



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRIKKALE BAĞŞILI BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Çalışan Sayısı ve İstihdam Türü	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 8: Bilanço ve Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli Farkları	16

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Geçici Görev Kapsamında Verilen Avanslar İçin Personel Avansları Hesabının Kullanılmaması
2. Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması
3. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması
4. İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması
5. İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmesi Gereken Mal ve Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi
6. Sayım Fazlaları Hesabında Kayıtlı Tutarların İlgili Hesaplara Aktarılmaması
7. Taşınmaz Hesaplarının Gerçek Durumu Yansıtması
8. Kredi Hesaplarının Kullanımında Dönemsellik İlkesine Uyulmaması
9. Kısa Vadeli Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Belediye Gelirlerinden Bazılarının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması
2. Belediye Elektrik Faturalarının Zamanında Ödenmemesi
3. Personelden Kesilen Sendika Aidatlarının İlgili Sendikalara Süresinde Ödenmemesi
4. Belediyenin Kamu idarelerine Öncelikli Olarak Ödemesi Gereken Borçlarının Zamanında Ödenmemesi
5. Belediyenin Şirketinden İstihdam Edilen Personel Dahil Toplam Personel Giderlerinin Yasal Sınırın Üzerinde Olması
6. Belediye Şirketinden İstihdam Edilen Personele İlişkin Düzenlenen Hakedişlere Huzur Hakkı Ödemelerinin Dâhil Edilmesi

7. Belediyenin Kadrolu İşçilerine Toplu İş Sözleşmesinde Belirlenen Ücretten Daha Eksik Ödeme Yapılması

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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir.

Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir. 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, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Bahşılı Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 10 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır.

Belediyede 2024 yılı itibariyle; 39 memur, 1 sözleşmeli personel, 9 kadrolu işçi ve 13 geçici işçi olmak üzere toplam 62 personel görev yapmaktadır. Belediyenin mevcut kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Tablo 1: Çalışan Sayısı ve İstihdam Türü

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	67	39
Sözleşmeli Personel	1	1
Kadrolu İşçi	27	9
Geçici İşçi	-	13
Toplam	95	62
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		...

1.3. Mali Yapı

405018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

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

faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod 1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devredilen Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devredilen Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	34.008.300,00	14.809.000,00 / 4.340.000,00	44.477.300,00	40.480.774,70	3.996.525,30	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	7.426.500,00	900.000,00 / 0	8.326.500,00	5.657.891,79	2.668.608,21	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	40.170.700,00	4.000.000,00 / 6.672.000,00	37.498.700,00	13.312.012,02	23.986.687,98	0,00
04	Faiz Giderleri	0	0	0	0	0	0	0
05	Cari Transferler	0	1.891.600,00	572.000,00 / 169.000,00	2.294.600,00	817.676,02	1.476.923,98	0
06	Sermaye Giderleri	0	16.656.300,00	0 / 8.900.000,00	7.756.300,00	241.941,54	7.514.358,46	0
07	Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0	0	0
08	Borç Verme	0	0	0	0	0	0	0
09	Yedek Ödenek	0	10.846.600,00 TL	0/0	10.846.600,00 TL	0	10.846.600,00 TL	0
Toplam			111.000.000,00 TL	20.281.000,00 / 20.281.000,00	111.000.000,00 TL	60.510.296,07 TL	50.489.703,93 TL	0

Bahşılı Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 111.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 60.510.296,07 TL bütçe gideri yapılmış, 50.489.703,93 TL ödenek iptal edilmiştir.

Bahşılı Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” ek ödeneklerle birlikte toplam 111.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 111.000.000,00TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	42.484.600,00	11.432.095,09	35.479,52	11.396.615,57	26,82
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.080.300,00	6.567.244,65	8.070,87	6.559.173,78	46,58
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.822.500,00	5.280.870,69	0	5.280.870,69	138,15
05- Diğer Gelirler	35.042.800,00	56.320.472,61	6.310,94	56.314.161,67	160,70
06- Sermaye Gelirleri	15.569.800,00	414.000,00	0	414.000,00	2,65
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	
09- Red ve İadeler (-)	0	0	0	0	
Toplam	111.000.000,00	80.014.683,04	49.861,33	79.964.821,71	72

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %72 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar(%138) ve diğer gelirler(%160) genel oranın üstünde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri ve Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kalemlerinde ise diğer kalemlere göre daha düşük bir oranda gerçekleşme yüzdesi bulunmaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç)Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	34.008.300,00	40.480.774,70	119,03
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.426.500,00	5.657.891,79	76,19
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.170.700,00	13.312.012,02	33,14
04- Faiz Gideri	0	0	0
05- Cari Transferler	1.891.600,00	817.676,02	43,23
06- Sermaye Giderleri	16.656.300,00	241.941,54	1,45
07- Sermaye Transferleri	0	0	
08- Borç Verme	0	0	
09- Yedek Ödenekler	10.846.600,00	0	
Toplam	111.000.000,00	60.510.296,07	54,51

2024 Bütçe Giderleri Tablosuna göre bütçe giderleri %54,51 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemleri arasında en büyük pay personel giderleri ve mal ve hizmet alım giderlerine aittir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	4.774.952,49 TL	7.792.986,10 TL	11.432.095,09 TL	63,20	47
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.532.662,70 TL	3.512.267,65 TL	6.567.244,65 TL	46	87
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	2.395.000,00 TL	3.062.831,00 TL	5.280.870,69 TL	28	72
Diğer Gelirler	15.707.209,94 TL	27.080.306,53 TL	56.320.472,61 TL	72	108
Sermaye Gelirleri	0	5.911.720,43 TL	414.000,00 TL	0	-93
Toplam	29.409.825,13 TL	47.360.111,71 TL	80.014.683,04 TL	61	69
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	6.442,03 TL	74.990,89 TL	49.861,33 TL	1,64	0,34
Net Toplam	29.403.383,10 TL	47.285.120,82 TL	79.964.824,71 TL	61	69

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %69 oranında artış göstermiştir. Bu bağlamda diğer gelirlerde 29.240.166,08 TL (%108) tutarındaki artış toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	8.567.134,69 TL	18.069.169,66 TL	40.480.774,70 TL	111	124
SGK Devlet Prim Giderleri	1.406.866,15 TL	2.829.840,57 TL	5.657.891,79 TL	101	99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.627.734,05 TL	16.913.254,66 TL	13.312.012,02 TL	4	21,,92

Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	519.788,71 TL	1.405.740,80 TL	817.676,02 TL	170	41,80
Sermaye Giderleri	5.098.684,03 TL	3.021.783,50 TL	241.941,54 TL	41	91,90
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Toplam	33.220.207,63 TL	42.239.789,19 TL	60.510.296,07 TL	27	43,25

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 18.270.506,88 TL (%43) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında sermaye giderlerinin %91,90 oranında, sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin %99 oranında, personel giderlerinde %124 oranında arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 60.926.596,30 TL, Net Faaliyet Geliri 92.866.057,08TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 31.939.460,78TL olarak gerçekleşmiştir.

Bahşılı Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu 2 adet şirketi olup aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	BAHŞILI BELEDİYESİ PERSONEL LTD.ŞTİ.	10.000,00 TL	10.000,00 TL	%100
2	ÖZDOĞA TARIM HAYVANCILIK GID.SAĞ.İNŞ. LTD.ŞTİ.	300.000,00 TL	300.000,00 TL	%100

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Bahşılı 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 yürütölüp 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 yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kanun'un 55, 56 ve 57'nci maddeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usûl ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum" konulu Genelge çerçevesinde değerlendirilmiştir

Bu kapsamda yapılan çalışmalarda;

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmadığından yeterli değildir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler, belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan ilçe nüfusu 50.000'in altında olduğu için hazırlanmamıştır.

İdare performans programı ilçe nüfusu 50.000'in altında olduğu için hazırlanmamıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, Personel eksikliğinden, Kurumda görevler ayrılığı ilkesi gereği görevlendirme yapılmıştır.

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

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Geçici Görev Kapsamında Verilen Avanslar İçin Personel Avansları Hesabının Kullanılmaması

Belediyenin geçici görev kapsamında görevlendirilen personeline 6245 sayılı Harcırah Kanunu kapsamında yapılan yolluk avansları ödemelerinde 161 Personel Avansları Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 127'nci maddesine göre: *"Bu hesap, mevzuatı uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları ile ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücret ödemeleri karşılığı verilen avansların izlemesi için kullanılır."*

Aynı yönetmeliğin 128'inci maddesinde hesaba ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiştir. *"6245 sayılı Kanun uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları bu hesaba borç, 100 Kasa Hesabı veya 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına*

alacak kaydedilir. Yılı bütçesinden karşılanmak üzere ödeme gününden önce yapılan maaş ve ücret ödemeleri bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. Verilen avanslardan harcanan tutarlar 630 Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Muhasebe kayıtları incelendiğinde, 6245 sayılı Harcırar Kanunu kapsamında yapılan görevlendirmeler doğrultusunda yapılan yolluk avanslarının 160 İş Avans ve Kredileri Hesabına kaydedildiği görülmüştür. Bu durum yukarıda belirtilen hükümlere aykırılık teşkil etmektedir.

Belediye cevabında; bulguya iştirak edildiği ve bundan sonraki süreçte bulgu konusu hususa göre kayıt işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan açıklamalar dâhilinde, harcırar avanslarının 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı yerine, 161 Personel Avansları Hesabında takibinin yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 2: Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Belediyenin bazı varlıkları için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmadığı, bazıları için de varlık tutarından fazla amortisman ve tükenme payı 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 varlıklar içinse varlığın kayıtlı değerinin üzerinde amortisman ayrıldığı anlaşılmıştır.

Varlık değeri ile amortisman ve tükenme payı tutarsızlıkları bulunan varlıklara ilişkin genel tablo aşağıdadır.

Tablo : Varlıklar ile Amortismanlarının Uyumsuzlukları Tablosu

Hesap Kodu	Hesap Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
Tüm Düzeyler				
251.xx.01.00.	Boru Hatları	0,00	156.250,00	-156.250,00
251.xx.08.00.	Sulama Kanalları	2.813,46	0,00	2.813,46
251.xx.09.01.	Su Kuyuları	885,00	0,00	885,00
251.xx.20.02.	Parklar ve Yeşil Alanlar	23.797,89	0,00	23.797,89
251.xx.20.03.	Mesire Yerleri	9.440,00	0,00	9.440,00
251.xx.20.08.	Umuma Ait Binalar	8.762,86	0,00	8.762,86
252.xx.99..	Diğer Binalar	437,43	25.000,00	-24.562,57
252.xx.xx.12.02	Atölyeler	0,00	4.000,00	-4.000,00

253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	113.306,36	214.009,61	-100.703,25
253.02.03..	Atölye Makineleri ve Aletleri	4.000,00	13.447,40	-9.447,40
253.02.04..	İş Makineleri ve Aletleri	1.614.427,31	2.253.541,65	-639.114,34
253.02.05..	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	34.596,99	69.742,91	-35.145,92
253.03.02..	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	0,00	22.080,09	-22.080,09
254.01.01..	Otomobiller	1.083.442,33	1.703.871,38	-620.429,05
254.01.04..	Arazi Taşıtları	47.000,00	0,00	47.000,00
254.01.05..	Özel Amaçlı Taşıtlar	6.466.745,38	8.378.145,99	-1.911.400,61
255.02.03..	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	0,00	7.097,98	-7.097,98
255.03.01..	Büro Mobilyaları	0,00	9.440,00	-9.440,00
255.09.03..	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	4.425,00	-4.425,00
255.10.03..	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	0,00	7.788,00	-7.788,00

Bu itibarla, Kurum tarafından varlıklarından bazıları için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmaması veya varlık tutarından fazla ayrılması nedenleriyle 2024 yılı bilançosunda 257 Birikmiş amortismanlar (-) hesabında hataya neden olunmuştur.

Belediye cevabında; bulgu konusu maddi duran varlıklar ve amortismanlarına ilişkin kayıtların düzeltileceği ifade edilmiştir.

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.

BULGU 3: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmaması

Belediyenin ortağı olduğu şirketlerdeki kayıtlı sermaye tutarları ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabındaki tutarın uyuşmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 181'inci maddesinde, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı'nın mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ile bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı; 182'nci maddesinde ise, mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değeri ile bu hesaba kaydedileceği ve sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların, mal ve hizmet üreten ilgili kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı Borç Bakiyesinin 1.000,00 TL olmasına karşın, Belediyenin %100 ortaklığı bulunan Personel Limited Şirketinde 10.000,00 TL. ve Özdoğa Tarım Hayvancılık Gıda ve Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.'nde 300.000,00 TL olmak üzere toplam, 310.000,00 TL sermayesi bulunmaktadır.

Bu itibarla, 2024 yılı Bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı olması gerekenden 309.000,00 TL eksik görünmektedir.

Belediye cevabında; kayıt sistemini uyumlu hale getirmek için gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından şirketlere yapılan sermaye ödemelerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak muhasebe kayıtlarına alınması ve tutarların birbiriyle uyumlu olması sağlanmalıdır.

BULGU 4: İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması

Taşınır hesaplarının bilançodaki tutarları ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki tutarların birbiri ile uyumlu olmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun taşınır işlemlerine ilişkin hükümlerine dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıtlarını tutmak ve mali yılsonunda Taşınır Yönetim Hesabını düzenlemekle yükümlü kılınmıştır.

Yönetmelik'in 34'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında; taşınır mal yönetim hesabının, taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı belirtilmiştir. Maddenin devamında ise taşınır mal yönetim hesabını oluşturan cetveller; yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli ve yılsonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak olarak sayılmıştır.

Yönetmelik'in aynı maddesinde; muhasebe yetkililerinin gönderilen taşınır yönetim hesabı cetvellerindeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onayladıktan sonra harcama yetkilisine geri göndereceği hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinde ise; taşınır giriş ve çıkış kayıtlarının muhasebe birimlerine hangi süreler itibarıyla bildirileceği düzenlenmiştir. Bu madde uyarınca, yıl içinde giriş veya çıkışı yapılan taşınırların belirli sürelerle ve en geç yılsonu itibarıyla muhasebe birimine bildirilmiş olması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelinde görünen tutarlar ile muhasebe kayıtlarında görünen tutarların birbiriyle uyumlu olması gerektiği anlaşılmaktadır. Ancak, denetlenen kamu idaresinde bu tutarların uyuşmadığı, taşınır kayıtlarının ve dolayısıyla takibinin sağlıklı bir şekilde işlemediği tespit edilmiş olup hesap bazında aradaki farklılıklara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir:

Tablo 8: Bilanço ve Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli Farkları

Taşınır Hesabının Adı ve Kodu	Bilançoda Yer Alan Tutarlar (TL)	Taşınır Mal Yönetimi Hesap Cetvelindeki Tutarları (TL)	Fark
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	25.549,18	14.302,23	11.246,95
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	2.776.412,66	7.416.746,65	4.640.333,99
254 Taşıtlar Hesabı	10.961.523,98	26.080.178,12	15.118.654,14
255 Demirbaşlar Hesabı	448.788,93	580.408,23	131.619,30

Belediye cevabında; gerekli düzeltici işlemlerin başlatıldığı, ilgili mevzuat çerçevesinde uyum sağlanacağı ifade edilmiştir.

Buna göre, Belediye Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveliyle muhasebe kayıtlarında görünen tutarların uyumlu olması sağlanmalıdır.

BULGU 5: İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmesi Gereken Mal ve Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyece satın alınan ilk madde ve malzeme niteliğindeki taşınır mallar için “Varlık İşlem Fişi” düzenlenmediği ve bunların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeksizin doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının Niteliği başlıklı 115’inci maddesinde; bu hesabın kurumlarca kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın İşleyişi” başlıklı 116’ncı maddesinde ise; satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği, tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği belirtilmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 12’nci maddesinde de kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının gerektiği belirtilerek 13’üncü maddesinde taşınırların Belediyenin stoklarına giriş ve çıkış işlemlerinin “Varlık İşlem Fişi”ne dayanılarak yapılacağı düzenlenmiştir.

İdarenin stok ve ilgili gider hesapları üzerinde yapılan incelemelerde; yukarıda belirtilen düzenlemelere aykırı olarak 2024 yılı içerisinde çeşitli ilk madde ve malzeme alındığı halde söz konusu malzemeler için “Varlık İşlem Fişi”nin düzenlenmediği ve bunların 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlemek yerine doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Bu uygulama, satın alınan ilk madde ve malzemelerin hangilerinin kullanıma verildiği veya hangilerinin ambarda bulunduğu yönünde yeterli bilgiye ulaşılamamasına ve dolayısıyla sağlıklı bir stok kontrolü yapılamamasına neden olmaktadır.

Belediye cevabında; Belediyenin aldığı muhtelif mal ve malzeme için varlık işlem fişi düzenlenerek 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydının yapılacağı, kullanıma verildikçe gider kaydı yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Belediye tarafından edinilen ilk madde ve malzemeler için “Varlık İşlem Fişi” düzenlenmesi ve bunların ilk madde ve malzeme hesabına kayıt edilerek kullanıma verildikçe giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Sayım Fazlaları Hesabında Kayıtlı Tutarların İlgili Hesaplara Aktarılmaması

Belediye hesaplarında önceki yıllarda muhasebe kayıtlarına alınmış sayım fazlalarının, 2024 yılı sonu itibarıyla geçici takip için kullanılması gereken 397 Sayım Fazlaları Hesabında izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 397 Sayım Fazlaları Hesabının mahiyetinin izah edildiği 295’inci maddesinde; yapılan sayımlar neticesinde tespit edilen kasa, banka, döviz, alınan çek, menkul kıymetlerin sebepleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, mezkûr Yönetmelik’in 397 Sayım Fazlaları Hesabının işleyişinin izah edildiği 296’ncı maddesinde ise; sayım neticesinde fazla çıkan değerlerin bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği ve yapılan araştırma neticesi fazlalığın sebebi bulunamadığından gelir kaydedilmesi gereken tutarların bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak, diğer taraftan 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Belediyenin mali tabloları incelendiğinde; önceki yıllarda kayıtlara alınmış olan ve sebebi bulunamayan 56.192,53 TL tutarında sayım fazlasının, 2024 yılı sonu itibarıyla 397 Sayım Fazlaları Hesabında izlenmeye devam edildiği, sayım fazlalarının geçici olarak takibi için kullanılması gereken bu hesaptaki kayıtların ilgili hesaplara aktarılmadığı için 2023 yılından devrederek 2024 yılı mali tablolarında yer aldığı anlaşılmıştır.

Belediye cevabında; 397 Sayım Fazlaları Hesabı ilgili hesaba aktarılıp kapatılması sağlandığı ifade edilmiştir. Ancak bu düzeltme 2025 mali tablolarına yansiyacak olup, 2024 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Sonuç olarak; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince idare tarafından sayım sonucu fazla çıkan değerlerin araştırılması ve araştırma sonucuna göre 397-Sayım Fazlaları Hesabının ilgili hesaplara aktarılıp kapatılması gerekmektedir.

BULGU 7: Taşınmaz Hesaplarının Gerçek Durumu Yansıtması

Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlara ilişkin yapılması gereken değer tespit işlemlerinin tamamlanmadığı, formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmediği, bu nedenle de taşınmazların Yönetmelik'te belirtilen değerler üzerinden mali tablolarda izlenmediği ve muhasebe kayıtlarının fiili durumu yansıtmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde, kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların, çıkarılacak yönetmelik ile düzenleneceği belirtilmiştir. Buna istinaden 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır

Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci Maddesinde kamu idarelerinin, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacakları ve yine 5'inci maddede taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı açıklanmış olup, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınması gerektiği açıklanmış, ayrıca geçici 1'inci Maddede ise tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci Maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerinin, tapu kütüğünde adlarına tescilli olan taşınmazlarını (Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu), tapu kütüğünde kayıtlı olmayan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlarını (Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu), orta malları niteliğindeki taşınmazlarını (Orta Malları Formu), genel hizmet alanlarını ilgilendiren taşınmazlarını (Genel Hizmet Alanları Formu), tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazlarının kaydını (Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu) ilgili formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayar veya defterde tutacakları hükme bağlanmıştır.

Aynı Maddenin ikinci fıkrasında ise; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği ve mali hizmetler birimince bu formlar konsolide

edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması; icmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılması ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüzölçüm toplamalarının belirtilmesi gerekmektedir

Netice olarak, taşınmaz tapu bilgilerinin temin edilerek İdarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımındaki taşınmazların fiili envanterinin yapılması, ilk girişlerin emlak değeri üzerinden yapılarak maliyet bedeli ve rayiç bedel çalışmasından sonra yeniden değerlendirme yapılması, taşınmazların söz konusu Yönetmelik ekindeki formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde kaydının tutularak, icmal cetvellerinin oluşturulması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların gerçeğe uygun haliyle mali tablolarda yer alan ilgili hesaplarda gösterilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimde, Kuruma ait tapuda kayıtlı olan taşınmazlar için değeri hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmadığı, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te belirtilen kayıt formlarının ve bu formlar esas alınarak oluşturulması gereken taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Bu durumda, taşınmazların envanter çalışmasının tamamlanmaması; taşınmazlara ilişkin formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi ve taşınmazların değerlendirme işlemlerinin yapılmaması nedenleriyle İdarenin mali tablolarında “250 Arazi ve Arsalar”, “251 Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri”, “252 Binalar” ve “500 Net Değer/Sermaye” hesapları gerçek durumu yansıtmadığı anlaşılmıştır.

Belediye cevabında; en kısa sürede Belediye taşınmaz envanterinin yapılacağı, Yönetmelik'te belirtilen form ve cetvellerin hazırlanıp mali tablolara yansıtılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; taşınmaz kayıt ve yönetiminin gerçekleştirilmesi için taşınmaz envanterinin sağlıklı şekilde tespit edilmesi, değerlendirme işlemlerinin yapılması, Yönetmelik'te öngörülen formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmesi ve bunun sonucunda taşınmazların mali tablolarda doğru olarak gösterilmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Kredi Hesaplarının Kullanımında Dönemsellik İlkesine Uyulmaması

Belediyenin İller Bankasından alınan kredilerinin tamamının, vadesi bir yılın altına inen banka kredileri için kullanılması gereken 300 Banka Kredileri Hesabı yerine 400 Banka Kredileri Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 300-Banka Kredileri Hesabının niteliğini düzenleyen 232'nci maddesinde bu hesabın, kurumca banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarlar ve bu tutarlara eklenen kur farkları ile 400-Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 400-Banka Kredileri Hesabının niteliğini ve işleyişini düzenleyen 301 ve 302'nci maddelerinde bu hesabın, kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılacağı, bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba borç, 300-Banka Kredileri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir.

Ancak, İdarece 300-Banka Kredileri Hesabı kullanılmadan, vadesine bakılmaksızın tüm banka kredilerinin Yönetmelikte uzun vadeli banka kredilerinin takibi için kullanılması öngörülen 400-Banka Kredileri Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Belediye cevabında; vade süresi bir yıldan az olan kredilerin 300 Banka Kredileri Hesabında takip edilmeye başlanıldığı ifade edilmiştir. Ancak yapılan düzeltme 2025 yılı mali tablolarını etkilemekte olup, 2024 mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu bakımdan, Belediyenin İLBANK ve ticari bankalara olan borçlarının dönemsellik ilkesine riayet edilerek, mevzuatında öngörüldüğü şekilde muhasebe kayıtlarında izlenmesi sağlanmalıdır.

BULGU 9: Kısa Vadeli Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Belediyede çalışan işçilere yapılan kıdem tazminatı ödemelerine ilişkin olarak 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde; bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları

karşılıklarının izlenmesi kullanılacağı, “Hesabın işleyişi” başlıklı 282'nci maddesinde ise; vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının 372 Kıdem Tazminatı Hesabına alacak, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Diğer taraftan, aynı maddede ödenen tazminatların 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekillerine göre ilgili hesaplara alacak; aynı zamanda 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği hususu hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyenin işçilere ödeyeceği kıdem tazminatları için karşılık ayırması, ayrılan karşılıklardan faaliyet dönemi içerisinde ödeneceği öngörülen tutarların 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında, diğer taraftan bir yıldan daha uzun vadede ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Bahşılı Belediyesi'nin 31/12/2024 bilançosunun incelenmesi neticesinde; 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının 158.843,55.-TL kalan verdiği, ancak 372 Kıdem Tazminatı Hesabının ise kullanılmadığı görülmüştür. Oysaki, anılan mevzuat hükmü uyarınca, faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılarak 372 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının kullanılması zorunludur.

Belediye cevabında; ilgili hesabın kullanımı konusunda mevzuata uyulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; yukarıda yer alan hüküm çerçevesinde, mali tabloların doğru bilgi sunmasını sağlamak amacıyla vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı karşılığı tutarlarının, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi ve kıdem tazminatı ödemelerine ilişkin kayıtların da söz konusu hesaba borç kaydı yapılmak suretiyle muhasebeleştirilmesi sağlanmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Belediye Gelirlerinden Bazılarının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

Belediyenin “Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli”ni oluşturan gelir kalemlerinden bazılarının tahsilat oranlarının düşük düzeyde kaldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60’ıncı ve 61’inci maddelerinde; idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek görev ve sorumluluğunun mali hizmetler birimi ve muhasebe yetkilisinde olduğu belirtilmiş; aynı Kanun’un 38’inci maddesinde ise, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu ifade edilmiştir

Bu doğrultuda Belediyenin vergi/kira/para cezası gelirlerinin de tahakkuk ve tahsil işlemlerinin mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasına ilişkin görev ve sorumluluk İdarenin Üst Yönetici ile Mali Hizmetler Müdürlüğünün uhdesindedir.

İdarenin 2024 yılı Hesabının incelenmesi neticesinde; Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde önemli görülen, ancak tahakkukun tahsilata dönüşme oranı düşük kalan bazı gelir kalemleri aşağıda gösterilmiştir.

- Bina Vergisi Tahsilat Oranı %32,34
- Arsa Vergisi Tahsilat Oranı %58,41
- Arazi Vergisi Tahsilat Oranı %49,64
- İşyeri Binalarına Ait Çevre Temizlik Vergisi Oranı %38,56

Belediye cevabında; Belediye gelirlerinden zamanında ödenmeyenlerin takibi için mevzuat hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, tahakkukun tahsilata dönüşme oranları düşük seviyede kalan gelir kalemleri için takip ve tahsil işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılması, kamu kaynaklarının etkin

ve verimli kullanılmasını, mükellefler arasında vergi adaletinin sağlanmasını teminen, gelirlerin zamanında tahsilini sağlamaya yönelik sistemlerin kurulması, etkin bir şekilde işletilmesi ve hukuki prosedürlerin kanunlarda belirtilen süreler içinde uygulanması ile ilgili olarak İdare Üst Yöneticisi ve ilgili birimlerce gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 2: Belediye Elektrik Faturalarının Zamanında Ödenmemesi

İdare tarafından elektrik faturası borçlarının vadesinde ödenmemesi nedeniyle fatura bedeline ilaveten gecikme zammı bedeli ödendiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34’üncü maddesinin ikinci fıkrasında; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği; ancak gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara öncelik verileceği ifade edilmiş olup aynı Kanun’un “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde; 34’üncü maddede belirtilen ödeme sırasının uygulanmasından muhasebe yetkililerinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer yandan, kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması amacıyla yayımlanan Tasarruf Tedbirleri ile ilgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi’nin “Diğer hususlar” başlıklı bölümünde; kamu kurum ve kuruluşlarının ek mali yüklerle karşılaşmaması için fatura karşılığı ödemelerini ve diğer yükümlülüklerini zamanında yerine getirmeleri ve bunun için her türlü tedbiri almaları gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde harcamalarda tasarrufun sağlanması amacıyla gecikme faizi gibi ek yük getirecek borçlara öncelik verilmelidir.

Ancak, İdarenin 2024 yılı ödeme emri belgeleri ve eklerinin incelenmesinde; elektrik faturalarına ait borçların vadesinde ödenmemesi nedeniyle gecikme faizi ödemeleri yapıldığı görülmüştür.

Belediye cevabında; elektrik faturalarının ödenmesinde mali imkanlar dahilinde öncelik verileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, İdareye ait elektrik faturasından doğan yükümlülüklerin, gecikme faizi gibi ek mali külfetlere neden olunmaması adına zamanında yerine getirilmesi gerekmektedir

BULGU 3: Personelden Kesilen Sendika Aidatlarının İlgili Sendikalara Süresinde Ödenmemesi

Belediyenin memur ve işçi personelinden kesilen sendika aidatlarının ilgili sendikaların banka hesaplarına süresinde aktarılmadığı görülmüştür

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun “Üyelik ödentisi” başlıklı 25’inci maddesinde; kamu görevlisinin ödeyeceği üyelik ödentilerinin sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işvereninince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikaların banka hesaplarına yatırılır hükmü uyarınca kamu görevlilerinin aylığından kesilen üyelik aidatlarının beş gün içinde sendikaların banka hesaplarına yatırılması gerekmektedir.

Diğer yandan, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu’nun “Üyelik aidatı” başlıklı 18’inci maddesinin birinci fıkrasında; üyelik aidatının miktarının kuruluşların (sendika ve konfederasyonların) tüzüklerinde belirtilen usul ve esaslara göre genel kurul tarafından belirleneceği, ikinci fıkrasında; aidatların işçi sendikasının işverene yazılı başvurusu üzerine işçinin ücretinden kesilmek suretiyle ilgili sendikaya ödeneceği, üçüncü fıkrasında ise ödenmesi gereken aidatı kesmeyen veya kesmesine rağmen bir ay içinde ilgili işçi sendikasına ödemeyen işverenin bildirim şartı aranmaksızın aidat miktarını bankalarca işletme kredilerine uygulanan en yüksek faiziyle birlikte ödemekle yükümlü olduğu belirtilmiştir

Yapılan incelemede; İdare tarafından personelin aylıklarından kesilen sendika aidatlarından 31.12.2024 tarihi itibarıyla ilgili sendika hesaplarına yatırılmayan toplam 723.167,95 TL’nin Belediye hesaplarında bekletildiği görülmüştür.

Belediye cevabında; mali imkanlar dahilinde en kısa sürede sendika aidatlarının ödeneceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, İdarenin faiz ödemesiyle karşı karşıya kalmaması için personel ücretlerinden kesilen sendika aidatlarının süresinde ilgili sendikalara ödenmesi sağlanmalıdır.

BULGU 4: Belediyenin Kamu idarelerine Öncelikli Olarak Ödemesi Gereken Borçlarının Zamanında Ödenmemesi

Belediyenin öncelikli olarak ödenmesi gereken vergi borçları ve Sosyal Güvenlik Kesintilerinin vadesinde ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; *“Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeyle bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir.”* hükmü yer almaktadır.

Diğer taraftan, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 51'inci maddesinde; amme alacağının ödeme süresi içinde ödenmeyen kısma vadenin bitim tarihinden itibaren her ay için gecikme zammı uygulanacağı belirtilmiştir.

Bu düzenleme ile kamu alacağının tahsilinde öncelik sağlanması aynı zamanda finansman yetersizliği nedeniyle ödemelerin tamamının yapılamaması nedeniyle oluşabilecek ek mali yüklerin en az düzeyde kalması amaçlanmıştır

Belediyenin 31.12.2024 tarihinde; 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabında 3.009.924,46 TL, 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında ise 13.264.722,16 TL bakiye bulunmaktadır. Bu da vadesi geçmiş toplam 16.274.646,62 TL kamu idarelerine borçlarının olduğunu göstermektedir.

Belediye cevabında; kamu idarelerine olan borçların ödenmesinde öncelik verileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen yasal hükümler ile yapılan açıklamalar çerçevesinde, Belediyenin kamu idarelerine öncelikli olarak ödemesi gereken borçlarının zamanında ödenmesi sağlanmalıdır.

BULGU 5: Belediyenin Şirketinden İstihdam Edilen Personel Dahil Toplam Personel Giderlerinin Yasal Sınırın Üzerinde Olması

Belediyenin personeli ile Şirketinden istihdam edilen personel dahil olmak üzere toplam personel giderlerinin mevzuatta belirlenen sınırı aştığı tespit edilmiştir.

İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'ın “Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır” başlıklı

5'inci maddesinde; İdarelerin, şirket personeli de dahil yıllık toplam personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında arttırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacağı belirtilerek, idarelerin toplam personel giderlerine ilişkin sınır getirilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda; Belediyenin Şirket personeli de dahil yıllık toplam personel giderlerinin 46.264.771,67 TL olduğu, bu tutarın gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının yeniden değerlendirme oranında (2024 için bu oran %58,46'dır) yılı için artırılması sonucu bulunan 74.928.002,45 TL'nin %62'sini oluşturduğu ve toplam personel giderlerinin %40'ın oldukça üzerinde gerçekleştiği görülmüştür.

Belediye cevabında; 2025 yılı gelir kesin hesabına göre personel giderleri mevzuatta getirilen sınırların altında kalacak şekilde istihdam yapılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Belediyenin toplam personel giderlerinin anılan mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen sınıra getirilmesi için gerekli önlem alınmalıdır.

BULGU 6: Belediye Şirketinden İstihdam Edilen Personele İlişkin Düzenlenen Hakedişlere Huzur Hakkı Ödemelerinin Dâhil Edilmesi

2024 yılında Belediye Personel Şirketi ile yapılan doğrudan hizmet alım sözleşmesi çerçevesinde istihdam edilen personele ödenen hakedişlere huzur hakkı ücretinin dahil edildiği görülmüştür.

24.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 127'nci maddesiyle 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Geçici 24'üncü maddesinde, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında çalıştırılanların, belediye şirketlerinde işçi statüsüne geçirilmesi ile ilgili hükümler düzenlenmiştir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanan ve 28.04.2018 tarih ve 30405 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar"ın 5'inci maddesinin dördüncü fıkrasında;

"İdare tarafından şirkete personel gideri için yapılacak aylık ödemelerin toplamı, hizmet alımı sözleşmesinde öngörülen işçi ücretleri esas alınarak hesaplanan;

a) *Asgari İşçilik maliyeti,*

b) *Asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 sözleşme giderleri ve genel giderler,*

c) *İşçilikle bağlantılı ayni giderler,*

ç) *Asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı ayni giderler toplamı üzerinden %7'ye kadar belirlenecek kar,*

dahil işçilik giderleri toplamını aşamaz. İşçi ücretlerinin tespitinde asgari ücrette meydana gelen artışlar dikkate alınır. Asgari işçilik maliyeti, sözleşme giderleri ve genel giderler ile işçilikle bağlantılı ayni giderler ve kar oranı, kamu ihale mevzuatı esas alınarak belirlenir.” hükmüne yer verilmiştir.

Anılan Usul ve Esaslar'ın “Hizmetlerin gördürülmesi” başlıklı 6'ncı maddesinin üçüncü fıkrasında; bu kapsamda yapılacak personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerin bedelinin tespitinde, “Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği”nin yaklaşık maliyetin tespitine ilişkin hükümlerine uyulmasının zorunlu olduğu ve bu Usul ve Esaslarda düzenlenmeyen hususlarda bu Yönetmeliğin eki “Hizmet İşleri Genel Şartnamesi” ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca taraflar arasında sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu, yine anılan Usul ve Esaslar'ın dördüncü fıkrasında belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükmünden anlaşılabacağı üzere, idare tarafından şirkete personel gideri olarak yapılacak ödemenin hangi giderlerden oluşacağı ve bu giderlere sözleşme gideri ile genel giderler ve kar olarak eklenecek oranlar belirlenmiştir

Yapılan incelemeler neticesinde, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname sonrası Belediye Şirketinden yapılan doğrudan hizmet alım sözleşmesi çerçevesinde düzenlenen hakedişlerde, asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı ayni giderler toplamına asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 oranındaki sözleşme giderleri ve genel giderlere, ayrıca belirtilen Usul ve Esaslarda yer almayan huzur hakkı ücreti eklemek suretiyle ödemelerin yapıldığı görülmüştür.

Belediye cevabında; bulguda yer alan hususun düzeltildiği ifade edilmiştir.

Buna göre, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Belediyenin Personel Şirketiyle yapılan doğrudan hizmet alım sözleşmesi çerçevesinde ödenen hakkeş tutarlarına huzur hakkı ücretlerinin dahil edilmemesi gerekmektedir.

BULGU 7: Belediyenin Kadrolu İşçilerine Toplu İş Sözleşmesinde Belirlenen Ücretten Daha Eksik Ödeme Yapılması

Belediyenin kadrolu işçilerine Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen ücretten daha düşük ücret ödendiğı ve eksik ödenen tutarların 320 Emanetler Hesabına kaydedildiğı görölmüşür.

22.05.2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun "Ücret ve Ücretin Ödenmesi" başlıklı 32'nci maddesinde; "*Genel anlamda ücret bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır. Ücret, prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkak kural olarak, Türk parası ile işyerinde veya özel olarak açılan bir banka hesabına ödenir.*" Denilmektedir.

İş Kanunu'nun 62'nci maddesinde ise; her türlü işte uygulanmakta olan çalışma sürelerinin yasal olarak daha aşağı sınırlara indirilmesi veya işverene düşen yasal bir yükümlülüğün yerine getirilmesi nedeniyle ya da bu Kanun hükümlerinden herhangi birinin uygulanması sonucuna dayanılarak işçi ücretlerinden her ne şekilde olursa olsun eksiltme yapılamayacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediyenin kadrolu işçiler için işçi sendikası ile 2024 yılında toplu iş sözleşmesi yapıldığı ve ancak, bu toplu sözleşmede öngörölenden aylık ücretlerden daha düşük tutarda ödeme yapıldığı görölmüşür. 2024 yılında ödenmeyen ücretlerin emanet hesabına alınan toplam tutarı 4.965.712,14 TL'dir.

Belediyenin Toplu iş sözleşmesinde belirlenen ücret ve sosyal hakların tamamının ödemesi gerekmektedir. Ancak, sözleşmede belirlenen tutardan daha düşük ödeme yapılması, hukuki sorumluluk doğurmaktadır. Bu nedenle, eksik ücret ödenmesinin dava konusu olabileceğı, İdarenin hukuki yaptırımla karşılaşabileceğı, mahkeme masrafı ve gecikme faizi ödeyebileceğı bir durum söz konusu olacaktır.

Belediye cevabında; mali imkanlar dahilinde işçi ücretlerinin eksik yatan kısımlarının ödeneceğı ifade edilmiştir.

Bu bakımdan, İdarece eksik ödeme sonucunda bütçe emanetine alınan tutarların işçilere iadesi ve işçi ücretlerinin eksiksiz ödenmesi sağlanmalıdır.

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>