



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SİVAS ALTINYAYLA 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	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
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 (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6

KISALTMALAR

KHK : Kanun Hükmünde Kararname

TL : Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Yapım İşine İlişkin Sözleşmelerde Gerekli Cezai Müeyyidenin Belirlenmemesi

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.

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde: belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na uygun olarak Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır. Belediye başkanı, belediye meclisinin başkanıdır. Altınyayla Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 9 üyeden oluşmaktadır.

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, 2 Belediye Meclis Üyesi, mali hizmetler müdürü ve yazı işleri müdürü olmak üzere 5 üyeden oluşmaktadır.

Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Meclis kararı ile olur.

Belediye teşkilatı; Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünden oluşmaktadır.

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre Altınyayla Belediyesi’nde memur norm kadro sayısı 36 olup; yıl sonu itibarıyla bu kadroların 7’si dolu, 29’u ise boştur. Norm Kadro Yönetmeliği’ne göre kurumda sürekli işçi norm kadro sayısı 9 olup; 2 sürekli işçi kadrosu doludur. Ayrıca, 696 sayılı KHK kapsamında 26 belediye şirket personeli istihdam edilmektedir. Aralık 2024 itibarıyla Belediyede 35 adet personel çalışmaktadır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	36	7
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	9	2
Geçici İşçi	-	-
Toplam	45	9
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	26

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Bütçe türleri ve kapsamı” başlıklı 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 Altınyayla Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Belediyenin 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. Kodu	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	10.050.000,00	3.712.013,52	13.762.013,52	12.128.014,05	1.633.999,47	0,00
2	Sosyal Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	0,00	1.190.000,00	40.000,00	1.230.000,00	1.108.980,77	121.019,23	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	26.481.000,00	2.825.589,93	29.306.589,93	25.447.298,04	3.859.291,89	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	600.000,00	250.000,00	850.000,00	779.630,69	70.369,31	0,00
5	Cari Transferler	0,00	754.000,00	1.087.500,00	1.841.500,00	1.332.840,20	508.659,80	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	5.725.000,00	-3.150.000,00	2.575.000,00	1.673.816,84	901.183,16	0,00
7	Sermaye Transfer	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	157.102,50	42.897,50	0,00
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	5.000.000,00	-4.765.103,45	234.896,55	0,00	234.896,55	0,00
TOPLAM		0,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	42.627.683,09	7.372.316,91	

Altınyayla Belediyesinin 2024 yılı bütçesi ile 50.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içerisinde 42.627.683,09 TL bütçe gideri gerçekleştirilmiş ve 7.372.316,91 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	1.606.000,00	645.597,14	2.372,19	643.224,95	40
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.618.000,00	3.438.323,21	-	3.438.323,21	131
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	4.235.000,00	1.900.000,06	-	1.900.000,06	45
05- Diğer Gelirler	25.848.000,00	36.530.924,28	-	36.530.924,28	141
06- Sermaye Gelirleri	15.693.000,00	847.089,73	-	847.089,73	5
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-
09- Red ve İadeler	-	-	--	-	-
TOPLAM	50.000.000,00	43.361.934,42	2.372,19	43.359.562,23	87

2024 yılında 50.000.000,00 TL gelir bütçesi tahmin edilmiş, yıl içerisinde 43.359.562,23 TL net tahsilat yapılmış, bütçe gerçekleşmesi %87 olmuştur. Vergi gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile sermaye gelirleri beklentilerin altında; teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile diğer gelirler kalemleri beklentilerin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	13.762.013,52	12.128.014,05	88
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.230.000,00	1.108.980,77	90
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.306.589,93	25.447.298,04	86
04- Faiz Gideri	850.000,00	779.630,69	92
05- Cari Transferler	1.841.500,00	1.332.840,20	72
06- Sermaye Giderleri	2.575.000,0	1.673.816,84	65
07- Sermaye Transferleri	200.000,00	157.102,50	79

08- Borç Verme	-	-	-
09- Yedek Ödenekler	234.896,55	(4.765.103,45)	95
Toplam	50.000.000,00	42.627.683,09	94

2024 yılında bütçe giderleri %94 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri, faiz giderleri ve cari transferler beklentilerin üzerinde gerçekleşmiş; mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ise beklentilerin altında gerçekleşmiştir.

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	335.897,21	1.095.000,16	645.597,14	226	-41
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.190.191,03	2.873.905,27	3.438.323,21	141	20
Alınan Bağış ve Yardımlar	2.701.362,72	3.392.720,00	1.900.000,06	26	-44
Diğer Gelirler	11.632.253,49	19.942.285,17	36.530.924,28	71	83
Sermaye Gelirleri	1.098.152,50	7.385.390,96	847.089,73	573	-89
TOPLAM	16.957.856,95	34.689.301,56	43.361.934,42	105	25
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	2.920,68	39.124,63	2.372,19	1240	-94
TOPLAM	16.954.936,27	34.650.176,93	43.359.562,23	104	25

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 8.709.385,30 TL tutarında artarak gelirlerde % 25’lik bir artış yaşandığı görülmektedir. Bu artışın büyük ölçüde diğer gelirler kaleminde yaşanan % 71’lik artıştan kaynaklandığı görülmektedir.

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	2.384.856,16	5.087.430,64	12.128.014,05	113	138
SGK Devlet Prim Giderleri	338.014,66	600.934,77	1.108.980,77	78	85
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.501.300,64	22.235.927,19	25.447.298,04	78	14
Faiz Giderleri	208.111,48	210.977,31	779.630,69	1	270
Cari Transferler	411.658,72	998.693,44	1.332.840,20	143	33
Sermaye Giderleri	1.266.271,06	4.900.071,77	1.673.816,84	287	-66
Sermaye Transferleri	0,00	33.233,44	157.102,50	0	373
Toplam	17.110.212,72	34.067.268,56	42.627.683,09	99	25

Belediyenin bütçe giderleri tablosu incelendiğinde, 2023 yılında önceki yıla göre % 99'luk bir artış yaşandığı görülmektedir. 2024 yılında bu oran % 25 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2023 yılında yaşanan artışın büyük ölçüde mal ve hizmet alım giderlerinden kaynaklandığı görülürken, 2024 yılındaki artışın personel giderlerinde yaşanan artıştan kaynaklandığı görülmüştür.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 52.050.693,45 TL, faaliyet geliri 45.375.704,08 TL, Enflasyon düzeltmesi 62.647.947,91 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 55.972.958,54 TL olarak gerçekleşmiştir.

Altınyayla Belediyesinin sermayedarı olduğu şirketlere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	ALBELSAN LTD.ŞTİ	110.000,00	110.000,00	100

Belediyenin dolaylı olarak sermaye ortağı olduğu şirket bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Altınyayla Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe

Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve hesap planının genel yapısı" başlıklı 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 "Mali tabloların hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 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 "Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri" başlıklı 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 idaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın "Diğer belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri" başlıklı 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini

sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç kontrol standartları” başlıklı 5’inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun’a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Anılan hükme istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmış ve kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

İdarenin iç kontrol sistemine ilişkin yürüttüğü faaliyetler iç kontrol bileşenleri bazında değerlendirildiğinde ise aşağıda yer verilen sonuçlara ulaşılmıştır:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün en kapsamlı ve temel unsurudur. İç kontrol sisteminin etkinliği kontrol ortamının etkinliğine bağlıdır.

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

Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmamıştır.

Kurumda Etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamaktadır.

İş akış süreçleri yazılı olarak belirlenmemiştir.

Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirmesi kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek iç ve dış nedenlerden kaynaklanan faktörlerin analiz edilerek risklerin belirlenmesi ve bu risklerin etki ve olasılık açısından öneminin değerlendirilmesi faaliyetidir.

Risk Değerlendirmesi bileşeni kapsamında Planlama ve Programlama, Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

Stratejik plan; ile nüfusu 50.000 altında olduğu için stratejik plan ve performans programı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır. İdare tarafından stratejik plan ve performans programı hazırlanmamıştır.

İdarede iç kontrol ve kurumsal riskler belirlenmemiştir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesinde karşılaşılan risklerin yönetilmesi ve kabul edilebilir düzeye indirilmesi amacıyla kurum yönetimi tarafından tesis edilen politika, prosedür, teknik ve mekanizmalardır.

Kontrol Faaliyetleri bileşeni kapsamında, Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri, Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi, Görevler Ayrılığı, Hiyerarşik Kontroller, Faaliyetlerin Süreklilięi ve Bilgi Sistemleri Kontrolleri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdarede ön mali kontrol sistemi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur.

İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu oluşturulmamıştır.

Kurumda organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmemiştir.

Bilgi ve İletişim Standartları

Kurum yönetiminin zamanında ve doğru karar alması, uygun, doğru, zamanlı, geçerli ve ulaşılabilir bilginin varlığına bağlıdır.

Bilgi ve iletişim bileşeni kapsamında, Bilgi ve İletişim, Raporlama, Kayıt ve Dosyalama Sistemi ile Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İlçe nüfusu 50.000 altında olduğu için stratejik plan ve performans programı hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır. İdare tarafından stratejik plan ve performans programı hazırlanmamıştır.

Kurumda veri kayıt sistemi mevcuttur. Gelen-giden evraklar ve kurum içi üretilen tüm dosyalar veri kayıt sisteminde tutulmaktadır.

İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini artırmak ve sürdürmek üzere yürütülen gözetim ve değerlendirme faaliyetleridir.

İzleme Bileşeni kapsamında İç Kontrolün Değerlendirilmesi ve İç Denetim standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare bünyesinde iç denetim birimi kurulmamış ve iç denetçi ataması yapılmamıştır.

Yapılan açıklamalar çerçevesinde; iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde mevzuatın gerektirdiği hususların tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

İç Kontrol Uyum Eylem Planının düzenlenmediği, iç denetim biriminin kurulmadığı ve iç denetçi kadrolarına atama yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak; İdarenin kurmuş olduğu iç kontrol sisteminin denetimi açısından eksiklikler bulunmakta olup söz konusu eksikliklerin giderilmesi halinde iç kontrol sisteminin amacına uygun bir yapıya ulaşacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sivas Altınyayla 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: Yapım İşine İlişkin Sözleşmelerde Gerekli Cezai Müeyyidenin Belirlenmemesi

Belediyece ihale edilen yapım işine ilişkin sözleşmenin incelenmesinden; teknik personel bulundurulmaması durumuna ilişkin müeyyidenin belirlenmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirleyen 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 5'inci maddesinde, idarelerce yapılacak sözleşmelerin Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenleneceği belirtilmiş, 7'nci maddesinde de sözleşmede yer alması zorunlu hususlara yer verilmiştir.

Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 23'üncü maddesinde teknik personel, makine ve teçhizat bulundurulması başlığı altında bu yükümlülüğe uyulmaması durumuna ilişkin olarak günlük cezai kesinti yapılması öngörülmüştür. İdarelerce Tip Sözleşmeye uygun olarak hazırlanacak sözleşmelerde teknik personel bulundurulmaması durumuna ilişkin olarak günlük kesilecek ceza tutarı somut olarak belirlenmelidir.

Belediye tarafından pazarlık usulü ile ihale edilen, yaklaşık maliyeti 1.631.800,00 TL olan, Güzeloğlan Göleti Kapalı Sulama Şebekesi Yapım İşine ilişkin sözleşmenin incelenmesinden; sözleşmenin 23'üncü maddesinde, yüklenicinin teknik personel bulundurma yükümlülüğüne yer verildiği, bu yükümlülüğe uyulmaması durumunda ise günlük kesilmesi gereken ceza miktarına yer verilmediği görülmüştür. Cezai müeyyideye ilişkin belirleme yapılmaması, sözleşmede yer alan bu düzenlemenin uygulanabilir olmamasına sebebiyet vermektedir.

Kamu İdaresi cevabında özetle; söz konusu cezai müeyyidenin sehven dikkatsizlik sonucu tam olarak düzenlenmediği belirtilmiştir.

Tip Sözleşmeye uygun olarak hazırlanacak sözleşmelerde, İdarelerin mağduriyet yaşamaması açısından cezai müeyyideler caydırıcı olacak şekilde somut olarak belirlenmeli ve sözleşmeye aykırı durumlarda bu müeyyideler uygulanmalıdır.

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>