



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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



www.sayistay.gov.tr
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	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	25

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:Personel Durumu	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3:2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7:Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Duran Varlıklarla İlgili Hatalı Muhasebe Kayıtları Yapılması
2. İşletme Hakkı Şirkete Devredilen Taşınmazların Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında Takip Edilmemesi
3. Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Faturalı Borçların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
4. Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile Envanter Kayıtlarının Uyumsuz Olması

B. Diğer Bulgular

1. Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
2. Türkiye Belediyeler Birliğine Aktarılan Payların Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi
3. Evsel Katı Atık Hizmetlerinin Ücretlendirilmesine Yönelik Çalışma Yapılmaması
4. İlçe Belediyeleri ile Su ve Kanalizasyon İdaresinden Büyükşehir Belediyesine Aktarılması Gereken Çevre Temizlik Vergisi Paylarının Tahsilatının Takip Edilmemesi
5. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması
6. Yevmiye Tarihi ve Numaralarının Birlikte Teselsül Etmemesi

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.

Kahramanmaraş Büyükşehir 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 Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği görev, yetki, imtiyaz ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Büyükşehir Belediyesinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu olup, bu Kanun'da kurumun görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 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 paylaşımı şeklindedir. 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.

5216 sayılı Kanun'un 8 ve 9'uncu maddesinde belirtilen altyapı ve ulaşım hizmetleri büyükşehir belediyelerinin sorumluluğu altındadır.

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.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile birlikte büyükşehir belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluk alanları genişletilerek; büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasındaki ilişkiler ve hizmetlerin yerine getirilmesi noktasında düzenleyici, bağlayıcı karar alma yetkisi verilmiştir.

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

5216 sayılı Kanun'da Büyükşehir Belediye organları; Büyükşehir Belediye Meclisi, Büyükşehir Belediye Encümeni ve Büyükşehir Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Büyükşehir Belediye Meclisi, biri Büyükşehir Belediye Başkanı olmak üzere 60 üyeden oluşmaktadır.

Büyükşehir Belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak genel sekreterlik, daire başkanlıkları ve müdürlüklerden oluşmaktadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Büyükşehir Belediye Meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Büyükşehir Belediye personeli Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından atanır. Personelden müdür ve üstü unvanlı olanlar ilk toplantıda Büyükşehir Belediye Meclisinin bilgisine sunulur. Genel sekreter, belediye başkanının teklifi üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı tarafından atanır.

Büyükşehir Belediyesinin teşkilat yapısında doğrudan Başkana bağlı dört adet birim belirlenmiştir. Bunlar; Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Müfettişler ve İç Denetçiler'dir. Doğrudan Başkana bağlı diğer birim olan Genel Sekreterlik idarenin en önemli icra organıdır.

I. Hukuk Müşavirliği, Kuzey İlçeleri Dairesi Başkanlığı ve Kültür, Spor ve Turizm Dairesi Başkanlığı doğrudan Genel Sekretere bağlı olan birimlerdir. Genel Sekretere bağlı üç Genel Sekreter Yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 13 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili Genel Sekreter Yardımcılıklarına bağlıdır.

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

Tablo 1:Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	1125	600
Sözleşmeli Personel		99
Kadrolu İşçi	253	150
Geçici İşçi		3
Toplam	1378	852
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		2537

Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Başkanlığının tek bağlı kuruluşu olan Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak büyükşehir belediye sınırları içerisinde İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'la belirlenen su ve kanalizasyon işlerini yapmak üzere kurulmuştur.

Ayrıca Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 4 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 Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	88.205.000,00	1.792.174,96	89.997.174,96	89.976.604,14	20.570,82	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	15.673.000,00	-833.659,37	14.839.340,63	14.839.340,63	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	355.533.000,00	25.219.014,32	380.752.014,32	377.963.049,12	2.788.965,20	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	70.000.000,00	-2.250.000,00	67.750.000,00	67.740.917,99	9.082,01	0,00
05	Cari Transferler	0,00	53.059.000,00	242.200,00	53.301.200,00	53.212.947,94	88.252,06	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	446.355.000,00	17.960.046,84	428.394.953,16	417.729.582,52	10.662.795,16	2.575,48
07	Sermaye Transferleri	0,00	4.175.000,00	909.000,00	5.084.000,00	5.082.307,47	1.692,53	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	87.000.000,00	67.116.107,59	19.883.892,41	0,00	19.883.892,41	0,00
Toplam		0,00	1.120.000.000,00	2.575,48	1.120.002.575,48	1.086.544.749,81	33.455.250,19	2.575,48

Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 1.120.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, eklene 2.575,48 TL ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 1.120.002.575,48TL olmuştur. Yıl içinde 1.086.544.749,81 TL Bütçe Gideri yapılmış, 33.455.250,19 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3:2021 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	15.080.000,00	13.676.396,17	161.253,47	13.515.142,70	89,62
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.820.000,00	71.787.445,96	68.736,04	71.718.709,92	160,01
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	1.100.000,00	13.928.282,50	0,00	13.928.282,50	126,62
05- Diğer Gelirler	740.777.000,00	1.036.402.102,56	183.120,19	1.036.218.982,37	139,88
06- Sermaye Gelirleri	168.500.000,00	171.504.227,71	0,00	171.504.227,71	101,78
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler	277.000,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	970.000.000,00	1.307.298.454,90	413.109,70	1.306.885.345,20	134,73

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %134,73 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar (%126,62) ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%160,01) beklenenin çok üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	88.205.000,00	89.976.604,14	102,01
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.673.000,00	14.839.340,63	94,68
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	355.533.000,00	377.963.049,12	106,31
04- Faiz Gideri	70.000.000,00	67.740.917,99	96,77
05- Cari Transferler	53.059.000,00	53.212.947,94	100,29
06- Sermaye Giderleri	446.355.000,00	417.729.582,52	93,59
07- Sermaye Transferleri	4.175.000,00	5.082.307,47	121,73
08- Borç Verme	0,00	60.000.000,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	87.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	1.120.000.000,00	1.086.544.749,81	97,01

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %97,01 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye transferlerine ilişkin giderler beklenenin üstünde %121,73 diğer giderler beklenen düzeyde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	9.931.288,31	12.585.084,55	13.676.396,17	26,72	8,67
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	40.368.400,39	50.963.182,71	71.787.445,96	26,25	34,06
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	21.045.203,60	8.891.001,09	13.928.282,50	- (57,75)	56,66
Diğer Gelirler	564.106.886,41	692.786.881,76	1.036.402.102,56	22,81	49,60
Sermaye Gelirleri	25.614.167,10	66.077.655,39	171.504.227,71	157,97	159,55
Alacaklardan Tahsilat	350.000,00	0,00	0,00	-	0,00
Toplam	661.415.945,81	831.303.805,50	1.307.298.454,90	- (28,29)	57,21
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.360.031,44	404.522,89	413.109,70	-(70,26)	2,12
Net Toplam	660.055.914,37	830.899.282,61	1.306.885.345,20	25,88	56,87

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 475.986.063 TL'lik (%56,87) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile sermaye gelirlerindeki 105.426.572 TL'lik (%159,55) tutar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	87.426.133,80	91.724.673,53	89.976.604,14	4,92	-(1,91)
SGK Devlet Prim Giderleri	13.897.628,85	13.913.929,83	14.839.340,63	0,12	6,65
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	268.185.059,24	282.843.926,32	377.963.049,12	5,49	33,63
Faiz Giderleri	114.908.309,77	72.051.048,64	67.740.917,99	- (37,34)	-(5,98)
Cari Transferler	31.223.467,44	37.486.782,48	53.212.947,94	20,06	41,95
Sermaye Giderleri	140.786.773,47	212.709.226,89	417.729.582,52	51,09	96,39
Sermaye Transferleri	2.833.872,59	5.336.529,49	5.082.307,47	88,31	-(4,76)
Borç Verme	1.025.220,00	534.780,00	60.000.000,00	- (47,84)	11.119,57
Toplam	660.286.465,16	716.600.897,18	1.086.544.749,81	8,53	51,62

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 369.943.852,63TL (%51,62) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında en fazla sermaye giderlerinin 71.922.453,42 TL (%96,39) ve sermaye transferlerinin 2.502.656,9 TL (%88,31) arttığı görülmektedir. Diğer taraftan Akbel A.Ş.'ye 60.000.000 TL sermaye artırımını yapmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 735.663.390,21 TL, Faaliyet Geliri 1.231.954.400,28 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 496.291.010,07 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kahramanmaraş Büyükşehir 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	AKBEL A.Ş.	83.990.000,00	83.990.000,00	100
2	MARBEL A.Ş.	4.000.000,00	4.000.000,00	100
3	TEKNOKENT YÖNETİCİ A.Ş.	3.187.625,00	95.628,75	0,3
4	ARMADAŞ	15.000.000,00	1.425.270,00	10

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kahramanmaraş Büyükşehir 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.

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 Eylem Planı hazırlanmış ve ilgili bakanlığa gönderilmiştir. Ayrıca 13.01.2017 tarihli ve E.1150 sayılı yazı ile tüm müdürlüklere ve daire başkanlıklarına üst yazı ile dağıtılmıştır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı belirtilen 18 standart ve bu standartları sağlayacak 79 şarta uygun olarak 86 eylem öngörülerek hazırlanmıştır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli görülen eylemler ve sorumlu birimler belirlenmiş olup, öngörülen eylemler gerçekleştirilmeleri için bir takvime bağlanmıştır.

Büyükşehir Belediyesi Etik Kurulu 11.12.2015 tarihli ve 3475 sayılı Başkanlık oluru ile kurulmuş ve Belediye web sitesinde yayımlanmıştır. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm

çalışanlar tarafından imzalanmıştır. Etik Kuralları içeren sözleşme yeni gelen personele imzalatılarak özlük dosyasına konulmaktadır.

Kurum misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmiş, personele duyurulmuştur. Müdürlük, Müşavirlik ve Daire Başkanlıklarına ait görev ve çalışma yönetmelikleri hazırlanarak Meclis onayından sonra Belediye web sayfasında yayımlanmaktadır.

İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanarak 11.09.2014 tarih ve 126 sayı ile tüm belediye birimlerine dağıtılmış ve tüm personele duyurulmuştur.

Belediyenin 2020–2024 yıllarını kapsayan stratejik planı katılımcı yöntemle hazırlanmış ve Meclis Kararı ile onaylanarak yürürlüğe konulmuştur.

Performans programları Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanıp Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile onaylanarak yürürlüğe konulmaktadır. Bütçesi stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır.

Kurumsal risk yönetim çalışmalarına başlanmış, her birimde risk belirleme ve değerlendirme ekipleri oluşturulmuş ve faaliyet düzeyinde risk çalışması tamamlanmıştır. Ancak sistemli bir şekilde analizler yapılarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayacak şekilde bir risk değerlendirmesi yapılmamış ve bunlara karşı alınacak önlemler belirlenmemiştir.

Mali Kontrol Şube Müdürlüğü 14.07.2015 tarihli ve 2015/368 sayılı Meclis kararına istinaden kurulmuştur. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 25.05.2016 tarihinde onaylanarak işleme konulmuştur.

Mali karar ve işlemlerin süreç akış şeması hazırlanmış ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulmuştur. Harcama birimlerince yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış süreçleri yapılmıştır. Yeni kurulan daire başkanlıkları düzeyinde çalışmalar devam etmektedir.

Kurum kilit personeli eğitim ve uzmanlık alanı ile ilgili işlerde görevlendirilmiştir. Daire Başkanlıklarında çalışan personel birim müdürü tarafından eğitim ve tecrübesine göre görevlendirilmektedir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmekte ve personele duyurulmaktadır. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, eğitim faaliyetleri personelin birimine göre planlanıp uygulanmaktadır.

Kurumda yetkiler açıkça tanımlanmış, yetki devrine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin hususlar yazılı olarak belirlenip personele duyurulmaktadır.

Birim faaliyet raporları düzenlenmekte ve güvence beyanı verilmektedir. Mevzuatta belirtildiği gibi faaliyet raporlarına düzenli şekilde güvence beyanları konulmaktadır.

Ön mali kontrol işlem yönergesi sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen mali işlemler bulunmamaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan ve ön mali kontrole tabi tutulan mali karar ve işlemlerin dışında ön mali kontrole tabi karar ve işlemler bulunmamaktadır.

Ön mali kontrol görevini yürüten personelin mali işlem sürecinde görev almasını engellemeye yönelik gerekli takibat yapılmaktadır. Söz konusu kişiler ihale komisyon üyesi, muayene kabul ve kontrol görevlerinde görev almamaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile 05.12.2016 tarihli ve E.30678 sayılı yazı ile onaylanarak yürürlüğe konulmuştur. İç kontrol sistemi ile ilgili olarak yıllık değerlendirme raporlama çalışmaları yapılmaktadır. Bu çerçevede; Kamu İç Kontrol Rehberi EK 1: Örnek İç Kontrol Sistemi Soru Formu ve EK 2: İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmış, EK 4: Konsolide Risk Raporu yayımlanmamıştır.

Kurum personelinin haberdar olduğu hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirebileceği mekanizmalar kurulmuştur.

Görevden ayrılan personel, iş ve işlemlerinin durumunu gösterir bir rapor hazırlamakta ve ilgililere vermektedir.

Belediye mali beklentiler raporu hazırlanarak Belediyenin sitesinde yayınlanmaktadır.

11.06.2014 tarihli ve 2014/67 sayılı Büyükşehir Belediye Meclis kararı ile iç denetim birimi kurulmuştur. Dört adet olarak öngörülen iç denetçi kadroları doludur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Duran Varlıklarla İlgili Hatalı Muhasebe Kayıtları Yapılması

Duran varlığın değerini artırmadığı halde Belediye hizmetleri için satın alınan hizmet alımlarının ilgili duran varlık hesaplarına kaydedildiği görülmüştür.

Araç ve iş makinesi, bitüm tankeri kiralaması işi gibi hizmet alımı giderleri yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri varlıkların yer aldığı 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına kaydedilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191'inci maddesinde yer verilen 251 numaralı hesabın işleyişine bakıldığında, bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının bu hesaba kaydı mümkündür. Buna karşın, doğrudan yolun veya diğer varlıkların değerini artırmayan hizmet alımlarının bu hesaba kaydedilmemesi gerekir.

Öte yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 Sıra Numaralı Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrasında belirtilen 34.000 Türk Lirasının altında olan giderlerin varlığın değerini artırsa bile doğrudan giderleştirilmesi gerekir.

Diğer taraftan, hangi varlığın değerine ne kadarlık bir katkı yaptığı tam olarak tespit edilemeyen malzeme alımlarının da varlık hesaplarına kaydedilmemesi prensibinin benimsenmesi uygun olacaktır.

Belediyede varlık hesapları kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 Sıra Numaralı Genel Tebliği hükümlerine uygun yapılması gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 2: İşletme Hakkı Şirkete Devredilen Taşınmazların Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında Takip Edilmemesi

İdare mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmazlardan belirlenen sürelerle geçerli olmak üzere meclis kararı ile Belediye şirketine devredilmiş olanların, hizmet imtiyaz varlıkları hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabının niteliğini açıklayan 200'üncü maddesinin birinci fıkrasında; bu hesabın, hizmet imtiyaz sözleşmesine konu maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş olup, hesabın işleyişi başlıklı 201'inci maddenin (a) bendinin birinci fıkrasında; mahalli idarelere ait maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenlerin işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedileceği ve anılan maddenin (b) bendinin birinci fıkrasında ise hizmet imtiyaz sözleşmesinin sona erdiğinde, hizmet imtiyaz varlıklarının kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere hizmet imtiyazına konu edilen taşınmazların, işletme süresinin başladığı tarihten itibaren ilgili varlık hesaplarından çıkarılıp 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabında takip edilmelidir. Bu bağlamda, idare tarafından, farklı tarihlerde alınan meclis kararlarına dayalı olarak işletme hakları belediye şirketine devredilen taşınmazların ilgili duran varlık hesabından çıkarılarak, 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 3: Sosyal Güvenlik Kurumuna Olan Faturalı Borçların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödemesi yapılıp, Belediyeye fatura edilen borçların muhasebe kayıtlarında izlenmediği ve bu nedenle de mali tabloların söz konusu yükümlülüklerle ilişkin bilgi sunmadığı görülmüştür.

5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu'nun memurların emekliliğine ilişkin hükümlerinin mülga edilmesinin akabinde 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun geçici 4'üncü maddesinde, kapsama dâhil olan personelin emeklilik ve benzeri diğer haklarının Sosyal Güvenlik Kurumunca (SGK) ödeneceği hükme bağlanmıştır. SGK tarafından yayımlanan 09.12.2013 tarih ve 73616264 sayılı Ek Karşılık Primi ve Faturalı Alacaklara İlişkin Genel Yazıda ise, ilgisine ödenen söz konusu tutarların kamu idaresi adına borç tahakkuk ettirilerek iki ay içerisinde anlaşmalı bankalara ödeneceği, süresinde ödenmeyenler ile ilgili 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre gecikme faizi uygulanacağı belirtilmiştir.

5434 sayılı Kanun'un mülga hükümlerine tabi personele SGK tarafından yapılan emekli ikramiyesi, ölüm yardımı, makam, temsil ve görev tazminatları gibi ödemeler, personelin bağlı olduğu kurumlardan tahsil edileceğinden Belediye açısından yükümlülük oluşturmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 50'nci maddesi hükmü uyarınca tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi gerektiğinden söz konusu yükümlülüklerin de muhasebeleştirilerek mali tablolarda raporlanması gerekmektedir. Bu gerekliliğin yerine getirilmesi, aynı zamanda saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun tesisi açısından da önem arz etmektedir. Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 279 ve 284'üncü maddelerinde söz konusu yükümlülüklerin; 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında veya 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında izlenmesine imkân tanıyan hükümler bulunmaktadır.

İdarenin bu kapsamdaki borçlarının takibi için SGK tarafından yetkilendirildiği MOSİP Bilgi Sisteminde bulunan verilere göre 2021 yılı itibarıyla toplam 2.066.907,44 TL borcu bulunmaktadır. Ancak İdare kendisine fatura edilen bu tutarları muhasebeleştirmediğinden söz konusu yükümlülükler mali tablolarda yer almamaktadır.

Sonuç olarak İdarenin, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması için, ödemekle yükümlü olduğu 2.066.907,44 TL tutarındaki borcunun mali tablolarında izlenmesi gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 4: Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile Envanter Kayıtlarının Uyumsuz Olması

Belediyede taşınmazlara ilişkin yapılan incelemelerde envanter kayıtları ile muhasebe kayıtlarının birbirinden farklı olduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5'inci maddesinde, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınacağı ifade edilmiş, aynı maddenin ikinci fıkrasında ise hangi taşınmazların hangi formlarda takip edileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde ise, kayıtlarda meydana gelen değişikliklerin en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten mali hizmetler birimine gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki Yönetmelik hükümlerine göre Belediyenin sahip olduğu taşınmazların mevzuata uygun bir şekilde kayıt altına alınması, kayıtlarda yapılacak değişikliklerin belirtilen sürelerde mali hizmetler birimine gönderilmesi ve envanter kayıtlarıyla muhasebe kayıtları arasında uyum sağlanması gerekmektedir.

Ancak Belediyenin sahip olduğu taşınmazların envanter kayıtları ile muhasebe kayıtları incelendiğinde; 2020 yılı sonu itibarıyla Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereği düzenlenen taşınmaz icmal cetvelinde belediye taşınmazlarının toplam değeri 969.605.404,45 Türk Lirası iken, muhasebe kayıtlarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının toplam değeri 1.778.173.111,30 Türk Lirası olarak görünmekte ve icmal kayıtları ile muhasebe kayıtları arasında 808.567.706,85 liralık bir fark ortaya çıkmaktadır.

Ancak Belediyenin sahip olduğu taşınmazların envanter kayıtları ile muhasebe kayıtları incelendiğinde; 2021 yılı sonu itibarıyla Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereği düzenlenen taşınmaz icmal cetvelinde belediye taşınmazlarının toplam değeri 1.914.312.340,56 Türk Lirası iken, muhasebe kayıtlarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının toplam değeri 1.912.296.495,87 Türk Lirası olarak görünmekte ve icmal kayıtları ile muhasebe kayıtları arasında 2.015.844,69 Türk lirası bir fark ortaya çıkmaktadır.

Yapılan incelemelerde bu farkın 2.015.844,69 Türk Lirası gibi önemli bir kısmının 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabından kaynaklandığı, asfalt, iş makinesi kiralama vb. yol çalışmalarının maliyetinin muhasebe kayıtlarına alındığı, ancak icmal kayıtlarında güncel olarak takip edilemediği görülmüştür. Bilançoda yer alan 250, 251 ve 252 numaralı hesaplar doğru ve güvenilir bilgileri yansıtmamaktadır.

Açıklanan nedenlerle, taşınmazlara ilişkin envanter kayıtları ile muhasebe kayıtlarının birbirine uyumlu olması gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

İdare tarafından geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden yapılan kesintilerin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken, 333 Emanetler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 30'uncu maddesinde; anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde yapılan iş tutarının % 3'ünün, birim fiyat sözleşmelerde ise %5'inin geçici kabul noksanları için idarece tutulacağı ve bu tutarların işin yüklenici tarafından tam ve eksiksiz tamamlanmasını müteakip ödenebileceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 ve 258'inci maddelerine ve Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına göre; Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30 ve 31'inci maddelerine istinaden yapılan geçici kabul noksanları kesintisinin 330.15 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, geçici kabul noksanlıkları için yapılan kesintilerin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmeyip 333 Emanetler Hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür. Söz konusu hatalı uygulama; mali rapor ve tablolarda 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının 1.581.409,28 TL eksik, 333 Emanetler Hesabının

1.581.409,28 TL fazla gösterilmesine sebep olmuştur.

Geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden kesilen tutarların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının yardımcı hesaplarında izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 2: Türkiye Belediyeler Birliğine Aktarılan Payların Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi

Türkiye Belediyeler Birliğine aktarılan payların 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında muhasebeleştirilmeden doğrudan gider olarak kaydedildiği görülmüştür.

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun "Birliğin Gelirleri" başlıklı 15 inci maddesinin birinci fıkrasının a bendinde; birliğin gelirlerinin birlik üyelerinin, birliğin kuruluş ve faaliyet giderlerine katılma paylarından oluştuğu belirtilmiştir. Türkiye Belediyeler Birliği Tüzüğünde ise birlik meclisince belirlenecek oranda üyelik aidatının alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 276 ncı maddesinde; bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in Hesabın işleyişi başlıklı 277 nci maddesinde ise; Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bir taraftan 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir. Ayrıca 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların 363 Kamu İdareleri Payları Hesabın borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 2021 yılında Türkiye Belediyeler Birliğine 2.023.866,3 TL tutarında pay aktarıldığı, ancak aktarılan bu payın 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Türkiye Belediyeler Birliğine aktarılan paylar için 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 3: Evsel Katı Atık Hizmetlerinin Ücretlendirilmesine Yönelik Çalışma Yapılmaması

Evsel katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücretine Büyükşehir Belediyesi gelir tarifesinde yer verilmemiş, dolayısıyla söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsili yapılamamıştır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesi birinci fıkrasının (i) bendindeki düzenleme ile; katı atık yönetim ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapma yetkisi Büyükşehir Belediyelerine verilmiştir.

Diğer taraftan, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun "İzin alma, arıtma ve bertaraf etme yükümlülüğü" başlıklı 11'inci maddesinde; Büyükşehir belediyeleri ve belediyelerin evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlü oldukları, bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacakların, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlü oldukları, bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınacağı, bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretlerin, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılmayacağı düzenlenmiştir.

Bu tesislerle ilgili olarak verilen tüm hizmetleri karşılayabilecek tam maliyet esaslı tarifelerin; atıksu altyapı yönetimleri, büyükşehir belediyeleri ve belediyeler tarafından belirlenmesi, ayarlanması ve uygulanmasına yönelik olarak, 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete'de "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" yayımlanmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'e göre Mahalli İdareler, evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettiirmekle yükümlü olduğu ifade edilmektedir.

Yönetmelik'in 12'nci maddesine göre; Evsel katı atık bertaraf tesislerinin faaliyet ve hizmetlerinden yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in "Faturalandırma" başlıklı 22'nci maddesine göre de, atıksu ve evsel katı atık hizmetlerine ait ücretlendirmenin, yapılan hizmetin karşılığı olarak müstakilen, düzenli aralıklarla su faturaları üzerinden yapılmalıdır.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; evsel katı atık hizmetleri için ücretlendirme ile ilgili tarife belirleme, abonelik ve sözleşme, diğer idareler arasında maliyet ve bölüşüm hesabı gibi herhangi bir işlemin tesis edilmediği görülmüştür. Evsel katı atık ücret tarifesine ilişkin belediye meclisi kararının alınması ve bu ücretin tahsil edilmesine yönelik işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: İlçe Belediyeleri ile Su ve Kanalizasyon İdaresinden Büyükşehir Belediyesine Aktarılması Gereken Çevre Temizlik Vergisi Paylarının Tahsilatının Takip Edilmemesi

İlçe belediyeleri ile su ve kanalizasyon idaresi tarafından büyükşehir belediyesine aktarılması gereken çevre temizlik vergisi paylarının tahsilatının izlenmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde, su ve kanalizasyon idarelerinin tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ve gecikme zammının yüzde yirmisini münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere büyükşehir belediyesinin hesabına tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktaracağı, büyükşehir belediye sınırları içinde bulunan belediyelerin kendileri tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisinin yüzde yirmisinin de aynı esaslar çerçevesinde büyükşehir belediyelerine aktarılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı maddede, tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği hükmüne de yer verilmiştir.

Buna göre, su ve kanalizasyon idaresi ile ilçe belediyeleri tarafından toplanan çevre temizlik vergilerinin yüzde yirmisini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar büyükşehir belediyelerine aktarmaları gerekmektedir. Ancak yapılan incelemelerde ,Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine çevre temizlik vergisi payı olarak yaklaşık 3.735.010,24 TL'lik bir tutar gönderilmesi gerekirken 2021 yılı içerisinde sadece 1.557.508,78 TL'lik bir tutarın tahsil edildiği görülmüştür.

Yapılan açıklamalar doğrultusunda Büyükşehir Belediyesi tarafından gerekli işlemlerin yapılarak söz konusu tutarın tahsil edilmesi sağlanmalıdır.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 5: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

Belediyede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelgesinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede Belediyede görev alan kadrolu 156 işçiden 71'inin 100 ile 200 gün arasında, 33'ünün 200 ile 300 gün arasında, 7'sinin 300 ile 400 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

BULGU 6: Yevmiye Tarihi ve Numaralarının Birlikte Teselsül Etmemesi

Yevmiye tarihi ve numaralarının birlikte teselsül etmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde, muhasebe işlemlerinin, yevmiye tarihi ve numara sırasına göre maddeler halinde önce yevmiye defterine

günlük olarak kaydedileceği, buradan usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılacağı, 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, gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaralarının esas alınacağı, mali yılın başındaki ilk yevmiye kaydının, bir önceki hesap döneminden devreden hesaplar için açılış bilançosu düzenleneceği, açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarların düzenlenecek (1) yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiyile ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir.

Belirtilen Yönetmelik'in "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde, yevmiye defterinin, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olduğu bildirilmiştir.

Öte yandan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi" başlıklı 18'inci maddesinde ise, kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında 1'den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedecekleri, muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği, muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği belirtilmiştir.

Anılan hükümlerden de anlaşılacağı üzere, muhasebe yevmiye kayıtlarının, yıl başından yıl sonuna kadar birlikte tarih ve sıra takip ederek kaydedilmesi gerekir.

Bu hükümlere rağmen, (örneğin 11480 numaralı yevmiye 07.06.2021 tarihine kaydedilmesine rağmen, bundan bir önceki yevmiye olan 11479 numaralı yevmiyenin 08.06.2021 tarihine kaydedilmesinde olduğu gibi) Kurumda muhasebe kayıtlarının yevmiye tarihlerinin ve numaralarının peş peşe gelecek şekilde kaydedilmediği, yani tarihlerin ve numaraların birlikte düzgün bir şekilde teselsül etmediği ve dolayısıyla geriye dönük olarak önceki tarihlere yevmiye kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde de açıkça belirtildiği üzere, yevmiye tarihleri ile yevmiye numaralarının birlikte teselsül ettirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Bulunması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Büyükşehir Belediyesine Aktarılması Gereken Bazı Payların Tahsilatının Takip Edilmemesi	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu yapılmıştır.
İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Yevmiye Tarihi ve Numaralarının Birlikte Teselsül Etmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.

Duran Varlıklarla İlgili Hatalı Muhasebe Kayıtları Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile Envanter Kayıtlarının Uyumsuz Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.