



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ERZURUM KARAYAZI BELEDİYESİ

**2024 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

**Ekim 2025**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI .....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	12
7. DENETİM BULGULARI .....	12



## TABLolar LİSTESİ

<b>Tablo 1: Personel Durumu Tablosu .....</b>	<b>3</b>
<b>Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....</b>	<b>4</b>
<b>Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....</b>	<b>4</b>
<b>Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu .....</b>	<b>5</b>
<b>Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri Tablosu .....</b>	<b>5</b>
<b>Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri Tablosu .....</b>	<b>6</b>
<b>Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu .....</b>	<b>7</b>



## **KISALTMALAR**

<b>KHK</b>	Kanun Hükümünde Kararname
<b>LTD. ŞTİ.</b>	Limited Şirket
<b>TL</b>	Türk Lirası





## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Taşınmazlara İlişkin Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması
2. Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Olması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

Karayazı Belediyesi 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 10.7.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3.7.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

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

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

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

veya yaptıracağı, 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, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

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

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

Karayazı Belediyesinin karar organı olan Karayazı Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak; Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Temizlik İşleri, Kültür ve Sosyal İşleri, Aile ve Kadın Hizmetleri, Sıfır Atık Birimi, Destek Hizmetleri 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 toplantı da belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Karayazı Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 10 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Temizlik İşleri, Kültür ve Sosyal İşleri, Aile ve Kadın Hizmetleri, Sıfır Atık Birimi, Destek Hizmetleri ve Zabıta Müdürlükleridir. Başkana bağlı 1 adet meclis üyesi başkan yardımcısı görev yapmaktadır.

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

**Tablo 1: Personel Durumu Tablosu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	118	14
Sözleşmeli Personel		1
Kadrolu İşçi	63	9
Geçici İşçi		0
<b>Toplam</b>	<b>181</b>	<b>24</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel (Belediye Şirketi)		<b>67</b>

### 1.3. Mali Yapı

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

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

Karayazı Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod 1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek	Eklenen (+)	Düşülen (-)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	14.020.000,00	0,00	6.012.000,00	625.000,00	19.407.000,00	19.090.602,72	316.397,28
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	2.180.000,00	0,00	644.000,00	120.000,00	2.704.000,00	2.538.152,84	165.847,16
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	69.972.000,00	0,00	30.403.000,00	7.409.000,00	92.966.000,00	84.687.966,88	8.278.033,12
4	Faiz Giderleri	0,00	700.000,00	0,00	0,00	490.000,00	210.000,00	195.618,06	14.381,94
5	Cari Transferler		4.910.000,00	0,00	700.000,00	590.000,00	5.020.000,00	4.079.260,55	940.739,45
6	Sermaye Giderleri	0,00	42.918.000,00	10.000.000,00	4.100.000,00	17.985.000,00	39.033.000,00	37.487.383,23	1.545.616,77
7	Sermaye Transferleri	0,00	300.000,00	0,00	350.000,00	0,00	650.000,00	630.502,23	19.497,77
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	14.990.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	<b>Toplam</b>	0,00	<b>150.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>42.209.000,00</b>	<b>42.209.000,00</b>	<b>160.000.000,00</b>	<b>148.709.486,51</b>	<b>11.290.513,49</b>

Karayazı Belediyesinin 2024 mali yılı başlangıç bütçesi ile 150.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup 2024 yılı ödenek toplamı 160.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 148.709.486,51 TL Bütçe Gideri yapılmış ve kalan 11.290.513,49 TL ödenek iptal edilmiş olup, 2025 yılına ödenek devretmemiştir.

**Tablo 3: 2024 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	3.523.500,00	1.698.577,40	0,00	1.698.577,40	48,20
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.521.000,00	6.306.241,37	0,00	6.306.241,37	66,24
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	5.006.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05-Diğer Gelirler	131.422.000,00	162.536.989,28	0,00	162.536.989,28	123,68
06-Sermaye Gelirleri	527.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09-Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>150.000.000,00</b>	<b>170.541.808,05</b>	<b>0,00</b>	<b>170.541.808,05</b>	<b>113,69</b>

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri (% 113,69) seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi Gelirleri (% 48,20), Alınan Bağış ve Yardımlar (% 0,00) , Diğer Gelirler (% 123,68), Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (% 66,24) ve Sermaye Gelirleri (% 0,00) olarak gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	14.020.000,00	19.090.602,72	136,17
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.180.000,00	2.538.152,84	116,43
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	69.972.000,00	84.687.966,88	121,03
04-Faiz Gideri	700.000,00	195.618,06	27,95
05-Cari Transferler	4.910.000,00	4.079.260,55	83,08
06-Sermaye Giderleri	42.918.000,00	37.487.383,23	87,35
07-Sermaye Transferleri	300.000,00	630.502,23	210,17
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenekler	15.000.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>150.000.000,00</b>	<b>148.709.486,51</b>	<b>99,14</b>

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri % 99,14 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Cari transferler (%83,08), Sermaye Giderleri (%87,35) beklenene yakın gerçekleşirken; Personel Giderleri (%136,17), Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirim Giderleri (%116,43), Mal ve Hizmet Alım Giderleri (%121,03) ve Sermaye Transferleri (%210,17) beklenenin üstünde; Faiz giderleri (%27,95) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	2.111.451,47	1.647.494,82	1.698.577,40	-21,97	3,10
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.063.842,89	6.811.470,44	6.306.241,37	230,04	-7,42
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.692.700,00	750.000,00	0,00	-55,69	-

Diğer Gelirler	81.420.499,02	91.358.486,29	162.536.989,28	12,21	77,91
Sermaye Gelirleri	0,00	9.668,75	0,00	-	-
<b>Toplam</b>	<b>87.288.493,38</b>	<b>100.577.120,30</b>	<b>170.541.808,05</b>	<b>15,22</b>	<b>69,56</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Net Toplam</b>	<b>87.288.493,38</b>	<b>100.577.120,30</b>	<b>170.541.808,05</b>	<b>15,22</b>	<b>69,56</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 69.964.687,75 TL (% 69,56) artış göstermiştir.

Bu çerçevede; Vergi Gelirlerinde 51.082,58 TL (%3,10), Diğer Gelirlerde 71.178.502,99 TL (% 77,91) artış olmuştur. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde 505.229,07 TL (%7,42) azalış olmuş, Alınan Bağış ve Yardım İle Özel Gelirlerde ve Sermaye gelirlerinde 2024 yılında tahsilat olmamıştır. Artışın büyük oranda Diğer Gelirlerden kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri Tablosu**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022	2024-2023
				Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	4.540.884,69	8.538.771,24	19.090.602,72	88,04	123,58
SGK Devlet Prim Giderleri	717.855,11	1.157.847,99	2.538.152,84	61,29	119,21
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.964.807,80	52.040.259,05	84.687.966,88	57,87	62,74
Faiz Giderleri	173,09	384.248,49	195.618,06	221893,47	-49,09
Cari Transferler	31.894.983,66	2.715.249,98	4.079.260,55	-91,49	50,24
Sermaye Giderleri	29.265.873,44	22.409.178,04	37.487.383,23	-23,43	67,29
Sermaye Transferleri	158.804,36	0,00	630.502,23	-100,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>99.543.382,15</b>	<b>87.245.554,79</b>	<b>148.709.486,51</b>	<b>-12,35</b>	<b>70,45</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 61.463.931,72 TL (% 70,45) artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında Personel Giderlerinde 10.551.831,48 TL'lik (% 123,58), Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinde 1.380.304,85 TL'lik (% 119,21), Mal Alım ve Hizmet Giderlerinde 32.647.707,83 TL'lik (% 62,74), Cari

Transferlerde 1.364.010,57 TL'lik (% 50,24) ve Sermaye Giderlerinde 15.078.205,19 TL'lik (% 67,29) artış olmuştur. Faiz giderlerinde ise 188.630,43 TL'lik (%-49,09) azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Geliri 170.562.666,57 TL, Faaliyet Gideri 130.134.060,82 TL; enflasyon düzeltilmesi sonucu oluşan tutar 47.386.794,33 TL olup, Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 87.815.400,08 TL olarak gerçekleşmiştir.

Karayazı Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu 2 adet şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup dolaylı hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

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

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Kurumun Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	KAR-AYAZI GIDA TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	700.000,00	700.000,00	100
2	KARAYAZI BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ	50.000,00	50.000,00	100

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Karayazı Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri 27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 03.12.2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

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

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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,

Kamu idaresinin 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 idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

İç kontrol; idarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenmiş politikalarına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ve iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Kamu idaresinin stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi, ilgili değerlendirme prosedürleri üzerinden değerlendirilmiştir. Aşağıda, iç kontrol sisteminin beş bileşenine göre farklı durumlar için değerlendirmeler yer almaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında Karayazı Belediyesinde yapılan incelemeler sonucundaki tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir.

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları kurum yöneticileri tarafından personele verilen eğitim programlarında Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine yer verilmediğinden yeterli değildir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan hazırlanmamıştır. Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesi hükmü uyarınca, nüfusu 50.000'in altında bulunan Karayazı Belediyesinin Stratejik Plan hazırlama yükümlülüğü bulunmamaktadır.

İdare performans programı, Kamu idaresi tarafından Stratejik plan hazırlanmaması nedeniyle mevzuata uygun şekilde hazırlanmamış ve zamanında da yayımlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtarak 'görevler ayrılığı' ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının hazırlanmaması, Üst yönetimin İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulunu oluşturulmaması, görevlendirmemesi sonucu etkin iç kontrolün oluşturulamaması nedenleriyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. Bu itibarla İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Karayazı Belediyesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Taşınmazlara İlişkin Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması**

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve Belediye adına tapuda kayıtlı taşınmazların değerlendirme çalışmalarının tamamlanmadığı görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ncü maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ncü maddelerine dayanılarak hazırlanan 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” ile yürürlüğe konulmuştur.

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

etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre "tapuda kayıtlı olan taşınmazların" maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir. Maddenin devamında, taşınmazların rayiç değerinin, maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce, tespit edileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazlar için, "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu", "Orta Malları Formu" ve "Genel Hizmet Alanları Formu"nun düzenlenmesi gerekmektedir. Ayrıca Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazlar için "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu" nun düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası, yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde "(...)Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır." denilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

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

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılan incelemede, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken Taşınmaz İcmal Cetvellerinin düzenlenmediği ve tapuda kayıtlı bulunan 477 adet taşınmazın Yönetmelik'in emrettiği şekilde maliyet bedeli veya gerçeğe uygun değer (rayiç değer) üzerinden kaydedilmediği, emlak değeri üzerinden kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından verilen cevapta özetle; bulgu konusunun kabul edildiği, düzeltilmesine ilişkin olarak gerekli çalışmaların ve gerekli önlemlerin alınacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla muhasebe kayıtlarına esas teşkil edecek olan envantere yönelik söz konusu formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi, tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için değerlendirme işlemlerinin tamamlanmaması sonucunda 2024 yılı Bilançosu, Maddi Duran Varlıklar Hesap grubunun, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

## **BULGU 2: Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi**

Kamu İdaresince Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanması gereken İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin düzenlenmediği, taşınır yönetim hesabının verilmediği görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun taşınır işlemlerine ilişkin hükümlerine dayanılarak çıkarılan 10.10.2024

tarifli ve 32688 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıtlarını tutmak ve mali yılsonunda Taşınır Yönetim Hesabını düzenlemekle yükümlüdür.

Anılan Yönetmeliğin “Taşınır Mal Yönetim Hesabı” başlıklı 34'üncü maddesinin birinci fıkrasında; taşınır mal yönetim hesabının, Kanun'un kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı, taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesine yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise; taşınır mal yönetim hesabının, yıl sonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli ile yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen varlık işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak ve cetvellerinden oluştuğu belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin 35'inci maddesinde de, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, 2024 yılında taşınırların muhafazası için herhangi bir ambar oluşturulmadığı, ambarlar için sorumlu personel tespit edilmediği, dönem sonlarında ambarların fiili sayımının yapılmadığı, yıl sonu sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli ile yıl sonu itibarıyla varlık işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak cetvellerinin hazırlanmadığı, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin de hazırlanmadığı ve Taşınır yönetim hesabının düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, taşınır mal yönetimi hesabının hazırlanıp taşınır mallara yönelik olarak yapılması gereken işlemlerin yerine getirileceği ifade edilmiştir.

Belediye tarafından, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların



belirlenmesi, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin düzenlenmesi ve taşınır yönetim hesabının verilmesi gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Olması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması**

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde, bazı yevmiye numaralarının atlandığı, boş bırakıldığı ve geçmişe yönelik kayıt yapıldığı görülmüştür.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43’üncü maddesinin birinci fıkrasında, işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, dördüncü fıkrasında, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında 1’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği, “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde, Yönetmeliğin uygulanmasında yevmiye defterinin kullanılacağı, “Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi” başlıklı 503’üncü maddesinde, kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik’te belirtildiği üzere işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli, 1’den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numaraları verilmeli, düzeltilmesi gereken bir hata var ise de, yönetmelikte belirtilen sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hataları hariç olmak üzere, eski kaydı silmeden yeni bir kayıt işlemiyle düzeltmenin yapılması gerekmektedir.

Belediyenin muhasebe kayıtları üzerinden yapılan incelemede, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 7 adet yevmiye atlanarak boş bırakıldığı, geriye dönük olarak 229 adet kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta özetle; bulgu konusu edilen hususun yerine getirilmesi adına gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

Yevmiye numaralarının atlanarak boş bırakılması ve geriye dönük olarak kayıt yapılması muhasebe kayıtlarının güvenilirliğini olumsuz etkilemekte ve risk oluşturmaktadır. Bu itibarla, yevmiye kayıtlarının Yönetmeliğe uygun olarak yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbiri ile uyumlu olmadığı ve cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar, 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" ile düzenlenmiştir.

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 tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde;

Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yaparlar." hükmü gereği kamu idaresince taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediyenin mülkiyetinde bulunan 477 adet taşınmazın cins tashihi tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından verilen cevapta; bulgu konusunun kabul edildiği, dŸzeltilmesine ilişkin olarak gerekli çalışmaların ve gerekli önlemlerin alınacağı ifade edilmiştir.

Kamu İdaresince, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla tapu kayıtlarında cins tashiherinin yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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