



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MANİSA ŞEHZADELER BELEDİYESİ

## 2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2021**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	15
8.	EKLER.....	43



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: Amortisman Kayıtları Hatalı Olan Maddi Duran Varlıklar.....	22



## **KISALTMALAR**

<b>EHABS</b>	Elektronik Haberleşme Altyapı Bilgi Sistemi
<b>KDV</b>	Katma Değer Vergisi
<b>KDVK</b>	Katma Değer Vergisi Kanun





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Banka Kredileri Hesaplarının Dönem Sonu İşlemlerinin Hatalı Yapılması
2. Giderleştirilmesi veya Aktifleştirilmesi Gereken Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
3. İdare Taşınmaz İcmal Cetvelleri İle Bilanço Arasında Tutarsızlık Bulunması
4. İşçilerin Kıdem Tazminatı Ödemelerinde Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması
5. Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
6. Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
7. Faiz Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi
2. Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kayıtlı Tutarları ile Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi
3. Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
4. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
5. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
6. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması
7. Uzun Vadeli Olarak Verilen Depozito ve Teminatların İlgili Hesapta İzlenmemesi
8. Yapı Kullanma İzni Harcı Alınmaması

9. Elden ıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklara İlişkin Kayıtların Gerçek Durumu Yansıtmaması

10. Belediye Taşınmazlarının Ecrimisil Karşılığında Kullanılması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Şehzadeler Belediyesinin karar organı olan Şehzadeler Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 31 meclis üyesinden oluşmaktadır.

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

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

Şehzadeler Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkan'a bağlı 1 adet birim belirlenmiş olup Özel Kalem Müdürlüğü'dür. Başkan'a bağlı olarak memurlar arasından atanan 4 başkan yardımcısı ve meclis üyeleri arasından görevlendirilen 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 22 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	346	105
Sözleşmeli Personel	346	28
Kadrolu İşçi	173	21
Geçici İşçi	0	0
<b>Toplam</b>	<b>519</b>	<b>154</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		<b>565</b>

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 adet şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri, 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 Şehzadeler Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

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

Giderin Türü	Geçen Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01-Personel Giderleri	0,00	18.999.000,00	3.424.685,13 / 641.764,85	21.781.920,28	18.193.483,24	3.588.437,04	0,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	3.486.000,00	112.624,23 / 59.689,21	3.538.935,02	2.154.211,38	1.384.723,64	0,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	67.100.000,00	7.793.870,06 / 4.555.811,35	70.338.058,71	54.371.240,87	15.966.817,84	0,00
04-Faiz Giderleri	0,00	4.500.000,00	732.858,30	5.232.858,30	5.232.858,30	0,00	0,00
05-Cari Transferler	0,00	2.525.000,00	520.086,51	3.045.086,51	2.751.923,76	293.162,75	0,00
06-Sermaye Giderleri	0,00	5.065.000,00	505.000,00 / 1.860.000,00	3.710.000,00	1.462.498,21	2.247.501,79	0,00
07-Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenek	0,00	8.325.000,00	/5.971.858,82	2.353.141,18	0,00	2.353.141,18	0,00
<b>Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>84.166.215,76</b>	<b>25.833.784,24</b>	<b>0,00</b>

Şehzadeler Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 110.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 84.166.215,76 TL bütçe gideri yapılmış, 25.833.784,24 TL ödenek iptal edilmiştir. Ertesi yıla devreden ödenek bulunmamaktadır.

**Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	37.810.000,00	25.737.572,21	233.017,61	25.504.554,60	67,45
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.265.000,00	16.184.428,49	90.753,00	16.093.675,49	256,88
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.050.000,00	848.572,49	111.250,00	737.322,49	24,17
05- Diğer Gelirler	57.605.000,00	60.320.253,55	1.572.299,17	58.747.954,38	101,98
06- Sermaye Gelirleri	5.600.000,00	2.704.260,94	2.351,00	2.701.909,94	48,24
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler	-330.000,00	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>105.795.087,68</b>	<b>2.009.670,78</b>	<b>103.785.416,90</b>	<b>94,35</b>

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri 103.785.416,90 TL ile %94,35 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri, pandemi şartlarının getirdiği ekonomik koşullar ile vergi erteleme ve taksitlendirmeye ilişkin kanuni düzenlemeler sonucunda %67,45 oranında gerçekleşirken, sermaye gelirleri ise bütçe gelir tahmini içerisinde taşınmaz satışı

öngörülmesine rağmen açılan ihalelere talep gelmemesi ve satış gelirlerinin istenen düzeye ulaşmaması nedeniyle %48,24 olarak gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar da yine pandemi koşullarına bağlı olarak azalmaların yaşanmasıyla %24,17 düzeyinde kalmıştır. Mülkiyet ve teşebbüs gelirlerinin beklenenin çok üzerinde (%256,88) gerçekleşmesi ise, bütçe geliri tahmin edilirken katı atık toplama gelir kalemi 03.01.02.14 Çevre Kirliliğini Önleme Geliri adı altında tahmin edilmesi gerekirken sehven 05.02.02.52 Çevre Temizlik Vergisinden alınan paylar adı altında tahmin edilmesinden kaynaklanmaktadır.

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

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	18.999.000,00	18.193.483,24	95,76
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.486.000,00	2.154.211,38	61,80
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	67.100.000,00	54.371.240,87	81,03
04- Faiz Gideri	4.500.000,00	5.232.858,30	116,29
05- Cari Transferler	2.525.000,00	2.751.923,76	108,99
06- Sermaye Giderleri	5.065.000,00	1.462.498,21	28,87
07- Sermaye Transferleri	8.325.000,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	18.999.000,00	18.193.483,24	95,76
09- Yedek Ödenekler	3.486.000,00	2.154.211,38	61,80
<b>Toplam</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>84.166.215,76</b>	<b>76,51</b>

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri 84.166.215,76 TL ile % 76.51 seviyesinde gerçekleşmiştir. Faiz giderleri ve cari transferlerde başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar aşılmıştır. Diğer kalemlerdeki giderler ise beklenenin altında gerçekleşmiştir. Sermaye giderlerindeki gerçekleşme %28,87 ile en düşük gerçekleşme oranına sahiptir. Pandemi koşulları yatırım harcamalarının düşük seyretmesine yol açmıştır. Aynı sebeple mal ve hizmet alım giderlerinin de beklenenin altında, %81,03 seviyesinde gerçekleştiği görülmektedir. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ise belediyenin harcama birimlerinin sağlıklı bir gider tahmini yapamamasından kaynaklı olarak %61,80 seviyesinde kalmıştır.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	21.308.346,33	25.581.684,92	25.737.572,21	20,05	0,61
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.925.064,64	6.435.376,18	16.184.428,49	30,67	151,49
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	4.769.678,78	3.637.947,77	848.572,49	-23,73	-76,67
Diğer Gelirler	46.242.153,36	50.534.851,15	60.320.253,55	9,28	19,36
Sermaye Gelirleri	3.837.781,05	19.718.266,31	2.704.260,94	413,79	-86,29
<b>Toplam</b>	<b>81.083.024,16</b>	<b>105.908.126,33</b>	<b>105.795.087,68</b>	<b>30,62</b>	<b>-0,11</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	756.412,35	1.166.256,10	2.009.670,78	54,18	72,32
<b>Net Toplam</b>	<b>80.326.611,81</b>	<b>104.741.870,23</b>	<b>103.785.416,90</b>	<b>30,39</b>	<b>-0,91</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 956.453,33 TL'lik (%0.91) azalış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 2.789.375,28 TL (%76.67), sermaye gelirlerinde 17.014.005,37 TL (%86,29) azalış olmasına rağmen; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 9.749.052,31 TL (%151,49), diğer gelirlerde 9.785.402,40 TL (%19,36) tutarlarındaki artışlar ile birlikte bir önceki yıla oranla gelirlerde çok sınırlı bir azalış meydana gelmiştir.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	16.363.550,85	16.017.488,53	18.193.483,24	-2,11	13,59
SGK Devlet Prim Giderleri	2.289.183,50	2.207.469,02	2.154.211,38	-3,57	-2,41
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.218.164,94	60.810.226,13	54.371.240,87	4,45	-10,59
Faiz Giderleri	6.528.330,76	10.191.772,13	5.232.858,30	56,12	-48,66
Cari Transferler	1.625.492,62	2.329.880,48	2.751.923,76	43,33	18,11
Sermaye Giderleri	12.663.076,74	8.277.231,51	1.462.498,21	-34,63	-82,33
Sermaye Transferleri	282.584,17	0,00	0,00	-100,00	0
<b>Toplam</b>	<b>97.970.383,58</b>	<b>99.834.067,80</b>	<b>84.166.215,76</b>	<b>1,90</b>	<b>-15,69</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 15.667.852,04 TL ile %15,69 oranında azalmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinin 2.175.994,71 TL (%13,59), cari transferlerin 422.043,28 TL (%18,11) arttığı görülmektedir.



Mal alım ve hizmet giderlerinde 6.438.985,26 TL'lik (%10,59), sermaye giderlerinde 6.814.733,30 TL'lik (%82,33), faiz giderlerinde ise 4.958.913,83 TL'lik (%48,66) azalış olmuştur. 2020 yılında ekonomide yaşanan pandemi kaynaklı olumsuz etkileri önlemeye yönelik olarak Merkez Bankası'nın uygulamış olduğu düşük faiz politikası ile birlikte Belediye borçlarını güncel faiz oranından yapılandırarak ve borçlanmayı azaltarak bu kalemde ciddi bir tasarruf sağlanmıştır. Yine sermaye giderlerinin de pandemi koşulları ile düşük seyretmesi, bütçe giderlerinin bir önceki yıla kıyasla ciddi bir şekilde azalmasına yol açmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 76,497,885.85 TL, Faaliyet Geliri 111,167,393.57 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 34,669,507.72 TL olarak gerçekleşmiştir.

Şehzadeler Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

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

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	ŞEHZADELER MÜHENDİSLİK SAN.TİC.A.Ş.	1.050.000,00	1.050.000,00	

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

### **1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi**

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

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

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,

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

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

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, beşinci kısmında 55 ila 67'nci maddeler arasında düzenlenmiş olup 55'inci maddede, iç kontrol; *“idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü”* olarak tanımlanmıştır.

Anılan Kanun'un 11'inci maddesinde belediye başkanlarının üst yönetici vasfı ile kendi kurumlarının stratejik planlarının ve bütçelerinin makro düzeydeki plan ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin

gözetilmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları düzenlenmiş, bu sorumluluğun gereklerinin harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 57'nci maddesinde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınacağı ifade edilmiştir.

İç kontrolün temel amaçlarından birisi faaliyetlerin, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Bu noktada amaçların nasıl belirlendiği ve bunların faaliyetlerle nasıl ilişkilendirdiği önemlidir.

İdarelerin uluslararası standartlarda iç kontrol sistemi oluşturmalarını teminen Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Tebliğde, iç kontrolün standartlarını ve bileşenlerini tesis etmeye yönelik şartlar düzenlenmiştir. İç kontrol sistemlerini Tebliğ'deki standartlarla uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi amacıyla da Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi" yayımlanmıştır. Bu şartlar tesis edilerek iç kontrol sistemi sağlıklı bir şekilde kurulana kadar İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanarak bu kapsamda yürütülecek faaliyetlerin takvime bağlanması gerekmektedir.

Belediyede iç kontrol çalışmaları, kuruluşuna müteakip 2014 yılında başlamış, mevzuata uygun olarak hazırlanan 2019-2020 mali yıllarına ait "Manisa Şehzadeler Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" 24.12.2018 tarihinde uygulamaya konulmuştur. 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanan Eylem Planı kapsamında harcama birimlerine yazı yazılarak kendi birimlerini ilgilendiren eylemlerin uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla her harcama biriminden bir personel görevlendirilmesi istenmiştir.

Üst yönetim tarafından 2019-2020 dönemi için oluşturulan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Başkanlık Makamının onayı ile 22.09.2020 tarihinde yenilenmiştir. Kurul tarafından hazırlanan “2019 İç Kontrol Sistemi Gerçekleşme Raporu”, 2020 yılında üst yöneticinin onayına sunulduktan sonra Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Raporda belirlenen riskler ve bunlara ilişkin kontrol faaliyetleri ile alınması gereken önlemlere ilişkin çalışmalar henüz tamamlanmamıştır.

Belediyenin organizasyon şeması 31 Mart 2019 Mahalli İdareler Genel Seçimleri sonrasında yeniden oluşturulmuştur. Organizasyon şeması her atama ve görevlendirme sonrasında güncellenmektedir. Son güncelleme 21.09.2020 tarihinde yapılmıştır. Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları her bir müdürlük için ayrı ayrı düzenlenmiştir. İlaveten müdürlükler itibariyle yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerine ilişkin iş akış şemaları da oluşturulmuştur. Tüm yönetmelikler, yönergeler ve iş akış şemaları her yıl nisan ayında oluşturulan bir komisyon tarafından gözden geçirilmekte ve gerektiği takdirde güncellenmektedir.

Üst yönetici tarafından belirlenen esaslar ve sınırlar dahilinde yazılı olarak ilgililere bildirilmesi gereken yetki devri işlemleri, en son Belediye Başkanı'nın 21.09.2020 tarihli yazısı ile yapılmıştır. Yetki devrinde, personel sayısı dikkate alındığında, süreci yönetme kabiliyeti ve deneyime özen gösterildiği anlaşılmaktadır.

Belediyede görevler ayrılığı ilkesine özen gösterilmekte ancak personel imkanları dahilinde zaman zaman problemler yaşanabildiği yetkililer tarafından ifade edilmektedir. Personelin işe alımları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmakta, görevde yükselmesi Mahalli İdareler Görevde Yükselme Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Kurumdaki tüm personelin “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in Ek 1’inde yer alan “Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi”ni imzalamış olması ve bu sözleşmelerin personelin özlük dosyasında saklanması özü itibariyle biçimsel bir gelişmeyi yansıtsa da bu alandaki farkındalığın ve sorumluluğun geliştirilmesindeki etkisi son derece önemlidir. Bu alanda farkındalık adına herhangi bir eğitim verilmemesi ise bir eksiklik olarak değerlendirilmektedir.

Belediyenin “Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı”nın KOS 2.6 maddesi gereğince 01.07.2016 tarihinde yürürlüğe giren "Şehzadeler Belediyesi Hassas Görev Prosedürleri Yönergesi" hazırlanmıştır. Söz konusu Yönerge 15.08.2016 tarihli yazı ile tüm

harcama birimleri ile paylaşılmış, her birimin kendi hassas görevlerini belirlemeleri talep edilmiş ve hassas görevler envanterleri oluşturulmuştur. Ancak bu tarihten sonra herhangi bir güncelleme işlemi yapılmamıştır.

Belediyenin Eylem Planı'nın “KOS 3-Personelin Yeterliliği ve Performansı” maddesinde farklı konularda hizmet içi eğitim programları düzenleneceği belirtilmiş olmasına rağmen ayrı bir yönerge ya da genelge hazırlanmamıştır. Belediye yetkilileri olağanüstü pandemi koşulları nedeniyle 2020 yılında sadece İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi'nin yapıldığını ifade etmişlerdir. Eğitimlerin her yıl birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanacak bir plan dahilinde yürütülmesinin son derece önemli olduğu değerlendirilmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesi, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi kapsamında, 10.05.2019 tarihli Başkanlık Genelgesi ve çağrı yazısı ile 2020-2024 yılı stratejik planlama çalışmaları üst yönetici tarafından başlatılmış ve Belediyenin kendi personeli arasından “Stratejik Plan Yürütme Kurulu” oluşturulmuştur. Hazırlık sürecinde paydaşların katılımı sağlanmış, ilgili makro düzeydeki plan ve programlar dikkate alınmış ve beş yıllık dönemi kapsayan Stratejik Plan kabul edilerek Belediyenin internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır. Yılı Performans Programları da mevzuata uygun biçimde hazırlanmakta ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Belediye, 2018 yılında ISO 9001:2015 kalite çalışmaları kapsamında tüm birimlerin katılımı ile kurumsal risk analizlerini tamamlamış, stratejik riskler, 2020-2024 Stratejik Planı hazırlama aşamasında da gözden geçirilmiştir. 01.06.2017 tarihli Başkanlık Oluru ile uygulamaya konulan “Şehzadeler Belediyesi Risk Yönetimi Yönergesi”nin amacı, belediye faaliyetleri esnasında oluşabilecek risklerin bertaraf edilmesi için uygulanacak prensip, politika ve programlara ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir. Kurumsal risk yönetim çalışmaları noktasında, tüm harcama birimlerinin riskleri risk analiz formları düzenlenmek suretiyle belirlenmekte ve ihtiyaç duyulduğunda da güncellenmektedir. Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri azaltmak için gerekli önlemler belirlenmiş, kontrol faaliyetlerinin uygulanması noktasında sorumlu birimler ve bu birimlerdeki personeller tespit edilmiştir.

Harcama belgelerinin ön mali kontrolü için özel bir Ön Mali Kontrol Birimi oluşturulmamıştır. Bu görev Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Belediye tarafından yönetim bilgi sistemi olarak kullanılan AKOS (Akıllı Kentler Otomasyon Sistemi) programı kullanılmaktadır. Veri kayıt ve depolama sistemi olarak da kullanılabilen programın, yönetimin ihtiyaç duyacağı gerekli bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapmaya imkân sağlayacak kapasitede olduğu kanaatine varılmıştır.

Belediyede iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, iyi işleyen bir iç kontrol sisteminin varlığı noktasında etkin bir kontrol ortamı son derece önemlidir. Kurum üst yönetimi başta olmak üzere tüm personelin sistemin yapılandırılması ve işlerliğinin sağlanmasındaki olumlu ve yapıcı yaklaşımları iyi bir kontrol ortamının en temel özelliğidir.

Bu itibarla, Şehzadeler Belediyesi üst yönetim ve çalışanlarının iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetiminin kurulmasına ilişkin yürürlükteki İç Kontrol mevzuatı gereklerinin büyük ölçüde yerine getirilmesinde pozitif ve destekleyici tavır sergiledikleri kanaati yanında kurulan iç kontrol sisteminin etkinliğinin sağlanmasını teminen Üst Yönetici tarafından işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi sorumluluğunun azami düzeyde yerine getirilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Manisa Şehzadeler Belediyesi 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.



## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Banka Kredileri Hesaplarının Dönem Sonu İşlemlerinin Hatalı Yapılması**

İller Bankası ve diğer bankalardan sağlanmış olan ve kısa vadeli duruma dönüşen banka kredilerine ilişkin anapara tutarlarının, dönem sonunda uzun vadeli banka kredilerine ilişkin hesaptan, kısa vadeli banka kredilerine ilişkin hesaba aktarılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 300 Banka Kredileri Hesabına ilişkin "Hesabının Niteliği" başlıklı 232'nci maddesinde; *"Bu hesap, 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 kullanılır."* denilmiş, 400 Banka Kredileri Hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 301'inci maddesinde ise; *"Bu hesap, kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılır."* hükmü yer almıştır.

Aynı Yönetmelik'in Banka Kredileri Hesaplarının işleyişi ile ilgili 233 ve 302'nci maddeleri ile *"Dönem sonu işlemleri"* başlıklı 480'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde de; 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba borç, 300 Banka Kredileri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre, gerek İller Bankasından gerekse diğer bankalardan sağlanmış olunan kredilerden vadesi bir yılın altında olan tutarların 300 Banka Kredileri Hesabına, vadesi bir yıldan fazla olan tutarların 400 Banka Kredileri Hesabına kaydedilmesi ve 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin dönem sonunda 300 Banka Kredileri Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Belediyenin İller Bankası ve diğer bankalardan almış olduğu kredilere ilişkin ödeme planları incelendiğinde, vadesi bir yılın altına düşen banka kredileri toplamının 14.748.588,96

TL olduğu, ancak bu tutarın Bilançoda 300 Banka Kredileri Hesabında yer almadığı, 400 Banka Kredileri Hesabının 32.727.880,96 TL olduğu ve bu tutarın içinde izlendiği tespit edilmiştir.

Her ne kadar kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta, vadesi bir yılın altına düşen banka kredilerinin 2021 yılı açılış kaydını müteakip 300 Banka Kredileri Hesabına alındığını bildirilmişse de yapılan işlemin 2020 yılı mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine ve kredi anlaşması sağlanan bankaların geri ödeme planlarına göre 300 ve 400 Banka Kredileri Hesaplarına ilişkin dönem sonu işlemlerinin doğru yapılmaması sonucunda 2020 yılı Bilançosunda anılan hesaplar itibariyle hataya neden olunmuştur.

## **BULGU 2: Giderleştirilmesi veya Aktifleştirilmesi Gereken Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması**

Belediyenin iktisadi faaliyetlerine girmeyen ve asli hizmetleri kapsamında yapmış olduğu harcamalara ilişkin katma değer vergisinin (KDV) giderleştirilmesi veya aktifleştirilmesi gerekirken indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun (KDVK) 1'inci maddesi üçüncü fıkrası (g) bendinde; genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticarî, sınaî, ziraî ve meslekî nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Bununla birlikte, 11 seri No.lu KDVK Genel Tebliği'nin "E-Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar Mesleki Kuruluşlar" başlıklı bölümünde belediyelerin vergilendirilmesine ilişkin olarak;

*"(...) kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediğinden vergiye tabi olmayacaktır(...)"* denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 153'üncü maddesinde, mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmete ilişkin olarak ödemiş oldukları KDV'yi indirim konusu yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai

tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen KDV'nin ise indirim konusu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider veya varlık hesabının maliyet bedeline ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri kapsamında sayılmayan ve kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin, 3065 sayılı Kanun kapsamına girmediği, bu sebeple de belediyelerin kurumsal anlamda katma değer vergisi mükellefi olmadığı açıktır.

Yapılan incelemede, 2020 yılında Belediyenin kuruluş amaçları kapsamında yürüttüğü mal ve hizmet alımlarından yapım, bakım ve onarım bedeli ödemelerinde üstlenilen toplam 293,212.97 TL tutarında KDV'nin, yürüttüğü ve mükellefi olduğu ticari faaliyet kapsamında üstlendiği KDV gibi değerlendirilerek indirim konusu yapılmak amacıyla 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu hatalı kayıtlar, satın alınan hizmetlerde yılı faaliyet giderlerinin faaliyet sonuçları tablolarında, satın alınan mallarda ise ilgili mal maliyetlerinin taşınır hesapları ile bilançolarda eksik gösterilmesine neden olmaktadır. Aynı zamanda, mal ve hizmet alımlarında indirim konusu yapılmaması gereken KDV tutarlarının, hesaplanan KDV'den mahsup edilmesine ve 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı tutarlarının artmasına sebebiyet vermektedir. Böylelikle ilgili yıl ve gelecek yıllarda ödenecek vergi kapsamında hesaplanan KDV tutarlarının yılı genel bütçe gelirlerine 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı aracılığı ile yansıtılmamasına yol açmaktadır.

Belediyenin kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendiği KDV'yi yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak indirim konusu yapmaması, indirim konusu yapılmayacak bu tutarların 630 Giderler Hesabı ile giderleştirilmesi ya da ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: İdare Taşınmaz İcmal Cetvelleri İle Bilanço Arasında Tutarsızlık Bulunması**

Taşınmaz icmal cetvellerindeki kayıtlar ile Bilançonun ilgili hesaplarındaki kayıtların aynı olmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde kamu

idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği belirtilmiştir.

Bu mevzuat gereğince 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır. Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde;

*"(...) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.*

*Ancak;*

*a) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,*

*b) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,*

*c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,*

*ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan*

*d) Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazlar, iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır. ..."*

*"Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinde;*

*"(...) (2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerin hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.*

*(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamları belirtilir."*

*denilmektedir.*

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; tapuda kayıtlı olan

taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerekmektedir. Ayrıca idare taşınmazlarının söz konusu Yönetmelik ekindeki formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde kaydının tutulması, bu formların esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin mali hizmetler birimince oluşturulması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği bu taşınmazların tam, doğru ve gerçeğe uygun değerleri ile mali tablolarda yer alan ilgili varlık hesaplarında gösterilmesi gerekmektedir.

Belediyenin taşınmaz icmal cetvellerinin incelenmesi neticesinde; icmal cetvellerindeki kayıtlar ile Belediyenin Bilançosunun ilgili maddi duran varlıklar hesap grubundaki kayıtları arasında tutarsızlık olduğu tespit edilmiştir. Hazırlanan taşınmaz icmal cetvellerinde toplam 159.709.416,76 TL değerinde kayıt yer almasına rağmen Bilançoda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile 252 Binalar Hesaplarında toplam 177.059.676,64 TL tutarında kayıt yer almaktadır. Bilançoda yer alan tutar toplamı ile taşınmaz icmal cetvellerindeki tutar arasında 17.350.259,88 TL fark bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin Hesap grubuna ilişkin işlemler başlıklı 187'nci maddesi kapsamında maddi duran varlıklara yapılan değer arttırıcı işlemlerin muhasebe kayıtlarına işlenmekle birlikte taşınmaz icmal programına işlenemediği için maddi duran varlığın kayıtlı değeri ile taşınmaz icmal cetvellerindeki tutarlar arasında fark olabileceğini ifade etmiştir. Ancak idare cevabında maddi duran varlığa ilişkin değer arttırıcı işlemlerin muhasebe kayıtlarına alınmasına ilişkin herhangi bir belge sunmamıştır. Kaldı ki taşınmazlara ilişkin değer arttırıcı işlemler yapılmış olsa bile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 11'inci maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında değer arttırıcı harcamaların da, taşınmaz değerine ekleneceği hüküm altına alınmıştır. Mevzuat kapsamında, taşınmaza ilişkin bir değer arttırıcı işlem yapılıyorsa bunun taşınmaz değerine ilave edilmesi sonucu muhasebe kayıtları ile icmal cetvellerinde yer alan tutarlar arasında bir fark olmayacağı açıktır.

Belediyenin 2020 Bilançosunun taşınmazlara ilişkin ilgili maddi duran varlıklar hesaplarına yapılacak kayıtların taşınmaz icmal cetvellerindeki kayıtlar esas alınarak yapılması gerektiğinden, Bilançoda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesaplarının doğru ve güvenilir bilgi sunmamakla birlikte Bilançoda yer alan tutar toplamı ile taşınmaz icmal cetvellerindeki tutar arasında bulunan 17.350.259,88 TL'lik fark kadar hataya sebep olunmuştur.

---

---

#### **BULGU 4: İşçilerin Kıdem Tazminatı Ödemelerinde Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması**

Belediye tarafından istihdam edilen işçilere ilişkin, kıdem tazminatının ödenmesini gerektirecek şekilde iş akdi sona erenler için yapılan ödemelerin tamamının 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin kıdem tazminatları için ihtiyaten karşılık ayrılması ve işçinin istihdamı nedeniyle yükümlülük altına girilen kıdem tazminatlarına ilişkin giderlerin yılları faaliyetlerine mal edilmesi Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin dönemsellik ve ihtiyatlılığa ilişkin hükümleri gereğidir.

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

Anılan Yönetmeliğin 372-472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının işleyişlerinin açıklandığı 282 ve 331'inci maddelerine göre; faaliyet dönemi sonlarında dönem sonu işlemleri yapılırken çalışan işçiler için yıllık kıdem tazminatları hesaplanarak uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir. Ayrıca yıl sonlarında vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilmelidir. Tazminatların ödenmesi durumunda ise 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Yapılan incelemede; kıdem tazminatı ödemelerinde daha önceki yıllarda ayrılan ve güncellenen karşılık hesaplarından yapılmadığı, iş akdi sona eren işçilere ödenen kıdem tazminatı tutarlarının tamamının ödeme yılında giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Şöyle ki, 2020 yılı içerisinde yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin toplam tutarı 884.896,30 TL'dir. 2020 yılı Bilançosunda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabının alacak toplamı 3.167.446,13 TL olmasına karşın herhangi bir borç kaydı bulunmamaktadır. Aynı şekilde 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının alacak toplamı 40.815,11 TL olmasına

rağmen borç kaydı bulunmamaktadır.

Her ne kadar kamu idaresi cevabında, işçilerin kıdem tazminatına ilişkin ödemelerde daha önce ayrılan karşılık hesapların kullanılmadığını, 2021 yılı içerisinde 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının güncellenerek işçi kıdem tazminatı ödemelerinde ilgili hesapların kullanılacağını bildirmişse de yapılan/yapılacak olan kayıtların 2020 yılı mali tablolarını düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Muhasebenin ihtiyatlılık kavramı gereği ayrılması gereken söz konusu tazminat karşılıklarının iş akdi sona eren işçilere ödenen kıdem tazminatı ödemelerinde kullanılmayarak, 2020 yılında ödenen kıdem tazminatına ilişkin 884.896,30 TL'lik tutarın doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek ödenmesi sonucu Bilançoda 372-472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesapları, Faaliyet Sonuçları Tablosunda da 630 Giderler Hesabı (yılı gideri hariç) itibariyle hataya neden olunmuştur.

#### **BULGU 5: Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması**

Bazı maddi duran varlıklar için ya hiç amortisman ayrılmadığı, ya da muhasebe hesaplarında kayıtlı değeri olmayan varlıklara ilişkin amortisman kayıtlarının yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerektiği belirtilmektedir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nin "*Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar*" başlıklı 3'üncü maddesinde, hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi olduğu hesap bazında ifade edilirken, hangi duran varlıkların amortismanına tabi olmadığı da ayrıca belirtilmiştir.

Anılan Genel Tebliğ'in "*Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları*" başlıklı 6'ncı maddesinde ise; "*Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için "1" rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek:  $1/0,20 = 5$  yıl;  $1/0,025 = 40$  yıl)*" denilmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından bazı duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, ayrıca ilgili duran varlık hesabında kayıtlı olmayan varlıklar için 257 Birikmiş Amortisman Hesabı ile amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir. 25 Maddi Duran Varlık Hesaplarından amortisman ve tükenmeye tabi olanlarla ilgili amortisman kayıtlarının hiç yapılmaması veya hatalı yapılması sonucu 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının (-) Bilanço'da hatalı olarak görünmesine yol açmaktadır. Aşağıda yer alan tabloda bazı maddi duran varlıklar için ya hiç amortisman ayrılmadığı, ya da muhasebe hesaplarında kayıtlı değeri olmayan varlıklara ilişkin amortisman kayıtlarının yapıldığı görülmektedir.

**Tablo 8: Amortisman Kayıtları Hatalı Olan Maddi Duran Varlıklar**

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
251.01.02.00	Enerji Nakil Hatları	22.664,50	0,00	22.664,50
251.01.06.01	Köprüler	10.238,00	0,00	10.238,00
251.01.06.02	Alt Geçitler	251.916,12	0,00	251.916,12
251.01.07.00	Yollar	24.148.028,01	113.988,48	24.034.039,53
251.01.09.01	Su Kuyuları	105.342,16	0,00	105.342,16
251.01.18.00	Şamandıra, Dolfen ve Platformlar	0,00	211.876,69	-211.876,69
251.01.20.01	Meydanlar	62.516,50	0,00	62.516,50
251.01.20.02	Parklar ve Yeşil Alanlar	31.472.075,97	0,00	31.472.075,97
251.01.20.04	Rekreasyon Alanları	3.589.999,27	0,00	3.589.999,27
251.01.20.06	Pazar Yeri	4.470.678,67	0,00	4.470.678,67
251.01.20.08	Umuma Ait Binalar	412.527,46	0,00	412.527,46
251.01.99.00	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	199.151,04	0,00	199.151,04
251.01.99.99	TANIMSIZ	0,00	6.975,39	-6.975,39
252.01.01.02.02	İlköğretim Okulları	-871.023,58	116.500,00	-987.523,58
252.01.01.02.05	Mesleki Eğitim Merkezleri	545.664,84	0,00	545.664,84
252.01.01.02.99	Diğer	0,00	0,00	0,00
252.01.01.03.01	Sağlık Evleri	114.417,80	0,00	114.417,80
252.01.01.03.02	Sağlık Ocakları	-23.061,25	0,00	-23.061,25
252.01.01.04.01	Yurt ve Pansiyonlar	2.615.502,31	0,00	2.615.502,31
252.01.01.04.05	Halk Eğitim Merkezi	-185.643,59	0,00	-185.643,59
252.01.01.04.06	Kurs Merkezleri	291.737,29	0,00	291.737,29
252.01.01.04.07	Kütüphaneler	0,00	32.000,00	-32.000,00
252.01.01.04.08	Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	405.000,00	0,00	405.000,00
252.01.01.04.11	İbadet Yerleri	35.317,11	0,00	35.317,11
252.01.01.04.99	Diğer	5.479,22	10.000,00	-4.520,78
252.01.01.05.01	Spor Sahaları	2.723.756,69	1.599,28	2.722.157,41
252.01.01.05.03	Stadyumlar	0,00	600.000,00	-600.000,00
252.01.01.08.01	Cezaevleri	0,00	0,00	0,00
252.01.01.09.01	Alışveriş ve İş Merkezleri	0,00	101.668,80	-101.668,80
252.01.01.09.04	Restoranlar, Lokantalar	0,00	18.000,00	-18.000,00
252.01.01.09.05	Dükkan ve İşyeri	61.459.099,84	0,00	61.459.099,84
252.01.01.09.99	Diğer	319.295,62	351.137,11	-31.841,49
252.01.01.10.99	Diğer	1.086,40	64.149,51	-63.063,11
252.01.01.11.03	Medreseler ve Külliyeler	26.206,17	0,00	26.206,17
253.01.99	Diğer Tesis ve Sistemler	0,00	270.817,01	-270.817,01
253.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri	182.069,09	243.799,16	-61.730,07
253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	53.887,86	187.285,68	-133.397,82
253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	348.360,60	432.542,73	-84.182,13
253.02.09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	3.304,00	6.938,40	-3.634,40



253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	10.051,55	67.656,11	-57.604,56
253.03.03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	7.500,00	9.000,00	-1.500,00
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	4.787,20	8.732,00	-3.944,80
253.03.07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	4.060,12	14.742,25	-10.682,13
253.03.08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	104.355,90	123.371,88	-19.015,98
254.01.04	Arazi Taşıtları	0,00	13.300,00	-13.300,00
254.01.06	Mopet ve Motosikletler	72.777,92	159.293,68	-86.515,76
254.01.07	Motorsuz Kara Araçları	84.533,62	127.531,26	-42.997,64
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	5.634,89	153.652,68	-148.017,79
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	90.772,59	375.306,04	-284.533,45
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	956.844,18	0,00	956.844,18
255.02.04	Haberleşme Cihazları	264.217,96	304.334,18	-40.116,22
255.05.03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	0,00	1.300,00	-1.300,00
255.07.01	Kütüphane Mobilyaları	2.429,36	0,00	2.429,36
255.07.02	Basılı Yayınlar	5.956,45	0,00	5.956,45
255.07.04	Bilgi Saklama Üniteleri	0,00	394,12	-394,12
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	17.495,53	17.802,66	-307,13
255.08.03	Derslik Süslemeleri	16.520,00	33.040,00	-16.520,00
255.08.04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	21.358,25	0,00	21.358,25
255.09.01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	35,40	0,00	35,40
255.09.99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	4.118,20	19.231,64	-15.113,44
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	10.388,93	14.366,60	-3.977,67
255.11.01	Vitrinde Sergilenen Süs Eşyaları	540,00	0,00	540,00
255.11.03	Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları	780,00	0,00	780,00
255.12.02	Büro Malzemeleri	9.692,67	11.266,54	-1.573,87

Bu itibarla, Belediye tarafından taşınır ve taşınmazlara ilişkin olarak ilgili mevzuatları doğrultusunda envanter çalışmalarının (gereken değerlendirme işlemleri de dahil) yapılması, amortisman tabii olan varlıklar için amortisman tebliğleri uyarınca yılsonlarında amortisman ayrılması gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi**

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

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

duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

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

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

Bu itibarla, taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkların değerini artıran ve tutarı 34.000,00 TL’yi aşan harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmesi ve bu duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının, söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması Yönetmelik ve Tebliğ hükümleri gereğidir.

Yapılan incelemede, Belediyenin mülkiyetinde olan hizmet binasına yönelik değer artırıcı nitelikteki toplam 101.458,76 TL tadilat ve onarım harcamasının söz konusu varlığın maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesapları ile muhasebe kayıtlarına alındığı, dolayısıyla duran varlıklara ilişkin amortismanların da, bu varlıkların yeniden belirlenmesi gereken değerleri dikkate alınmadan hesaplandığı tespit edilmiştir.

Maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmeyerek doğrudan gider kaydı yapılan harcamalar nedeniyle yılsonunda oluşan faaliyet sonucu olumsuz etkilenmektedir. Öte yandan maddi duran varlığın yeniden belirlenmesi gereken değeri üzerinden ayrılması gereken amortisman tutarları da faaliyet giderlerini artıracığından, faaliyet sonucu, maddi duran varlıkların yeni değerleri üzerinden ayrılması gereken ancak ayrılmayan amortisman giderlerindeki fark kadar olumlu etkiye maruz kalmaktadır.

Her ne kadar kamu idaresi cevabında; belediye hizmet binasına yapılan 101.458,76 TL tadilat ve onarım harcamasının ürün ve hizmet kalitesini arttırmadığı düşünüldüğü için maliyet bedeline eklenmediğini, aktifleştirilmeyerek giderleştirildiğini ifade etmişse de, hizmet binasına yapılmış olan bakım, onarım giderlerinin değer arttırıcı, varlığın kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini arttıran, elde edilen faydayı yükselten nitelikte olduğu açıktır.

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

### **BULGU 7: Faiz Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Belediyenin İller Bankası ve diğer bankalardan kullanmış olduğu kredilere ilişkin faizlerin tamamının kredinin kullanıldığı yılda gider kaydedildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Faiz giderleri ve faiz gelirleri" başlıklı 36'ncı maddesinde; kamu idarelerinin başka kamu idarelerinden, yurtiçindeki veya yurtdışındaki mali kuruluşlardan veya devletlerden yaptıkları borçlanmalar dolayısıyla tahakkuk eden faizlerin, ilgili oldukları döneme gider yazılacağı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 381 Gider Tahakkukları "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 290'inci maddesinde;

*"(1) Uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış malî borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ya da içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarı ile kuponlu tahvillerin gelecek aylarda ya da takip eden yılda kupon ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarı bu hesaba kaydedilir.*

*(2) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarlar bu hesaba aktarılır. (...)"*

Hesabın işleyişini açıklayan 291'inci maddesinde;

*"(1) Gider tahakkukları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Alacak*

1) Tahakkuk etmiş olmakla birlikte gelecek aylarda ödenecek borçlar ay sonlarında bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Ay sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki tahviller dışında kalan borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

3) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan, takip eden dönemde ödenebilir duruma gelecek olanlar dönem sonunda bu hesaba alacak, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

...” hükümleri yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik’in 481 Gider Tahakkukları “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 339’uncu maddesinde;

“1) Gider olarak tahakkuk ettirilmiş olup, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borçlar, ilgili olduğu dönemde ödenmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderleri bu hesaba kaydedilir.

(...)”

Hesabın işleyişini açıklayan 340’ıncı maddesinde;

“(1) Gider tahakkukları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Tahakkuk etmiş olmakla birlikte, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borç tahakkukları ay sonlarında bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) İçinde bulunulan yılı takip eden yılda ödenecek olanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden

*yıldan sonraki yıllarda ödenecek olanlar bu hesaba alacak, vade sonunda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ise 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.” hükümleri yer almaktadır.*

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, Belediyenin mali borçlarına ilişkin ay sonlarında tahakkuk eden faizlerden; sonraki aylarda ödenecek olanların 630 Faiz Giderleri Hesabına borç, 381 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi, içinde bulunulan yılı takip eden yıldan sonraki yıllarda ödenecek olanların ise 630 Faiz Giderleri Hesabına borç, 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Banka kredileri işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde, Belediyenin, kredi kullanıldığı anda krediye ilişkin ödenecek toplam faiz giderini 630 Faiz Giderleri Hesabına borç, 381-481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydettiği tespit edilmiştir.

Şöyle ki, 2020 yılı içinde kullanılan kredilere ilişkin hesaplanan toplam 821.587,67 TL faiz ve BSMV'nin tamamı 630 Giderler Hesabına borç, 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilmiştir. Yapılan bu hatalı kayıt, banka kredilerine yıllara sari olarak ödenecek olan faiz ve BSMV'nin tamamının 2020 yılı faaliyet giderlerine yüklenmesi sonucunu doğurmuştur. 2020 yılı içerisinde kullanılan banka kredilerinin toplam faiz ve BSMV'sinin yapılan hatalı kayıt sebebiyle 630 Giderler Hesabı, 821.587,67 TL olması gerekenden fazla olarak mali tablolarda yer almaktadır.

Aylık dönemler itibariyle kredi anapara taksitleri ile aylık faizlerinin ödenmesi sebebiyle de 481 ve 381 Hesapların kullanılmaması gerekirken tüm faiz ve BSMV'lerin 481 Hesaba alacak kaydedilmesi sonucu 2020 yılı Bilançosunun 481 Gider Tahakkukları kalemi de 4.788.468,43 TL fazla olarak mali tablolarda yer almaktadır.

Her ne kadar kamu idaresi cevabında; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 290'ıncı maddesi ile aynı Yönetmeliğin 481 Gider Tahakkukları Hesaba ilişkin başlıklı 339'uncu maddesi hükümleri göz önüne alındığında, yıl içerisinde kullanılan kredilerin mali yıl içerisinde ödenecek olan faiz giderini 381 Gider Tahakkukları Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç; vadesi bir yıldan uzun ilerleyen yıllarda ödenecek olan faizin 481 Gider Tahakkukları Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerektiğini ifade etmiştir. İlave olarak da; mali yıl içinde ve ilerleyen yıllarda belediyenin ödeyeceği faiz yükünün 381 ve 481 Gider Tahakkukları Hesaplarında takip edilmemesinin belediyenin borç stoku hakkında sağlıklı bilgi edinemeyeceği sonucunu yaratacağını belirtmiştir. Ancak

kayıtların bulguda yer alan mevzuat hükümleri ile yapılan açıklamalar doğrultusunda yapılması gerektiği açıktır.

Belediyenin kullanmış olduğu kredilerin taksitleri her ay tahakkuk eden faiz ile birlikte ödeneceğinden, Gider Tahakkukları Hesabının kullanılmaması gerekmektedir. Kredilere ilişkin faizlerin tamamının kredi kullanıldığı anda giderleştirilmesi, muhasebenin temel ilkesi olan dönemsellik ilkesine ve mevzuata aykırılık teşkil etmekte aynı zamanda mali tablolarda hataya sebep olmaktadır.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıra Göre Ödenmemesi**

Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle bütçe emanetleri hesabına kaydedilen giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında;

*"Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir."*

"Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında;

*"Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur..."* hükümlerine yer verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 249'uncu maddesinde ise;

"(...)

*b) Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler*

*Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır..."* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; idarelerin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde alınan mal veya hizmet karşılığı tutarlar 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilir ve ödemeler giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin, kayda alınma sırasına göre gerçekleştirilmesinden muhasebe yetkilileri sorumludur.

Belediyenin 320 Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerinin incelenmesi sonucunda; ödemelerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı tespit edilmiştir. Anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda belediyenin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin ödemelerin, giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

**BULGU 2: Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kayıtlı Tutarları ile Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi**

Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerlerinin, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında, kira tutarlarının ise 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 475'inci maddesinde, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının, kurumun bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş, hesabın işleyişine ilişkin 476'ncı

maddesinde ise; kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenlerin ise kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına alacak, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Anılan Yönetmeliğin “Detaylı hesap planları” başlıklı 46’ncı maddesi uyarınca hazırlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı’na kiraya verilen taşınmazların kira tutarlarının takibine yönelik olarak 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı eklenmiş ancak Yönetmelik’te hesaba ve işleyişine ilişkin hüküm düzenlenmemiştir. Bu durumda Yönetmelik’te hüküm bulunmayan hallerde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin uygulanacağı açıktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı” başlıklı 306/U maddesinde; hesabın kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlere ilişkin olarak sözleşmelerinde yer alan kira ve irtifak hakkı gelirlerinin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

990 ve 993 No.lu hesapların işleyişine ilişkin olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün 26.11.2014 tarih ve 13278 sayılı genel yazısında;

*“1-Kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.*

*2- Dönem sonlarında, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilecektir.*

*3- Kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edildiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Kira sözleşmesi ya da irtifak hakkı tesisi süresi sona erdiğinde*



*999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 990-Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına alacak kaydedilecektir. ...”*

denilmektedir.

Yukarıda yer verilen düzenlemelere göre Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazların; kayıtlı tutarlarının, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında, kira tutarlarının ise 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin kiraladığı taşınmazlardan yıllara göre elde edilecek kira gelirlerinin, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında, kayıtlı değerlerinin ise 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Her ne kadar kamu idaresi cevabında, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 45'inci maddesinde bulunmadığını öne sürmüştü de 26/01/2018 tarihli Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nda, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı yer almaktadır ve Belediye tarafından elde edilen kira ve irtifak hakkı gelirlerinin bu hesapta izlenmesi gerekmektedir

Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerleri ile kira tutarlarının, muhasebenin bilgi verme ve izleme fonksiyonunu yerine getiren anılan nazım hesaplar ile muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi**

Belediye tarafından vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirlerinin net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği, anılan gelire ilişkin bankalarca gerçekleştirilen gelir vergisi tevkifatının muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Faaliyet Sonuçları Tablosu ilkesi” başlıklı 6'ncı maddesinin (a) fıkrasında; tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin hesaplara kaydedileceği belirtilmiş olup mezkûr Yönetmelik'in “Gayri safilik ilkesi” başlıklı 39'uncu maddesi uyarınca gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, bu ilke doğrultusunda düzenlenen 102 Banka Hesabının işleyişinin açıklandığı 57'nci maddesinin birinci fıkrası (a) bendinde ise;

“ (...)

*6) Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.”*

denilmektedir.

Anılan mevzuat hükümleri uyarınca Belediyenin vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirlerinin, stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600.05.01.09.03 Gelirler Hesabında; buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 630.03.04.03.01 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise Belediye tarafından elde edilen 216.719,53 TL brüt mevduat faizi gelirinin, tevkif edilen 32.507,93 TL vergi tutarı düşüldükten sonra 184.211,60 TL net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Her ne kadar hesaplanan brüt faiz tutarının 600 Gelirler Hesabının alacağına, bu faiz tutarından kesilen verginin ise 630 Giderler Hesabının borcunda izlenmesi nedeniyle Belediyenin faaliyet sonuçları değişmeyecekse de mevduatlardan sağlanan faiz kazancının net tutar üzerinden muhasebeleştirilmesi işlemi, gelir ve giderlerin gayrisafilığı ilkesine aykırılık teşkil etmektedir.

#### **BULGU 4: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımlarında, 2020 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unun aşılmasına rağmen, Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendinde;

*“Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.”* denilmektedir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin “4734 sayılı Kanunun 62'nci maddesinin (1) bendinin uygulanmasına ilişkin açıklamalar” başlıklı 21'inci maddesinde ise özetle; Kurum ve kuruluşların, mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranını hesaplayacakları, ilgili veya bağlı birimlerin değil kurum veya kuruluşun toplam ödeneklerinin %10'unun aşıp aşılmamasının önemli olduğu, Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşların,4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yaptıkları harcamalarının, toplam ödeneklerinin %10 oranını aşp aşmadıklarını takip edecekleri düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından 2020 yılında, mal alımları için toplam 16.238.240,84 TL ödenek ayrıldığı ve yılı içinde 22/d kapsamında toplam 2.907.065,63 TL tutarında mal alımı yapılmak suretiyle bütçeyle ayrılan ödeneğin %18'i oranında harcama yapıldığı, ancak Kanun hükmü gereği %10'u aşan söz konusu harcamalar için alınması gereken Kamu İhale Kurumu uygun görüşünün alınmadığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından, 2020 yılı içerisinde, 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında gerçekleştirilen mal alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Genel Tebliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

#### **BULGU 5: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

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

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

*“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli*

*dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi” olarak tanımlanmış,*

“Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde;

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

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

Yapılan inceleme sonucunda, Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan taşınmazlar olduğu tespit edilmiştir. Bu işlemlerin yapılmaması, belediyeye ait taşınmazların tapuda kayıtlı olup olmama durumları ile “Orta Mal” veya “Genel Hizmet Alanları” olma hallerinin bilinmemesine sebebiyet verebilmektedir. Ayrıca muhasebe kayıtlarının taşınmazların kullanım durumlarına göre ilgili hesaplara kaydedilmemiş olması Bilançoda taşınmaz değerlerinin hatalı görünmesine de sebep olmaktadır.

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

#### **BULGU 6: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Alınmaması**

Belediyenin tasarrufunda ve sorumluluğunda olan yerlerde, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik; elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamıştır.

Söz konusu Yönetmelik'te, işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik'te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin geçiş hakkı ücret tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve tarifede yer alan üst sınırları belirten fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan üretici fiyatları endeksi oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'te, Bakanlık tarafından elektronik haberleşme altyapı bilgi sisteminin (EHABS) kurulacağı ve işletmecilerin geçiş hakkına ilişkin elektronik haberleşme altyapı bilgilerini EHABS'e kaydetmekle yükümlü olacağı belirtilmektedir.

Buna göre, belediyeye ait taşınmazlar üzerinden elektronik haberleşme hizmetini sunmak isteyen işletmecilerin, Bakanlıktan onay aldıktan sonra geçiş hakkı için belediyeye başvuruda bulunması; başvurusu kabul edilen işletmecinin belediye ile anlaşma yaparak Yönetmelik'te belirtilen tutardan fazla olmamak kaydıyla geçiş ücretini de belirleyip mevcut veya yapmayı planladığı altyapı bilgilerini EHABS'e kaydetmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından altyapı geçiş hakkı ücreti tarifesinin belirlendiği ancak 2020 yılı içerisinde herhangi bir tahakkuk veya tahsilat işleminin gerçekleşmediği tespit edilmiştir.

Her ne kadar kamu idaresi cevabında; konu ile ilgili bilgilerin Manisa Büyükşehir Belediyesi'nden yazılı olarak talep edildiğini ancak herhangi bir cevap alınmadığını, telekomünikasyon alt yapı ve şebekelerinden ait geçiş hakkı bedellerinin 2021 yılından itibaren takibinin sağlanacağını belirtmişse de takip ve tahsil işlemlerine ilişkin tarafımıza herhangi bir bilgi ve belge gönderilmemiştir.

Bu gelirin tahakkuk ve tahsilinin yapılmaması sonucu, Belediye önemli bir gelirden mahrum kalmaktadır. Mahrum kalınan bu gelire yönelik gerekli çalışmaların yapılmaya başlanması ve ilgili işletmelerden, yönetmelik ekinde belirtilen tarife uyarınca, altyapı geçiş hakkı bedelinin alınması gerekmektedir.

---

---

**BULGU 7: Uzun Vadeli Olarak Verilen Depozito ve Teminatların İlgili Hesapta İzlenmemesi**

Belediye tarafından elektrik, su ve doğalgaz dağıtım şirketine bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 95'inci maddesinde; bu hesabın, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kurum veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin 168'inci maddesinde ise bu hesabın, bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede, Belediyenin elektrik, su ve doğalgaz dağıtım şirketine güvence bedeli olarak bugüne kadar ödemiş olduğu ve 2020 Bilançosunun 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı bakiyesinde yer alan 79.779,69 TL'nin bir yıldan uzun süreli verilen depozito ve teminatlar olduğu tespit edilmiştir.

Belediyenin, yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda bir yılı aşan sürelerle kamu idareleri veya kişilere verdiği güvence bedellerini 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlemesi gerekmektedir.

**BULGU 8: Yapı Kullanma İzni Harcı Alınmaması**

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 80'inci maddesine göre alınması gereken yapı kullanma izin harcının kamu kurumlarınca yaptırılan okul, hastane gibi binalar için yapım işinin yüklenicisinden alınmaması sonucu Belediyenin gelir kaybına uğratıldığı görülmüştür.

2464 sayılı Kanun'un "İmar ile ilgili harçlar" başlıklı 80'inci maddesinde aynen;

*"İmar mevzuatı gereğince aşağıda belirtilen harçlar belediyece tahsil olunur.*

(...)

*f) Yapı kullanma izni verilmesi işleri "Yapı Kullanma İzni Harcına" tabidir.*

*(Değişik: 18/5/1987 - 3365/2 md.) Yatırım Teşvik Belgesi kapsamında inşa edilen yapı ve tesisler, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun Hükümleri uyarınca yapılan yapı ve tesisler ile belediye ve mücavir alan sınırları içinde veya dışında inşa edilecek sera ve benzeri örtü altı tarım faaliyetinde kullanılmak üzere inşa edilen tesisler, ahır, samanlık, kümes ve hayvan barınakları ile yemlik gibi yapı ve tesisler 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu uyarınca alınacak ücretler ile Bina İnşaat Harcı dahil yukarıda sayılan Harçlardan müstesnadır.*

*Organize Sanayi Bölgeleri ile Sanayi ve Küçük Sanat Sitelerinde yapılan Yapı ve Tesisler Bina İnşaat Harcı ve Yapı Kullanma İzni Harcından müstesnadır.” hükmüne yer verilmiştir.*

Aynı Kanun’un “Çeşitli Harçlara İlişkin Tarifeler” başlıklı 84’üncü maddesinin 2/e bendinde ise, yapı kullanma izin harcının beher inşaat metrekaresi için en az ve en çok 0,05 – 0,15 TL olarak alınacağı öngörülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği’ne ekli Tip İdari Şartnamelerin “Teklif fiyata dâhil olan giderler” başlıklı maddesinde ise “İsteklinin sözleşmenin uygulanması sırasında ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği yapı kullanım izin belgesi giderlerinin teklif fiyata dahil olduğu” belirtilmiştir.

Bu hükümlere göre, yapı kullanma izni verilmesi işlerinin yapı kullanma izni harcına tabi tutulması ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin bu Kanun’a göre gerçekleştirdikleri yapım işlerinde, yapı kullanım izin belgesi giderleri ve benzeri giderlerin yükleniciler tarafından Belediyeye ödenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 2016-2020 yılı arasında kamu kurum ve kuruluşlarına verilen 21 yapı kullanma izin belgesi nedeniyle yükleniciler adına tahakkuk ettirilmesi gereken yapı kullanma izin belgesi harcının tahakkuk ettirilmediği ve tahsilatının da yapılamadığı tespit edilmiştir.

Belediye yetkililerinin bina inşaat ruhsat harcından istisna tutulan yapıların, yapı kullanma izni harcından da istisna olacağı şeklinde değerlendirmeleri sonucunda, yukarıdaki mevzuat uyarınca istisna kapsamına girmeyen hastane, okul gibi kamu binalarından söz konusu harcın alınmayarak Belediyenin gelir kaybına uğratıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; belediye tarafından her yıl bütçe gelir tarifesi oluşturulduğu ve bu konuda belediye meclisinden karar alındığı belirtilmiştir. Belediye meclisince belirlenen yapı kullanma izin harcı tarifesinde “ kamu idarelerine yapılacak iş ve işlemler belirtilen ücret ve harçlardan muaf tutulacaktır” ifadesi yer alması sebebiyle okul, hastane, vb. kamu kurumlarına ilişkin binalardan yapı kullanma izin harcının tahsil edilmediği ifade edilmiştir. 2021 yılında yapılacak tarife değişikliği ile Belediye Meclisinin kararından bu hükmün çıkarılacağı ve uygulamanın mevzuat doğrultusunda düzenleneceği bildirilmiştir. Ancak tarafımıza uygulama değişikliğine ilişkin bir karar gönderilmemiştir.

Sonuç olarak, 2464 sayılı Kanun'un 80'inci maddesinde sayılan yapıların dışındaki yapılar için yapı kullanma izin belgesi düzenlenirken, yapı kullanma izin harcının tahakkuk ve tahsil edilmemesi anılan Kanuna aykırılık teşkil etmektedir.

### **BULGU 9: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklara İlişkin Kayıtların Gerçek Durumu Yansıtması**

2020 yılı Bilançosunda yer alan 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının niteliğini açıklayan 224'üncü maddesinde, bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Hesabın işleyişini açıklayan 225'inci maddede ise, kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği ve 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.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün, 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Tebliğ'inin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6'ncı maddesinin yedinci fıkrasında ise;

*“Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine*



*karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamı amortismanına tabi tutulur.”* denilerek hurdaya ayrılan duran varlıkların dönem sonunda elden çıkarılmayan kısmının tamamen amorti edilmesinin gerektiği ifade edilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının yılsonu bakiyesinin, dönem sonu işlemi ile tamamen amorti edilerek 630 Giderler Hesabına borç 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydı yapılması gerekmektedir. Bu anlamda bilançoda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç kalanı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak kalanı eşit olmalıdır.

Yapılan incelemede, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç bakiyesinin 280.411,10 TL, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak bakiyesinin 171.964,15 TL olduğu, dolayısıyla 108.446,95 TL'lik tutara yıl sonunda amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir. Her ne kadar kamu idaresi cevabında, hurdaya ayrılan malzemeler için %100 amortisman ayrıldığı ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya sebebiyet verilmediği ve bundan sonra Yönetmelik gereği işlem yapılacağı bildirmiş olsa da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının mevzuata uygun çalışması ve yıl sonunda kayıtların doğru olması gerekmektedir.

#### **BULGU 10: Belediye Taşınmazlarının Ecrimisil Karşılığında Kullanılması**

Belediye mülkiyetinde bulunan 21 adet taşınmazın 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihale suretiyle kiralanması usulü yerine ecrimisil karşılığında taşınmazların işgaline süreklilik kazandırılarak kullanıldığı görülmüştür.

2886 sayılı Kanun'un "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde, belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un "Ecrimisil ve Tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde;

*“Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz (1) malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, füzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı*

*geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinenin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şağilin kusuru aranmaz. (...)*

*Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.*

*İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.*

(...)"

Hükümleri yer almaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde, 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı ifade edilmiştir.

2886 sayılı Kanun'un yukarıdaki hükümlerinden anlaşılacağı üzere; devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malların gerçek ve tüzel kişilerce işgali üzerine fuzuli şağilden, bedeli idarece oluşturulacak komisyonca tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenmesi ve mülki idare amirine başvurularak işgal edilen taşınmazın 15 gün içerisinde tahliyesinin ve idareye tesliminin sağlanması gerekmektedir. Aynı hükümler, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesi gereği belediye taşınmazları için de geçerlidir.

Taşınmaz malları işgal eden fuzuli şağil durumundaki kişilerden ecrimisil alınması, söz konusu taşınmazların sürekli bir şekilde ecrimisil tahsil edilerek idare edilebileceği anlamına gelmemektedir. Zira ecrimisil uygulaması, hukuka aykırı bir yararlanmadan dolayı taşınmazı işgal eden kişiden alınan bir tazminattır. Bir kamu taşınmazının kiralama ya da idare etme usulü ve yöntemi değildir. Tam aksine, kamu malını korumaya yönelik bir yaptırımdır. 2886 sayılı Kanun'da; işgal edilen taşınmazın mülki idare amirine başvurularak 15 gün içerisinde tahliyesinin ve idareye tesliminin sağlanmasına yönelik düzenleme de ecrimisilin bir kiralama yöntemi olmadığını açıkça göstermektedir.

Ayrıca İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 15.11.2005 gün ve 2005/119 sayılı Genelgesi'nde, 5393 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesinden sonra belediyelerin sahip olduğu taşınmazların gerçek ve tüzel kişilerce işgali üzerine fuzuli şağilden ecrimisil istenmesi fuzuli şağil tarafından rızaen ödenmeyen ecrimisil için 6183 sayılı Amme

Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanması gerektiği de belirtilmiştir.

Yapılan incelemede Belediyenin mülkiyetinde bulunan 21 adet taşınmazın (tarla) ihale edilmeksizin ecrimisil yöntemiyle kullanıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla Belediyenin, kendi mülkiyetinde bulunan taşınmazları, fuzuli şagil durumundaki kişilerin işgaline izin vererek ecrimisil tahsili yöntemiyle idare etmesi 2886 sayılı Kanun hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Her ne kadar kamu idaresi cevabında ecrimisil yoluyla kullanılan 21 adet tarla niteliğindeki taşınmazın köy tüzel kişiliklerinden veya belde belediyelerinden 6360 Sayılı Kanuna istinaden mahalleye dönüşmeleri neticesinde kendilerine intikal ettiğini ve ecrimisil uygulaması ile bunların işgaline son verildiğini bildirmişse de bulgumuzda belirtilen hususlara yönelik kapsamlı bir açıklama yapılmamıştır.

Söz konusu taşınmazların 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre ihale yöntemiyle kiraya verilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

**8. EKLER****EK 1: İZLEME**

<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>
İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, işçilerin yıllık izinlerinin otomasyon sistemi ile takip edildiği, izinlerin zamanında kullandırıldığı ve bu hususun yerine getirildiği görülmüştür.
Sözleşmeli Personele Ödenen Sosyal Denge Tazminatının Sosyal Güvenlik Kapsamında Prime Esas Kazanca Dâhil Edilmemesi ve Sözleşmeli Personelin Maaşlarının Çalışma Sonrasında Ödenmesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, sözleşmeli personelin sosyal denge tazminatı ödemelerinin SGK primlerine dahil edilerek bu hususun yerine getirildiği görülmüştür.
Büyükşehir belediyesinden aktarılması gereken otopark geliri paylarına ilişkin takibin yapılamaması.	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, ilçe belediyesi otopark paylarına ilişkin olarak Manisa Büyükşehir Belediyesi'ne yazıldığı, cevaben gelen yazıda 2014-2019 yıllarına ilişkin otopark paylarının dökümünün ve ödeme tarihlerinin gönderildiği tespit edilmiş olup,

			bulgu konusu husus yerine getirilmiştir.
Özel Kalem Müdürlüğüne Yapılan Atamaların Mevzuatın Düzenleniş Amacına Aykırı Olması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, özel kalem müdürlüğüne yapılan atamanın mevzuata uygun olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan alınan izin ile gerçekleştirildiği ve bu hususun yerine getirildiği görülmüştür.
Kalkınma Ajansına Gönderilen Payların Hesabında Borçlanmaların Dikkate Alınmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, İdare tarafından 29.06.2020 tarih ve 46499 sayılı "Kalkınma Ajanslarına Gönderilen Payların Hesabında Borçlanmaların Dikkate Alınması" konulu yazının ilgili kuruma gönderilerek işlemlerin başlatıldığı bildirilmiştir.
Doğrudan Temin ve Pazarlık Usullerinde Belirtilen Parasal Sınra Tabi İşler İçin Yapılan Harcamaların Kamu İhale Kurumu Uygun Görüşü Olmadığı Halde %10 Sınırını Aşması	2018	Yerine Getirilmedi	Bu husus, 2020 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünün 4'üncü maddesinde "Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması" başlığı ile tekrar bulgu konusu yapılmıştır.
Bazı Sosyal Yardım Kapsamında Yapılan İşlerde Yardıma Yönelik Kriterlerin	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, belediye tarafından yapılan sosyal yardımlara gerekli belgelerin temin edilerek

Belirlenmemesi ve İspat Edici Nitelikteki Belgelendirmelerin Yapılmaması			ödemelerin yapıldığı ve bu hususun yerine getirildiği görülmüştür.
Belediye Tarafından Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimlerinde, belediye tarafından kamu kurumlarına yapılan tahsislerin 14.05.2019 tarih ve 5105 nolu yevmiye ile kayıt altına alındığı görülmüştür.
Taşınmazların, İcmal Cetvelindeki Değerleri ile Muhasebe Kayıtlarındaki Değerlerinin Uyuşmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	Bu husus, önceki dönem kayıtlarına esas olmak üzere 31.12.2019 tarih ve 13290 nolu yevmiye ile yerine getirilmiş olmasına rağmen, 2020 yılı denetimlerinde taşınmaz icmal cetvelleri ile muhasebe kayıtlarında yine bir fark bulunduğu tespiti üzerine Raporun "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünün 3'üncü maddesinde "İdare Taşınmaz İcmal Cetvelleri İle Bilanço Arasında Tutarsızlık Bulunması" başlıklı bulgu ile tekrar bulgu konusu yapılmıştır.