



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# BALIKESİR SINDIRGI BELEDİYESİ

**2024 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

**Ekim 2025**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....                   | 1  |
| 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....                   | 8  |
| 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....                        | 8  |
| 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI ..... | 8  |
| 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....       | 9  |
| 6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....                                | 13 |
| 7. DENETİM BULGULARI .....                             | 13 |



## TABLÖLAR LİSTESİ

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1: Personel Durumu .....                                              | 3  |
| Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....               | 3  |
| Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....                            | 4  |
| Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu .....                            | 4  |
| Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2023-2024) Seyri .....                | 5  |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri .....                | 5  |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....              | 6  |
| Tablo 8: Mal ve Hizmet Alımlarına Ayrılan Ödenek ve Harcama Tutarları ..... | 18 |



## KISALTMALAR

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| <b>KHK</b>       | Kanun Hükmünde Kararname |
| <b>LTD. ŞTİ.</b> | Limited Şirket           |
| <b>TL</b>        | Türk Lirası              |





## **BULGU LİSTESİ**

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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Gecekondü Fon Hesabının Oluşturulmaması
2. İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Bulunan Taşınırların Tüketilmediği Halde Giderleştirilmesi
3. Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
4. Yevmiye Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması
5. Kamu Kurumlarının Binalarından Yapı Kullanım İzin Harcı Alınmaması
6. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
7. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

## 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.

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını

karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

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

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Sındırgı Belediyesi'nin karar organı olan Sındırgı Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

Sındırgı Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı evlendirme memurluğu bulunmaktadır. Başkana bağlı, memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı,

meclis üyeleri arasından görevlendirilen 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediye'nin 14 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan 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                                         | 127                             | 49                |
| Sözleşmeli Personel                           | 0                               | 2                 |
| Kadrolu İşçi                                  | 83                              | 1                 |
| Geçici işçi                                   | 0                               | 1                 |
| <b>Toplam</b>                                 | <b>210</b>                      | <b>53</b>         |
| 696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel |                                 | 203               |
| <b>Genel Toplam</b>                           | <b>210</b>                      | <b>256</b>        |

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 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 Sındırgı Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Sındırgı 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-Kod1 | Giderin Türü                                       | Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe ile Verilen Ödenek (TL) | Ek Ödenek (TL) | Eklenen / Düşülen Ödenek (TL) | Ödenek Toplamı (TL) | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|--------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 1      | Personel Giderleri                                 | 0                                   | 30.570.000,00                 | 0              | 20.773.322,85                 | 51.132.633,42       | 45.373.331,60             | 5.759.301,82             | 0                                |
| 2      | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 0                                   | 6.680.000,00                  | 0              | 403.954,86                    | 7.083.954,86        | 4.110.652,19              | 2.973.302,67             | 0                                |
| 3      | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 0                                   | 286.613.000,00                | 0              | -18.665.560,68                | 267.947.439,32      | 231.211.462,22            | 36.735.977,10            | 0                                |

|               |                      |          |                       |          |               |                       |                       |                      |          |
|---------------|----------------------|----------|-----------------------|----------|---------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------|
| 4             | Faiz Giderleri       | 0        | 5.000.000,00          | 0        | 0             | 6.728.729,43          | 6.728.729,43          | 0                    | 0        |
| 5             | Cari Transferler     | 0        | 4.295.000,00          | 0        | 885.007,98    | 5.180.007,98          | 2.380.007,98          | 2.800.000,00         | 0        |
| 6             | Sermaye Giderleri    | 0        | 29.712.000,00         | 0        | -4.270.535,60 | 25.441.464,40         | 15.163.551,52         | 10.277.912,88        | 0        |
| 7             | Sermaye Transferleri | 0        | 580.000,00            | 0        | 0             | 580.000,00            | 0                     | 580.000,00           | 0        |
| 8             | Borç Verme           | 0        | 350.000,00            | 0        | 0             | 350.000,00            | 0                     | 350.000,00           | 0        |
| 9             | Yedek Ödenek         | 0        | 38.200.000,00         | 0        | -644.229,41   | 37.555.770,59         | 0                     | 37.555.770,59        | 0        |
| <b>Toplam</b> |                      | <b>0</b> | <b>402.000.000,00</b> | <b>0</b> | <b>0,00</b>   | <b>402.000.000,00</b> | <b>304.967.734,94</b> | <b>97.032.265,06</b> | <b>0</b> |

Sındırgı Belediyesi'nin 2024 mali yılı bütçesi ile 402.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup önceki yıldan devreden ödenek bulunmamaktadır. Yıl içinde 304.967.734,94 TL bütçe gideri yapılmış, 97.032.265,06 TL ödenek iptal edilmiştir.

**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                | 16.803.600,00            | 7.773.153,30          | 2.367,00            | 7.770.786,50          | 46,24                   |
| 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 14.918.600,00            | 23.659.492,35         | 32.022,83           | 23.627.469,52         | 158,37                  |
| 04- Alınan Bağış ve Yardımlar      | 122.530.000,00           | 4.027.560,00          | 0                   | 4.027.560,00          | 3,28                    |
| 05- Diğer Gelirler                 | 167.177.800,00           | 154.907.609,36        | 115,01              | 154.907.494,34        | 92,66                   |
| 06- Sermaye Gelirleri              | 60.570.000,00            | 53.712.854,48         | 0                   | 53.712.854,48         | 88,67                   |
| 08-Alacaklardan Tahsilat           | 0                        | 0                     | 0                   | 0                     | 0                       |
| 09- Red ve İadeler                 | 0                        | 0                     | 0                   | 0                     | 0                       |
| <b>Toplam</b>                      | <b>382.000.000,00</b>    | <b>244.080.669,69</b> | <b>34.504,84</b>    | <b>244.046.164,85</b> | <b>63,88</b>            |

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri (%63,88) seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%46,24), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%158,37), sermaye gelirleri (%88,67) olarak gerçekleşmiştir.

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

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu                          | Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL) | Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01- Personel Giderleri                                 | 30.570.000,00                  | 45.373.331,60                         | 148,42                  |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 6.680.000,00                   | 4.110.652,19                          | 61,53                   |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 286.613.000,00                 | 231.211.462,22                        | 80,67                   |
| 04- Faiz Gideri                                        | 5.000.000,00                   | 6.728.729,43                          | 134,57                  |
| 05- Cari Transferler                                   | 4.295.000,00                   | 2.380.007,98                          | 55,41                   |
| 06- Sermaye Giderleri                                  | 29.712.000,00                  | 15.163.551,52                         | 51,03                   |
| 07- Sermaye Transferleri                               | 580.000,00                     | 0                                     | 0                       |
| 08- Borç Verme                                         | 350.000,00                     | 0                                     | 0                       |
| 09- Yedek Ödenekler                                    | 38.200.000,00                  | 0                                     | 0                       |

|               |                       |                       |              |
|---------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| <b>Toplam</b> | <b>402.000.000,00</b> | <b>304.967.734,94</b> | <b>75,86</b> |
|---------------|-----------------------|-----------------------|--------------|

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %75,86 seviyesinde gerçekleşmiştir.

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

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2023-2024) Seyri**

| Bütçe Gelirinin Çeşidi                         | 2022 Yılı (TL)       | 2023 Yılı (TL)        | 2024 Yılı (TL)        | 2023-2022 Değişim Oranı (%) | 2024-2023 Değişim Oranı (%) |
|------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Vergi Gelirleri                                | 4.795.731,35         | 5.047.439,73          | 7.770.786,50          | 5,24                        | 54,0                        |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri                 | 5.563.999,99         | 5.644.484,79          | 23.627.469,52         | 1,4                         | 318,6                       |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler       | 7.610.939,56         | 16.601.621,64         | 4.027.560,00          | 118,1                       | -75,7                       |
| Diğer Gelirler                                 | 50.749.516,74        | 89.619.191,41         | 154.907.494,34        | 76,6                        | 72,9                        |
| Sermaye Gelirleri                              | 8.282.610,00         | 47.356.103,77         | 53.712.854,48         | 471,8                       | 13,4                        |
| Alacaklardan Tahsilat                          | 0                    | 0                     | 0                     | 0                           | 0                           |
| <b>Toplam</b>                                  | <b>77.002.797,64</b> | <b>164.268.841,34</b> | <b>244.046.164,85</b> | <b>113,3</b>                | <b>48,6</b>                 |
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-) | 0                    | 0                     | 0                     |                             | 0                           |
| <b>Net Toplam</b>                              | <b>77.002.797,64</b> | <b>164.268.841,34</b> | <b>244.046.164,85</b> | <b>113,3</b>                | <b>48,6</b>                 |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 79.777.323,51 TL'lik (%48,6) artış göstermiştir. Bu çerçevede; sermaye gelirlerinde 6.356.750,71 TL (%13,4) ve vergi gelirlerinde (%54) artış olmuş; alınan bağış ve yardımlardaki (%75,7) azalış 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           | 10.584.437,04      | 23.318.625,29      | 45.373.331,60      | 120,3                                   | 94,6                                    |
| SGK Devlet Prim Giderleri    | 1.556.205,32       | 2.500.033,22       | 4.110.652,19       | 60,6                                    | 64,4                                    |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 65.115.986,57      | 118.525.304,52     | 231.211.462,22     | 82,0                                    | 95,1                                    |
| Faiz Giderleri               | 809.937,93         | 10.761.974,69      | 6.728.729,43       | 1228,7                                  | -37,5                                   |
| Cari Transferler             | 1.666.264,74       | 1.220.067,25       | 2.380.007,98       | -26,8                                   | 95,1                                    |
| Sermaye Giderleri            | 141.149,56         | 11.946.731,10      | 15.163.551,52      | 8363,9                                  | 26,9                                    |
| Sermaye Transferleri         | 0                  | 1.076.437,60       | 0                  | 0                                       | 0                                       |

|               |                      |                       |                       |              |             |
|---------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-------------|
| Borç Verme    | 0                    | 128.446,69            | 0                     | 0            | 0           |
| <b>Toplam</b> | <b>79.873.981,16</b> | <b>169.477.620,36</b> | <b>304.967.734,94</b> | <b>112,2</b> | <b>79,9</b> |

Belediye'nin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 135.490.114,58TL (%79) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderlerinin (%94,6) sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin (%64,4) arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde (%95,1), sermaye giderlerinde (%26,9) artış olmuş, buna karşın faiz giderlerinde (%37,5) oranında bir azalma olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyet geliri 201.644.486,93 TL, faaliyet gideri 259.421.229,75 TL olup, enflasyon düzeltmesi 13.777.869,59 TL ile dönem olumsuz faaliyet sonucu 43.998.873,23 TL olarak gerçekleşmiştir.

Sındırgı Belediyesinin doğrudan ve dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

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

| Sıra No | Şirketin Adı                                                 | Toplam Sermaye Tutarı (TL) | Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL) | Hisse Oranı (%) |
|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| 1       | Sin-Jet Jeotermal Kaynak Suları ve Yenilenebilir Enerji A.Ş. | 7.000.000,00               | 7.000.000,00                                 | 100             |
| 2       | Sındırgı Belediyesi Personel Ltd.Şti.                        | 10.000,00                  | 10.000,00                                    | 100             |

Belediye şirketlerinin hissedarı olduğu herhangi bir şirket bulunmamaktadır.

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Sındırgı Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında düzenlenen mevzuat ile hükme bağlanan İç Kontrol Sistemi, kaliteli kamu hizmetinin sağlanması amacıyla hesap verebilirliğin teminini, saydamlığın geliştirilmesini, yönetsel esneklikler sağlanarak yetki ve sorumlulukların devrini, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanmasını ön plana çıkan unsurlardan oluşmaktadır.

Uluslararası düzeyde kabul gören iç kontrol, kurumun hedeflerine ulaşması için makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bir sistemdir. Bu sistemin en iyi bilinen modeli olan Committee Of Sponsoring Organizations (COSO) çerçevesinde iç kontrol; kurumdaki iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunu, mali ve yönetsel raporlamanın güvenilirliğini, faaliyetlerin etkililiği ve etkinliği ile varlıkların korunmasını sağlamayı amaçlar.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Kamu idarelerinde uygulanacak olan iç kontrol sistemi 5018 sayılı Kanun'un 55. ve 67'nci maddelerinde; iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve yetkilisi, iç denetim, iç denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanun'un 55, 56, 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar”da; iç kontrol, ön mali kontrol, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler ve çeşitli hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

2024 yılı denetimi kapsamında, İdarenin iç kontrol sistemi; anılan Tebliğ’de yer verilen kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak değerlendirilmiştir.

### **Kontrol Ortamı**

Kontrol ortamı, İdare yönetiminin kurum içi kontrolün önem ve mahiyetine ilişkin bakış açısı, tutum ve davranışlarını ifade eder. İç kontrolün amaçlarına ulaşılması için gerekli olan düzen ve çerçeveyi sağlar. İdaredeki kontrol bilinci kontrol ortamının özünü meydana getirmektedir.

Söz konusu bileşene ait Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ile Yetki Devri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare tarafından başlatılmış herhangi bir İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlığı mevcut değildir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında işe başlayan her personele Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tebliğ edilmekte ve konu ile ilgili bilgilendirme yapılmaktadır.

Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda bütçe oluşturulmakta ve gerçekleşme sonuçları faaliyet raporunda değerlendirilmektedir. Faaliyet Raporları mevzuatta belirtilen

dönemlerde İdarenin web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır. Her yıl hazırlanan idarenin faaliyetlerine ilişkin raporda Üst yönetici ve Harcama Yetkilileri İç kontrol güvence beyanları faaliyet raporunun ekine konulmaktadır.

Bütçe gerçekleştirmeleri ile gelecek döneme ait bütçe tahminlerinin yer aldığı "Mali Durum ve Beklentiler Raporu" üzerinde gerekli çalışmalar başlatılmış olup çalışma devam etmektedir.

İdarenin misyonu belirlenmiş olup, İdarenin web sitesinde yayınlanmaktadır.

Birim çalışma yönetmelikleri olmayan birimler çalışma yönetmelikleri üzerinde çalışmaktadır. Birimlerin sorumluluk ve görevlerinde değişiklik olanlar çalışma yönetmeliklerini revize etmektedirler.

İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısını, temel yetki ve sorumluluk dağılımını, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde İdare ve Birim Müdürlükleri teşkilat şeması oluşturulmuştur.

Hassas görevler ile ilgili kurum geneli için bir çalışma bulunmamaktadır. Uygun koşullar sağlandığında tamamlanacaktır.

Mevzuata uygun olarak personel rejimi çerçevesinde yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, kadro iptal ve ihdası, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetler yapılmaktadır. Yönetici ve personelin bilgi, deneyim ve yeteneğini arttıracak hizmet içi eğitimi almaları sağlanmaktadır.

696 sayılı KHK'ya göre personel alımı ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Görevde yükselme ve unvan değişikliği esaslarını belirleyen yönetmelik gereğince yükselmeler sınav esasına dayandırılmıştır.

İmza yetkileri, hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan devredilmektedir.

Sındırgı Belediyesinde birimlerin muhasebe yetkilisi görevlendirme onayı ile harcama yetkililerin görevlendirme onayı, ihale komisyonları ile muayene kabul komisyonlarının görevlendirme onayları mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır.

İç Denetim Birimi bulunmamaktadır.

İdare birimleri her yıl kendi içinde iç kontrol sistemlerini değerlendirmektedir. İdare düzeyinde, İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi en son 2023 yılında sözlü olarak yapılmıştır.

İdarenin tüm birimleri tarafından yönetim bilgi sisteminde kurumsal iş ve işlemler yürütülmekte, aynı sistem üzerinde elektronik belge yönetim sistemi de kullanılmaktadır.

Veri giriş sistemi anlamında, İdarece yürütülen faaliyet ve projelerin doğru ve güvenilir veriye dayalı olarak zamanında planlanabilmesi, takip edilebilmesi, raporlanabilmesi, analiz ve brifing oluşturulabilmesi amacıyla birim müdürlüklerinin yapmış oldukları ve yapımı devam eden tüm faaliyet/yatırım/projelere ilişkin verilerin sisteme girişleri yapılmaktadır. Genel hatlarıyla yönetimin ihtiyaç duyacağı gerekli bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapmaya imkân sağlayacak kapasitede bir sistem olduğu düşünülmektedir.

### **Risk Değerlendirme**

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Söz konusu bileşene ait Planlama ve Programlama ile Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak; İdarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış ve idarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacına göre bütçe oluşturulmuştur. Belediye otomasyon sisteminde bütçe girişleri yapılmakta ve harcamalar yine sistem üzerinden takip edilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesinde yer alan,

“... ”

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.”

Hükmüne istinaden belediye tarafından stratejik plan hazırlanmamıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri**

Kontrol faaliyetleri, hali hazırda mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve/veya ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetleri, belirlenen her bir risk için farklılık arz edebilir. Zira söz konusu faaliyetlerin başarılı olabilmesi, karşılık geldiği her riske uygun bir şekilde belirlenmiş olmasına bağlıdır. Bununla birlikte uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin sürekli takip edilerek bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

Yöneticiler ve ilgili personel bütçe uygulama ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere bilgi sistemi üzerinden erişim sağlamaktadır.

Varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsayacak muhasebe kayıtları, taşınır ve taşınmaz mal kayıtları ile varlıkların kontrol ve güvenliği sağlanmaktadır.

Faaliyet ve mali kararlar işlemlerinin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri İdare tarafında mevzuata uygun bir şekilde yapılmaktadır. Karar ve onay işlemleri farklı kişiler tarafından yapılmaktadır.

Personel sayısı, görevler ayrılığı ilkesini tam olarak uygulanamayacak düzeyde yetersiz olan birim bulunmamaktadır. Her bir harcama biriminde harcama sürecinde görevler ayrılığı ilkesine göre karar ve onay işlemlerinde farklı kişiler bulunmaktadır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Balıkesir Sındırgı Belediyesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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 herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

## B. DİĞER BULGULAR

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

### **BULGU 1: Gecekondu Fon Hesabının Oluşturulmaması**

Belediyenin 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre oluşturulmuş bir fon hesabının bulunmadığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun “Fonların teşkili ve kullanılması” başlıklı 12’nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı, 13’üncü maddesinde ise, fonda toplanan paraların belediyeler tarafından Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla, bu Kanun'daki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan plan ve projelere göre konut yapılmasında, gecekondu bölgelerinin ıslahında ve önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmetlerinin Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan projelerine göre yapılmasında ve onarılmasında, bu Kanun gereğince yapılması gereken tespit, harita alımı, plan ve projelendirme hizmetlerinde kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, söz konusu Kanun maddesine istinaden Hazine tarafından yapılan taşınmaz satışlarından Belediyeye 2015-2024 yılında 6.408.030,27 TL aktarıldığı, bu tutarın %10’u olan 640.803,03 TL’nin gecekondu fon hesabında takip edilmediği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, Hazine tarafından yapılan taşınmaz satışlarından aktarılan paylar için bir fon hesabının oluşturulması ve bu payların oluşturulan fon hesabına aktarılması gerekmektedir.

### **BULGU 2: İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Bulunan Taşınırların Tüketilmediği Halde Giderleştirilmesi**

Belediyede 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında bulunan taşınırların tüketilmediği halde 630 no’lu Giderler Hesabına aktararak giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 105’inci ve 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 30’uncu maddesi uyarınca kurum faaliyetlerinde kullanılmak veya tüketilmek üzere satın alınan tüketim malzemelerinin öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak

kaydedilmesi, tüketim malzemelerinden tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilenlerin veya kullanılanların taşınır 2'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı listesinin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine bildirilerek 630 Giderler Hesabına borç, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, tüketim malzemelerinin 150 no'lu İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç kaydedilerek giriş kaydının yapıldığı ancak söz konusu malzemelerin kullanılmış olup olmadığına bakılmaksızın tamamının aynı yevmiye kaydında 630 no'lu Giderler Hesabına borç, 150 no'lu İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle (111/1, 296/1 ve 804/1 nolu ödeme emirleri örnektir.) giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, tüketim malzemesi olarak kayıtlara giren mal ve malzemelerin mevzuata uygun olarak çıkış işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Belediyenin lisans hakkına sahip olduğu bilgisayar programlarının tamamının 260 Haklar Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 210'uncu maddesinde bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılacağı; 214'üncü maddesinde de maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

Öte yandan 47 sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde 260 Haklar Hesabında yer alan varlıkların yılsonunda %100 amortismanına tabi olacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, yukarıdaki tabloda detayları verildiği üzere Belediyenin kullanım lisansı hakkına sahip olduğu toplam 671.381,79 TL değerinde bilgisayar yazılımları olduğu ancak 260 Haklar Hesabında kayıtlı olan tutarın 559.047,32 TL olduğu dolayısıyla hakların tamamının 260 Haklar Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Bu durum 260 Haklar Hesabının mali tablolarda 112.334,47 TL tutarında eksik yer almasına neden olmaktadır.

Sonuç olarak, Belediyenin mali durumunun saydam ve gerçeğe uygun bilgi sunabilmesi için söz konusu varlıkların ilgili duran varlık hesaplarında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.



#### **BULGU 4: Yevmiye Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak bazı yevmiye kayıtlarında yevmiye numaralarının boş bırakıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde; İşlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başından (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği hüküm altına alınmıştır.

Kamu idaresinin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlıdır. Ödeme emri belgesine veya muhasebe işlem fişine bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi ve arada herhangi bir boş yevmiye bırakılmaması gerekmektedir.

Buna karşın Sındırgı Belediyesi 2024 mali yılına ilişkin yevmiye defterinin incelenmesi sonucunda; muhasebeleştirme işlemlerine, kayda geçirildiği tarih ile hesap dönemi sonuna kadar devam eden birer numara verildiği ancak verilen yevmiye numaralarının her zaman birbirini takip etmediği ve 49 boş yevmiye numarasının olduğu görülmüştür.

Bu itibarla, muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine yevmiye tarih ve numara sırasına göre günlük olarak kaydedilmesi ve birden başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numarasının verilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Kamu Kurumlarının Binalarından Yapı Kullanım İzin Harcı Alınmaması**

Kamu kurumlarının mülkiyetinde bulunan binalardan, herhangi bir istisna düzenlemesi olmamasına rağmen yapı kullanım izin harcı alınmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 30'uncu maddesinde; *"Yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren belediye, valilik (...) (1) bürolarından; 27'nci maddeye göre ruhsata tabi olmayan yapıların tamamen veya kısmen kullanılabilmesi için ise ilgili belediye ve valilikten izin alınması mecburidir."* denilmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 80'inci maddesine göre; bu maddede sayılan harçlar, imar mevzuatı gereğince belediyece tahsil olunmaktadır. Yapı kullanma izni verilmesi işleri de bu madde kapsamında olmak üzere yapı kullanma izni harcına tabidir.

Ayrıca, mezkûr maddede, söz konusu harçlardan istisna tutulan yapılar da sayılmıştır. Bu bağlamda; yatırım teşvik belgesi kapsamında inşa edilen yapı ve tesisler, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun hükümleri uyarınca yapılan yapı ve tesisler ile belediye ve mücavir alan sınırları içinde veya dışında inşa edilecek sera ve benzeri örtü altı tarım faaliyetinde kullanılmak üzere inşa edilen tesisler, ahır, samanlık, kümes ve hayvan barınakları ile yemlik gibi yapı ve tesisler bina inşaat harcı dâhil Kanun'un 80'inci maddesinde sayılan harçlardan müstesnadır. Diğer yandan, organize sanayi bölgeleri ile sanayi ve küçük sanat sitelerinde yapılan yapı ve tesisler de bina inşaat harcı ve yapı kullanma izni harcından müstesnadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinde yapının kullanıma izin verilmesi işleminin yapı kullanım izin harcına tabi olduğu belirtilmiş, daha sonra bu harçtan istisnalar belirtilmiştir. Bu istisnalar arasında kamu kurumları tarafından yapılan veya yaptırılan yapı ve tesisler sayılmamıştır.

Sonuç olarak, kamu kurumları tarafından yapılan veya yaptırılan yapı ve tesisler için ilgili mevzuat gereği yapı kullanım izni harcı alınması gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitlerin aşılmasına rağmen, Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde;

*"İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.*

*Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri birarada ihale edilemez.*

*Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.*

*Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. .... Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.*

*Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz. ...”*

Denilmiş olup, aynı Yasanın “İdarelerce Uyulması Gereken Diğer Kurallar” başlıklı 62’nci maddesinin (1) bendinde ise aynen;

*“(Ek: 30/7/2003-4964/38 md.) Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10’unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmüne yer verilmiştir.*

Yukarıda yer alan madde hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; 4734 sayılı Kanun kapsamında olan kurumların, Kanun'un 21 ve 22’nci maddelerinde belirtilen parasal limitler dahilinde yapacakları harcamaların yıllık toplamının idarenin bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10’unu aşamayacağı, bu düzenleme ile Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların 4734 sayılı Kanun'da belirtilen temel ilke ve usullere uygun şekilde ve öncelikle açık ihale usulü ile yapılmasının amaçlandığı, esasen bir ihale usulü olmayan 22/d maddesi ile buna benzer bir alım şekli olan 21/f pazarlık uygulamasına kurumların daha sınırlı hallerde başvurmalarının arzulandığı görülmektedir.

Yapılan incelemede; yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak İdarenin 22/d ve 21/f kapsamında yaptığı mal alımlarında, İdarenin bütçesine bu amaçla konulmuş olan ödeneklerin %10’unu Kamu İhale Kurulundan herhangi bir uygun görüş almadan aştığı tespit edilmiştir.

**Tablo 8: Mal ve Hizmet Alımlarına Ayrılan Ödenek ve Harcama Tutarları**

| 2024 Yılı Ödeneği | Toplam Ödenek  | Toplam Ödenegin %10 u (Limit) | 22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı | Limiti Aşan Tutar    |
|-------------------|----------------|-------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|
| Mal Alımı         | 136.913.360,00 | 13.691.336,00                 | 36.325.453,78                                  | 22.634.117,78        |
| Hizmet Alımı      | 187.761.640,00 | 18.776.164,00                 | 18.145.864,45                                  | -                    |
| <b>TOPLAM</b>     |                |                               |                                                | <b>22.634.117,78</b> |

Sonuç olarak, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan limit aşımı yapılmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 7: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması**

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

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

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık 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 Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk lirası (2024 yılında 2.666,00-TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona

erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, işçilerin önceki yıllardan bu güne kadar kullanılmayan izinlerinin olduğu anlaşılmıştır. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Sonuç olarak, Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması 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>