



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KIRIKKALE BELEDİYESİ

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



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.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	21



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7
Tablo 8: Bilanço ve Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli Farkları .....	14
Tablo 9: Varlıklar ile Amortismanlarının Uyumsuzlukları Tablosu .....	16
Tablo 10: 2022 Yılı Borç Stoku ve Gelir Karşılaştırma Tablosu.....	19



## **BULGU LİSTESİ**

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

1. İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması
2. Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Belediye Tarafından Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne Sondaj İzni Verilen Kuyulardan Ne Kadar Su Çekildiği veya Hangi Amaç İçin Kullanıldığına Dair Çalışma Yapılmaması
2. Mevzuatta Belirtilen Borçlanma Sınırının Aşılması

## 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.

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

Kırıkkale Belediyesinin karar organı olan Kırıkkale Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere otuz iki üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri, zabıta, sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, ulaşım, temizlik, su ve kanalizasyon, bilgi işlem, ruhsat ve denetim, emlak ve istimlak, kültür ve sosyal, işletme ve iştirakler ve hukuk işleri 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 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.

5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Kırıkkale Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı iki birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve İç Denetim Birimidir. Başkana bağlı memurlar arasından atanan bir başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından görevlendirilen iki başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin yirmi yedi hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına 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	628	345
Sözleşmeli Personel	-	4
Kadrolu İşçi	301	170
Geçici İşçi		
Toplam	929	519
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	483

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu iki şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Mükerrer Resmî 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 Kırıkkale Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Kırıkkale Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

EE-Kod1	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)
01	Personel Giderleri		57.372.155,00	30.844.203,93	88.216.358,93	88.216.358,93	0,00	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		10.357.995,00	4.450.227,26	14.808.222,26	14.808.222,26	0,0	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		386.605.000,00	17.343.485,85	403.948.485,85	363.948.485,85	40.000.000,00	0,00
04	Faiz Giderleri		5.520.000,00	2.089.472,11	7.609.472,11	7.609.472,11	0,00	0,00
05	Cari Transferler		13.104.181,00	3.687.147,19	16.791.328,19	16.791.328,19	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri		733.340.669,00	-18.414.536,54	714.926.132,66	640.499.465,26	74.426.667,40	0,00
07	Sermaye Transferleri							
08	Borç Verme							
09	Yedek Ödenek		40.000.000,00	-40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>			<b>1.246.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.246.300.000,00</b>	<b>1.131.873.332,60</b>	<b>114.426.667,40</b>	<b>0,00</b>

Kırıkkale Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 838.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Ancak 05.07.2022 tarih ve 87 sayılı Kırıkkale Belediyesi Meclis Kararı ile 408.300.000,00 TL ek ödenek ilave edilerek toplam ödenek tutarı 1.246.300.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Yıl içinde 1.131.873.332,60 TL bütçe gideri yapılmış, 114.426.667,40 TL ödenek iptal edilmiştir.

Kırıkkale Belediyesinin 2022 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” ek ödeneklerle birlikte toplam 1.246.300.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 1.246.300.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

**Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Tahmini Gelir (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	71.000.000,00	49.313.092,20	0,00	49.313.092,20	69
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	56.800.000,00	40.639.166,68	0,00	40.639.166,68	72
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	11.000.534,00	0,00	11.000.534,00	367
05- Diğer Gelirler	1.020.500.000,00	424.765.231,39	0,00	424.765.231,39	42

06-Sermaye Gelirleri	95.000.000,00	37.537.937,35	0,00	37.537.937,35	40
08-Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler					
<b>Toplam</b>	<b>1.246.300.000,00</b>	<b>563.255.961,62</b>	<b>0,00</b>	<b>563.255.961,62</b>	<b>45</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %45 seviyesinde gerçekleşmiştir. Diğer gelir kalemlerindeki gerçekleşme oranı toplam gerçekleşme oranındaki düşüklüğünde etkili olmuştur. Vergi gelirleri (%69) ve Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (%72) genel oranın üstünde gerçekleşmiştir. Diğer gelir kalemlerindeki düşük gerçekleşme oranı Kırıkkale Akıllı Trafik Yönetim Projesinin gelirlerinin beklenenden düşük gerçekleşmesinden kaynaklanmaktadır.

**Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	57.372.155,00	88.216.358,93	154
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.357.995,00	14.808.222,26	143
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	386.605.000,00	363.948.485,85	94
04- Faiz Gideri	5.520.000,00	7.609.472,11	138
05-Cari Transferler	13.104.181,00	16.791.328,19	128
06-Sermaye Giderleri	733.340,669,00	640.499.465,26	87
07-Sermaye Transferleri			
08- Borç Verme			
09- Yedek Ödenekler	40.000.000,00	0,00	0
<b>Toplam</b>	<b>1.246.300.000,00</b>	<b>1.131.873.332,60</b>	<b>91</b>

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %91 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	33.949.302,89	39.539.423,65	49.313.092,20	16	25
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.429.947,55	36.769.751,18	40.639.166,68	0,4	11
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	6.244.470,26	3.435.000,00	11.000.534,00	-45	220
Diğer Gelirler	164.503.680,69	225.477.824,86	424.765.231,39	37	88
Sermaye Gelirleri	3.416.654,70	24.707.231,68	37.537.937,35	623	52
<b>Toplam</b>	<b>243.544.056,09</b>	<b>329.929.231,34</b>	<b>563.255.961,62</b>	<b>35</b>	<b>71</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)					
<b>Net Toplam</b>	<b>243.544.056,09</b>	<b>329.929.231,34</b>	<b>563.255.961,62</b>	<b>35</b>	<b>71</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre %71 oranında artış göstermiştir. Bu bağlamda diğer gelirlerde 199.287.406,53 TL (%88), sermaye gelirlerinde 12.830.705,67 TL (%52) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda Akıllı Trafik Yönetim Projesinin gelirleri sonucu meydana geldiği anlaşılmaktadır.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	54.456.635,95	58.809.153,96	88.216.358,93	8	50
SGK Devlet Prim Giderleri	9.148.272,83	10.131.923,84	14.808.222,26	11	46
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	111.100.119,18	146.428.620,08	363.948.485,85	32	149
Faiz Giderleri	11.463.244,25	7.024.822,44	7.609.472,11	-39	8

Cari Transferler	8.082.407,41	10.189.956,41	16.791.328,19	26	65
Sermaye Giderleri	20.154.483,04	39.068.789,18	640.499.465,26	94	1539
Sermaye Transferleri					
<b>Toplam</b>	<b>214.405.162,66</b>	<b>271.653.265,91</b>	<b>1.131.873.332,60</b>	<b>27</b>	<b>317</b>

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 860.220.066,69 TL (%317) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderlerinin 29.407.204,97 TL (%50), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 4.676.298,42 TL (%46) arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde 217.519.865,77 TL'lik (%149), sermaye giderlerinde 601.430.676,08 TL'lik (%1539) artış gerçekleşmiştir.

Sermaye giderlerinde meydana gelen büyük oranlı artışın Belediye tarafından gerçekleştirilen Kent Akıllı Trafik Yönetim Projesinden kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 488.610.121,50 TL, Net Faaliyet Geliri 532.499.298,77 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 43.889.177,27 TL olarak gerçekleşmiştir.

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

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

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş.	1.000.000,00	1.000.000,00	100
2	Kır-Gaz Kırşehir-Kırıkkale Gaz Dağıtım A.Ş.	6.600.000,00	293.700,00	4,45

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kırıkkale 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 itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

#### **1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi**

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

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

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

-Birleştirilmiş veriler defteri,

-Geçici ve kesin mizan,

-Bilanço,

-Faaliyet sonuçları tablosu,

-İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan;



mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali 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 Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 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 süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

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.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 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.

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.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile

disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri belirleme çalışmaları başlatılmış ancak henüz tamamlanmamıştır. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. 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 kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, İç kontrol Eylem Planının hazırlanmaması, iç kontrol risklerinin belirlenmemesi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmaması nedeniyle yıllık olarak değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 2 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcut değildir.

Belediyenin iç kontrol sistemine ilişkin yürüttüğü faaliyetler ve ulaştığı sonuçlar değerlendirildiğinde, iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmaların bulunduğu ancak yürürlükteki mevzuatın gereklerinin tam olarak yerine getirilmediği, iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik işlemlerin tamamlanmadığı, sistemin eksiklerinin giderilmesi ve etkinliğinin sağlanmasını teminen, Üst Yönetici tarafından işleyişin gözetilmesi ile izlenmesi sorumluluğunun azami düzeyde yerine getirilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

---

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırıkkale Belediyesi 2022 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: 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	39.661.968,32	39.770.200,50	108.232,18
255 Demirbaşlar Hesabı	14.768.420,99	14.904.302,06	135.881,07

Buna göre, Belediye Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveliyle muhasebe kayıtlarında görünen tutarların uyumlu olması 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 ulaşmaya 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 9: Varlıklar ile Amortismanlarının Uyumsuzlukları Tablosu**

Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hesap Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.xx.00.00.	TANIMSIZ	10.034.726,15	0,00	10.034.726,15
251.xx.01.00.	TANIMSIZ	177.699,50	0,00	177.699,50
251.xx.02.00.	TANIMSIZ	415.259,40	0,00	415.259,40
251.xx.06.02.	Alt Geçitler	623.040,01	0,00	623.040,01
251.xx.99.00.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	5.530.353,04	0,00	5.530.353,04
251.xx.99.99.	TANIMSIZ	0,00	3.484.556,29	-3.484.556,29
255.07.04..	Bilgi Saklama Üniteleri	635.022,90	0,00	635.022,90

Bu itibarla, Kurum tarafından varlıklarından bazıları için hiç amortisman ve tükenme payı ayrılmaması veya varlık tutarından fazla ayrılması nedenleriyle 2022 yılı bilançosunda 257 Birikmiş amortismanlar (-) hesabında hataya neden olunmuştur.

Kamu İdaresi cevabında, amortisman ayırma işlemlerinde hataların bulunmasının alt detay kodlarından kaynaklandığı ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu düzeltme işlemleri 2022 mali tablolarını etkilememektedir.

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.

## B. DİĞER BULGULAR

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

### **BULGU 1: Belediye Tarafından Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne Sondaj İzni Verilen Kuyulardan Ne Kadar Su Çekildiği veya Hangi Amaç İçin Kullanıldığına Dair Çalışma Yapılmaması**

Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne sondaj izni verilen kuyulardan faydalı tüketim miktarına ilişkin Belediye tarafından gerekli çalışmaların yapılmadığı görülmüştür.

167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun'un 4'üncü maddesinde;

*“Yeraltı suyu işletme sahaları içinde 8 inci madde hükmüne göre belge alınarak açılması gereken kuyuların adedi, yerleri, derinlikleri ve diğer vasıflarıyla çekilecek su miktarı*

*Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü tarafından tayin ve tesbit edilir. Yeraltı suyu işletme sahalarında 8 inci madde şümülüne giren her türlü yeraltı suyu tesisleri, Bayındırlık Bakanlığınca tanzim edilecek teknik talimatname hükümlerine göre meydana getirilir. Kuyu açan kimse, bulunan suyun ancak kendi faydalı ihtiyaçlarına yetecek miktarını kullanmaya yetkilidir. (Ek cümleler: 3/7/2003-4916/22 md.) Bu miktarı aşan sular ile sulama, kullanma ve işlenerek veya doğal haliyle içme suyu olarak satılmak üzere çıkarılan yeraltı suları, Hazinesinin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerdeki kaynak suları (mazbut vakıflara ait sular hariç), 2886 sayılı Kanun hükümlerine uyularak il özel idarelerince kiraya verilir. Tahsil edilen kira gelirinden; yer altı veya kaynak suyunun çıktığı yer, köy sınırları içinde ise o yerdeki köy tüzel kişiliğine %15, belediye sınırları içinde ise ilgili belediyeye % 25 oranında pay verilir.(1) Faydalı ihtiyaç miktarı, tahsis edilecek maksada göre ilgili bakanlıkların mütalaası alınmak suretiyle, Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü tarafından tayin ve tesbit edilir.”*

Geçici 3’üncü maddesinde;

*“Bu maddeyi değiştiren Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yeraltı suyu temini amacıyla kuyu, galeri, tünel ve benzerleri için kullanma belgesi almış olanlardan;*

*a) Sanayi amaçlı kullanılan kuyu, galeri, tünel ve benzerlerine ölçüm sistemi, bir yıl içinde belge sahibince kurulur. Süresi içerisinde ölçüm sistemini kurmayanların belgeleri iptal edilerek kuyuları kapatılır ve kapatma masrafları sahibinden alınır.*

*b) Zirai, içme ve kullanma suyu amaçlı açılan ve ölçüm sistemi kurma zorunluluğu dâhilinde bulunan kuyu, galeri, tünel ve benzerlerine ölçüm sistemi, bir yıl içerisinde belge sahibince kurulur. Ölçüm sistemini kuramayanların bu süre içerisinde talep etmesi hâlinde ölçüm sistemleri, bedeli yüzde on fazlası ile ilgililerinden tahsil edilmek üzere, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren üç yıl içerisinde Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü tarafından kurulur veya kurdurulur. Bu şartlara uymayanların belgeleri iptal edilerek kuyuları kapatılır ve kapatma masrafları sahibinden alınır.”*

denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere sondaj kuyularına ilişkin olarak tüm yetki Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünde bulunmaktadır.

Yapılan incelemede, sondaj izni verilen su kuyularına ilişkin olarak Belediye tarafından



Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile yazışma yapılmadığı tespit edilmiştir. Bu suretle Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile koordineli bir iş akışı oluşturulamaması sonucunda mevcut kaynaklarda kayıpların yaşanabileceği değerlendirilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, yukarıda belirtilen husus kabul edilmiş olup; gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne sondaj izni verilen kuyularla bu kuyulara ilişkin faydalı tüketim miktarlarının Müdürlükle ortaklaşa bir çalışmayla saptanması, bu kuyularda olması muhtemel kaçak su kullanımlarını ve deşarjlarını önleyecek şekilde sayaçlandırma çalışmasının tamamlanarak bedellendirilmesi gereken kısımların bedellendirilip tahsilatının sağlanması, büyük tüketicilere öncelik verilerek tüketicilerin su, kanalizasyon altyapısı ve arıtma tesisinden bir bedel ödmeden haksız faydalanmasının önüne geçilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Mevzuatta Belirtilen Borçlanma Sınırının Aşılması**

İdarenin 2022 yılı borç stokunun Belediye Kanunu'nda belirtilen yasal üst sınırı aştığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde; "*belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarının, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamayacağı; bu miktarın büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanacağı*" ifade edilmiştir.

Kanun'un 68'inci maddesine istinaden İçişleri Bakanlığı tarafından yayımlanan 21.02.2005 tarihli ve 45201 sayılı Genelge'ye göre de, İdarenin borçlanma sınırın tespitinde; İller Bankası kredileri ve faizleri, banka kredileri ve faizleri, dış krediler ve faizleri, Hazineye olan borçlar ve faizleri, piyasa borçları (bütçe emanetleri), vergi ve sosyal güvenlik borçlarının tamamı dikkate alınmalıdır.

Kırıkkale Belediyesinin 2022 yılı sonu itibariyle borç stokuna ilişkin yapılan hesaplama göre 2021 yılı sonu itibariyle kesinleşen bütçe geliri 329.929.231,37 TL'dir. Bu tutara %36,20'lik yeniden değerlendirme oranı uygulandığında, 2022 yılının borçlanma sınırı 449.363.613,13 TL olmaktadır. İdarenin 2022 yılı sonu itibariyle borç stoku 851.038.456,94

TL olarak gerçekleşmiştir. 5393 sayılı Kanun ve mezkûr Genelge’de belirtilen unsurlar dikkate alındığında borç sınırı 401.674.843,81 TL aşılmıştır. 2022 yılı borç tablosu aşağıdaki gibidir.

**Tablo 10: 2022 Yılı Borç Stoku ve Gelir Karşılaştırma Tablosu**

Hesap Adı ve Kodu	Taşınır Hesabının Adı	31.12.2022 İtibariyle Bakiye
300	Banka Kredileri Hesabı	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	619.387.611,97
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	0,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0,00
368	Vadesi Geçmiş Ertilenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	44.235.243,46
381	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	37.783.556,38
438	Kamuya Olan Ertilenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	141.226.151,66
481	Gider Tahakkukları Hesabı	8.405.893,47
<b>Toplam</b>		<b>851.038.456,94</b>
	En Son Kesinleşmiş Bütçe Geliri	329.929.231,37
	Yeniden Değerleme Oranı ile Hesaplanan Tutar	449.363.613,13

Kamu İdaresi cevabında, yukarıda belirtilen husus kabul edilmiş olup; gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

İdare tarafından borçlanma işlemlerinde mevzuatta belirtilen borçlanma hükümlerine uyulması gerekmektedir.

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

**8. EKLER****EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Belediyenin Borç Stokunun Yasal Limiti Aşması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu cari yılda da devam ettiğinden 2022 yılı denetim raporuna bulgu olarak alınmıştır.
Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Söz konusu muhasebeleştirme işlemleri cari yılda da devam ettiğinden 2022 yılı denetim raporuna bulgu olarak alınmıştır.