



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TUNCELİ İL ÖZEL İDARESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu.....	3
Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	6
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu.....	7
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	7
Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu.....	8
Tablo 6: Amortisman Ayrılmayan Kalemler.....	15
Tablo 7: Bilanço ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli Arasındaki Farklar	20

KISALTMALAR

AŞ : Anonim Şirket

KHK : Kanun Hükmünde Kararname

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmaz Kayıtlarının Gerçek Durumu Yansıtması ve Taşınmazların Mali Tablolarda Tam ve Doğru Değerleri ile Yer Alması
2. Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
3. Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Yapılmaması
4. Bilançoda Yer Alan Taşınır Hesaplarına Ait Tutarlar ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerindeki Tutarların Uyumsuz Olması
5. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Hatalı Kullanılması
6. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçeği Yansıtması
7. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi
8. Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması
9. İdarenin Mülkiyetinde Olup Başka Kamu Kurumlarına Tahsis Ettiği Arsaların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuatta Bulunmayan ve Projeye Dayanmayan İşler İçin Aktarmalar Yapılması
2. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
3. İşçilere Yılda 270 Saatten Fazla Çalışma Yaptırılması
4. Yapım İşlerinde All Risk (Bütün Riskler) Sigorta Poliçelerine İlişkin Hatalı Uygulamalar Yapılması
5. Hacedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

6. Hazineye Ait Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden İdareye Aktarılan Payın Ayrı Banka Hesabında Tutulmaması ve Amacı Dışında Kullanılması

7. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılan Taşınmaz Tahsislerinde Süre Sınırına Uyulmaması

8. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payına İlişkin Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Tahsilat İşlemleri Sonrası Bütçe Geliri Olarak Kaydedilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Tunceli İl Özel İdaresi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup faaliyetlerini 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Bu itibarla il özel idareleri il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, karar organı olan il genel meclisi seçimle oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğidir. İl özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisi validir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 6'ncı maddesine göre İl Özel İdaresi, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

c) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri,

yapmakla görevli ve yetkilidir.

Ayrıca bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları, kendi görev alanına giren sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskân, gençlik ve spor gibi hizmetler ile bu kurum ve kuruluşların ildeki tüm yapım, bakım ve onarım işlerini kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Bakanlıklar ve merkezi idare kuruluşlarından aktarılan bu tür ödenekler ile gerçekleştirilecek

yatırımlar il özel idarelerince tüm il sınırları içerisinde yapılabilmektedir.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 97'nci maddesinde mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görevleri arasında sayılmıştır. Bu amaçla İçişleri Bakanlığı bünyesinde bulunan Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü kaldırılarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı teşkilatı bünyesinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Söz konusu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 100'üncü maddesinde de; mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak yeni kurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün görevleri arasında sayılmıştır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına yerel yönetimler hakkında verilen yetki ve görevlerin yanında, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İçişleri Bakanlığına verilen il özel idaresinin teşkilatı ve işleyişi üzerinde düzenleme, izin ve onay verme görev ve yetkileri halen devam etmektedir. Bu itibarla 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu uyarınca, il özel idarelerinin organlarının çalışma usulleri, norm kadrolarının belirlenmesi, üst yönetici olarak vali ve genel sekreterin atanması, idari denetimi, bütçe ve muhasebe sisteminin oluşturulması, borçlanma izni, işletme ve şirket kurulması ile yurtdışı ilişkilerin yürütülmesi konuların da İçişleri Bakanlığının yetkisi devam etmektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İl özel idaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validir. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince; İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisi, başkan dâhil 17 üyeden oluşmaktadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisi Kararı ile olur.

İl encümeni ise valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşan il özel idaresinin icra organıdır.

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Görev ve yetkileri 5302 sayılı Kanun'un 30'ncü maddesinde sayılan Vali, il özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmektedir. İl özel idaresi personeli vali tarafından atanır.

Genel Sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Genel Sekreter, Valinin teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır ve aynı usulle görevden alınır.

İl özel idaresi teşkilatı; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü ile Vali'ye bağlı olarak görev yapan birimlerden oluşmaktadır.

İl özel idaresinin teşkilat yapısında, doğrudan valiye bağlı iki adet birim belirlenmiştir. Bunlar; Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliğidir.

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, İl genel meclisinin onayından geçirmek suretiyle yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

İl özel idaresinde çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na; işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Tunceli İl Özel İdaresi hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan personele ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	178	77
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	84	77
Geçici İşçi	-	4
Toplam	262	159
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		105

1.3. Mali Yapı

İl özel idaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabidir.

İl özel idaresi bütçesi ile muhasebe işlemlerine ilişkin esas ve usuller, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 44, 45 ve 48'inci, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 65'inci ve 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 18 ve 22'nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, il özel idarelerinin gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesi amaçlarına göre faaliyet göstermelerini öngörmektedir.

İl özel idarelerinin mali işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler, bu belgelerin şekil ve türleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

İl özel idarelerinin mali işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler, bu belgelerin şekil ve türleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

İlin stratejik plânına uygun olarak hazırlanan bütçe, il özel idaresinin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır. Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir. Bütçe yılı devlet mali yılı ile aynıdır.

Vali tarafından hazırlanan bütçe tasarısı Eylül ayı başında il encümenine sunulur. Encümen, bütçeyi inceleyerek görüşüyle birlikte Kasım ayının birinci gününden önce il genel meclisine sunar.

İl genel meclisi bütçe tasarısını yılbaşından önce aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz.

İl özel idaresi bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. İlçelerde bu yetki kaymakam tarafından kullanılır.

İlçelere gönderilecek ödeneklerin, il özel idaresi mali kontrol yetkilisi tarafından vize edilmesi yeterlidir. Bu ödeneklerin harcanması sırasında ayrıca harcama öncesi kontrol işlemi yapılmaz.

Her yıl bütçesinin kesin hesabı, vali tarafından hesap döneminin bitiminden sonra gelen Mart ayı içinde encüme sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Tunceli İl Özel İdaresi bütçesinin hesaplarını Mali Hizmetler Müdürlüğü tutmaktadır. Muhasebe hizmetleri İçişleri Bakanlığının e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

İl özel idare bütçesi, program bütçe esasına göre hazırlanmak suretiyle mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır.

İl özel idaresinin bütçe gelir ve giderlerine ilişkin tahminlerle, gerçekleştirmelere aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

EKod1	Giderin Türü	Geçen Yılda Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Borçlanma (TL)	Tahsisli Ödenek (Bakanlık) (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	488.931,18	35.960.000,00	8.300.000,00	-	115.905.262,32	3.752.150,20	163.394.343,70	132.720.804,00	27.788.540,17	2.884.999,53
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	443.244,86	4.694.000,00	640.000,00	-	24.917.314,43	732.480,58	29.962.078,71	26.954.598,32	2.456.794,14	550.686,25
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.953.922,09	90.148.000,00	81.060.000,00	-	25.242.923,31	22.597.329,21	206.494.806,13	151.673.048,72	32.558.726,79	22.263.030,62
04	Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05	Cari Transferler	0,00	9.005.000,00	-	-	24.488.480,00	4.825.179,80	29.694.601,50	27.031.106,13	2.657.495,37	-
06	Sermaye Giderleri	72.140.694,36	10.967.000,00	-	-	432.529.809,40	41.198.163,21	516.704.657,87	327.635.187,56	9.723.520,70	179.345.949,58
07	Sermaye Transferleri	-	2.226.000,00	-	-	-	1.000.000,00	3.226.000,00	2.936.215,89	289.784,11	-
08	Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
09	Yedek Ödenek	-	15.000.000,00	-	-	-	2.365.905,94	12.634.094,06	-	12.634.094,06	-
Toplam		81.026.792,49	168.000.000,00	90.000.000,00	-	623.083.789,46	76.471.208,94	962.110.581,97	668.956.960,62	88.108.955,34	205.044.665,98

Tunceli İl Özel İdaresinin 2023 mali yılı bütçesi ile 168.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde İl Özel İdaresi Meclis Kararı ile 1(bir) ek bütçe ile 90.000.000,00 TL verilmiş olup toplam ödenek tutarı 258.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Bakanlık ve merkezi idare kuruluşlarınca gönderilen ve önceki yıldan devreden 81.026.792,49 TL ödenek ile 2023 yılında gönderilen 623.083.789,46 TL ödenek ile birlikte toplam ödenek tutarı 962.110.581,97 TL olmuştur.

Yıl içinde 668.956.960,62 TL bütçe gideri yapılmış, 88.108.955,34 TL ödenek iptal edilmiş, 205.044.665,98 TL ödenek ise sonraki yıla devretmiştir.

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL) (A)	Tahsilat Tutarı (TL) (B)	Red ve İadeler (TL) (C)	Net Tahsilat (TL) (D=B-C)	Gerçekleşme Yüzdesi (%) (E=100xD/A)
01- Vergi Gelirleri	300.000,00	239.521,03	0,00	239.521,03	79,84
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.940.000,00	10.249.143,25	0,00	10.249.143,25	151,59
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	618.783.604,69	0,00	618.783.604,69	0,00
05- Diğer Gelirler	160.760.000,00	169.815.160,96	0,00	169.815.160,96	105,63
06- Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9- Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	168.000.000,00	799.087.429,93	0,00	799.087.429,93	475,65

Kurumun bütçe gelirlerinin %457,77'si Bakanlık ve merkezi idare kuruluşlarından alınan bağış ve yardımlar ile merkezi idareden alınan vergi gelirleri, maden işlerinden alınan payların takip edildiği diğer gelirlerden oluşmaktadır. 2023 yılında net bütçe geliri %475,65 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe gelir tahminine göre vergi gelirlerindeki artış oranı %79,84, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde %151,59, alınan bağış ve yardımlar kaleminde artış oranı %618.783,60 diğer gelir kalemindeki artış oranı ise %105,63 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2023 Yılı Gider Bütçesi (TL) (A)	2023 Yılı Gerçekleşen (TL) (B)	Gerçekleşme Yüzdesi (%) (C=100xB/A)
01-Personel Giderleri	163.394.343,70	132.720.804,00	81,2
02-SGK Devlet Pirim Giderleri	29.962.078,71	26.954.598,32	90
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	206.494.806,13	151.673.048,72	73,5
04-Faiz Giderleri	-	-	
05-Cari Transferler	29.694.601,50	27.037.106,13	91,1
06-Sermaye Giderleri	516.704.657,87	327.635.187,56	63,4

07-Sermaye Transferi	3.226.000,00	2.936.215,89	91
09-Yedek Ödenek	12.634.094,06	-	-
Toplam	962.110.581,97	668.956.960,62	69,5

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %69,50 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri başlangıç bütçesinde öngörülen tutarın %81,20 oranında, SGK devlet primi giderleri %90 oranında, mal ve hizmet alım giderleri %73,50 oranında, cari transferler %91,10 oranında, sermaye giderleri %63,40 oranında, sermaye transferleri % 91 oranında gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İl Özel İdaresinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 699.855.616,08 TL, Faaliyet Geliri 804.283.161,50 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 104.427.545,42 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tunceli İl Özel İdaresinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	İl Özel İdaresinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Tunceli İl Özel İdaresi Personel AŞ	50.000,00	50.000,00	100
2	Tunceli İnşaat ve Yakacak Maddeleri Sanayi ve Ticaret AŞ	250.000,00	212.500,00	85
3	Tunç İl Turizm İnşaat sanayi ve Ticaret AŞ	150.000,00	150.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Tunceli İl Özel İdaresinin 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.

İl özel idarelerinin mali işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler, bu belgelerin şekil ve türleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

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 hazırlanmakta ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulmaktadır.

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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol

faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir.

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

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarede tüm birimler tarafından iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin yıllık değerlendirme yapılarak sonuçlarının İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlamasına yönelik bir süreç bulunmamaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 4 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Ancak bu kadrolara herhangi bir atama yapılmamıştır.

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tunceli İl Özel İdaresi 2023 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: Taşınmaz Kayıtlarının Gerçek Durumu Yansıtması ve Taşınmazların Mali Tablolarda Tam ve Doğru Değerleri ile Yer Alması

Kurumun mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların tümüyle kayıt altına alınmadığı, cins değişikliğine konu olan taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı, kayıtlı taşınmazların değer tespitlerinin sağlıklı bir şekilde yapılmadığı, birimlerce düzenlenmesi gereken formların ve bu formlardaki bilgilerin konsolidasyonu yoluyla hazırlanması gereken taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ncü maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallarının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ncü maddelerine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5'inci maddede açıklanmış olup buna göre "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların" maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazlar için "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu", "Orta Malları Formu" ve "Genel Hizmet Alanları Formu"nun

düzenlenmesi gerekmektedir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde “(...)Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır” denilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılan incelemede; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken Taşınmaz Kayıt Formları ile İcmal Cetvellerinin düzenlenmediği ve İdarenin tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlarının tamamının kayıtlara alınmadığı, maliyet bedeli belirlenemeyen taşınmazlar için ise gerçeğe uygun değer (rayiç değer) tespit çalışmalarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Bu itibarla muhasebe kayıtlarına esas teşkil edecek olan envantere yönelik söz konusu

formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi, tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için değerlendirme işlemlerinin tamamlanmaması sonucunda 2023 yılı Bilançosu, Maddi Duran Varlıklar Hesap grubunun, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ile 253.01 Tesisler Hesabı itibarıyla doğru ve güvenilir bilgi sunmamakta olup idare tarafından gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Amortisman Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması

Maddi duran varlıklar hesap grubunda kayıtlı duran varlıkların bir kısmı için amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemleri açıklayan 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğini açıklayan 202'nci maddesinde bu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişini açıklayan 203'üncü maddesine göre maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir.

Yapılan incelemede; bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayırma işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir. Bahse konu maddi duran varlıklara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 6: Amortisman Ayrılmayan Kalemler

Hesap Kodu	Hesap Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251	Su Kuyuları	40.710,00	0	40.710,00
251	Mesire Yerleri	26.549,43	0	26.549,43
252	Diğer	39.911.768,01	0	39.911.768,01
252	Sağlık Ocakları	3.780,72	0	3.780,72
252	Diğer	10.870.175,31	0	10.870.175,31
252	Tanımsız	373.153,70	0	373.153,70
252	Tanımsız	4.301.531,57	0	4.301.531,57
252	Hizmet Binaları	897.700,18	0	897.700,18
252	Tanımsız	16.606.079,41	0	16.606.079,41

253	İletişim/Haberleşme Tesisleri	8.838,05	0	8.838,05
253	Tarım ve Ormancılık Makineleri	132.162,17	0	132.162,17
253	İnşaat Makineleri ve Aletleri	55.306,61	0	55.306,61
253	Atölye Makineleri ve Aletleri	551.105,41	0	551.105,41
253	İş Makineleri ve Aletleri	10.871.576,71	0	10.871.576,71
253	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	268.928,20	0	268.928,20
253	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	14.160,00	0	14.160,00
253	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	5.256,90	0	5.256,90
253	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	60.083,54	0	60.083,54
253	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	1.647,00	0	1.647,00
253	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	4.452,00	0	4.452,00
254	Yolcu Taşıma Araçları	584.209,30	0	584.209,30
254	Özel Amaçlı Taşıtlar	3.957.967,98	0	3.957.967,98
254	Tekneler	178.690,00	0	178.690,00
255	Temsil ve Tören Demirbaşları	9.764,42	0	9.764,42
255	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	1.993,02	0	1.993,02
255	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	10.208,23	0	10.208,23
255	Haberleşme Cihazları	253.506,85	0	253.506,85
255	Aydınlatma Cihazları	53.237,73	0	53.237,73
255	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	28.753,61	0	28.753,61
255	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	8.030,48	0	8.030,48
255	Yemek Hazırlama Ekipmanları	41.938,07	0	41.938,07
255	Kütüphane Mobilyaları	5.986,68	0	5.986,68
255	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	3.512,97	0	3.512,97
255	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	90.440,74	0	90.440,74
255	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	6.950,00	0	6.950,00
255	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	825	0	825
255	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	134	0	134
255	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	4.634,60	0	4.634,60
255	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	14.491,37	0	14.491,37
255	Vitrinde Sergilenen Süs Eşyaları	14.736,40	0	14.736,40
255	Tanımsız	25.000,00	0	25.000,00
255	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	18.169,68	0	18.169,68
255	Tanımsız	17.798,98	0	17.798,98
255	Seyyar Tanklar ve Tüpler	89.674,19	0	89.674,19
TOPLAM		90.425.619,22	0	90.425.619,22

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, maddi duran varlıkların bir kısmı için amortisman ayrılmaması bilançoda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının hatalı görünmesine neden olmuştur. Mevcut hatanın giderilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılarak amortisman kayıtlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Enflasyon Düzeltmesi İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu idaresince 2023 yılında yapılması gereken enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

16.12.2023 tarihli ve 32401 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin; (Sıra No:85) (Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması)

“Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; Tebliğ’in amacının kapsamdaki kamu idarelerine ait mali tabloların enflasyon etkilerinden arındırılarak raporlama tarihindeki satın alma gücünü yansıtabilecek şekilde sunulmasını sağlamak üzere uygulanacak enflasyon düzeltmesinin usul ve esaslarını belirlemek olduğu,

“Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacağı,

“Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 4’üncü maddesinde enflasyon düzeltmesinin; parasal olmayan kalemlerin enflasyon düzeltmesinde dikkate alınacak tutarlarının düzeltme katsayısı ile çarpılması suretiyle, mali tablonun ait olduğu tarihteki satın alma gücü cinsinden hesaplanmasını ifade ettiği,

“Enflasyon düzeltmesi işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerinde enflasyon düzeltmesi yapılması için içinde bulunulan hesap dönemi dahil son üç hesap döneminde fiyat endeksindeki artışın %100’den ve içinde bulunulan hesap dönemindeki artışın %10’dan fazla olması gerektiği ancak kapsamdaki kamu idarelerinin 31/12/2023 tarihli mali tablolarının söz konusu şartlara bakılmaksızın enflasyon düzeltmesine tabi tutulacağı,

İkinci fıkrasında ise; parasal olmayan ve aşağıda belirtilen kalemlere enflasyon düzeltmesi uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

248 Diğer Mali Duran Varlıklar Hesabı

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

254 Taşıtlar Hesabı

255 Demirbaşlar Hesabı

257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı.

Söz konusu tebliğin diğer maddelerinde ise enflasyon düzeltmesi hesaplamasına esas alınacak endekslere ilişkin bilgiler, enflasyon düzeltmesine yönelik yapılması gereken muhasebe kayıtları gibi açıklamalara yer verilmiştir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresinin 2023 yılı mali tablolarının ilgili kalemlerinin yukarıda belirtilen hükümler çerçevesinde enflasyon düzeltmesine tabi tutulmadığı dolayısıyla mali tabloların raporlama tarihindeki satın alma gücünü yansıtmadığı tespit edilmiştir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen hüküm ve açıklamalar çerçevesinde enflasyon düzeltmesi işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Bilançoda Yer Alan Taşınır Hesaplarına Ait Tutarlar ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerindeki Tutarların Uyumsuz Olması

Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelindeki kayıtlı tutarlar ile muhasebe kayıtlarındaki bakiyelerin uyuşmadığı 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 kılınmışlardır.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

“Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinde, tüketim malzemeleri, makine ve cihazlar ile demirbaşlar taşınır olarak tanımlanmış;

“Belge ve cetveller” başlıklı 10'uncu maddesinde taşınır yönetim hesabını oluşturan cetvellere ayrıntılı olarak yer verilmiş;

“Taşınırların kaydı” başlıklı 12'nci maddesinde kamu idarelerine ait taşınırların nasıl kayıt altına alınacağı ve nasıl takip edileceği belirtilmiş;

“Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13'üncü maddesinde taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş yapılacağı; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde ne şekilde çıkış kaydedileceği ayrıntılı şekilde açıklanmış;

“Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30'uncu maddesinde maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlara ilişkin işlemlerin muhasebe birimine gönderilmesinin zorunlu olduğu, muhasebe yetkililerinin ise kendilerine gönderilen taşınır işlemlerine uygun olarak muhasebe kayıtlarını tutması gerektiği belirtilmiş;

“Taşınır mal yönetim hesabı” başlıklı 34'üncü maddesinde ise taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol edileceği, taşınır mal yönetim hesabının denetime esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı, ayrıca taşınır kontrol yetkilisince taşınırların kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğunun kontrol edilerek imzalanacağı hükme bağlanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin söz konusu hükümleri uyarınca tüketim malzemeleri, makine ve cihazlar, taşıtlar ve demirbaşlara ilişkin İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı ile muhasebe kayıtlarının birbirleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, aşağıdaki Tablo'da gösterildiği üzere İdare Taşınır Mal

Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile Bilançoda yer alan, 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı tutarlarının uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 7: Bilanço ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli Arasındaki Farklar

Taşınır Hesap Kodu	Taşınır Mal Yönetimi İcmal Cetvelindeki Tutar (TL)	Bilançoda Yer Alan Tutar (TL)	Fark (TL)
150	4.932.070,13	4.931.630,16	-439,97
253	12.581.922,53	12.584.422,53	2.500,00
254	15.995.519,60	15.777.805,28	-217.714,32
255	8.198.376,38	7.824.885,78	-373.490,60

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Bu itibarla 2023 yılı Bilançosunda yer alan 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabının gerçek durumlarını yansıtmadığından dolayı doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

BULGU 5: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Hatalı Kullanılması

İdarenin 31.12.2023 tarihli bilançosunda 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı borç tutarının, yapılan hatalı kayıtlar nedeniyle doğru ve güvenilir bilgi sunmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı bölümünde yer alan "Hesabın niteliği" başlıklı 204'üncü maddesinde:

"(1) Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır."

"Hesabın işleyişi" başlıklı 205'inci maddesinde;

"(1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1- Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler

ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak,

b) Alacak

1- Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir." hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, yeni bir yatırıma başlandıktan sonra ilk hakedişten itibaren söz konusu yatırıma ait hakediş tutarlarının 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabına borç, ilgili yatırımın tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte ise aynı hesaba alacak ve ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydı yapılarak izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, 2023 yılsonu itibarıyla 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borç bakiyesi toplamının tamamının alacak kaydı yapılarak kapatıldığı ve ilgili maddi duran varlık hesaplarına alındığı, dolayısıyla devam eden yatırımlar bulunmasına rağmen 2023 yılı bilançosunda ve 2024 yılı açılış kaydında 258 Hesabının borç bakiyesinin bulunmadığı dolayısıyla 2023 yılı mizan ve bilançosunda yıllara sari olup halihazırda devam eden yatırımların geçici kabulü yapılmadan kapatılması nedeniyle ilgili duran varlık hesapları ile 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının doğru ve güvenilir bilgi sunmadığı anlaşılmıştır.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, idare tarafından söz konusu hesabın mevzuat hükümlerine ve muhasebe sistematğine uygun kullanılması gerekmektedir.

BULGU 6: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçeği Yansıtması

İdarenin ortağı olduğu şirketlerin sermayesine katılım payları toplamı ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında kayıtlı tutarın uyuşmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 181'inci maddesine göre 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları, bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 182'nci maddesinin (a) bendine göre sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, İdarenin sermayesine doğrudan iştirak ettiği Tunceli İl Özel İdare Personel A.Ş, Tunceli İnşaat ve Yakacak Maddeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş ile Tunç İl Turizm İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş'de kuruma ait toplam sermaye tutarının 412.500,00-TL olmasına rağmen 2023 yılı Kurum Bilançosundaki 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 216.620,88-TL sermaye tutarının kayıtlı olduğu tespit edilmiştir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Bu itibarla, mal ve hizmet üretilen kuruluşlara yatırılan sermaye tutarının 2023 yılı Bilançosunda gerçek değeri ile yer almasını teminen söz konusu sermaye tutarına ilişkin muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun biçimde yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi

İdarece peşin tahsil edilen kira gelirlerinin gelecek aylara ve yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 286 ve 287'nci maddelerinde 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabının, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı, peşin tahsil edilen gelirlerin ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere 380 no.lu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 335 ve 336'ncı maddelerinde de 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının dönem içinde tahsil edilen ancak gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı, peşin tahsil edilen gelirlerden takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere 480 no.lu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik hükümleri ve muhasebenin temel ilkelerinden dönemsellik ilkesi gereği peşin tahsil edilmiş gelirlerden gelecek aylara ait olan kısımlar 380- Gelecek

Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler ise 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına kaydedilmelidir. Ancak, İdarenin peşin olarak tahsil ettiği kira gelirlerini 380 ve 480 numaralı hesaplara kaydetmediği, 600 Gelirler hesabına kaydettiği görülmüştür.

İdarece peşin tahsil edilen kira gelirlerinin gelecek aylara ve yıllara ait gelirler hesaplarına kaydedilmeden doğrudan gelir kaydedilmesi gelecek dönemlere ait gelirlerin bu dönemin geliriymiş gibi görünmesine ve Faaliyet sonuçları tablosundaki gelirler toplamının fazla görünmesine, bilançoda da 380 ve 480 numaralı hesapların eksik görünmesine sebep olmuştur.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edildiğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, idarenin peşin tahsil edilen kira gelirlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde tanımlanan dönemsellik kavramı gereğince dönem ayırıcı hesaplardan 380 ve 480 hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması

İdare tarafından, Vilayetler Birliği ve Fırat Kalkınma Ajansına aktarılması gereken katılım paylarının 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmeksizin doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının niteliğini düzenleyen 276'ncı maddesinde bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı,

Aynı Yönetmelik'in 277'nci maddesinde; bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği, bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların ise 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına borç, 103 Verilen çekler ve gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği,

hususları düzenlenmiştir.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'un "Gelirler ve yönetilecek fonlar" başlıklı 19'uncu maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde; İl özel idareleri için bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, tahsisi mahiyetteki gelirler ile genel ve özel bütçeli kuruluşlardan alınan yardım kalemleri hariç tutulmak üzere, cari yıl bütçesinden yüzde %1 oranında aktarılacak pay ajansın gelirleri arasında sayılmıştır.

Vilayetler Birliği Ana Tüzüğü'nün 24'üncü maddesinde; birlik üyelerinin, en son kesinleşmiş bütçelerinin %1'ini birlik faaliyet giderlerine katılım payı olarak birliğe ödeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 2022 yılında Fırat Kalkınma Ajansı ve Vilayetler Birliğine 1.536.041,46 TL tutarında pay aktarıldığı ancak aktarılan bu payların 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirildiği görülmüştür.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edildiğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, İdare tarafından Kalkınma Ajansı ve Vilayetler Birliğine aktarılması amacıyla hesaplanan paylar için 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılmaması nedeniyle, söz konusu hesapların doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: İdarenin Mülkiyetinde Olup Başka Kamu Kurumlarına Tahsis Ettiği Arsaların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

İdare ile diğer kamu idareleri arasında tahsis işlemine konu edilen arsalarla ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 64'üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde, il özel idarelerinin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği belirtilmiştir.

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, idarelerce yapılması gereken muhasebe kayıtları da bu maddelerde açıklanmıştır.

Ayrıca mahalli idareler için yayımlanan, 2023 yılı Detaylı Hesap Planında Maddi Duran Varlıklar hesap grubunda yer alan 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar Hesaplarının içinde, tahsis işlemine konu olanların bulunması durumunda, kaydedileceği yardımcı hesaplar belirtilmektedir. Bu nedenle, kamu idarelerince yapılan taşınmaz tahsislerinin ilgili maddi duran varlığın 02-Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar yardımcı hesabı ile 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesapları kullanılarak kurum mali tablolarında izlenmesi gerekmektedir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

2023 yılına ait İl Özel İdaresinin mali tabloları ve muhasebe kayıtları ile tahsis edilen arsalarla ilişkin bilgi ve belgeler incelendiğinde, söz konusu arsaların yardımcı hesap bazında kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir. Dolayısıyla, İl Özel İdaresince, tahsis edilen arsaların detaylı hesap planında belirtilen yardımcı hesaplar kullanılarak muhasebe kayıtlarına alınması ve takibinin bu hesaplar üzerinden yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuatta Bulunmayan ve Projeye Dayanmayan İşler İçin Aktarmalar Yapılması

Köylere hizmet götürme birliklerine mevzuatla belirlenen işler ve yöntemler dışında ödenek aktarıldığı görülmüştür.

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 18'inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre bakanlıklar ve diğer merkezî idare kuruluşları ile il özel idareleri; köye yönelik hizmetlere ilişkin yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu,

sulama suyu ve kanalizasyon yatırımlarını, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri köylere hizmet götürme birliklerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilirler. Merkezî idare kuruluşlarında ilgili bakanın, il özel idarelerinde valinin onayıyla aktarılan bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz ve bu işler, birliğin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. Aynı maddenin beşinci fıkrasına göre il özel idaresi bütçe gelirlerinin ne kadarının köylere hizmet götürme birliklerine aktarılacağı, köylere hizmet götürme birliklerinin sunacağı yatırım planı, yıllık çalışma programı ve uygulama projelerine göre il genel meclisince kararlaştırılır.

Bahsedilen mevzuat hükümlerine göre, il özel idaresi bütçesinden köylere hizmet götürme birliklerine aktarma yapılabilmesi için, aktarılan ödeneklerin köye yönelik yapım, bakım, yol, su, kanalizasyon ve benzeri altyapı tesisleri hizmetlerinde kullanılması zorunludur. Bu hizmetler dışında başka bir amaçla ödenek aktarılmaması ve aktarılan ödeneklerin de birlikler tarafından başka amaçlarla kullanılmaması gerekmektedir.

Ancak, İdare bütçesinden köylere yönelik hizmetlere ilişkin yukarıda sayılan yatırımlar dışında taşıt kiralama, turizm projesi ve kamu binalarının bakım onarım işleri için aktarmalar yapıldığı ve ayrıca birliklere yapılan bu aktarımların yatırım planı, yıllık çalışma programı ve uygulama projelerine dayanmadığı görülmüştür.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Sonuç olarak, köylere hizmet götürme birliklerine yukarıda bahsedilen yatırım işleri kapsamında ve yatırım planı ile uygulama projelerine göre ödenek aktarılması gerekmektedir.

BULGU 2: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olarak çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinleri zamanında ve düzenli olarak kullandırılmadığı görülmüştür.

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

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinin birinci fıkrasında; işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceği hükmü yer

almaktadır. Yıllık ücretli iznin uygulanması başlıklı 56'ncı maddede ise bu iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu hükme bağlanmıştır.

Tunceli Özel İdaresinde işçilerin personel izin durumu tablosu incelenmiştir. 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan söz konusu işçilerden bir kısmının yıllık izinlerinin düzenli bir şekilde kullanılmadığı, 120 ile 438 gün arasında olmak üzere 6 işçinin geçmiş yıllardan devreden kullanılmayan ücretli yıllık izinlerinin bulunduğu tespit edilmiştir. 4857 sayılı Kanun'un 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin hak sahiplerine ödeneceği belirtildiğinden, işçilerden bir kısmı izin kullanmaktan feragat ederek, emekli olduğu tarihteki yüksek ücretten izin parası alma yolunu tercih etmektedir. Oysa 56'ncı maddede belirtildiği üzere söz konusu iznin işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Dolayısıyla, işçilerin anayasal bir hak olan dinlenme haklarını kullanmalarını sağlanmalı ayrıca İdarenin de 4857 sayılı Kanun'un 59'uncu maddesi gereğince yıllık ücretli izinleri, Özel İdare hizmetlerini aksatmayacak bir biçimde, bir plan dâhilinde kullanımalıdır. Bu suretle Özel İdarenin kullanılmayan yıllık ücretli izinler nedeniyle ileride karşılaşacağı mali yük de ortadan kalkacaktır.

BULGU 3: İşçilere Yılda 270 Saatten Fazla Çalışma Yaptırılması

İş Kanunu'nda işçilere yıllık olarak en fazla 270 saat fazla çalışma yaptırılacağı belirtilmiştir. Halde bazı işçilere bu sınırlamanın üzerinde fazla çalışma yaptırıldığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 41'inci maddesinin 1'inci fıkrasında, ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilmesi; fazla çalışmanın, Kanun'da yazılı koşullar çerçevesinde, haftalık kırk beş saati aşan çalışmalar olduğu; 7'nci fıkrasında fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerektiği; 8'inci fıkrasında ise fazla çalışma süresinin toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı hükümlerine yer verilmiştir.

4857 sayılı Kanun'un 41'inci maddesine dayanarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yayımlanan İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliğinin 5'nci maddesinde, "*Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda*

ikiyüzyetmiş saatten fazla olamaz. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir” denilmektedir.

İş Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Yönetmelikte fazla çalışma süresinin yıllık 270 saat ile sınırlandırıldığı görülmektedir. Bu durum, genel bakımdan çalışma süresi olan haftada en çok kırkbeş saatin asıl olduğu, fazla çalışmanın ise istisnai bir durum olarak yıl içinde belirli sınırlar dâhinde işçinin onayı alınarak yaptırılabilceğini göstermektedir.

İdarede görev yapan işçilere ait fazla çalışma süreleri incelendiğinde, bazı işçilerin yıllık olarak belirlenen 270 saatten fazla çalışma yaptığı tespit edilmiştir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Bu itibarla, yukarıda belirtilen açıklamalar çerçevesinde, İş Kanunu hükümlerine uygun olarak işçilere ait fazla çalışma sürelerinin düzenlenmesi gerekir.

BULGU 4: Yapım İşlerinde All Risk (Bütün Riskler) Sigorta Poliçelerine İlişkin Hatalı Uygulamalar Yapılması

İdare tarafından ihale edilen yapım işlerine ait all risk sigorta poliçelerine ilişkin bazı işlemlerin Yapım İşleri Genel Şartnamesine uygun olmadığı görülmüştür.

A) Bazı Yapım İşlerinde All Risk (Bütün Riskler) Sigorta Poliçelerinin Bulunmaması

İdare tarafından ihale edilen bazı yapım işlerinde Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’na göre yaptırılması zorunlu olan all risk (bütün riskler) sigorta poliçelerinin bulunmadığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin “İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 9’uncu maddesinde; “Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile

hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı “inşaat sigortası (bütün riskler)”, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır.” denilmiş ve maddenin devamında sigorta poliçelerinin uygulanmasına ilişkin açıklamalar yapılmıştır.

Yukarıdaki hükümde belirtildiği üzere yapım işlerinde işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı inşaat sigortası(bütün riskler), geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki inşaat sigortası(bütün riskler) genel şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırılması zorunluluk olup yapılacak işin türüne ve bedeline göre bazı yapım işleri bu hükümden istisna edilmemiştir.

Yapılan incelemede; İdarece 2023 yılında ihale edilen ve geçici kabulü yapılmış olan bazı yapım (bakım ve onarım) işlerinde all risk(bütün riskler) sigorta poliçelerinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmü çerçevesinde, all risk(bütün riskler) sigorta poliçelerinin yaptırılmaması Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’na aykırı olmakla birlikte poliçe kapsamındaki bir rizikonun gerçekleşmesi halinde İdarenin zarara uğramasına sebep olabileceği değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak gerçekleştirilecek yapım işinin türüne ve bedeline bakılmaksızın yükleniciler tarafından all risk(bütün riskler) sigorta poliçelerinin yaptırılması zorunluluk olup İdarece bu hususun takip edilmesi gerekmektedir.

B) All Risk (Bütün Riskler) Sigorta Primlerinin Ödendiğine ve Sigorta Poliçesinin Yürürlükte Olduğuna Dair Belge Bulunmadan Hakediş Tahakkuku Yapılması

İdare tarafından ihale edilen bazı yapım işlerine ilişkin hakediş tahakkuku yapılırken sigorta sözleşmesinin devam ettiği ve sigorta primlerinin ödendiğine dair sigortacıdan alınacak belgenin İdareye sunulmadığı halde İdarece hakediş tahakkuku yapıldığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin “İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 9’uncu maddesinin beşinci fıkrasında; sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta

sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir belgenin her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce idareye sunulmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; bazı yapım işlerinde hakedişlerin tahakkuka bağlanmasından önce yükleniciler tarafından sigorta sözleşmesinin devam ettiği ve sigorta primlerinin ödendiğine dair sigortacıdan alınacak belgenin İdareye sunulmadığı, İdarenin de bu belgenin var olup olmadığını kontrol etmeden hakedişleri tahakkuka bağladığı tespit edilmiştir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edildiğini bildirmiştir.

Police kapsamındaki bir rizikonun gerçekleşmesi halinde yüklenici tarafından sigorta primlerinin ödenmemesi nedeniyle İdarenin sigorta şirketinden tazminat alamayarak zarara uğramasına sebebiyet verilebileceği değerlendirilmektedir. Bu nedenle Kamu İdaresince yukarı belirtilen hüküm ve açıklamalar çerçevesinde işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Hacedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi

İl Özel İdaresinin hacedilemeyen gelirlerini teşkil eden vergi, resim ve harçların tahsil edildiği banka hesabında, haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun 82'nci maddesinde, özel kanunlarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların hacedilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun "İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 7'nci maddesinde; il özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirlerin, şartlı bağışların, kamu hizmetinde fiilen kullanılan malların ve il özel idaresi tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirlerinin hacedilemeyeceği belirtilmiştir.

Bir başka mahalli idare olan belediyeler ile ilgili emsal olarak verilen, Yargıtay 12'nci Hukuk Dairesi 20.03.2012 tarih ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı Kararında, borçlu belediyece haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanmasının ve birbirine karıştırılmasının, hacedilemezlik hakkından feragat olarak kabul edileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, İl Özel İdaresinin vergi, resim ve harç gelirlerinin tahsil edildiği banka hesabında, haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu tespit edilmiştir. İlgili Yargıtay Kararında bu tür hesaplar "havuz hesap" olarak nitelendirilmektedir. Verilen bu Karar emsal alınarak diğer bir mahalli idare olan İl Özel İdaresinin de hacedilemeyen

gelirlerini ayrı hesapta tutmayarak haczi kabil gelirlerle ortak havuz hesabında birleştirmesi, bu hesaptaki bakiyenin vergi, resim ve harç gelirlerinden mi yoksa haczedilebilir gelirlerden mi oluştuğunun belirlenmesini imkânsız hale getirmektedir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edildiğini bildirmiştir.

Bu itibarla, icra hukukunda haczedilemezlik kuralı istisna olup, 5302 sayılı Kanun'da belirtilen hükmün, kamu hizmeti gören ve kamu tüzel kişiliğini haiz il özel idareler için hukuk devletinde teminat altına alınmış bir güvence oluşturmayı amaçladığı kuşkusuzdur. Ancak söz konusu güvencenin tesis edilebilmesi için, “havuz hesabı” uygulamasının sonlandırılması, haczedilemeyen gelirler ile haczi kabil varlıkların ayrı hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Hazineye Ait Taşınmazların Satış Bedelleri Üzerinden İdareye Aktarılan Payın Ayrı Banka Hesabında Tutulmaması ve Amacı Dışında Kullanılması

Belediye mücavir alan sınırları dışındaki köylerde bulunan Hazine taşınmazlarının satış bedellerinin tahsil edilen kısımdan Özel İdareye aktarılan tutarların ayrı banka hesabında tutulmadığı ve bu tutarların cari harcamalarda kullanıldığı görülmüştür.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un “Satış bedelinin ödenmesi, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir” başlıklı 5’inci maddesinin beşinci fıkrasında;

“ ...

Belediye mücavir alan sınırları dışındaki köylerde bulunan Hazine taşınmazlarının satış bedellerinin tahsil edilen kısımdan, %25 oranında; dörtte biri ilgili köy tüzel kişiliğine ödenmek ve kalanı diğer köylere götürülecek hizmetlerde kullanılmak üzere, il özel idarelerine pay verilir. Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır.” denilmiştir.

Yapılan incelemede; 4706 sayılı Kanuna istinaden İdareye gelen paylar için ayrı banka hesabı açılmadığı ve bu tutarların cari harcamalarda kullanıldığı görülmüştür.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edildiğini ve ilgili banka hesabının açıldığını bildirmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereğince söz konusu paylar için ayrı banka hesabı açılması ve bu payların köylere hizmet götürme amacı dışında kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 7: Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılan Taşınmaz Tahsislerinde Süre Sınırına Uyulmaması

İdare tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'na aykırı olarak 25 yılı aşan sürelerde taşınmaz tahsisi yapıldığı görülmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun “Diğer kuruluşlarla ilişkiler” başlıklı 64'üncü maddesinde;

“İl özel idaresi, il genel meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

d) Kendilerine ait taşınmaz malları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması durumunda, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir.”

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, il özel idareleri; kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, il genel meclis kararı ile tahsis edebilirler. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına gerçekleştirilen tahsis işleminin süresi ise yirmi beş yılı aşamaz.

Yapılan incelemede diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsise konu olan İl Millî Eğitim Müdürlüğüne okul yapılma amacıyla verilen taşınmazların süresiz tahsis edildiği tespit edilmiştir.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

İl özel idarelerinin kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği için süresiz tahsis kararları Kanun'a aykırılık oluşturmaktadır. Tahsis kararının, en fazla 25 yılı içerecek şekilde İl Genel Meclisi tarafından yenilenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payına İlişkin Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Tahsilat İşlemleri Sonrası Bütçe Geliri Olarak Kaydedilmemesi

İdare tarafından belediyelerce taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarından tahsil olunan tutarların bildirilmesi sonrasında yapılması gereken tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı ve bu payların banka hesabına yatırılmasıyla birlikte bütçe gelirleri hesabına kaydedilmeyerek fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabında izlendiği görülmüştür.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanun'unun 12'nci maddesinin üçüncü fıkrasında;

“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.” denilmiştir.

Altıncı fıkrasında ise;

“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.” ifadesine yer verilerek belediyelerin topladığı emlak vergisinin %10'u oranında ayrıca taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunacağı ve bu tahsil olunan miktarların tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu aktarılan tutarların takip ve tahsil işlemleri ile gelir kayıtlarının nasıl yapılacağı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde düzenlenmiştir. Yönetmeliğin 120 Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 87'nci ve hesabın işleyişini düzenleyen 88'inci maddelerine göre; belediyelerin emlak vergisi gelirlerinden taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı adı altında toplanan tutarların muhasebeleştirilmesi

işlemlerinde, belediyelerden bildirimler geldiğinde 120 Gelirlerden alacaklar hesabı ve 600 Gelirler hesabının kullanılarak tahakkuk kaydının yapılması, katkı payı banka hesabına yattığında ise gelen tutar 102 Banka hesabına alınarak ve 120 Gelirlerden alacaklar hesabı kapatılarak işlem yapılması ve nihayetinde tahsilat işlemi ile birlikte 800 Bütçe gelirleri hesabı ile bütçe geliri olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Ancak, uygulamada belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların, Kuruma bildirilmesi sonrası tahakkuk esaslı muhasebe gereği yapılması gereken tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, payların banka hesabına yatırılmasıyla birlikte 333 Emanetler hesabında izlendiği, 120 Gelirlerden alacaklar hesabı, 800 Bütçe gelirleri hesabı ve 805 Gelir yansıtma hesabı ile ilişkilendirilmediği tespit edilmiştir.

Yönetmelik uyarınca tahsil edilen tutarların il özel idarelerince bu amaçla açılacak banka hesabında toplanacağı, yapılacak olan harcamaların Yönetmelik'te belirtilen amaçlar için il özel idaresi tarafından kullanılabilmesi gibi Yönetmelik'te belirtilen kurumlara da aktarma yapmak suretiyle kullanılabilmesi hüküm altına alınmıştır. Başka kurumlara aktarma yapılması halinde harcamaların vali tarafından denetleneceği düzenlenmiştir. Kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payları belirli bir amaca tahsisli paylar olduğundan bankada açılacak katkı payı hesabına yatırılacak tutarların gelir bütçesinin ilgili bölümüne gelir kaydedilmesi diğer taraftan tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere gider bütçesinin ilgili tertibine ödenek konulması Yönetmelik hükümlerine aykırı bir durum doğurmayacaktır.

İdare tespitimize iştirak etmiş olup, gerekli işlemlerin tesis edileceğini bildirmiştir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümlerinin birlikte değerlendirilmesi sonucunda, 2023 yıl sonu itibarı ile henüz tahsil edilmeyen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı alacağının tahakkuk kayıtlarının yapılmaması ve tahsilinde ilgili hesaplara kaydının yapılmaması nedeniyle mali tablolarda yer alan 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 333 Emanetler hesabı, 600 Gelirler hesabı, 800 Bütçe gelirleri hesabı ve 805 Gelir yansıtma hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

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>