



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

2020 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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..... | 13 |
| 7. | DENETİM BULGULARI..... | 13 |
| 8. | EKLER..... | 28 |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1: Personel Durumu | 3 |
| Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu | 4 |
| Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu | 4 |
| Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu..... | 5 |
| Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri..... | 6 |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri..... | 6 |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler | 7 |
| Tablo 8: Varlıklar ile Amortismanları Uyuşmayanlar Tablosu | 17 |

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Duran Varlıklarla İlgili Hatalı Muhasebe Kayıtları Yapılması
2. Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile Envanter Kayıtlarının Uyumsuz Olması
3. Varlıklara İlişkin Amortisman İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Borçların Vade Farkı Gözetilmeksizin İzlenmesi
2. Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Bulunması
3. Büyükşehir Belediyesine Aktarılması Gereken Bazı Payların Tahsilatının Takip Edilmemesi
4. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
5. 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 Belediye 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 maddelerinde 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 ve Şehircilik 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 Belediyesi Meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Büyükşehir Belediyesi 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 ve Şehircilik 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 ile Kuzey İlçeleri Dairesi Başkanlığı doğrudan Genel Sekretere bağlı olan birimlerdir. Genel Sekretere bağlı üç Genel Sekreter Yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin 14 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 | 1.125 | 615 |
| Sözleşmeli Personel | - | 99 |
| Kadrolu İşçi | 253 | 157 |
| Geçici İşçi | 3 | 3 |
| Toplam | 1.381 | 874 |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel | - | 2.521 |

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 beş adet 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 Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

| E-Kod1 | Giderin Türü | Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Eklenen / Düşülen Ödenek (TL) | Ödenek Toplamı (TL) | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|---------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 | 95.316.000,00 | 10.145.000,00 | 105.461.000,00 | 91.724.673,53 | 13.736.326,47 | 0,00 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0,00 | 15.593.000,00 | 747.000,00 | 16.340.000,00 | 13.913.929,83 | 2.426.070,17 | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 0,00 | 299.434.000,00 | 17.011.900,00 | 316.445.900,00 | 282.843.926,32 | 33.601.973,68 | 0,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 | 95.593.000,00 | -12.164.000,00 | 83.429.000,00 | 72.051.048,64 | 11.377.951,36 | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 | 31.140.000,00 | 10.813.000,00 | 41.953.000,00 | 37.486.782,48 | 4.466.217,52 | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 238.096,29 | 209.944.000,00 | 20.743.096,29 | 230.687.096,29 | 212.709.226,89 | 17.975.293,92 | 2.575,48 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 | 2.970.000,00 | 2.382.000,00 | 5.352.000,00 | 5.336.529,49 | 15.470,51 | 0,00 |
| 08 | Borç Verme | 0,00 | 10.000,00 | 534.780,00 | 544.780,00 | 534.780,00 | 10.000,00 | 0,00 |
| 09 | Yedek Ödenek | 0,00 | 50.000.000,00 | -49.974.680,00 | 25.320,00 | 0,00 | 25.320,00 | 0,00 |
| Toplam | | 238.096,29 | 800.000.000,00 | 238.096,29 | 800.238.096,29 | 716.600.897,18 | 83.634.623,63 | 2.575,48 |

Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 800.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, önceki yıldan devreden 238.096,29 TL ödenekle birlikte 2020 yılı ödenek toplamı 800.238.096,29 TL olmuştur. Yıl içinde 716.600.897,18 TL Bütçe Gideri yapılmış, 83.634.623,63 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 2.575,48 TL ödenek ise 2021 yılına devretmiştir.

Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

| Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu | Bütçe Gelir Tahmini (TL) | Tahsilat Tutarı (TL) | Red ve İadeler (TL) | Net Tahsilat (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|
| 01- Vergi Gelirleri | 6.266.000,00 | 12.585.084,55 | 221.997,64 | 12.363.086,91 | 200,85 |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 34.020.000,00 | 50.963.182,71 | 84.960,66 | 50.878.222,05 | 149,80 |

| | | | | | |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|---------------|
| 04- Alman Bağış ve Yardımlar | 5.000.000,00 | 8.891.001,09 | 0,00 | 8.891.001,09 | 177,82 |
| 05- Diğer Gelirler | 669.777.000,00 | 692.786.881,77 | 97.564,59 | 692.689.317,18 | 103,44 |
| 06- Sermaye Gelirleri | 100.000.000,00 | 66.077.655,39 | 0,00 | 66.077.655,39 | 66,08 |
| 08-Alacaklardan Tahsilat | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09- Red ve İadeler | -63.000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Toplam | 815.000.000,00 | 831.303.805,51 | 404.522,89 | 830.899.282,62 | 101,95 |

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %101,95 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%200,85), alınan bağış ve yardımlar (%177,82) ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%149,80) beklenenin çok üstünde, sermaye gelirleri ise (%66,08) beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu | Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL) | Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01- Personel Giderleri | 95.316.000,00 | 91.724.673,53 | 96,23 |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 15.593.000,00 | 13.913.929,83 | 89,23 |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 299.434.000,00 | 282.843.926,32 | 94,48 |
| 04- Faiz Gideri | 95.593.000,00 | 72.051.048,64 | 75,32 |
| 05- Cari Transferler | 31.140.000,00 | 37.486.782,48 | 120,38 |
| 06- Sermaye Giderleri | 209.944.000,00 | 212.709.226,89 | 101,32 |
| 07- Sermaye Transferleri | 2.970.000,00 | 5.336.529,49 | 179,68 |
| 08- Borç Verme | 10.000,00 | 534.780,00 | 5.347,80 |
| 09- Yedek Ödenekler | 50.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Toplam | 800.000.000,00 | 716.600.897,18 | 89,58 |

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %89,58 seviyesinde gerçekleşmiştir. Borç verme giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %5.347,80 oranında aşılmıştır. Sermaye transferlerine ilişkin giderler beklenenin üstünde %179,68, cari transferler %120,38 oranında gerçekleşirken, diğer giderler beklenenin altında gerçekleşmiştir.

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

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

| Bütçe Gelirinin Çeşidi | 2018 Yılı (TL) (A) | 2019 Yılı (TL) (B) | 2020 Yılı (TL) (C) | 2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A] | 2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B] |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|
| Vergi Gelirleri | 7.930.421,15 | 9.931.288,31 | 12.585.084,55 | 25,23 | 26,72 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 33.405.409,69 | 40.368.400,39 | 50.963.182,71 | 20,84 | 26,25 |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler | 4.042.517,05 | 21.045.203,60 | 8.891.001,09 | 420,60 | -57,75 |
| Diğer Gelirler | 524.262.487,50 | 564.106.886,41 | 692.786.881,77 | 7,60 | 22,81 |
| Sermaye Gelirleri | 31.381.673,39 | 25.614.167,10 | 66.077.655,39 | -18,38 | 157,97 |
| Alacaklardan Tahsilat | 0,00 | 350.000,00 | 0,00 | | |
| Toplam | 601.022.508,78 | 661.415.945,81 | 831.303.805,51 | 10,05 | 25,69 |
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-) | 683.017,13 | 1.360.031,44 | 404.522,89 | 99,12 | -70,26 |
| Net Toplam | 600.339.491,65 | 660.055.914,35 | 830.899.282,62 | 9,95 | 25,88 |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 170.843.368,27 TL'lik (%25) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 12.154.202,51 TL (%57,75) azalış olmasına rağmen; sermaye gelirlerindeki 40.463.488,29 TL'lik (%157,97) tutar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

| Bütçe Giderinin Çeşidi | 2018 Yılı (TL) (A) | 2019 Yılı (TL) (B) | 2020 Yılı (TL) (C) | 2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A] | 2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B] |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|
| Personel Giderleri | 78.036.062,81 | 87.426.133,80 | 91.724.673,53 | 12,03 | 4,92 |
| SGK Devlet Prim Giderleri | 12.143.181,54 | 13.897.628,85 | 13.913.929,83 | 14,45 | 0,12 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 302.310.948,77 | 268.185.059,24 | 282.843.926,32 | -11,29 | 5,49 |
| Faiz Giderleri | 68.779.311,80 | 114.908.309,77 | 72.051.048,64 | 67,07 | -37,34 |
| Cari Transferler | 26.255.036,02 | 31.223.467,44 | 37.486.782,48 | 18,92 | 20,06 |
| Sermaye Giderleri | 424.378.830,90 | 140.786.773,47 | 212.709.226,89 | -66,83 | 51,09 |
| Sermaye Transferleri | 2.786.567,43 | 2.833.872,59 | 5.336.529,49 | 1,70 | 88,31 |
| Borç Verme | 2.801.500,00 | 1.025.220,00 | 534.780,00 | -63,40 | -47,84 |
| Toplam | 917.491.439,27 | 660.286.465,16 | 716.600.897,18 | -28,03 | 8,53 |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 56.314.441,02 TL (%8,53) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında en fazla sermaye giderlerinin 71.922.453,42 TL (%51,09) ve sermaye transferlerinin 2.502.656,9 TL (%88,31) arttığı görülmektedir. Buna karşın faiz giderlerinde 42.857.261,13 TL'lik (%37,34) ve borç verme giderlerinde 490.440,00 TL'lik (%47,84) bir azalış olmuştur. Faiz giderlerindeki azalış, banka

kredilerinin yeniden yapılandırılarak faiz yükünün ve borç tutarının azaltılmasından kaynaklanmış olup, özellikle bütçe yönetiminde dengenin sağlanması amacıyla tasarrufa gidilerek, faiz giderleri ile borç verme giderleri azaltılarak bütçe denklığı sağlanmaya çalışılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 540.132.292,85 TL, Faaliyet Geliri 830.436.127,77 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 290.303.834,92 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kahramanmaraş Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

| Sıra No | Şirketin Adı | Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL) | Hisse Oranı (%) |
|---------|--------------------------------------|--|-----------------|
| 1 | ARMADAŞ DOĞ.A.Ş. | 1.425.270,00 | 10 |
| 2 | TEKNOKENT YÖN.A.Ş. | 95.628,75 | 10 |
| 3 | ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ | 2.051.500,00 | 25 |
| 4 | AKBEL TOPRAK ÜR.TİC.A.Ş | 23.990.000,00 | 100 |
| 5 | MARBEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. | 4.000.000,00 | 100 |

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 ve Şehircilik Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

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

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi

sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

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

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler de 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 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: 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 ile şehirlerarası otobüs terminali kırsal ilçe terminali kısmi peron taşıma 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.

BULGU 2: 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.

Yapılan incelemelerde bu farkın 701.623.418,91 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. Ayrıca muhasebe kayıtlarında 250 Arazi ve arsalar hesabı 5.990.411,50 Türk Lirası ve 252 Binalar hesabı da 100.953.876,44 Türk Lirası fazla görünmektedir. Dolayısıyla bilançoda yer alan 250, 251 ve 252 numaralı hesaplar doğru ve güvenilir bilgileri yansıtmamaktadır.

Belediye tarafından, taşınmaz envanter kayıtları ile muhasebe kayıtları arasındaki farkın giderilmesi için, geçici kabulü yapılarak varlık hesaplarına alınan yatırımların geçici kabul tutanaklarının mali hizmetler birimi yanı sıra, imar ve şehircilik birimine de gönderilmesi ve böylece ortaya çıkabilecek farkın en aza indirilmesi yönünde çalışmalar başlatılmıştır. Ancak bu durumun 2020 yılı sonu itibarıyla mali tablo kayıtları ile Belediyenin varlık kayıtları arasındaki farktan oluşan hatayı gidermesi beklenilemez.

Öte yandan farkı ortaya çıkaran ana unsur olarak, niteliksel olarak varlığın değerini doğrudan artırmayan araç ve iş makinesi kiralamaları gibi hizmet alımları ile hangi varlığın bünyesine girdiğinin tespitinde zorluk olan malzeme alımlarının, varlık hesapları yerine giderler hesabına kaydedilmesi hususunda, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ve 47 sayılı Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği ilkeleri doğrultusunda bir kriterin belirlenmesi gerekir. Malzeme alımlarının varlıkların değerine ilave edilmesi kriterinin benimsenmesi durumunda ise, varlığın değerini artırdığına karar verilen bu malzeme alımlarının da, hangi varlığın değerini artırdığı bilgisi ile birlikte imar ve şehircilik birimiyle paylaşılması icap edecektir.

Belediyenin mali hizmetler birimi ile emlak birimi arasında koordinasyon sağlanarak icmal kayıtları ve muhasebe kayıtları arasındaki farkın kaynağının tespit edilerek muhasebe kayıtları ile icmal kayıtları arasında uyum sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Varlıklara İlişkin Amortisman İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması

Büyükşehir Belediyesinin bazı varlıkları için amortisman ayrılmadığı, bazı varlıkları içinse varlığın maliyet değerinin üzerinde amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel

Müdürlüğü Genel Tebliği'nde, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları belirlenmiştir.

Belirtilen Genel Tebliğ'in "*Amortisman ve tükenme payına tabi tutulan varlıkların değeri*" başlıklı 4'üncü maddesinde, duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olduğu, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamından oluştuğu açıklanmıştır.

Aynı Genel Tebliğ'in "*Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi*" başlıklı 5'inci maddesinde de, duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yönteminin uygulanacağı, bu yöntemle göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre Genel Tebliğ Eki-1'de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılacağı izah edilmiştir.

Anılan Genel Tebliğ'in "*Amortisman ve tükenme payının muhasebeleştirilmesi*" başlıklı 8'inci maddesinde ise, ayrılan amortisman ve tükenme paylarının 630-Giderler hesabına borç, ilgisine göre 257-Birikmiş amortismanlar hesabı, 268-Birikmiş amortismanlar hesabı, 278-Birikmiş tükenme payları hesabı veya 299-Birikmiş amortismanlar hesabına alacak kaydedileceği belirtildikten sonra, Genel Tebliğ'in "*Amortisman tabi duran varlıkların deftere kaydedilmesi*" başlıklı 9'uncu maddesinde, amortisman tabi her bir varlığın Duran Varlıklar Amortisman Defterine kayıt usulleri detaylı bir şekilde anlatılmıştır.

Kamu idaresinin mülkiyetindeki varlıkların amortisman ve tükenme payı süre ve oranları ise, Genel Tebliğ'e ekli Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde gösterilmiştir.

Sözü edilen Genel Tebliğ hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, bir varlığın amortismanının ancak varlığın maliyet bedeli kadar olabileceği anlaşılmaktadır. Öte yandan amortisman tabi varlıklar için, varlığın maliyet bedeline ulaşınca kadar her yıl amortisman ve tükenme payının ayrılması gerekir.

Oysa, Belediyenin varlık hesapları ile amortisman ve tükenme payları hesapları çapraz incelendiğinde, bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, bazı varlıkları içinse varlığın maliyet değerinin üzerinde amortisman ayrıldığı, bazı varlıklarda da başka bir kuruma tahsis edilmesine rağmen amortisman ayrıldığı anlaşılmıştır.

Örneğin Belediyenin bilançosunda yer alan 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabının üst geçitler alt hesabında toplam 5.171.457,81 lira, meydanlar alt hesabında toplam 32.668.441,88 lira, 252 Binalar hesabının ortaöğretim okulları alt hesabında 2.633.424,03 lira, veteriner klinikleri ve hayvan hastaneleri alt hesabında 880.258,20 lira, müzeler, sanat galerileri alt hesabında 8.592.029,27 lira, eğitim ve dinlenme binaları alt hesabında 1.269.501,79 lira varlık değeri bulunmasına rağmen, bunlar için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmadığı görülmektedir.

Öte yandan, 253 Tesis, makine ve cihazlar hesabının etiketleme ve numaralandırma makineleri alt hesabında 12.652,64 lira varlık değeri bulunmasına rağmen, ayrılan amortisman tutarı 12.782,44 liradır. Yani varlık değerinden 129,80 lira daha fazla amortisman ve tükenme payı ayrılmıştır. Bunun gibi, 255 Demirbaşlar hesabının kontrol ve güvenlik sistemleri alt hesabında 1.476.364,37 lira varlık değeri bulunmasına rağmen, bu varlıklar için ayrılan amortisman tutarı 1.757.089,91 liradır. Burada da varlık değerinden 280.725,54 lira fazla amortisman ve tükenme payı ayrılmıştır.

Diğer taraftan, Belediyenin başka kurumlara tahsis ettiği varlıklarının amortisman tutarları da, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 193'üncü maddesinde bahsedildiği gibi, 500-Net değer hesabına alacak, 257-Birikmiş amortismanlar hesabına borç kaydedilmediğinden, varlığa ilişkin amortisman tutarı olarak Belediyenin mali tablolarında yer almaktadır.

Varlıklar ile amortismanlarının uyumsuzluklarına ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 8: Varlıklar ile Amortismanları Uyuşmayanlar Tablosu

| Hesap Kodu Tüm Düzeyler | Hesap Adı | Varlıkların Toplam Değeri | Amortismanların Toplam Değeri | Fark |
|-------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|---------------|
| 251.xx.03.00. | Su İsale Hatları | 43.995,54 | 87.991,08 | -43.995,54 |
| 251.xx.06.03. | Üst Geçitler | 5.171.457,81 | 0,00 | 5.171.457,81 |
| 251.xx.20.01. | Meydanlar | 32.668.441,88 | 0,00 | 32.668.441,88 |
| 251.xx.99.01. | TANIMSIZ | 86.567,75 | 0,00 | 86.567,75 |
| 252.xx.xx.01.99 | Diğer | 1.206.356,05 | 0,00 | 1.206.356,05 |
| 252.xx.xx.02.03 | Orta Öğretim Okulları | 2.633.424,03 | 0,00 | 2.633.424,03 |
| 252.xx.xx.02.04 | Üniversite, Akademi, Enstitü ve Yüksek Okul Binaları | -521.615,00 | 0,00 | -521.615,00 |
| 252.xx.xx.02.05 | Mesleki Eğitim Merkezleri | -780.574,00 | 0,00 | -780.574,00 |
| 252.xx.xx.02.99 | Diğer | -2.075.878,00 | 0,00 | -2.075.878,00 |
| 252.xx.xx.03.02 | Sağlık Ocakları | -650.000,00 | 21.634,96 | -671.634,96 |
| 252.xx.xx.03.08 | Veteriner Klinikleri ve Hayvan Hastaneleri | 880.258,20 | 0,00 | 880.258,20 |
| 252.xx.xx.04.04 | Misafirhaneler | -387.000,00 | 0,00 | -387.000,00 |
| 252.xx.xx.04.06 | Kurs Merkezleri | 265.500,00 | 0,00 | 265.500,00 |

T.C. Sayıştay Başkanlığı

| | | | | |
|-----------------|---|---------------|--------------|---------------|
| 252.xx.xx.04.10 | Müzeler, Sanat Galerileri | 8.592.029,27 | 0,00 | 8.592.029,27 |
| 252.xx.xx.04.12 | Eğitim ve Dinlenme Binaları | 1.269.501,79 | 0,00 | 1.269.501,79 |
| 252.xx.xx.04.99 | Diğer | 12.418.460,52 | 0,00 | 12.418.460,52 |
| 252.xx.xx.05.99 | Diğer | 2.936.997,00 | 0,00 | 2.936.997,00 |
| 252.xx.xx.06.06 | Kültür ve Eğlence Merkezleri | 1.161.689,63 | 0,00 | 1.161.689,63 |
| 252.xx.xx.09.99 | Diğer | 64.864,60 | 0,00 | 64.864,60 |
| 252.xx.xx.10.99 | Diğer | 14.845.221,35 | 0,00 | 14.845.221,35 |
| 252.xx.xx.13.00 | TANIMSIZ | 4.373.737,53 | 0,00 | 4.373.737,53 |
| 253.02.08.. | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri | 12.652,64 | 12.782,44 | -129,80 |
| 253.02.10.. | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | 107.606,82 | 108.129,82 | -523,00 |
| 253.03.08.. | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler | 157.750,79 | 228.059,91 | -70.309,12 |
| 255.01.02.. | Temsil ve Tören Demirbaşları | 175.595,48 | 177.786,09 | -2.190,61 |
| 255.02.03.. | Tekser ve Çoğaltma Makineleri | 393.100,08 | 418.971,58 | -25.871,50 |
| 255.03.01.. | Büro Mobilyaları | 6.765.991,93 | 6.983.361,24 | -217.369,31 |
| 255.03.03.. | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları | 329.165,51 | 348.973,51 | -19.808,00 |
| 255.04.01.. | Yemek Hazırlama Ekipmanları | 539.471,80 | 546.256,80 | -6.785,00 |
| 255.05.02.. | Hizmet Amaçlı Hayvanlar | 14.160,00 | 41.300,00 | -27.140,00 |
| 255.05.03.. | Gösteri Amaçlı Hayvanlar | 26.283,60 | 39.006,00 | -12.722,40 |
| 255.09.02.. | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | 201.768,45 | 204.501,52 | -2.733,07 |
| 255.09.03.. | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | 8.032,80 | 8.882,40 | -849,60 |
| 255.10.02.. | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri | 1.476.364,37 | 1.757.089,91 | -280.725,54 |
| 255.10.03.. | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları | 452.955,82 | 538.982,58 | -86.026,76 |
| 255.11.01.. | Vitrinde Sergilenen Süs Eşyaları | 224,31 | 7.617,01 | -7.392,70 |
| 255.11.02.. | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları | 172.908,18 | 187.829,46 | -14.921,28 |
| 255.11.03.. | Masa ve Sehpalarda Sergilenen Süs Eşyaları | 33.283,32 | 36.072,32 | -2.789,00 |
| 255.99.03.. | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır | 535.268,57 | 768.613,57 | -233.345,00 |
| 256.... | HİZMET İMTİYAZ VARLIKLARI HESABI | 25.850.524,00 | 0,00 | 25.850.524,00 |
| 256.... | Hizmet İmtiyaz Varlıkları | 0,00 | 2.058.041,92 | -2.058.041,92 |

Belediye mülkiyetindeki varlıkların amortisman ve tükenme paylarının Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği hükümlerine uygun olarak ayrılması sağlanmalıdır.

Bu itibarla, Kurum tarafından varlıklarından bazıları için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmaması veya varlık tutarından fazla ayrılması nedenleriyle 257 numaralı hesap doğru veri üretmediğinden mali tablolarda yer alan bu hesapların gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmiştir.

Belirtilen hatalar 2021 yılında yapılan kayıtlarla Belediye tarafından düzeltilmişse de, bu kaydın 2020 yılı mali tablolarındaki hatalı durumu düzeltilmesi mümkün değildir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Borçların Vade Farkı Gözetilmeksizin İzlenmesi

Büyükşehir Belediyesinin kamu kurumlarına olan ve yapılandırılan borçlarının tamamının kısa vadeli döneme kaydedildiği görülmüştür.

Belediyenin 2020 yılı bilançosu incelendiğinde, kamuya olan vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçların tamamının 368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabına kaydedildiği anlaşılmaktadır.

Oysa, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için, 438 Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabının kullanılması gerekir.

Zira, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 278'inci maddesinde, 368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabının, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılacağı, aynı Yönetmelik'in 322'nci maddesinde ise, 438 Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabının, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılacağı, adı geçen Yönetmelik'in 323'üncü maddesinde de, 438 numaralı hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba borç, 368 numaralı hesaba alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu itibarla, yapılandırmalar kapsamında vadesi bir yıldan uzun hale gelen borçların 438 numaralı hesap yerine 368 numaralı hesapta izlenmesi nedeniyle 2020 yılı bilançosunun hatalı veri üretmesine sebep olunmuştur.

Belediye tarafından, 2021 yılında yapılan muhasebe kaydıyla 438 numaralı hesapta izlenmesi gereken borç tutarının anılan hesaba kaydedildiği belirtilmişse de, bu kaydın 2020 yılı bilançosundaki hatalı durumu düzeltmesi mümkün değildir.

BULGU 2: Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Bulunması

Belediyenin mali tablolarında, 102 Banka hesabının alacak bakiyesi ile 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı borç bakiyesinin birbirine eşit olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Hesabın niteliği*” başlıklı 55'inci maddesine göre 102 Banka hesabı, kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının kaydı için kullanılır denilmekte ve hesaba ilişkin işlemler 56'ncı maddesinde, hesabın işleyişi ise 57'nci maddesinde açıklanmıştır.

Buna göre; banka hesap özet cetvelinden kasa mevcudundan bankaya yatırıldığı görülen paralar bu hesaba borç, 108 Diğer hazır değerler hesabına alacak; kurumun banka hesabına yatırılan veya gelen paraların bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Ayrıca, bankaca kuruma gönderilen banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek veya gönderme emri tutarları bu hesaba alacak, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına borç kaydedilmelidir.

Yönetmelik'in 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına ilişkin işlemlerini açıklayan 59'uncu maddesinin 3'üncü fıkrasında “*Kurumca tahakkuk ettirilerek banka hesabından ilgililerin banka hesaplarına gönderilecek olan tutarlar, bankalarda açtırılan krediler ile aynı muhasebe biriminin farklı hesaplarına yapılan aktarmalarda gönderme emri düzenlenir.*” hükmü bulunmaktadır.

Yönetmelik'in 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabının işleyişini düzenleyen 60'ıncı maddesine göre de, verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları yapılmalıdır.

Yukarıda yer alan hükümler doğrultusunda, 102 Banka hesabından bir çıkış veya aktarma olabilmesi için ilgili muhasebe birimince çek veya gönderme emri düzenlenmesi gerekmektedir. Bir başka ifadeyle 102 Banka hesabına yapılacak alacak kaydına eşit tutarda 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı borçlandırılmalıdır. Bunun doğal sonucu olarak da 102 Banka hesabının alacak bakiyesi 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabının borç bakiyesine her zaman eşit olmalıdır.

Yapılan incelemede, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı borç toplamı ile 102 Banka hesabı alacak toplamının birbirine eşit olmadığı görülmüştür. 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabının borç toplamı 583.117.596,99 Türk Lirası iken, 102 Banka hesabının alacak toplamı 7.601.157.872,01 Türk Lirası ve aradaki fark da 7.018.040.275,02 Türk Lirasıdır.

Yukarıda yapılan açıklamalar çerçevesinde, Belediye hesap ve işlemlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapılması ve banka hesaplarından yapılacak virman dahil bütün para çıkışlarının 103 numaralı hesap vasıtasıyla gerçekleştirilmesi gerekir.

BULGU 3: Büyükşehir Belediyesine Aktarılması Gereken Bazı Payların Tahsilatının Takip Edilmemesi

A- 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 2.603.172,35 TL’lik bir tutar gönderilmesi gerekirken 2020 yılı içerisinde sadece 61.468,87 TL’lik bir tutarın tahsil edildiği görülmüştür. Büyükşehir belediyesince ilçe belediyeleri ile

Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne yazılan yazılar sonucunda iki ilçe belediyesinden küçük tutarlarda çevre temizlik vergisi payı Büyükşehir Belediyesi hesaplarına 2021 yılında yatırılmıştır.

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

B- Otopark Yönetmeliği Uyarınca İlçe Belediyeleri Tarafından Gönderilmesi Gereken Payların Tahsilatının Takip Edilmemesi

Otopark Yönetmeliği hükümlerine göre ilçe belediyelerince gönderilmesi gereken payların gönderilmediği tespit edilmiştir.

Otopark Yönetmeliği'nin “*Amaç ve kapsam*” başlıklı 1'inci maddesinde, “*Bu Yönetmeliğin amacı, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında kalan belediyelerde, son nüfus sayımına göre nüfusu 10000 ve daha fazla olan yerleşmelerde, nüfusu 10000'den az olmakla birlikte imar planı onaylanmış yerleşmelerde ve alanlarda ve imar planı bulunmamakla beraber bu Yönetmeliğin uygulanacağına dair idarelerce karar alınan bütün yerleşmelerde, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra yapı ruhsatı düzenlenecek binalarda araçların yol açtığı parklanma ve trafik sorunlarının çözümü için otopark yapılmasını gerektiren bina ve tesislerde otopark ihtiyacının miktar, ölçü ve diğer şartlarının tespit ve giderilme esaslarını düzenlemektir.*” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in “*Genel esaslar*” başlıklı 4'üncü maddesinin (f) bendinde, (25.3.2021 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklikten önceki hali) “*3) Otopark ihtiyacı, (1) ve (2) numaralı alt bentlere göre karşılanamayan parsellerde, tevhit yolu ile de çözüm sağlanamaması halinde, ilgili idarelerce, 12 nci maddede yer alan esaslar dâhilinde bedel alınmak suretiyle otopark yeri tahsis edilerek karşılanır.*” hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik'in “*Otopark bedelinin tespit, tahakkuk ve tahsili*” başlıklı 12'nci maddesinin 25.3.2021 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklikten önceki halinde ise, otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı, bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranının uygulanacağı, 5216 sayılı Kanun kapsamında kalan belediyelerde, büyükşehir belediyesince ilçe belediyeleri adına otopark hesabı açtırılacağı, ilçe belediyeleri hesabında toplanan otopark meblağının, büyükşehir belediyelerince o ilçe sınırları içerisinde yapılacak veya yaptırılacak bölge veya

genel otoparkları için kullanılacağı ve otopark bedeli tahsil edilmeden yapı ruhsatının düzenlenmeyeceği belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun “*Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon*” başlıklı 27’nci maddesinde, (30.12.2020 tarihinde yürürlüğe giren 24.12.2020 tarihli ve 7261 sayılı Kanunun 31’inci maddesiyle değişiklikten önceki hali) “*İmar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirler tahsil tarihinden itibaren kırkbeş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılır. Büyükşehir belediyeleri bu geliri tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanır. Bu gelirler bu fıkrada belirtilen amaç dışında kullanılamaz.*” hükümleri bulunmaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre Otopark Yönetmeliği hükümleri gereği ilçe belediyeleri tarafından yapı ruhsatı düzenlenirken alınması gereken otopark bedeli, tahsil tarihinden itibaren kırk beş gün içerisinde büyükşehir belediyesine aktarılacaktır. Büyükşehir belediyesi ise bu hesapta toplanan paraları vadeli mevduat hesabına yatıracak ve mevzuatta belirlenen amaçlar dışında kullanamayacaktır.

Büyükşehir Belediyesi hesapları incelendiğinde, 2020 yılında Otopark Yönetmeliği uyarınca toplam 896.680,00 TL'lik otopark bedeli tahakkuk ettirilerek 855.520,00 TL'lik bütçe gelirinin sağlanabildiği, oysa ilçe belediyeleri ile yapılan yazışmalarla tespit edilen ve son beş yıllık sürede aktarılması gereken yaklaşık 15.217.383,65 TL'lik önemli bir tutarın yazışmalara rağmen tahsil edilemediği görülmüştür. Büyükşehir Belediyesi tarafından gerekli işlemlerin yapılarak söz konusu tutarların tahsili sağlanmalıdır.

BULGU 4: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

Belediyede çalışan kadrolu işçilerin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullanılmadığı görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50’nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun “*Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri*” başlıklı 53’üncü maddesinde, işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceği, yıllık ücretli izin hakkından

vazgeçilemeyeceği hükmü yer almaktadır.

Aynı Kanun'un “Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti” başlıklı 59’uncu maddesinde, iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, bu ücrete ilişkin zamanaşımının iş sözleşmesinin sona erdiği tarihten itibaren başlayacağı belirtilmektedir.

Söz konusu Kanun’un 60’ıncı maddesinde ise; yıllık ücretli izinlerin yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağına, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağına, yıllık iznin 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 hükme istinaden 3.3.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği’nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili Kanun’a paralel düzenlemeler yapılmıştır.

Belirtilen Kanun’un 103’üncü maddesinde ise; 59’uncu madde gereğince hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60’ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Buna göre Belediyede çalışan işçilere yıllık izinleri düzenli olarak kullandırılmalı, herhangi bir sebepten sözleşmesi sona erdiğinde işçinin kullanmadığı yıllık izin varsa bu izne ilişkin Belediye tarafından işçiye ücret ödenmelidir. Ancak esas olan işçilerin dinlenme hakkının gereği olarak yıllık izinlerin zamanında kullandırılması olduğundan, işçilerin yıllık izinleri biriktirilmemeli, düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

Yapılan incelemelerde Belediyedeki birçok işçinin birikmiş yıllık izinlerinin olduğu, emekli olan birçok işçiye de birikmiş izin ücreti ödemesinin yapıldığı tespit edilmiştir.

Yıllık izinlerin kullandırılmaması, yasal düzenlemelerle güvence altına alınmış olan bir hakkın ihlal edilerek bunun bir idari veya adli yaptırıma dönüşmesi sonucunu doğurabileceği gibi, uygulamada işverenin izni kullandırmak yerine parasını ödemeyi veya kimi zaman işçinin iznini kullanmak yerine sözleşme sona erdiğinde topluca para almayı tercih etmesiyle sonuçlanan, Kanunda yer alan düzenlemelerin ruhuna aykırı durumlara sebep olabilecektir.

Sonuç olarak, Belediyede işçilerin birikmiş yıllık izin haklarının işçilere kullandırılmamasının, 4857 İş Kanunu'nun 56'ncı maddesinde yer alan “*Bu iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur.*” hükmü ile 5018 sayılı Kanun'da belirtilen kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılması ilkesine uygun olmadığı değerlendirilmektedir. Geçmiş yıllara ait kullanılmamış izinleri bulunan işçi personelin, işten ayrılmaları halinde Büyükşehir Belediyesine oluşturacağı mali külfet de dikkate alınarak, biriken yıllık ücretli izinlerinin kullandırılması hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: 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 fişiyle 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 düzeltilmesi*" 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

de 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 24209 numaralı yevmiye 23.11.2020 tarihine kaydedilmesine rağmen, bundan bir önceki yevmiye olan 24208 numaralı yevmiyenin 2.12.2020 tarihine ve 26499 numaralı yevmiye 16.12.2020 tarihine kaydedilmesine rağmen, bundan bir önceki yevmiye olan 26498 numaralı yevmiyenin ise 18.12.2020 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.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: İZLEME**

| Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu | | | |
|---|-------------------|---------------------------------------|---|
| Bulgu Adı | Yıl/Yıllar | İdare Tarafından Yapılan İşlem | Açıklama |
| Yevmiye Tarihi ve Numaralarının Birlikte Teselsül Etmemesi ve Yevmiye Kayıtlarının Silinmesi veya Atlanması | 2019 | Kısmen Yerine Getirildi | 2020 yılı yevmiye kayıtlarında yevmiye kayıtlarının silinmesi veya atlanması tespit edilmemiştir. Bulgu, Raporda Diğer Bulgular bölümünde "Bulgu 5 Yevmiye Tarihi ve Numaralarının Birlikte Teselsül Etmemesi" olarak yer almaktadır. |
| Kurum Mali Tablolarının İnternet Sitesinde Yayınlanmaması | 2019 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Kurum mali tabloları internet sitesinde yayımlanmıştır. |
| Büyükşehir Belediyesine Aktarılması Gereken Bazı Payların Tahsilatının Takip Edilmemesi | 2019 | Yerine Getirilmedi | Bulgu, Raporda Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 3 olarak yer almaktadır. |
| Belediye Şirketine Yapılan Ödemelerde Sigorta Prim Borcu Kesintisinin Yapılmaması | 2019 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Belediye şirketine yapılan ödemelerde sigorta prim borçları kesilmektedir. |
| İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması | 2019 | Yerine Getirilmedi | Bulgu, Raporda Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 4 olarak yer aldı. |
| Belli Bir Süreyi Kapsayan Yapım İşinin Sözleşmesinin Yapılmaması | 2019 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Denetim yapılan yılda belli bir süreyi kapsayan yapım işlerinde sözleşme yapılmadığına ilişkin bir tespit bulunmamaktadır. |

| | | | |
|--|------|-----------------------------|---|
| Bitüm Temininin İhale Mevzuatına Uygun Yapılmaması | 2019 | Tam Olarak Yerine Getirildi | Denetim yapılan yılda bitüm ihale mevzuatına uygun olarak temin edilmiştir. |
| Duran Varlıklarla İlgili Hatalı Muhasebe Kayıtları Yapılması | 2019 | Kısmen Yerine Getirildi | Duran varlıklara kaydedilmemesi gerekirken, buraya kaydedilen hizmet alımlarının çeşitleri azalmasına rağmen devam ettiğinden bulgu, Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 1 olarak yer almaktadır. |
| Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile Envanter Kayıtlarının Uyumsuz Olması | 2019 | Kısmen Yerine Getirildi | Taşınmaz varlıkların muhasebe kayıtları ile envanter kayıtları arasındaki fark azalmasına rağmen devam ettiğinden bulgu, Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 2 olarak yer almaktadır. |