



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# YOZGAT YERKÖY BELEDİYESİ

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....                   | 1  |
| 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....                   | 8  |
| 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....                       | 9  |
| 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 9  |
| 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....      | 10 |
| 6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....                                | 11 |
| 7. DENETİM BULGULARI.....                             | 11 |



## TABLolar LİSTESİ

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



## KISALTMALAR

**KHK** Kanun Hükümünde Kararname

**TL** Türk Lirası





## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Taşınmazlara İlişkin Kayıt ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi

2. Sayıştaya Sunulması Gereken Defter, Kayıt, Belge ve Bilgilerin Süresinde Gönderilmemesi

3. Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük Kayıt Değiştirilmesi ve Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması

4. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

5. Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsil Edilmemesi

## 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.

Yerköy Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, zabıta, mali hizmetler, temizlik hizmetleri, makine ikmal ve bakım onarım, imar ve şehircilik, fen işleri, su ve kanalizasyon işleri, itfaiye ve muhtarlık birimlerinden oluşmaktadır. İlçe nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde 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.

Yerköy Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 1 birim belirlenmiştir. Bu birim Yazı İşleri Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 1 başkan yardımcısı ve meclis üyeleri arasından atanan 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. 2022 yılı itibarıyla belediyenin 11 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                                    | 113                             | 60                |
| Sözleşmeli Personel                      | 0                               | 9                 |
| Kadrolu İşçi                             | 56                              | 20                |
| <b>Toplam</b>                            | <b>169</b>                      | <b>89</b>         |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalışan Personel | 0                               | 94                |

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 (bir) şirketi bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

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

Belediyenin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

| Türü   | Geçen Yılda Devreden Ödenek | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek Ödenek     | Aktarmayla      |                | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek | Ertesi Yıla Devreden Ödenek |
|--|-----------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|----------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|
|  |                             |                          |               | Eklene n Ödenek | Düşülen Ödenek |                           |                           |                     |                             |
| Personel Giderleri                                 | 0                           | 13.121.800,00            | 0             | 3.701.325,86    | 0              | 16.823.125,86             | 14.985.191,43             | 1.837.934,43        | 0                           |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0                           | 2.829.000,00             | 0             | 694.114,20      | 0              | 3.523.114,20              | 2.661.302,45              | 861.811,75          |                             |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 0                           | 27.800.300,00            | 1.500.000,00  | 22.782.309,56   | 7.220.852,09   | 54.861.757,47             | 53.467.512,37             | 1.394.245,10        |                             |
| Faiz Giderleri                                     | 0                           | 0                        | 0             | 0               | 0              | 0                         | 0                         | 0                   |                             |
| Cari Transferler                                   | 0                           | 455.000,00               | 0             | 0               | 0              | 455.000,00                | 25.659,50                 | 429.340,50          |                             |
| Sermaye Giderleri                                  | 0                           | 11.606.300,00            | 88.500.000,00 | 586.264,67      | 18.489.741,2   | 32.202.823,47             | 8.721.891,04              | 23480.932,43        |                             |
| Sermaye Transferleri                               | 0                           | 0                        | 0             | 0               | 0              | 0                         | 0                         | 0                   | 0                           |

|              |   |               |            |               |              |               |               |              |   |
|--------------|---|---------------|------------|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---|
| Borç Verme   | 0 | 0             | 0          | 0             | 0            | 0             | 0             | 0            | 0 |
| Yedek Ödenek | 0 | 4.537.000,00  | 0          | 0             | 2.053.421,00 | 2.483.579,00  | 0             | 2.483.579,00 |   |
| Toplam       |   | 60.349.400,00 | 50.000.000 | 27.764.014,29 | 27764014,29  | 110.349.400,0 | 79.861.556,79 | 30487.843,21 |   |

Belediyenin 2022 mali yılı bütçesinde 60.349.400,00 TL ödenek öngörülmüş olup, enflasyon nedeniyle tüm dünyada olduğu gibi ülkemiz ekonomisinde de oluşan gider artışları sebebiyle 2022 yılı tahmini bütçesi yetersiz kalmış ve bu nedenle 50.000.000,00 TL'lik bir ek bütçe düzenlenerek 2022 tahmini gelir-gider bütçesi 110.349.400,00 TL'ye çıkartılmıştır. Söz konusu mali dönem de oluşan giderler toplamı 79.861.556,79 TL olarak gerçekleşmiş olup, 30.487.843,21 TL'lik bütçe ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

| Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu     | Bütçe Gelir Tahmini (TL) | Tahsilat Tutarı (TL) | Red ve İadeler (TL) | Net Tahsilat (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|
| 01-Vergi Gelirleri                | 6.111.887,00             | 5.566.414,91         | 16.014,43           | 5.550.400,48      | 90                      |
| 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 10.596.000,00            | 10.070.309,46        | 5.639,80            | 10.064.669,66     | 95                      |
| 04-Alınan Bağış ve Yardımlar      | 1.356.713,00             | 443.255,65           | 0                   | 443.255,65        | 32,67                   |
| 05-Diğer Gelirler                 | 42.013.000,00            | 62.862.881,33        | 0                   | 62.862.881,33     | 149,6                   |
| 06-Sermaye Gelirleri              | 50.271.800,00            | 7.371.013,62         | 0                   | 7.371.013,62      | 14,66                   |
| 08-Alacaklardan Tahsilat          | 0                        | 0                    | 0                   | 0                 | 0                       |
| 09-Red ve İadeler                 | 0                        | 0                    | 0                   | 0                 | 0                       |
| Toplamlar                         | 110.349.400              | 86.313.874,97        | 21.654,23           | 86.292.220,74     | 78,20                   |

Buna göre 2022 yılında toplam net bütçe geliri 86.292.220,74 TL ile %78,20 artışla gerçekleşmiştir. Yukarıdaki tabloda görüleceği üzere Vergi Gelirleri 5.550.400,48 TL ile %90 , Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 10.064.669,66 TL ile %95 , alınan bağış ve yardımlar 443.255,65 TL ile %32,67, sermaye gelirleri 7.371.013,62 TL ile %14,66 , Diğer Gelirler ise 62.862.881,33 TL ile %149,6 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu                         | Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL) | Ek Bütçe Ödeneği (TL) | Toplam Bütçe  | Bütçe Gideri Gerçekleşen Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|---|------------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 01-Personel Giderleri                                 | 13.121.800,00                | 0                     | 13.121.800,00 | 14.985.191,43                       | 114,20                  |
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 2.829.000,00                 | 0                     | 2.829.000,00  | 2.661.302,45                        | 94,07                   |

|                                 |               |               |                |               |        |
|---------------------------------|---------------|---------------|----------------|---------------|--------|
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 27.800.300,00 | 11.500.000,00 | 39.300.300,00  | 53.467.512,37 | 136,05 |
| 04-Faiz Giderleri               | 0             | 0             | 0              | 0             | 0      |
| 05-Cari Transferler             | 455.000,00    |               | 455.000,00     | 25.659,50     | 5,64   |
| 06-Sermaye Giderleri            | 11.606.300,00 | 38.500.000,00 | 50.106.300,00  | 8.721.891,04  | 17,41  |
| 07-Sermaye Transferleri         | 0             | 0             | 0              | 0             | 0      |
| 08-Borç Verme                   | 0             | 0             | 0              | 0             | 0      |
| 09-Yedek Ödenek                 | 4.537.000,00  |               | 4.537.000,00   | 0             |        |
| Toplam                          |               | 60.349.400,00 | 110.349.400,00 | 79.861.556,79 | 72,38  |

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri toplamı %72,38 seviyesinde artışla gerçekleşmiştir. Personel harcamalarına ilişkin giderler %114,20 , Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri %94,07, Mal ve hizmet alım giderleri ise %136,05 , Cari Transferler %5,64, Sermaye Giderleri ise %17,41 artışla gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri**

| Bütçe Gelirinin Çeşidi             | 2020 Yılı (TL) | 2021 Yılı (TL) | 2022 Yılı (TL) | 2021-2020                     | 2022-2021                     |
|------------------------------------|----------------|----------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------|
|                                    | (A)            | (B)            | (C)            | Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A] | Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B] |
| Vergi Gelirleri                    | 3.395.023,03   | 3.971.234,54   | 5.550.400,48   | 16,97                         | 39,77                         |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri     | 4.605.413,60   | 5.039.693,44   | 10.064.669,66  | 9,43                          | 99,70                         |
| Alınan Bağış ve Yardımlar          | 749.452,25     | 111.353,64     | 443.255,65     | -85,14                        | 298,06                        |
| Diğer Gelirler                     | 25.133.496,22  | 35.107.731,59  | 62.862.881,33  | 39,68                         | 79,06                         |
| Sermaye Gelirleri                  | 89.447,53      | 27.754,98      | 7.371.013,62   | -68,97                        | 2645                          |
| Toplam                             | 33.972.832,63  | 44.257.768,19  | 86.292.220,74  | 30,27                         | 94,98                         |
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler | 0              | 0              | 0              | 0                             | 0                             |
| Net Toplam                         | 33.972.832,63  | 44.257.768,19  | 86.292.220,74  | 30,27                         | 94,98                         |

Tablodaki veriler dikkate alındığında 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 42.037.452,55 TL ile %94,98 oranında artış göstermiştir. 2022 yılı vergi gelirleri önceki yıla göre %39,77 oranında artış göstermiştir. Vergi gelirlerindeki artışta emlak vergisindeki artış etkili olmuştur. Ayrıca 2022 yılında Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri önceki yıla göre %99,70 , Diğer gelirlerde ise 2022 yılında önceki yıla göre %79,06 seviyesinde artış gerçekleşmiştir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

| Bütçe Giderlerinin Çeşidi                          | 2020 Yılı (TL) | 2021 Yılı (TL) | 2022 Yılı (TL) | 2021-2020                        | 2022-2021                        |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                |                |                | Değişim Oranı (%)<br>[D=(B-A)/A] | Değişim Oranı (%)<br>[E=(C-B)/B] |
|  | (A)            | (B)            | (C)            |                                  |                                  |
| Personel Giderleri                                 | 8.397.484,87   | 9.347.548,19   | 14.985.191,43  | 11,31                            | 60,31                            |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 1.403.238,39   | 1.624.476,87   | 2.661.302,45   | 15,766                           | 63,82                            |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 18.649.428,60  | 27.111.642,44  | 53.467.512,37  | 45,375                           | 97,21                            |
| Faiz Giderleri                                     | 0              | 0              | 0              | 0                                | 0                                |
| Cari Transferler                                   | 72,67          | 10.000,00      | 25.659,50      | 13660,84                         | 156,60                           |
| Sermaye Giderleri                                  | 1.036.701,90   | 3.574.466,30   | 8.721.891,04   | 244,79                           | 144,01                           |
| Sermaye Transferleri                               | 0              | 0              | 0              |                                  | 0                                |
| Toplam   | 29.486.926,43  | 41.668.133,80  | 79.861.556,79  | 41,31                            | 91,66                            |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 38.193.422,99 TL ile (%91,66) oranında artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderlerinin 5.637.643,24 TL (%60,31), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 1.036.825,58 TL(%63,82) arttığı görülmektedir. Ayrıca, mal alım ve hizmet giderlerinde 26.355.869,93 TL (%97,21), cari transferlerde 15.659,50 TL (%156,60) ve sermaye giderlerinde ise 5.147.424,74 TL (%144,01) bir artış olmuştur.

Faaliyet raporları sonuçları tablosuna göre; Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 70.832.104,99 TL, Faaliyet Geliri 91.609.071,96 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 20.776.966,97 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yerköy Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

| Sıra No | Şirketin Adı   | Toplam Sermaye Tutarı (TL) | Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL) | Hisse Oranı (%) |
|---------|--|----------------------------|--|-----------------|
| 1       | Yerköy Belediye Personel ve Yönetim Danışmanlığı Tic.ve Pazarlama Ltd.Şti. | 150.000,00                 | 150.000,00                                   | 100             |

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu 1 (bir) şirketi bulunmaktadır.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Yerköy 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, 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/gelir tablosu/kâr-zarar tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge

ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda Belediyenin organizasyon şeması ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiştir. Ancak personelin görevlerinin, bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarının, yetki devri ve sınırlarının belirlendiği yönetmelik, yönerge veya genelge bulunmadığından dolayı eksiklikler bulunmaktadır.

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 Yerköy 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 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 oluşturmaması,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**

Yerköy Belediyesi 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM BULGULARI**

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

### **A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR**

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

---

---

## **BULGU 1: 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 alınincaya 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 taşınmazların hiçbirinin Yönetmelik’in emrettiği şekilde maliyet bedeli veya gerçeğe uygun değer (rayiç değer) üzerinden kaydedilmediği, emlak değeri üzerinden kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla muhasebe kayıtlarına esas teşkil edecek olan envantere yönelik söz konusu formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi, tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için

değerleme işlemlerinin tamamlanmaması sonucunda 2022 yılı Bilançosu, Maddi Duran Varlıklar Hesap grubunun, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ile 253.01 Tesisler Hesabı itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Taşınır Yönetim Hesabının Düzenlenmemesi**

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 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıtlarını tutmak ve mali yılsonunda Taşınır Yönetim Hesabını düzenlemekle yükümlüdür.

Yapılan incelemede, 2022 yılı taşınırların muhafazası için herhangi bir ambar oluşturulmadığı, ambarlar için sorumlu personel tespit edilmediği, dönem sonlarında ambarların fiili sayımının yapılmadığı, hurdaya ayrılan taşıt ve demirbaşlar için hurda ambarı oluşturulmadığı, İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelinin hazırlanmadığı ve Taşınır yönetim hesabının düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin düzenlenmesi, taşınır yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Belediyece yapılması gerekmektedir.

---

---

## **BULGU 2: Sayıştaya Sunulması Gereken Defter, Kayıt, Belge ve Bilgilerin Süresinde Gönderilmemesi**

Belediyenin, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar kapsamında Sayıştaya sunması gereken defter, kayıt, belge ve bilgileri süresinde göndermediği görülmüştür.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak Sayıştay Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan ve 17.09.2020 tarihli ve 31247 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar" ile Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, yöntemi ve süreleri belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 2'nci maddesinde, bu Usul ve Esaslar'ın Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerini kapsadığı; 4'üncü maddesinde "kamu idaresi" kavramının, kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri ifade ettiği belirtilmiş; 5'inci maddesinde, Sayıştay denetimine tabi olan kamu idarelerinin verecekleri defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri sayılmış, bu belgelerin verilme yeri ve süreleri ise 6'ncı maddesinde belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 7'nci maddesinde, kamu idaresi hesaplarını Başkanlığa verme sorumluluğu, 5018 sayılı Kanun'a tabi olan kamu idareleri için ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi veya yetkilendirdiği harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisine tanımlanmış; defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5'inci maddede sayılanların, bu Usul ve Esaslar'ın eklerinde, idareler itibarıyla belirlenmiş formatta, her bir tablo, belge veya cetvelin tabi olduğu mevzuata göre yetkili ve sorumlu olanlar tarafından elektronik olarak imzalanarak web portal aracılığıyla Başkanlığa gönderileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde belirtilen ve hesap döneminin başında Sayıştay Başkanlığına verilmesi gereken, muhasebe birimlerini, muhasebe yetkililerinin adlarını, soyadlarını, unvanlarını ve elektronik posta adreslerini gösterir bilgi formu ile Belediye veya muhasebe birimleri adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir bilgi formunun 30.09.2022 tarihinde gönderildiği, aylık olarak gönderilmesi gereken birleştirilmiş veriler defterinin de ilk defa 30.09.2022 tarihinde yılın ilk yedi aylık verileri,



sonrasında da düzensiz aralıklarda kalan aylara ait veriler gönderildiği, hesap dönemi bittikten sonra gelecek yılın ocak ayı sonuna kadar verilmesi gereken geçici mizan ve kesin mizanın da 06.03.2023 tarihi itibarıyla web portala gecikmeli yüklendiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Belediyenin yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak vermesi gereken defter, mali tablo ve belgeleri belirtilen süre ve usulde Sayıştaya göndermesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük Kayıt Değiştirilmesi ve Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması**

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde, bazı yevmiye numaralarının atlandığı, geçmişe yönelik kayıt yapıldığı ve yevmiye madde numaralarının düzenli ve müteselsil olmadığı 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, 31.12.2022 tarihi itibarıyla 59 adet yevmiye atlanarak boş bırakıldığı, geriye dönük olarak 986 adet kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

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

#### **BULGU 4: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Yerköy Belediyesinin 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 737 adet taşınmazın cins tashihi tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

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

---

---

## **BULGU 5: Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsil Edilmemesi**

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

05.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; "Geçiş Hakkı", "Geçiş Hakkı Sağlayıcısı" ve "İşletmeci" tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasında "Geçiş hakkının kapsamı" belirlenmiş, 25'nci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarihli ve 28510 sayılı Resmi Gazete'de "Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik" yayımlanmıştır.

Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, 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 bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Belediyenin mali kayıtları üzerinden yapılan incelemede, bu gelir kalemine ilişkin herhangi bir tahakkuk ve tahsilat kaydına rastlanılmamıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hűkűmleri ve açıklamalar çerçevesinde, Kamu idaresince telekoműnikasyon altyapı ve řebekelerinden geçiř űcretlerine iliřkin tarife belirlenerek sűz konusu gelir kalemine iliřkin tahakkuk ve tahsilatların takibi saęlanmalıdır.

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>