



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRIKKALE ÇELEBİ 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	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Çalışan Sayısı ve İstihdam Türü	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Bilanço ve Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli Farkları	13
Tablo 9: Varlıklar ile Amortismanlarının Uyumsuzlukları Tablosu	17

KISALTMALAR

KHK	Kanun Hükmünde Kararname
PTT	Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi
AŞ	Anonim Şirket
No.	Numara
TL	Türk Lirası
EFT	Elektronik Fon Transferi
POS	Point of Sale (Satış Noktası)
İLBANK	İller Bankası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Tutarların Uyuşmaması
2. Belediyece Ödenen Doğalgaz Aboneliği Güvence Bedelinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
3. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
4. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması
5. Varlıklara İlişkin Amortisman Ayırma İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

B. Diğer Bulgular

1. Belediye Gelirlerinden Bazılarının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması
2. Belediye Şirketinden İstihdam Edilen Personele İlişkin Düzenlenen Hakedişlere Huzur Hakkı Ödemelerinin Dâhil Edilmesi

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.

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

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

Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

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

Belediyede 2024 yılı itibarıyla; 2 memur, 2 sözleşmeli personel ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca çalıştırılan 9 personel olmak üzere toplam 13 personel görev yapmaktadır. Belediyenin mevcut kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Tablo 1: Çalışan Sayısı ve İstihdam Türü

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	29	2
Sözleşmeli Personel	2	2
Kadrolu İşçi	0	0
Geçici İşçi	0	0
Toplam	31	4
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		9

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 Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin

veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Kırıkkale Çelebi Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Kırıkkale Çelebi 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

Ek-Kod 1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)		Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
			Eklenen(+)	Düşülen(-)				
01	Personel Giderleri	4.692.000,00	945.000,00	865.000,00	4.772.000,00	2.863.865,34	1.908.134,66	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	540.000,00	130.000,00	210.000,00	460.000,00	319.783,10	140.216,90	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.980.000,00	4.210.000,00	1.420.000,00	17.770.000,00	11.803.478,62	5.966.521,38	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	220.000,00	30.000,00	110.000,00	140.000,00	27.310,55	112689,45	0,00
06	Sermaye Giderleri	5.585.000,00	2.680.000,00	2.890.000,00	5.375.000,00	4.418.627,80	956.372,20	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		28.517.000,00	7.995.000,00	7.995.000,00	28.517.000,00	19.433.065,41	9.083.934,59	0,00

Çelebi Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 28.517.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 19.433.065,41 TL bütçe gideri yapılmış, 9.083.934,59 TL ödenek iptal edilmiştir.

Çelebi Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” ek ödeneklerle birlikte toplam 28.517.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 28.517.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denklığı sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	3.325.000,00	360.452,93	16.191,25	344.261,68	10,36
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.165.000,00	962.227,92	49,16	962.178,76	23,11
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	4.100.000,00	5.550.534,40	0,00	5.550.534,40	135,38
05- Diğer Gelirler	15.765.000,00	14.820.720,96	152,97	14.820.567,99	94,01
06-Sermaye Gelirleri	1.162.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	28.517.000,00	21.693.936,21	16.393,38	21.677.542,83	76,02

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %76 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar(%135) genel oranın üstünde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri ve Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kalemlerinde ise diğer kalemlere göre daha düşük bir oranda gerçekleşme yüzdesi bulunmaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç)Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	4.692.000,00	2.863.865,34	61,04
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	100.000,00	179.881,68	179,9
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.980.000,00	11.803.478,62	78,79
04- Faiz Gideri	0,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	220.000,00	27.310,55	12,42
06- Sermaye Giderleri	5.585.000,00	4.418.627,80	79,12
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	2.500.000,00	0,00	0,00

Toplam	28.517.000,00	19.433.065,41	68,15
---------------	----------------------	----------------------	--------------

2024 Bütçe Giderleri Tablosuna göre bütçe giderleri %68 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemleri arasında en büyük pay sermaye giderleri ve mal ve hizmet alım giderlerine aittir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	203.578,08	374.220,26	344.261,68	84,00	-8,01
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.069.826,23	761.866,43	962.178,76	-28,79	27,00
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	607.500,00	2.000.000,00	5.550.534,40	230,00	178,00
Diğer Gelirler	2.331.121,26	4.832.213,57	14.820.567,99	107,29	207,00
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	4.212.025,57	7.968.300,26	21.677.542,83	90,00	172,00
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	1.137,97	17.771,63	16.393,38	14,62	0,80
Net Toplam	4.213.163,54	7.986.071,89	21.693.936,21	90,00	172,00

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %172 oranında artış göstermiştir. Bu bağlamda diğer gelirlerde 9.988.354,42 TL (%207) tutarındaki artış toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	870.553,28	1.358.663,51	2.863.865,34	56,07	110,79
SGK Devlet Prim Giderleri	150.727,97	61.063,93	319.783,10	59,49	423,69
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.295.421,35	6.053.382,55	11.803.478,62	83,69	94,99
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	0,00	0,00	27.310,55		
Sermaye Giderleri	0,00	499.992,00	4.418.627,80		783,74
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00		
Toplam	4.316.682,60	7.973.101,99	19.433.065,41	84,71	143,74

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 11.459.963,42 TL (%143) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında sermaye giderlerinin %783 oranında, sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin %423 oranında arttığı görülmektedir. Mal alım ve hizmet giderlerinde ise %95 oranında bir artış gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 15.062.596,18 TL, Net Faaliyet Geliri 22.053.099,39 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 6.990.503,21 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kırıkkale Çelebi Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu 1 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 Çelebi Belediyesi Personel Ltd.Şti	10.000,00	10.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Çelebi Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- Mizan cetveli
- Temel mali tablolar
 - Bilanço
 - Faaliyet sonuçları tablosu
 - Nakit akış tablosu
- 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 Kanun'un 55, 56 ve 57'nci maddeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usûl ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum" konulu Genelge çerçevesinde değerlendirilmiştir

Bu kapsamda yapılan çalışmalarda;

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda mevr olarak çalışan az olduğundan dolayı eksiklikler bulunmaktadır.

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

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler, belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

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

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

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, Personel eksikliğinden, Kurumda görevler ayrılığı

ilkesi gereği görevlendirme yapılamamıştır.

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

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

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

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: 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 taşınırın 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 Tutarlar (TL)	Yer Alan	Taşınır Mal Yönetimi Hesap Cetvelindeki Tutarları (TL)	Fark
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı		321.816,00	324.535,07	2.719,07
253 Tesis,Makine ve Cihazlar Hesabı		5.941.205,52	3.483.174,00	2.458.031,52
254 Taşıtlar Hesabı		1.542.803,89	0,00	1.542.803,89
255 Demirbaşlar Hesabı		247.862,40	35.408,98	212.453,42

Belediye cevabında özetle; denetim önerileri doğrultusunda gerekli önlemleri alarak, kayıt sisteminde daha etkin ve uyumlu hale getirmek amacıyla çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir.

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

BULGU 2: Belediyece Ödenen Doğalgaz Aboneliği Güvence Bedelinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Belediye tarafından ödenen güvence bedelleri ve depozitoların, 126 veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmediği ve bu ilgili muhasebe hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 168'inci maddesinde, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Yönetmelik'in 96 ve 169'uncu maddelerinde de 126 ve 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının işleyişine ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

Mevzuat hükmünden anlaşılabacağı üzere Kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi için veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin vadesine göre 126 veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak, yapılan incelemede Belediye tarafından, doğalgaz aboneliği için ödenen güvence bedelinin doğrudan gider hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Belediye cevabında özetle; ödenen güvence bedelleri, ödeme süresi dikkate alınarak 126 veya 226 hesapları kullanılarak izleneceğini ifade etmiştir.

Belediye tarafından ilgili kurumlara ödenen elektrik ve doğalgaz güvence bedellerinin dönemsellik ilkesine uygun olarak süresine göre 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı veya 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Söz konusu hesapların kullanılmaması kurum bilançosunda eksikliğe neden olunmuştur.

BULGU 3: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Belediyenin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis ettiği ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen taşınmazların, Belediye muhasebe hesaplarında yer almadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar hesap gruplarına ait işlemlerin açıklandığı ve hesapların işleyişlerini düzenleyen 187, 189, 191 ve 193'üncü maddelerinde, kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ile kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların, yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği belirtilmekte olup, İdarelerce yapılması gereken muhasebe kayıtları da bu maddelerde açıklanmıştır.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında; Belediyenin tahsis ettiği taşınmazlar için Yönetmelik gereği yapacağı kayıtlarda kullanacağı hesaplar; 250.02, 251.02 ve 252.02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar Hesapları, 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabı ve 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabı olarak yer almaktadır. Tahsisli olarak kullandığı taşınmazlar için ise 250.03, 251.03 ve 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesapları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Belediyenin taşınmaz hesaplarının incelenmesinde; tahsisli olarak kullandığı 1 adet taşınmazın muhasebe kaydı yapılmadığından Belediyenin bilançosunda hiç görünmemekte; Belediyenin başka kuruma tahsisli olarak kullandığı 1 adet taşınmaz ise tahsis kaydı

yapılmadığından, Belediye tarafından kullanılmadığı halde hala Belediyenin bilançosunda yer aldığı tespit edilmiştir.

Belediye tarafından diğer kamu kurum kuruluşlarına tahsis edilen ve diğer kamu kurum kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılmaması, gerek muhasebenin temel kavramları arasında yer alan tam açıklama ilkesine, gerekse yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerine uygun değildir.

Belediye tarafından gönderilen cevapta; bulguya iştirak edildiği ve hesapların düzeltileceği ifade edilmiştir.

Bu nedenle, yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak Belediyece tahsis edilen ve Belediyeye tahsis edilen taşınmazların hesap kayıtlarının yapılması ve Belediyenin mali tablolarında 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu ile 500 Net Değer Hesabının gerçek durumu yansıtması sağlanmalıdır.

BULGU 4: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

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

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

Yapılan incelemede; 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı Borç Bakiyesinin 1.000,00 TL olmasına karşın, Belediyenin %100 ortaklığı bulunan Personel Limited Şirketinde 10.000,00 TL sermayesi bulunmaktadır.

Bu itibarla, 2024 yılı Bilançosunda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı olması gerekenden 9.000,00 TL eksik görünmektedir.

Belediye tarafından verilen cevapta; İlgili kayıt düzeltme işlemleri için gerekli hazırlıklar tamamlanmış olup, bundan sonraki süreçte bulgu konusu hususlara göre kayıt işlemlerinin yapılacağı belirtilmiştir.

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

BULGU 5: 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 "Amortismana tabi duran varlıkların deftere

kaydedilmesi” başlıklı 9’uncu maddesinde, amortismanına 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 amortismanına tabi varlıklar için, varlığın maliyet bedeline ulaşıncaya 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.01.00.	Boru Hatları	17.472,00	0,00	17.472,00
251.xx.02.00.	Enerji Nakil Hatları	6.508,48	0,00	6.508,48
251.xx.09.01.	Su Kuyuları	7.048,40	0,00	7.048,40
251.xx.20.02.	Parklar ve Yeşil Alanlar	4.441,51	0,00	4.441,51
251.xx.20.07.	Genel Mezarlıklar	10.169,49	0,00	10.169,49
251.xx.20.08.	Umuma Ait Binalar	203,39	0,00	203,39
252.xx.xx.01.99	Diğer	51.983,56	53.519,67	-1.536,11
252.xx.xx.02.99	Diğer	384.000,00	0,00	384.000,00
252.xx.xx.03.99	Diğer	32.849,43	0,00	32.849,43
252.xx.xx.04.08	Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	8.705,03	0,00	8.705,03
252.xx.xx.04.11	İbadet Yerleri	21.182,02	0,00	21.182,02
252.xx.xx.04.13	Düğün, Tören ve Konferans Salonları	14.570,00	0,00	14.570,00
252.xx.xx.09.05	Dükkan ve İşyeri	33.368,00	0,00	33.368,00

253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	0,00	1.893,48	-1.893,48
255.01.01..	Döşeme Demirbaşları	2.388,42	0,00	2.388,42
255.02.02..	Bilgisayar Çevre Birimleri	15.600,00	0,00	15.600,00
255.02.04..	Haberleşme Cihazları	1.000,00	0,00	1.000,00
255.03.01..	Büro Mobilyaları	0,00	2.099,20	-2.099,20

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

Belediye tarafından gönderilen cevapta; bulguya iştirak edildiği ve bulguda yer alan hususlarla ilgili gerekli çalışmaların yapılmaya başlanıldığı bildirilmiştir.

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 Gelirlerinden Bazılarının Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı ve 61'inci maddelerinde; idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek görev ve sorumluluğunun mali hizmetler birimi ve muhasebe yetkilisinde

olduğu belirtilmiş; aynı Kanun'un 38'inci maddesinde ise, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu ifade edilmiştir

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

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

- Bina Vergisi Tahsilat Oranı %22,18
- Arsa Vergisi Tahsilat Oranı %32,31
- Arazi Vergisi Tahsilat Oranı %8,39

Belediye cevabında özetle; tahsilat oranı düşük gelir kalemleri için gerekli tedbirler alınmakta olup, çalışmaların artarak devam edeceğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, tahakkukun tahsilata dönüşme oranları düşük seviyede kalan gelir kalemleri için takip ve tahsil işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılması, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını, mükellefler arasında vergi adaletinin sağlanmasını teminen, gelirlerin zamanında tahsilini sağlamaya yönelik sistemlerin kurulması, etkin bir şekilde işletilmesi ve hukuki prosedürlerin kanunlarda belirtilen süreler içinde uygulanması ile ilgili olarak İdare Üst Yöneticisi ve ilgili birimlerce gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 2: Belediye Şirketinden İstihdam Edilen Personele İlişkin Düzenlenen Hakedişlere Huzur Hakkı Ödemelerinin Dâhil Edilmesi

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

24.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 127'nci maddesiyle 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Geçici 24'üncü maddesinde, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri

kapsamında çalıştırılanların, belediye şirketlerinde işçi statüsüne geçirilmesi ile ilgili hükümler düzenlenmiştir.

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

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

a) Asgari İşçilik maliyeti,

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

c) İşçilikle bağlantılı ayni giderler,

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

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

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

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

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

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

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

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