



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# TRABZON VALİLİĞİ YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu



Kasım 2020



## 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 .....	10
7. DENETİM BULGULARI .....	11



## **TABLolar LİSTESİ**

Tablo 1: Kurumun Kadrolu Çalışan ile Geçici Görevli Çalışan Personel Sayısı.....	4
Tablo 2: 2019 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Dağılımı .....	6
Tablo 3: 2019 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Dağılımı .....	6
Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri .....	7



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanakları**

1. Gelirden Alacaklar Hesabında Tüm Gelir Kalemlerinin Tahakkuklarının Yer Almaması
2. Taşınmaz Malların Envanter Kayıtları ile Muhasebe Kayıtlarının Birbiri ile Uyumlu Olmaması ve Tahsisli Taşınmazların İlgili Hesaba Kaydının Yapılmaması

### **B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler**

1. Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Katkı Paylarının Takibinin Yapılmaması
2. Diğer Kamu Kuruluşlarından Yapılan Kaynak Transferlerinin Geç Yapılması Nedeniyle Süre Uzatımı Verilmesi ve Fazla Fiyat Farkı Ödenmesi
3. Taşınırın Kayda Alınması, Kontrolü, Planlanması ve Kişilere Teslim Edilmesi İşlemlerinin Mevzuatın Öngördüğü Usulde Yürütülmemesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1.Mevzuat ve Görevler

3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım ve Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'a, 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 34'üncü maddesi ile eklenen "Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı" başlıklı 28/A maddesi ile büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde genel bütçeli idare olarak Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları (YİKOB) kurulmuştur.

674 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35'inci maddesiyle 3152 sayılı Kanun'un 28/A maddesinde yapılan değişiklikle Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, 01.09.2016 tarihinden itibaren genel bütçe kapsamındaki idare olmaktan çıkarılarak, kamu tüzel kişiliği haiz ve özel bütçeli idareye dönüştürülmüştür. Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi'ne geçiş ile birlikte 3152 sayılı Kanun'da 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile değişiklik yapılarak bazı maddeler yürürlükten kaldırılmış, Kanun'un "Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı" başlıklı 28/A maddesinin başlığı "İl Yatırım ve Hizmetleri" şeklinde değiştirilmiştir.

10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin "Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı" başlıklı 273'üncü maddesi ile Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı yeniden düzenlenmiştir.

1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin "Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı" başlıklı 273'üncü maddesine göre Başkanlığın görevleri; büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılması, izlenmesi ve koordinasyonu, acil çağrı, afet ve acil yardım hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi, ilin tanıtımı, gerektiğinde merkezi idarenin taşrada yapacağı yatırımların yapılması ve koordine edilmesi, temsil, tören, ödüllendirme ve protokol hizmetlerinin yürütülmesi, ildeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik edilmesi ve bunların denetlenmesini gerçekleştirmek şeklinde sıralanmıştır.

Ayrıca Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının görev, yetki ve



sorumluluklarına, 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in 5’inci maddesinde de yer verilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in “Ödenek tahsis usulleri ve ödeneklerin devri” başlıklı (Değişik: RG-30.12.2016-29934) 14’üncü maddesinde; “*Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları, illerde yapacakları her türlü yatırım, yapım, onarım ve yardım işlerini bu Başkanlık aracılığıyla yapabilirler. Bu işler karşılığı yapılacak kaynak transferlerinin hangi aşamada ne surette avans veya tahakkuk suretiyle yapılacağı, ihaleye çıkılmasında kaynağın sağlanması yöntemi, avans karşılığı ödeneğin saklı tutulması, ödenek devri, aranacak belgeler ile bu kapsamdaki iş ve işlemler İçişleri Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca belirlenen Esas ve Usullere göre yürütüleceği*” hükmü yer almıştır. Bu kapsamda 30.12.2016 tarihinden itibaren İçişleri Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca (Hazine ve Maliye Bakanlığı) ortak hazırlanan usul ve esaslara göre iş ve işlemler yürütülmektedir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının tabi oldukları başlıca mevzuat aşağıda sıralanmıştır.

- 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım ve Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3213 sayılı Maden Kanunu
- 4562 sayılı OSB Kanunu
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5686 sayılı Jeotermal ve Doğal Mineralli Sular Kanunu Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Şehitlik Yönetmeliği

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar" başlıklı 19'uncu maddesi gereği, bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kıyasen uygulanmaktadır.

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

Valiye bağlı olarak kurulan özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliği haiz Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının teşkilat yapısı 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'te düzenlenmiştir. Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde;

*"b) Başkan: Vali veya valinin görevlendirdiği vali yardımcısını ifade eder."*

denilerek Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'nın sevk ve idaresini yapacak makam belirlenmiştir.

"Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar" başlıklı 4'üncü maddesine uyarınca Başkanlık;

- a) Yatırım İzleme Müdürlüğü
- b) Rehberlik ve Denetim Müdürlüğü
- c) Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü
- ç) 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü
- d) İdari ve Mali İşler Müdürlüğü
- e) Hukuk İşleri Müdürlüğü
- f) Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğü

birimlerinden oluşmuştur.

Söz konusu Yönetmelik'in 4'üncü maddesinin devamında ise;

*"(2) Başkanlık bünyesinde valinin onayıyla geçici birimler kurulabilir. Gerektiğinde valinin onayıyla Başkanlığın görevlerini yerine getirmek üzere ilçelerde de geçici birimler kurulabilir. Başkan geçici birimlerin sevk ve idaresini yürütmek üzere birim sorumlusu"*

*görevlendirir.*

*(3) Başkanlığın personel ihtiyacı İçişleri Bakanlığı kadrolarında görev yapan personelden karşılanır.*

*(4) Vali, bu maddede belirtilen müdürlüklerde ve geçici birimlerde görev yapmak üzere uzman, sözleşmeli personel ve memurları kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın Başkanlıkta görevlendirmeye yetkilidir.”*

denilmek suretiyle Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarında kurulması gereken birim müdürlükleri, kurulabilecek geçici birimler ile personel ihtiyacının karşılanma usulü belirlenmiştir.

Başkanlık personel sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablodadır.

**Tablo 1: Kurumun Kadrolu Çalışan ile Geçici Görevli Çalışan Personel Sayısı**

Personel İstihdam Türü	Kadrolu Personel Sayısı	Geçici Görevli Personel Sayısı
Memur	64	9
Sözleşmeli Personel	19	-
Kadrolu İşçi	29	-
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>112</b>	<b>9</b>

Tabloda da görüldüğü üzere; Kurumun toplam 112 kadrolu personeli, 9 geçici görevli personeli bulunmaktadır. Ayrıca hizmet alımı İçişleri Bakanlığınca yapılmış 5 personel, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

### **1.3.Mali Yapı**

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının, bütçelerinin hazırlanması ve uygulanmasında uymak zorunda oldukları hususlar, 30.12.2016 tarih ve 29934 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Yönetmeliğin, “Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar” başlıklı 19’uncu maddesinde; söz konusu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin kıyasen uygulanacağı belirtilmiştir.

Bütçenin hazırlanmasında, Başkanlık'ın hedef ve planları, birimlerin ödenek talepleri, bir önceki yıl gelir gerçekleştirmeleri çerçevesinde öngörülen gelirler ve devredecek nakit imkânları dikkate alınmaktadır.

Bütçenin hazırlanması ve onayı ile ilgili usul ve esaslar, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçenin hazırlanması" başlıklı 8'inci maddesinde yer almıştır. Söz konusu maddenin 4'üncü ve 5'inci fıkralarında;

*"4) İçişleri Bakanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisine (TBMM) sunulan yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan toplam hazine yardımı ödeneği çerçevesinde Başkanlıklar itibarıyla hazine yardımı miktarlarını belirleyerek ilgili Başkanlıklara iletir. TBMM'deki bütçe görüşmelerinde Başkanlıklara yapılacak hazine yardımı ödeneklerinde değişiklik yapılması halinde İçişleri Bakanlığınca Başkanlıklar itibarıyla hazine yardımı miktarları yeniden belirlenerek Başkanlıklara bildirilir. Başkanlıklar bildirilen hazine yardımı miktarlarını dikkate alarak bütçe tekliflerini hazırlar ve Valinin onayına sunar. Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun TBMM Genel Kurulunda kabulünü müteakiben bütçeler Vali tarafından imzalanarak yürürlüğe konulur.*

*(5) Başkanlıklar Vali tarafından imzalanarak yürürlüğe konulan bütçelerinin bir örneğini en geç Ocak ayının 15'ine kadar İçişleri Bakanlığına gönderir."* hükmü yer almıştır.

Bütçe kesin hesabı ise Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe kesin hesabının düzenlenmesi" başlıklı 12'nci maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu madde uyarınca; Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğüne, bütçesine paralel olarak hazırlanarak, mali yılın bitimini takip eden mart ayı içerisinde üst yöneticiye sunularak nisan ayı sonuna kadar incelenip gerekli düzeltmeleri yapılan ve üst yönetici tarafından imzalanarak kabul edilen kesin hesap, 15 Hazirana kadar Vali tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra kesinleşmektedir

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları tarafından gerçekleştirilen harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler, bu belgelerin şekil ve türleri 15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

Bahsedilen mevzuat çerçevesinde, Trabzon Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'nın bütçe ve muhasebe işlemlerine ait kayıtlar ile bu kayıtlar esas alınarak hazırlanan tablo ve raporları, Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından

düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca sunulan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) kullanılarak kayıt altına alınmaktadır. Diğer işlemler için İçişleri Bakanlığının e- Bakanlık otomasyon sistemi kullanılmaktadır.

Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi açısından dağılımı aşağıdaki tablodadır.

**Tablo 2: 2019 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Dağılımı**

Gider Türü	2019 Yılı TL	Yüzdesi %
Personel Giderleri	16.802.947,49	8,64
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.619.457,46	1,35
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.287.490,69	4,26
Cari Transferler		
Sermaye Giderleri	151.783.652,03	78,01
Sermaye Transferleri	14.455.606,72	7,43
Borç Verme	610.362,40	0,31
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>194.559.516,79</b>	<b>100,00</b>

Başkanlık'ın 2019 yılı gider bütçesi toplamı 194.559.516,79 TL olarak gerçekleşmiştir. Sermaye giderleri, 151.783.652,03 TL ile bütçe giderlerinin %78,01'ini oluşturmaktadır. Personel giderleri toplamı 16.802.947,49 TL olup tamamı muhtarlara ve 2018 yılında taşerondan kadroya geçen sürekli işçilere ödenen ücret vb. giderlere aittir.

Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi açısından dağılımı aşağıdaki tablodadır.

**Tablo 3: 2019 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Dağılımı**

Gelirin Türü	2019 Yılı TL	Yüzdesi %
Vergi Gelirleri		
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.441,46	0,02
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	37.843.067,71	19,02
Diğer Gelirler	161.090.750,96	80,96
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	<b>198.978.260,13</b>	<b>100,00</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	- 318.253,53	
<b>Net Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	<b>198.660.006,60</b>	

Başkanlık'ın 2019 yılı bütçe gelirleri 198.978.260,13 TL, bütçe gelirlerinden "Red ve İadeler" 318.253,53 TL, net bütçe gelirleri ise 198.660.006,60 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelir kalemlerinin %80,96'sı Diğer Gelirlerden, %19,02'si Alınan Bağış ve Yardımlardan

oluşmaktadır.

**Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri**

2019 Yılı İçinde Alınan Ödenekler (TL)	Yapılan Tenkisler (TL)	Net Ödenek (TL)	2019 Yılı İçerisindeki Ödemeler (TL)	Kalan
204.117.848,17	9.558.331,38	194.559.516,79	194.559.516,79	-

Yukarıdaki tabloda belirtildiği üzere; Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu verilerine göre 2019 yılı içerisinde 204.117.848,17 TL ödenek gelmiş olup 9.558.331,38 TL'si tenkis edilmiş, geriye kalan 194.559.516,79 TL'nin tamamı ödemelerde kullanılmıştır.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Kurumun bütçesi ve muhasebe işlemlerine ilişkin esas ve usuller, 3152 sayılı Kanun'un 28/A maddesinin beşinci fıkrasına dayanılarak hazırlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; *"Bu Yönetmeliğin amacı, ilgili mevzuata ve uluslararası standartlara uygun olarak genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının bütçelerinin hazırlanması, malî kaynaklarının yönetilmesi ve kontrolü, hesap ve kayıtların tutulması ve raporlanmasında kullanılacak muhasebe standartlarının ilgili kişilerin bilgi ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenmesi ve raporlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir."* denilmiş ve "Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar" başlıklı 19'uncu maddesinde ise; *"Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kıyasen uygulanır"* ifadesine yer verilmiştir. .

Başkanlıkların muhasebe ve raporlama işlemleri, 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve 27.05.2016 tarihli ve 29724 Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılmaktadır. Hesap planında yer almamakla birlikte Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Çerçeve Hesap Planı'nda yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın uygun görüşü üzerine İçişleri Bakanlığı yetkilidir

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe

Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi

hesabı icmal cetveli

- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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**

2012 yılında çıkarılan 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile büyükşehirlerde bulunan İl Özel İdareleri yerine Yatırım İzleme ve Koordinasyon



Başkanlıkları kurulmuştur. 01.09.2016 tarihli ve 29818 sayılı Resmi Gazete'nin 2. Mükerrer sayısında yayımlanan 674 sayılı KHK'nın 35'inci maddesi ile Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ile ilgili olarak, 3152 sayılı Kanun'un 28/A maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesine "valiye bağlı olarak" ibaresinden sonra gelmek üzere "kamu tüzel kişiliğine haiz ve özel bütçeli" ibaresi eklenmiştir.

2012 yılından 2019 yılına kadar gelinen zaman diliminde, organizasyon yapısındaki değişiklikler, İl Özel İdarelerinin, Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlıklarına dönüşmesinde sıkıntılar yaşanmasına neden olmuştur. Başkanlığın organizasyon yapısı, görev tanımları ve çalışma süreçleri İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile belirlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'te iç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir düzenleme veyahut iç kontrol sisteminin kurulması ve etkin işleyişine dair herhangi bir yetki, görev ve sorumluluk tanımlanmamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nda yer almayan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının, bütçe oluşturma, muhasebe ve kayıt düzenleri de İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile düzenlenmektedir. Özellikle bütçe oluşturma, bütçelerin kullanımı ve bütçe uygulamalarının raporlanması ve mali tablo oluşturma süreçleri, 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatına atıflar yapılarak ortaya çıkan karmaşıklığın giderilmesine çalışılmıştır.

Sonuç olarak stratejik plan, performans programı, iç denetim gibi 5018 sayılı Kanun ile getirilmiş uygulamaların, tüzel kişiliğe haiz özel bütçeli kuruluş olan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları için geçerli olmadığı, ön mali kontrol yetkilisinin ise Strateji ve Koordinasyon Müdürü ile eş tutulduğu anlaşılmaktadır.

Trabzon Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı 5018 sayılı Kanuna tabi olmadığından, bu Kanun'un tanımladığı şekilde bir iç kontrol sistemi bulunmamakta olup bu hususta herhangi bir değerlendirme yapılmamıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Trabzon Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'nın 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali

rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” 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 DAYANAKLARI

#### **BULGU 1: Gelirden Alacaklar Hesabında Tüm Gelir Kalemlerinin Tahakkuklarının Yer Almaması**

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı mali tablolarının incelenmesinde, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı olması gereken lojman kira gelirleri, hazine yardımı, muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan bağış ve yardımlar, madenlerden devlet hakkı, yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları ve YİKOB’lar tarafından yürütülecek hizmetler karşılığı elde edilen gelirler vb. kalemlerinin tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, tahsil edildiğinde gelir kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Muhasebe ve raporlama işlemleri” başlıklı 15’inci maddesinde; “(1) Başkanlıkların muhasebe ve raporlama işlemleri, 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve 27/5/2016 tarihli ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yapılır.

(2) Başkanlıklar, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan hesap planı ve bu hesap planına göre oluşturulan detaylı hesap planını kullanırlar. ...” denilmek suretiyle Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi kılınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 86’ncı maddesinde, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik’in 87’nci maddesinde, ilgili

servislerce tahakkuk bordroları ile veya tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkuklarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınacağı ifade edilmiştir. Yine Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 88'inci maddesinde ise, gelir tahakkuk tutarlarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. Mezkûr Yönetmelik'in "Gelirler hesabı" başlıklı 368'inci maddesinde ise, bu hesap, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı bütçe gelir kesin hesap cetveli ve muhasebe kayıtları incelendiğinde, bazı gelirlerin tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, tahsil edildiğinde doğrudan gelir kaydı yapılmak suretiyle muhasebeleştirildiği görülmüştür. 2019 yılı sonu itibari ile 26.365,08 TL lojman kira gelirleri, 20.400.000,00 TL hazine yardımı, 17.443.067,71 TL muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan bağış ve yardımlar, 174.280,03 TL madenlerden devlet hakkı, 357.620,31 TL yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları ve 151.035.522,55 TL YİKOB'lar tarafından yürütülecek hizmetler karşılığı elde edilen gelirlerin tahakkuk kaydının yapılmadığı belirlenmiştir.

Yukarıda yer alan Yönetmelik hükümleri doğrultusunda gelir tahakkuklarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Bu kayıtların kullanılması ile İdare tarafından toplamda ne kadar gelir tahakkuku yapıldığı ve bu tutarın ne kadarının tahsil edildiği görülecek olup mali tabloların doğruluğu, şeffaflığı ve güvenilirliği sağlanmış olacaktır.

Kamu idaresi cevabında, her ne kadar bu hususun 2020 yılından itibaren düzeltildiği belirtilmişse de söz konusu düzeltme işlemi, 2019 yılı mali tablolarını etkilemediğinden bulguda belirtilen değerlendirmemiz devam etmektedir.

## **BULGU 2: Taşınmaz Malların Envanter Kayıtları ile Muhasebe Kayıtlarının Birbiri ile Uyumlu Olmaması ve Tahsisli Taşınmazların İlgili Hesaba Kaydının Yapılmaması**

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı taşınmaz işlemlerinin incelenmesinde; taşınmaz mallara ilişkin mevzuatta öngörülen form ve cetvellerin birbirleri ile uyumlu olmadığı, dolayısıyla muhasebe kayıtlarının da gerçeği yansıtmadığı ve tahsisli taşınmazların ilgili

muhasabe hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

**a)-Taşınmazların envanter ve kayıtları ile cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.**

Başkanlığın mülkiyetinde bulunan ve kullanımına tahsis edilen taşınmazların, envanter ve kayıtları ile mali tablolarda yer alan kayıtların birbirleri ile uyumlu olmadığı görülmüştür.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Taşınmaz mal işlemleri" başlıklı 18'inci maddesinde; "(1) Başkanlığın, mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydında ve icmal cetvellerinin düzenlenmesinde, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır." denilmek suretiyle Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine tabi kılınmıştır.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren söz konusu Yönetmelik'in 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında; "Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. Ancak;

a) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,

b) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

... ,

iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır." denilmektedir. Adı geçen Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre; kamu idarelerinin, tapu kütüğünde kendi adlarına kayıtlı olan taşınmazları, "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu" na (Ek-2), tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal

ihitiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3'teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda, Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki "Orta Malları Formu"nda, kendilerine tahsisli taşınmazları ise "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"na (Ek-6) kaydetmeleri gerekmektedir. Harcama birimlerinde doldurulacak söz konusu formlar, mali hizmetler biriminde konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetveller (Ek-7) oluşturulacaktır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre de mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, söz konusu form ve cetvellerin tam olarak hazırlanmadığı ve mali tablolarla form ve cetveller arasında uyumsuzluklar olduğu görülmüştür. Hizmet binaları Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formunda 4.495.760,00 TL tutarında 1 adet bulunurken, taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetvelinde (Ek-7), 518.915.061,60 TL tutarında 1 adet bulunmaktadır. İdarenin mizanında hizmet binaları 252.01.01.01. Hizmet Binaları Hesabında 6.528.158,48 TL ve 252.01.01.01.99 Diğer Hesabında 522.765.065,38 TL'dir.

Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formunda 1 adet çayır ve otlak görünürken, Orta Malları Formunun hazırlanmadığı ve bu taşınmazın mizanda da 250 Arazi ve Arsalar Hesabında yer almadığı görülmüştür. Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formunda 10 adet taşınmaz varken mülkiyeti Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığına ait 13 taşınmaz bulunmaktadır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde hazırlanması gereken form ve cetvellerin birbirleri ile uyumlu olmaması mali tabloların hatalı bilgi içermesine neden olmaktadır. Özellikle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabı hatalı bilgi içermektedir.

Yapılan açıklamalar doğrultusunda Başkanlığın mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanter ve kayıtları ile muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun olarak yeniden yapılması gerekmektedir.

**b) Başkanlığa tahsis edilen taşınmazların tahsisli kullanılan taşınmazlar hesabında yer almadığı görülmüştür.**

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı veri tabanında yapılan incelemeler sonucunda, Başkanlığa tahsisli bina ve arsalar bulunduğu halde, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formununun (Ek-6) hazırlanmadığı ve muhasebe birimince anılan tahsis işlemlerine ilişkin muhasebeleştirilmenin yapılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130 ve 132'nci maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188, 189, 190, 191 ve 192'nci maddelerinde tahsis edilen taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında izleneceği belirtilmiştir. Bu amaçla Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında yardımcı hesaplar belirlenmiş ve tesis edilen 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesaplarında kamu idaresince takip edileceği hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre, tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden 250 Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedilecektir.

Tahsise konu edilen binaların ise tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden 252 Binalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç; ayrıca varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli taşınmaza ilişkin giderler" başlıklı 7'nci maddesinin;

*"(1) Tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil olmak üzere her türlü malî yükümlülükler ve diğer giderler, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödenir."*

hükmüne göre de tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması, dolayısıyla da muhasebe kayıtlarının, tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu haliyle de tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili yardımcı hesaplarda belli edilmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki malî yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır.

Yine 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısında, herhangi bir taşınmazı tahsisli kullanan ve kullandıran kurumların muhasebe kayıtlarını nasıl

gerçekleştireceğine dair açıklamalar yapılmış ve örneklere yer verilmiştir. Aynı yazıda “1.3.Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi” başlığı altında;

*“Taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500-Net Değer Hesabına (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazın mülkiyet kayıtlarının bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacaktır.*

*Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacaktır.”*

denildiğinden, taşınmaz tahsis eden ya da taşınmaz tahsisi sağlanan her iki taraftaki idarelerin muhasebe kayıtları açısından, 500 Net Değer Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının tahsis işleminin sonuçlarından etkilendiği açıktır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde; taşınmazların yönetimi ve kontrolü için, idarelerce tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazlarla ilgili farklı bir kayıt düzeni bulunmakta ve bu şekilde kullanılan taşınmazlarla ilgili yapılacak kayıtların da buna uygun olarak tutulması gerekmektedir. Tam açıklama kavramı, muhasebenin genel kabul görmüş bir ilkesi olup İdare, bu kavram uyarınca varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasını sağlamalıdır.

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığına tahsis edilen taşınmazların ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; Başkanlığa tahsis edilen 3 adet arsa ve binaların 250 Arazi ve Arsalar ile 252 Binalar Hesabının altında yer alan Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabına kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresine tahsis edilen taşınmazların söz konusu hesaplarda yer almaması

nedeniyle, mali tablolar hatalı bilgi içermekte ve muhasebenin tam açıklama kavramı ilkesine uyulmamaktadır.

Yapılan açıklamalar doğrultusunda, Başkanlığa tahsis edilen 3 adet taşınmazın mevzuat hükümlerine uygun olarak ilgili varlık hesaplarına ve net değer hesaplarına kaydının yapılması gerekmektedir.

## **B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Katkı Paylarının Takibinin Yapılmaması**

Trabzon Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'na taşınmaz kültür varlıklarını koruma katkı payı ödemekle yükümlü bazı belediyelerin 2019 ve önceki yıllara ait koruma katkı paylarını kısmen ve gecikmeli olarak ödedikleri görülmüştür.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un "Çeşitli Hükümler" başlıklı 3'üncü maddesinin 3'üncü fıkrasında yer alan; "21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'nci maddesi kapsamında il özel idarelerince kullanılan haklar ve yetkiler ile yürütülen görevler, il özel idaresi bulunmayan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca kullanılır ve yürütülür." hükmü ve aşağıda yer alan 2863 sayılı Kanun'un mezkur 12'nci maddesi gereğince il özel idaresince kullanılan haklar ve yetkiler YİKOB'lara devredilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı" başlıklı 12'nci maddesinde ise;

"...

"Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8 inci ve 18 inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir." ifadesine yer verilerek ilçe belediyelerinin tahsil ettikleri emlak vergisinin % 10'u oranında tutarın ayrıca taşınmaz kültür



varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunacağı hüküm altına alınmıştır.

2863 sayılı Kanun'un söz konusu 12'nci maddesinin devamında;

“... ”

*Yukarıdaki hükümlere göre, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir.*

...

*Belediye başkanları, belediyelerin tahsil ettikleri paylardan il özel idarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlüdür. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.*

...”

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre; ilçe belediyelerinin, topladıkları taşınmaz kültür varlıklarının korunması katkı paylarını, takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar YİKOB'lara yatırmaları gerekmektedir. Aksi takdirde, yatırılmayan paylara ilişkin olarak 6183 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda gecikme zammının uygulanacağı ilgili maddenin devamında ifade edilmektedir. Ayrıca, Belediye Başkanları söz konusu payların zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlüdürler.

Yapılan incelemede, Başkanlığın hesabına yatırılması gereken taşınmaz kültür varlıklarını koruma katkı payları ve bunlara ait gecikme faizlerinin toplamının, geçmiş yıllar da dâhil olmak üzere, 2019 yılı sonu itibariyle 4.927.619,22 TL olduğu tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, bazı belediyelerin taşınmaz kültür varlıklarını koruma katkı paylarını ödemediği veya geç ödediği anlaşıldığından; konunun İller Bankasına yazılması, böylece ilgili belediyelerin genel bütçe gelirlerinden söz konusu payların kesilerek YİKOB'a

gönderilmesinin sağlanması gerekmektedir.

Denetimdeki tespitler sonrası İdare tarafından İller Bankası ile gerekli yazışmalar yapılmış olup, tahsilata ilişkin herhangi bir bilgi olmadığından konuya yönelik değerlendirmemiz devam etmektedir.

## **BULGU 2: Diğer Kamu Kuruluşlarından Yapılan Kaynak Transferlerinin Geç Yapılması Nedeniyle Süre Uzatımı Verilmesi ve Fazla Fiyat Farkı Ödenmesi**

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı yatırım harcamalarının incelenmesinde, Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının Başkanlığa aktardığı kaynaklarla illerde yaptıkları her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım işlerinin yürütülmesinde kaynak transferinden kaynaklanan gecikmeler nedeniyle süre uzatımı verildiği ve fazla fiyat farkı ödendiği görülmüştür.

3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım ve Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'un "İl yatırım ve hizmetleri" başlıklı 28/A maddesinde; "(1) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları, illerde her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım işlerini Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı aracılığıyla yapabilirler. Bu işler karşılığı yapılacak kaynak transferlerinin hangi aşamada ne surette avans veya tahakkuk suretiyle yapılacağı, ihaleye çıkılmasında kaynağın sağlanması yöntemi, avans karşılığı ödeneğin saklı tutulması, ödenek devri, aranacak belgeler ile bu kapsamdaki diğer usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. ..." denilmektedir. Kanun maddesi hükmüne dayanarak Bakanlıklar ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarının Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlıkları Aracılığıyla Yapacakları İşlerin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar, 30.12.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Usul ve Esaslar'ın "Başkanlıklara kaynak transferi" başlıklı 6'ncı maddesinde; "(1) İdareler Başkanlıklar aracılığıyla yapacakları işlere ilişkin kaynak transferini, bu amaçla bütçelerinde ayrılan ödeneklerden tahakkuk işlemi ile gerçekleştirir. Tahakkuk işlemleri, Başkanlıklarca bildirilen ilgili işe ait hakediş raporlarına istinaden yapılır. ..." düzenlemesi yer almaktadır. Bu düzenleme nedeniyle Başkanlık, hazırlanan hakediş raporlarını onayladıktan sonra ilgili idare veya bakanlığa göndermekte ve daha sonra ödenekler Başkanlığa aktarılmaktadır.

Yapılan incelemelerde, her hakedişte ödenek aktarma sürecinin 45 günü aşması

nedeniyle işlerin yürütülmesinde gecikmelerin olduğu, bu gecikmeler nedeniyle Başkanlığın, yüklenicilere süre uzatımı verdiği, bazı işlerde de fazladan fiyat farkı verildiği ve yükleniciler açısından da KDV beyan sıkıntısı yaşandığı tespit edilmiştir. Örneğin Dernekpazarı Hükümet Konağı İnşaatı Yapım işinde 10 gün, Trabzon 112 Acil Çağrı Merkezi Binası İnşaatında 21 gün, Of Taşhan (Gürpınar) Pansiyon Binası İnşaatı Yapım İşinde 22 gün sadece ödenek transferindeki gecikme nedeniyle süre uzatımı verilmiştir. Of Taşhan (Gürpınar) Pansiyon Binası İnşaatı Yapım İşinde ise ödenek transferindeki gecikme nedeniyle fiyat farkı verilmiştir. Yetkililerle görüşüldüğünde söz konusu gecikmelerden dolayı yüklenicilerin de vergi beyanlarında sıkıntı yaşadığı ifade edilmiştir.

Ödenek transferindeki gecikme nedeniyle yapım işlerinin gecikmesi, süre uzatımı ve fiyat farkı verilmesi kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi ile bağdaşmamaktadır.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi gereği söz konusu Usul ve Esaslar'da değişiklik yapılarak ödenek transferinin tahakkukunun, hakediş raporuna istinaden değil sözleşme imzalandığında sözleşme bedeline veya idarece onaylanan iş programına istinaden yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Taşınırların Kayda Alınması, Kontrolü, Planlanması ve Kişilere Teslim Edilmesi İşlemlerinin Mevzuatın Öngördüğü Usulde Yürütülmemesi**

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı taşınır işlemlerinde yapılan incelemelerde aşağıda belirtilen hususlar tespit edilmiştir:

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Taşınır mal işlemleri" başlıklı 17'nci maddesinde; "*(1) Başkanlığın, taşınır mallarının kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve taşınırların bedelsiz devri ile tahsisinde, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.*" denilmek suretiyle Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine tabi kılınmıştır.

**a)- Personelinin kullanımında olan dayanıklı taşınırlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmediği görülmüştür.**

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırların kaydı" başlıklı 12'nci maddesinin 1'inci

fikrasında: *"Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır."* denilerek taşınırların kayıt altına alınmasının zorunluluğu belirtilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında; *"Tesis, taşıt ve iş makineleri haricindeki dayanıklı taşınırlar Taşınır İstek Belgesi düzenlenmek suretiyle talep edilir. Talep edilen dayanıklı taşınırlar 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenerek kullanıma verilir."* denilerek personelin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenleneceği belirtilmiştir. Buna göre personelin kullanımında olan dayanıklı taşınırların taşınır teslim belgesinde yer alması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde yönetici kadrosunda bulunan personele ait taşınır kayıtları incelendiğinde, personelin kullanımında olan dayanıklı taşınırlar için taşınır teslim belgesi düzenlenmediği tespit edilmiştir. Yetkililerle görüşüldüğünde söz konusu taşınırların kayıtlı olduğu ancak personele verilirken taşınır teslim belgesi düzenlenmediği, bazılarının ise farklı birimlerde kayıtlı olduğu anlaşılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre personelin kullanımında olan dayanıklı taşınırların tekrar kontrolünün yapılarak kayıtlı olmayan dayanıklı taşınırların kayda alınması, kayıtlı olup taşınır teslim belgesinde olmayan dayanıklı taşınırlar içinse taşınır teslim belgesi düzenlenmesi gerekmektedir.

**b)- Ortak alanda yer alan dayanıklı taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmediği görülmüştür.**

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrası (ç) bendinde: *"Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır."* denilerek ortak alandaki taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenleneceği belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin 5'inci fıkrasında; *"Taşınırlar; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis*

*gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verilir."* denilerek taşınırın ortak alanlara kullanıma nasıl verileceği düzenlenmiştir.

Ayrıca aynı Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin 6'ncı fıkrasında; "... Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir." denilerek ortak alandaki taşınırlarla ilgili sorumluluk düzenlenmiştir.

Yapılan incelemelerde, ortak alanlar için Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmediği görülmüştür.

Yönetmelik maddelerine göre oda, büro, bölüm, geçit, atölye, salon, laboratuvar gibi alanlar ortak alan olup buralara tahsis edilen taşınır için Dayanıklı Taşınır Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Ortak alanlardaki taşınırlarla ilgili herhangi bir kamu zararı oluşması durumunda ise kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilmesi gerekmektedir.

**c)- Temsil ağırlama giderleri kapsamında alınan taşınır için taşınır işlem fişi düzenlenmediği görülmüştür.**

Temsil ağırlama giderleri kapsamında hediye amaçlı kullanılmak üzere alınan tüketim malzemeleri ile dayanıklı taşınır için taşınır işlem fişi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve Cetveller" başlıklı 10'uncu maddesi 1'inci fıkrası (a) bendinde;

*"a)... İhtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan ya da arşivlenenler ile süreli yayınlardan ciltletilmiş olanlar hariç olmak üzere aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez.*

1) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,

2) Tesis, makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,

3) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolumları ile yazıcı kartuşlarının dolumları,

4) *Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri*

5) *(Ek: 8/10/2012-2012/3832 K.) Bütçenin temsil ve tanıtma giderleri tertibinden makam için alınan yiyecek ve içecekler.*” işlemlerinde taşınır işlem fişinin düzenlenmeyeceği belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik maddesine uygun olarak bütçenin temsil ve tanıtma giderleri tertibinden makam için alınan yiyecek ve içecekler için taşınır işlem fişi düzenlenmemektedir. Örneğin makam için alına çay ve şeker ile gelenlere ikram etmek üzere alınan çikolata, kuruyemiş vb. tüketim malzemeleri için taşınır işlem fişi düzenlenmemektedir. Ancak temsil ağırlama kapsamında ilgililere hediye etmek amacı ile alınan tüketim malzemeleri ile dayanıklı taşınırlar için taşınır işlem fişi düzenlenmesi gerekmektedir.

Yapılan açıklamalar doğrultusunda, satın alındığında söz konusu hediye amaçlı taşınırlar için taşınır işlem fişi düzenlenmesi ve ilgililere hediye edilirken ise tüketim kaydıyla çıkışı yapılmalıdır.

**d)- Taşınırların edinilmesinin planlanması, takip ve kontrolünün mevzuatın öngördüğü usulde yürütülmediği görülmüştür.**

Taşınır kayıtlarının incelenmesinde, Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığının tüm birimlerinde kullanılacak ortak nitelikteki taşınırların (bilgisayar, yazıcı, toner, kırtasiye malzemesi vb.) farklı birimlerce ayrı ayrı temin edildiği, taşınır yönetiminde yetkilendirilen İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün, bu alımlar üzerinde herhangi bir denetim ve kontrolünün olmadığı tespit edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar” başlıklı 19'uncu maddesinde; “(1) *Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kıyasen uygulanır.*” denilmek suretiyle Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığının, adı geçen Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kanun'u kıyasen uygulayabileceği belirtilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Mali hizmetler birimi” başlıklı 60'inci maddesinin 2'nci fıkrasında; “*Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek*

*hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir”* denilmektedir. Kanun maddesine göre idarenin tamamını ilgilendiren taşınır alımları, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi gereği destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılması gerekmektedir. Harcama birimini ilgilendiren işlemlerde harcama birimi talebi ve üst yöneticinin onayı ile destek hizmetleri tarafından da yerine getirilebilir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Satın alınan taşınırların giriş işlemleri” başlıklı 15'inci maddesinin 2'nci fıkralarında; *“Alımı bir merkezden yapılarak birden fazla birime doğrudan teslim edilen taşınırlar için, taşınırın teslim edildiği birimlerce iki nüsha Taşınır Geçici Alındısı düzenlenir ve bir nüshası alımı yapan birime gönderilir. Alımı yapan birim, bu alındıya dayanarak, ödemeye ve kendi giriş kayıtlarına esas olmak üzere Taşınır İşlem Fişi düzenler. Diğer birimlerden alınan geçici alındılar, düzenlenen bu fişin idarede kalan nüshasına bağlanır. Alımı yapan birimce giriş kayıtları yapıldıktan sonra düzenlenecek Taşınır İşlem Fişiyle de ilgili diğer birimler adına çıkış kaydedilir. ”* denilmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri doğrultusunda tüm birimlerde kullanılan aynı nitelikteki taşınırların edinilmesinin tek elden İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne yürütülmesi; taşınırların planlanmasını, takip ve kontrolünü daha etkili kılacak ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamış olacaktır.

Mevzuat uyarınca, İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne alımı yapılan taşınırlar, taşınır geçici alındı belgesine dayanılarak taşınır işlem fişi ile kayıtlara alınmalı ve ilgili birimlere taşınır çıkışı yapılmalıdır. Birimlerin ise taşınır işlem fişi ile taşınır girişlerini yapmaları gerekmektedir.

**e)- Dayanıklı taşınırlarla ilgili Tesis Bileşenleri Cetvelinin düzenlenmediği görülmüştür.**

Hizmet birimlerinde kullanılmak üzere alınan kamera ve güvenlik ekipmanları için Tesis Bileşenleri Cetvelinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinde: *“s) Tesis: Bir makine veya cihazın ürettiği enerjiyi, sesi, görüntüyü ve benzerini ileten, dağıtan veya bir makine veya cihazın gördüğü işi uzağa taşıyan ya da uzaktaki verileri toplayan, kaydeden*

*makine veya cihazlar arasındaki düzeni sağlayan, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hale gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 253 hesap detayında yer alan sistemleri,” şeklinde tanımlanmış ve aynı Yönetmelik’in "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrası (I) bendinde: “Tesis Bileşenleri Cetveli (Örnek: 19): Tesis olarak kayıtlara alınacak taşınırları oluşturan ana bileşenler bu belgede cins ve özellikleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.” denilerek tesisleri oluşturan ana bileşenlerin Tesis Bileşenleri Cetvelinde gösterilmesi gerektiği belirtilmiştir.*

Adı geçen Yönetmelik düzenlemelerine göre, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hale gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler tesis olarak adlandırılmakta olup bu taşınırlar için Tesis Bileşenleri Cetveli düzenlenmesi 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

<http://www.sayistay.gov.tr>