasında;

*“Belediyenin mülkiyeti ve kendi varlıkları üzerinde kurulu olup, belediye ya da özel kurumlarca işletilen kamp, kreş, çocuk bakımevlerinden, etüt spor ve kültür merkezleri vb. tesislerden çalışanlar, eş ve çocuklarının %50 indirimli ve öncelikle faydalanması sağlanır.”*

“Diğer Haklar ve Ücretli İzinler” başlıklı 21’inci maddesinde;

*“a) 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü’nde kadın çalışanlar ücretli izinlidir.*

...

*c) Sözleşmeden yaralanan belediye çalışanlarının ailesinin şikâyeti üzerine aile içi şiddet uyguladığı ilgili merciler tarafından tespit edildiği durumlarda; söz konusu çalışanın sözleşme hükümlerinde yer alan mali ve sosyal yardımlardan elde ettikleri elinden alınarak, bunlar çalışanın eşine ödenir*

... ”

“Diğer Yardımlar” başlıklı 23’üncü maddesinde ise;

*“a) İşveren evlenen memura 1.900,00 TL brüt evlenme yardımı öder. Evlenecek kişilerin her ikisinin o işverenin çalışanı olması halinde yardım sadece bayan memura yapılır.*

*b) İşveren doğum yapan çalışana veya eşine 1.900,00 TL brüt doğum yardımı öder. Eşlerin her ikisinin de işverenin çalışanı olması halinde yardım sadece bayan memura yapılır.*

*c) İşveren memurun kendisinin, eşinin, çocuklarının ve bakmakla yükümlü olduğu anne ve babalarının ölümü halinde ölen memurun mirasçılarına net 3.461,00 TL ölüm yardımı öder.*

*d) Çocuklarından %60 ve üzeri engel durumu olduğunu resmi sağlık kurullarından alınan heyet raporu ile belgeleyen çalışanlara her ay engelli çocuk başına 643,00 TL ödenir.*

*e) İşveren memurların senelik izninde uygun koşullarda belli bir yerde tatil yapmalarını sağlayacak otel pansiyon veya kamp yeri sağlanması konusunda yardımcı olur*

*f) Çocuğu Üniversite de Lisans ve Ön lisans (açık öğretim hariç) eğitim gören memura her yıl Eylül ayında üniversite için 1.050,00 TL, Net eğitim yardımı öder.*

---

g) 4688 sayılı toplu sözleşme kanununun geçici 14 maddesi gereği yılda beş defa olmak üzere, Ramazan, Kurban, 1 Mayıs ve 29 Ekim cumhuriyet bayramı bayramlarında her memura 500 TL Net ücret ödenir.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen Sözleşmede yer alan söz konusu düzenlemeler sosyal denge tazminatının uygulanmasına ilişkin olmayıp 4688 sayılı Kanun’un 32’nci maddesine aykırılık teşkil etmektedir.

Söz konusu uygulamaların 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu’na da konu edilmesine rağmen 2021 yılında da devam ettiği görülmektedir.

Sonuç olarak; imzalanan sözleşmelerin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılması, sosyal denge tazminatının tutarının belirlenmesi ve uygulanmasına ilişkin hükümler dışında herhangi bir hüküm konulmaması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, imzalanacak olan yeni sosyal denge sözleşmesinde bulgu maddesindeki uyarılar dikkate alınarak gerekli değerlendirmelerin yapılacağı ifade edilmiştir.

#### **BULGU 14: Fon Hesabında Yer Alan Paraların Amacı Dışında Kullanılması**

Gecekondu gelirleri ve imar barışından elde edilecek bazı gelirler için ayrı bir fon hesabı oluşturulmasına rağmen fonda biriken tutarların ilgili mevzuata aykırı olarak kullanıldığı tespit edilmiştir.

775 sayılı Gecekondu Kanunu’nun “Fonların teşkili ve kullanılması” başlıklı 12’nci maddesinde Kanun’daki hizmetlerin yürütülebilmesi için sağlanacak gelir kaynakları sıralanmış olup bu gelirlerin ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı belirtilmiştir. 13’üncü maddesinde ise bu fonda toplanacak tutarların Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınarak kullanılabilmesi belirtilmiş ve hangi amaçlar doğrultusunda harcanabileceği tahdidi olarak sayılmıştır.

2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun’un “Harçlar, arsa bedelleri, paylar” başlıklı 18’inci maddesinde, belediye ve mücavir alan sınırları içinde yer alan kanun kapsamındaki gecekondu ve imar mevzuatına aykırı yapılardan alınacak arsa bedelleri ile harçlar ve düzenleme ortaklık payı karşılığı bedellerin büyükşehirlerde ilçe belediyelerince oluşturulacak fon hesabına yatırılacağı, fon hesabının gelirlerinin Kanun’un kapsadığı ve öngördüğü amaçların süratli bir şekilde gerçekleşmesi için kullanılacağı ve ita amirinin belediye başkanı olduğu belirtilmiştir.

---

Yapılan incelemelerde, gecekondü gelirleri için oluşturulmuş vadeli banka hesabından 1.150.988,33 TL ve imar barışı kapsamında elde edilecek bazı gelirler için oluşturulmuş vadeli banka hesabından ise 2.645.000,00 TL tutarında belediyeye ait cari hesaba virman yapıldığı görülmüştür. Cari hesaba aktarılan toplam meblağın tamamının belediyenin vadesi geçmiş vergi, sigorta, emekli keseneği borçlarının ödenmesi için kullanıldığı anlaşılmıştır. Bu şekildeki uygulama ise anılan Kanun'da belirtilen amaçlara uygun değildir.

Bu itibarla, İdarenin ilgili gelir kalemlerinin bir fon hesabında toplanması ve Kanun'da belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu İdaresince, bulgu maddesinde yer verilen mevzuata uyulacağı ifade edilmiştir.

**BULGU 15: Mahallin En Büyük Mülki İdare Amirinden İzin Alınmaksızın Birden Fazla Dernekle Ortak Hizmet Projesi Gerçekleştirilmesi**

Belediye ile kamuya yararlı dernek statüsünde olmayan bazı dernekler arasında ortak hizmet projesi kapsamında yapılan protokollerde mahallin en büyük mülki idare amirinden izin alınmadığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75'inci maddesinin (c) fıkrasında belediyenin, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda; kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebileceği, diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için ise mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Bu kapsamda, ortak hizmet projelerinin belediyenin görev ve sorumluluk alanlarına giren konularla sınırlı olması ve belediye meclis kararı üzerine yapılmış bir anlaşmanın mevcut olması gerekmektedir. Şayet ortak hizmet projesi gerçekleştirilecek özel hukuk tüzel kişisi "kamuya yararlı olma" ya da "Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınma" statüsüne sahip değilse yukarıda belirtilen şartlara ek olarak mahallin en büyük mülki idare amirinden izin alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; 04.01.2021 tarih ve 16/2021 No.lu, 05.08.2021 tarih ve 154/2021-155/2021-156/2021 No.lu ve 01.11.2021 tarih ve 195/2021 No.lu Belediye Meclis kararlarına istinaden bazı derneklerle ortak hizmet projesi kapsamında "İşbirliği Protokolü" imzalandığı ancak protokol imzalanan derneklerin kamuya yararlı dernekler arasında yer

---

almadığı ve bu doğrultuda gerçekleştirilen ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinden izin alınmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, kamuya yararlı dernek statüsünde olmayan derneklerle ortak hizmet projesi kapsamında protokol yapılmadan önce mahallin en büyük mülki idare amirinden izin alınması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, kamuya yararlı dernek statüsünde olmayan derneklerle ortak hizmet projesi kapsamında protokol yapılmadan önce mahallin en büyük mülki amirinden izin alınacağı ifade edilmiştir.

### **BULGU 16: Temsil Ağırlama Bütçesinin Belediye Başkanlık Makamı Dışında Diğer Birimlerce Kullanılması**

Belediyede sadece Başkanlık makamı tarafından kullanılması gereken temsil ağırlama bütçesinin aynı zamanda diğer harcama birimlerinin bütçesine ödenek konulmak suretiyle kullanıldığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin giderleri" başlıklı 60'ncı maddesinde temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri belediye giderleri arasında sayılmaktadır.

Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi'nin "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde; belediye idaresinin başı ve temsilcisi olan belediye başkanının bu sıfatının gereği olarak yapacağı temsil, ağırlama ve tören giderleri konusunda uyması gereken kuralları kapsayacağı düzenlenmiştir. Aynı Yönerge'nin "Genel kural" başlıklı 3'üncü maddesinde ise temsil, ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarının tayini belediye başkanının takdirine tabidir denilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere Belediye Başkanının üst yönetici sıfatı ile Belediyeyi temsile yetkili olduğu ve bu giderlerin kendi takdir yetkisinde bulunduğu görülmektedir. Temsil, ağırlama bütçesinin Başkanlık makamını temsile yetkili olan Belediye Başkanı tarafından kullanılabilceğinden, bütçenin diğer harcama birimlerince kullanılması mümkün değildir.

Yapılan incelemelerde, Başkanlık makamı dışında temsil, ağırlama ödeneğini kullanan harcama birimlerinin olduğu görülmüş ve ayrıntısına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Bu husus 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen söz konusu uygulamanın devam ettiği görülmüştür.

Sonuç olarak, temsil, ağırlama bütçesinin Başkanlık makamını temsile yetkili olan Belediye Başkanı tarafından kullanılmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, Belediye Başkanı tarafından onaylanmayan hiç bir iş için çalışma yapılmadığı belirtilse de 5393 sayılı Kanun kapsamında Belediye Başkanı tarafından kullanılması için ayrılan temsil ve ağırlama giderleri ödeneğinin başka harcama birimlerinde kullanılmaması gerekmektedir.

**Tablo 17: Diğer Harcama Birimlerinin Bütçelerine Konulan Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar ve Organizasyon Ödenekleri ve Harcamaları**

2021 YILI		
Bütçesine Temsil ve Tanıtım Giderleri Konulan Harcama Birimi	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcama (TL)
Özel Kalem Müdürlüğü	325.000,00	306.346,11
Yazı İşleri Müdürlüğü	10.000,00	7.614,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.318.000,00	829.107,05
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000,00	0,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.000,00	0,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	250.000,00	106.023,48
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	2.000,00	756,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	20.000,00	0,00
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	240.000,00	117.382,33
Spor İşleri Müdürlüğü	108.000,00	0,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	131.000,00	104.000,95
Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	350.000,00	252.955,74
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3.005.000,00</b>	<b>1.724.185,66</b>

### **BULGU 17: Yevmiye Sisteminin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olmaması**

Yevmiye defterinde bazı yevmiye numaralarının atlanarak boş yevmiye bırakıldığı ve geriye dönük yapılan kayıtların var olduğu tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, 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, muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinin birinci fıkrasında işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği ve buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere

---

sistemli bir şekilde dağıtılacağı; aynı maddenin dördüncü fıkrasında ise muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayarak hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği ve bu yevmiye numaralarının gerek yevmiye defteri gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında esas olacağı belirtilmiştir.

Anılan hükümlerden de anlaşılacağı üzere, yevmiye defterinde atlanan yevmiye numaralarının olmaması ve herhangi bir yevmiye kayıt hatası yapıldıysa hatalı yevmiye kaydı silinmeden, yeni bir yevmiye kaydıyla ve düzeltme işleminin ayrıntılı gerekçesiyle birlikte düzeltilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, yevmiye kayıtlarında 69 adet yevmiye numarasının atlandığı görülmüştür. Boş bırakılan yevmiye numaralarının varlığı, kullanılan muhasebe sisteminde geriye dönük olarak işlem yapılabilmesi sonucunu doğurmaktadır.

Yevmiye numarasına göre küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarihin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarihten ileride veya aynı olması beklenmektedir. Geriye dönük yapılan kayıtlarda ise bu şart sağlanmamakta, yani ilgili yevmiye numarasına kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ait tarihten daha geride bir tarihte işlem kaydedilmektedir.

Belediyenin yevmiye defterinde 67 adet geriye dönük olarak üzerine kayıt yapılmış yevmiye numarası vardır. Geriye dönük kayıt yapılması hatalı muhasebe kayıtlarının varlığı ve bu kayıtların ne zaman düzeltildiği yönünde yapılacak incelemelerin güvenilirliğini zedelemektedir. Kamu idarelerinin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlıdır.

Detayına aşağıdaki tablolarda yer verilen bu uygulamalar 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen devam etmektedir.

Sonuç olarak, mali tabloların esasını oluşturan muhasebe işlemlerinin temel muhasebe ilkelerine uygun olarak kaydedilmesi, yapıldığı tarihi gösterecek şekilde birbirini takip etmesi ve yevmiye numaralarının boş bırakılmaması gerekmektedir.

Kamu İdaresince, yevmiye numaralarının birbirini takip etmesi sağlanarak boş bırakılmaması için gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.



**Tablo 18: Atlanan Yevmiye Numaraları**

23	586	1454	1973	4604	8808
147	671	1579	2842	6967	10524
433	854	1867	3060	7251	11886

**Tablo 19: Geriye Dönük Kayıt Yapılan Yevmiye Numaraları**

Geriye Dönük Kayıt Yapılan Yevmiyenin		Kendisinden Bir Önceki Yevmiyeye Ait Tarih
Numarası	Tarihi	
811	30.01.2021	31.01.2021
1113	11.02.2021	12.02.2021
1365	14.02.2021	17.02.2021
4200	22.05.2021	24.05.2021
4774	05.06.2021	06.06.2021
5078	14.06.2021	16.06.2021
5109	15.06.2021	16.06.2021
5128	15.06.2021	16.06.2021
10838	07.12.2021	08.12.2021
11872	27.12.2021	31.12.2021

**BULGU 18: Bazı Taşıtların Muayenelerinin Zamanında Yapılmaması**

İdareye ait bazı taşıtların muayenelerinin zamanında yaptırılmadığı tespit edilmiştir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun "Araçların muayenesi" başlıklı 34'üncü maddesinde; muayene süresi geçirilen araçların muayenesiz olarak kullanılması halinde hem idari para cezası hem de ilgili aracın trafikten men edilmesine varana kadar yaptırım uygulanabileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdareye ait bazı araçların muayenelerinin zamanında yapılmadığı, dolayısıyla araçların muayeneleri gecikmiş olduğundan ilgili araçların bir süre muayenesiz olarak trafiğe çıktıkları anlaşılmıştır. Araç muayeneleri zamanında yaptırılmayan araç listesini gösteren tabloya aşağıda yer verilmiştir.

Bu husus 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu'na da konu edilmesine rağmen söz konusu uygulama devam etmektedir.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükmünde belirtilen yaptırımlarla karşılaşılması için araç muayenelerinin zamanında yaptırılmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, zaman zaman araçların büyük bakım onarımlarının gerçekleştirilmesinden sonra muayenelerinin yaptırıldığı ifade edilse de araçların bakım onarımlarının muayene sürelerini aksatmayacak şekilde planlanması gerektiği düşünülmektedir.

**Tablo 20: Muayene Süresi Geçirilen Araç Listesi**

S. No	Plaka	Muayene Bitiş Tarihi	Muayene Yapıldığı Tarih
1	35 EYD 83	11.11.2020	10.03.2021
2	35 ERV 73	11.01.2021	20.01.2021
3	35 UL 278	11.01.2021	13.01.2021
4	35 AKZ 437	16.01.2021	27.01.2021
5	35 S 8756	12.02.2021	18.03.2021
6	35 TY 414	18.02.2021	23.02.2021
7	35 UF 181	04.03.2021	15.03.2021
8	35 TY 409	05.03.2021	16.03.2021
9	35 V 5098	13.03.2021	17.03.2021
10	35 AZ 326	20.04.2021	26.04.2021
11	35 CUF 18	27.05.2021	06.07.2021
12	35 ERV 80	11.06.2021	10.08.2021
13	35 ERV 78	18.06.2021	28.06.2021
14	35 ZA 413	19.06.2021	23.06.2021
15	35 ERV 81	01.07.2021	28.07.2021
16	35 DE 228	21.10.2021	27.10.2021
17	35 DE 542	22.10.2021	28.10.2021
18	35 EYE 97	18.11.2021	25.11.2021

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

**8. EKLER****EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Asgari Ücret Prim Desteğinin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmek Üzere Gönderilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 11 numaralı bulgusunda "Asgari Ücret Prim Desteğinin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmek Üzere Gönderilmemesi" başlığı ile yer verilmiştir.
Kiraya Verilen Kent Mobilyalarına İlişkin İlan ve Reklam Vergisinin Tahakkukunun Hatalı Yapılması ve Kira Gelirinin Tahsil Edilmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususla ilgili olarak kiraya verilen kent mobilyalarına ilişkin ilan ve reklam vergisi tahakkukları yapılmış olup söz konusu yerlerin 2021

			yılında kiraya verilmediği görülmüştür.
İdareye Ait Bir Taşınmazın Protokol Gereğince Başka Bir Kurum Tarafından Kiraya Verilmesi ve Kira Tahakkuklarının Yapılamaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus, 2021 yılında herhangi bir işlem yapılmadığı için Denetim Raporuna dahil edilmiş olup Kamu İdaresi cevabında gerekli işlemlerin tesis edildiği görüldüğünden söz konusu bulgu rapordan çıkarılmıştır.
Bazı İhalelerde Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirim Zorunluluğuna Uyulmaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususa ilişkin olarak 2021 yılında yapılan ihalelerde Sosyal Güvenlik Kurumuna gerekli bildirimlerin yapıldığı görülmüştür.

Belediyenin Haczedilemeyen Gelirlerinin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususla ilgili olarak İdarenin haczedilemeyen gelirlerinin ayrı bir banka hesabında izlenmeye başlandığı görülmüştür.
Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususla ilgili olarak bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarların muhasebe kayıtlarına alındığı sıraya göre ödendiği görülmüştür.
Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi ve Nazım Hesaplarda İzlenmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 12 numaralı bulgusunda "Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi ve Nazım Hesaplarda İzlenmemesi"

			başlığı ile yer verilmiştir.
Mevduat Faiz Gelirleri Üzerinden Yapılan Stopaj Tutarının Bütçe Gideri Olarak Kaydedilmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus 2021 yılı Denetim Raporuna dahil edilmiş olup Kamu İdaresi cevabında ilgili işlemlerin usulüne uygun olarak yapılmaya başlandığı anlaşıldığından söz konusu bulgu rapordan çıkarılmıştır.
Farklı İhtisas Komisyonları Tarafından Hazırlanan Raporların Bire Bir Aynı Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 33 numaralı bulgusunda "Farklı İhtisas Komisyonları Tarafından Hazırlanan Raporların Bire Bir Aynı Olması"

			başlığı ile yer verilmiştir.
Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 15 numaralı bulgusunda “Sosyal Denge Sözleşmesinin Konusu Dışında Hükümler İçermesi” başlığı ile yer verilmiştir.
Yapılan Kamulaştırma İşlemlerinden Kaynaklanan Ek Emlak Vergisinin Tarh ve Tahakkukunun Yapılmaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususla ilgili olarak kamulaştırma işlemlerinden kaynaklanan ek emlak vergisinin tarh ve tahakkukunun yapıldığı görülmüştür.
İdareye Ait Borçların Ödenmesine Rağmen Taşınmazlar Üzerindeki Haczin Devam Etmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından, bulgu konusu edilen hususla ilgili olarak taşınmazların



			üzerindeki hacizlerin kaldırılmasına ilişkin işlemlerin başıldığı anlaşılmıştır.
Taşınmazların Süresiz Tahsis Edilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 17 numaralı bulgusunda "Taşınmazların Süresiz Tahsis Edilmesi" başlığı ile yer verilmiştir.
Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 21 numaralı bulgusunda "Bütün Riskler Sigortasında Bazı Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranlarının Yüksek Belirlenmesi" başlığı ile yer verilmiştir.

Araçların Muayenelerinin Zamanında Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 32 numaralı bulgusunda “Bazı Taşıtların Muayenelerinin Zamanında Yapılmaması” başlığı ile yer verilmiştir.
Temsil, Ağrlama, Tören, Fuar ve Organizasyon Giderlerinin, Diğer Harcama Birimleri Tarafından Kullanılması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 30 numaralı bulgusunda “Temsil, Ağrlama Bütçesinin Belediye Başkanlık Makamı Dışında Diğer Birimlerce Kullanılması” başlığı ile yer verilmiştir.

İdareye Ait Bazı Yapıların Yapı Kullanma İzin Belgesinin Olmaması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından söz konusu yerlere ait yapı kullanma izin belgelerinin alındığı görülmüştür.
Yevmiye Defterinde Atlanan Yevmiyelerin Bulunması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 31 numaralı bulgusunda "Yevmiye Sisteminin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olmaması" başlığı ile yer verilmiştir.
Belediye Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Yasal Sınırların Üzerinde Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümü 24 numaralı bulgusunda "Belediye Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Kanuni Sınırın

			Üzerinde Olması” başlığı ile yer verilmiştir.
Amortisman Ayırma İşlemlerinin Hatalı Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu hususa, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümü 6 numaralı bulgusunda “Amortisman Ayırma İşlemlerinin Hatalı Yapılması” başlığı ile yer verilmiştir.
Belediyenin İbank Sermaye Payının Mali Tablolarda Eksik Gösterilmesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından İbank sermaye payının mali tablolarda tam olarak gösterildiği görülmüştür.
Haklar Hesabına Kaydedilmeyen Alımların Olması	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından söz konusu alımlara ilişkin tutarların haklar hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahkeme Ara Kararlarıyla Bankalara Depo Edilen Tutarların, Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmemesi	2020	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından mahkeme ara kararıyla bankalara depo edilen tutarların Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği görülmüştür.