



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SİVAS İL ÖZEL İDARESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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.....	11
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	11
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	12
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	15
7.	DENETİM BULGULARI.....	15
8.	EKLER.....	37

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Şeması	3
Tablo 2: Personel Dağılımı	4
Tablo 3: 2022 Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	6
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	7
Tablo 5: 2022Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	7
Tablo 6: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler.....	8
Tablo 7: Taşınır Kayıtlarının Karşılaştırması.....	18

KISALTMALAR

BVAS	Birleşik Veri Aktarım Sistemi
BVD	Birleştirilmiş Veriler Defteri

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılık Hesabının Yanlış Kullanılması
2. Mizan ve Taşınır İcmal Cetvelinin Birbiri İle Uyumsuz Olması
3. Mali Tablolarda Taşınmazlarla İlgili Hesapların Doğru Bilgi Sunmaması
4. Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması
5. İdarece Ödenmesi Gereken Su Tahlil ve Analiz Ücretlerinin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

B. Diğer Bulgular

1. Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
2. Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Kanuni Sınırın Aşılmasına Rağmen Kamu İhale Kurumundan İzin Alınmaması
3. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımları İçin Haklar Hesabının Kullanılmaması
4. Nitelikleri İtibariyle Tahakkuku Tahsiline Bağlı Bütçe Geliri Olarak Yapılan Tahsilatların, Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile İlişkilendirilmesi
5. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Katkı Paylarının Takibinin Yapılmaması
6. Muhasebe Kayıtlarının Geriye Dönük Olarak Değiştirilmesi, Mükerrer ve Boş Yevmiye Kayıtları Olması
7. 2886 sayılı Kanuna Göre Yapılan İhalelerde Öngörülen Geçici Teminatların Oranının Yüksek Belirlenmesi
8. Avans Ödemelerinde Mahsupların Süresi İçerisinde Yapılmaması
9. Doğrudan Temin Limitine Uyulmaması
10. Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuatta ÖngörülmeYen Şekilde Aktarma Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Sivas 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 konuları da İçişleri Bakanlığının vesayet denetimi altındadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları

İl özel idaresi teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak genel sekreter, genel sekreter yardımcılıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlüklerden oluşur.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'na uygun olarak İl Özel İdaresi'nin organları İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali'den oluşmaktadır.

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır. İl Genel Meclisi kendi üyeleri

arasından başkan seçer. İl Genel Meclisi başkan dâhil 43 üyeden oluşmaktadır.

İl encümeni 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 oluşur.

Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisi Kararı ile olur.

İl özel idaresi personeli vali tarafından atanır.

Genel sekreter, valinin teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır ve aynı usulle görevden alınır.

İl özel idaresi teşkilatı; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Hukuk Müşavirliği ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

İl özel idaresinin teşkilat yapısında, doğrudan valiye bağlı birim Genel Sekreterlik olarak belirlenmiştir. İl özel idaresi, teşkilât yapısına ait hiyerarşik sistem bünyesindeki görevler ve personele ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Teşkilat Şeması

Valilik Makamına Bağlı Birimler	Genel Sekreterlik	Genel Sekter Yardımcısı	Genel Sekreter Yardımcısı
Genel Sekreterlik	Genel sekreter yardımcılığı	Hukuk Müşavirliği	Bilgi İşlem Müdürlüğü
İç Denetim Birimi		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili 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.

Sivas İl Özel İdaresi hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. 2022 yılı sonu itibariyle çalıştırılan personele ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 2: Personel Dağılımı

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	301	169
Sözleşmeli Personel	-	11
Kadrolu İşçi	149	169
Geçici İşçi	-	-
Toplam	450	349
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	451	412

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.

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 denkliğini 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 encümenine sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Sivas 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 karardır.

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

Tablo 3: 2022 Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Çeşidi	Önceki Yılda Devreden Ödenekler (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenekler (TL)	Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek (TL)	Aktarmaya Eklenen/ Düşülen Ödenekler (TL)	Net Bütçe Ödenegi (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
Personel Giderleri	7.154.758,16	30.491.000,00	167.032.200,28	3.677.554,50	201.000.403,94	189.012.300,90	29.531,88	11.958.571,16
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	4.483.000,00	31.726.214,17	-470.733,39	35.738.480,78	35.735.590,71	2.890,07	-
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.099.547,33	91.643.681,00	131.679.208,80	38.774.078,51	270.196.515,64	234.718.674,38	77.674,11	35.400.167,15
Faiz Giderleri	-	4.393.000,00	15.432.106,00	5.662.678,32	14.162.427,68	14.162.427,68	-	-
Cari Transferler	3.264.818,31	7.887.897,00	280.000,00	5.232.425,77	6.200.289,54	862.211,79	-	5.338.077,75
Sermaye Giderleri	89.399.514,79	76.615.319,00	451.988.858,67	4.939.073,07	613.064.619,39	416.232.250,07	13.525,46	196.818.843,86
Sermaye Transferleri	-	12.486.103,00	8.062.894,00	3.228.852,88	23.777.849,88	23.777.849,88	-	-
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	12.000.000,00	10.020.676,20	22.020.466,34	0,00	0,00	209,86	0,00
Toplam	107.918.638,59	240.000.000,00	816.222.158,12	-	1.164.140.586,85	914.501.305,41	123.831,38	249.515.659,92

İl Özel İdaresinin 2022 yılı bütçesi ile 240.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 107.918.638,59 TL yıl içinde eklenen 816.222.158,12 TL ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 1.164.140.586,85 TL olmuştur. Yıl içinde 914.501.305,41 TL bütçe gideri yapılmış, 123.831,38 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 249.515.659,92 TL ödenek ise 2023 yılına devretmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	1.305.000,00	2.186.359,80	17.530,74	2.168.829,06	166,19
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.360.000,00	4.797.836,63	35.246,20	4.762.590,43	201,80
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	10,00	528.293.811,28	0,00	528.293.811,28	5.282.938.112,80
05- Diğer Gelirler	236.329.990,00	455.416.229,46	1.390.112,60	454.026.116,86	192,12
06- Sermaye Gelirleri	5.000,00	125.000,00	0,00	125.000,00	2.500,00
08- Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler					
Toplam	240.000.000,00	990.819.237,17	1.442.889,54	989.376.347,63	412,24

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri % 412,24 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri % 166,19 ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %201,80, sermaye gelirleri ise beklenenin çok üstünde %2500 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 5: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	Bütçe	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	57.133.000,00	189.012.300,90	330,83
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	6.404.000,00	35.735.590,71	558,02
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	166.185.801,00	234.718.674,38	141,24
04-Faiz Giderleri	19.825.106,00	14.162.427,68	71,44
05-Cari Transferler	8.167.897,00	862.211,79	10,56
06-Sermaye Giderleri	150.464.522,80	416.232.250,07	276,63
07-Sermaye Transferleri	19.798.997,00	23.777.849,88	120,10
Borç Verme	0		
Yedek Ödenek	22.020.676,20		
Toplam	450.000.000,00	914.501.305,41	203,22

Buna göre 2022 yılında bütçe ile verilen ödenek toplamı 240.000.000 TL olup ek bütçe ile verilen ödenek toplamı 210.000.000 TL dir. Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri % 203,22 seviyesinde gerçekleşmiş ve faiz giderleri ve cari transferler haricindeki bütün gider kalemleri

öngörülen ödenekleri geçmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İl Özel İdaresinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 1.202.853.574,81 TL, Faaliyet Geliri 1.116.703.850,44 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 86.149.724,37 TL olarak gerçekleşmiştir.

Sivas İl Özel İdaresinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 6: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	İl Özel İdaresinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Buruciye A.Ş.	145.622.765,49	145.622.765,49	100
2	Sıdaş A.Ş.	50.000.000,00	160,00	0,00103
3	Tarım Kredi Yem Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	111.000.000,00	170.087,56	0,15
4	İş Geliştirme Merkezi Tek.Girişim Hiz.	526.000,00	131.500,00	25
5	Özbelsan Makina Araç Gereç Konut Kentsel Dönüşüm Mühendislik Mimarlık Müşavirlik Turizm Eğitim Gıda Hayvancılık Madencilik Tarım Otomotiv Ulaşım Peyzaj Temizlik Teknik Hizmetler Petrol Akaryakıt Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	27.000.000,00	18.900,00	0,07
6	Gemerek Organize Sanayi Bölgesi		672.316,06	
7	Kelkit Havzası Kalkınma Birliği		1.095.823,99	
8	Oran Orta Anadolu Kalkınma Ajansı		9.417.935,21	
9	Sidemir Sivas Demir Çelik İşletmeleri A.Ş.		1.168,55	
10	Sivas Demirağ Organize Sanayi Bölgesi	5.069.558,03	1.421.049,56	34
11	Sivas Organize Sanayi Bölgesi	691.067,92	445.752,86	34
12	Şarkışla Organize Sanayi Bölgesi		786.915,04	34
13	Vilayetler Hizmet Birliği Başkanlığı		8.223.798,00	
14	İller Bankası		37.681.689,52	

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar

- 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar

ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun’a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Sivas İl Özel İdaresinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda belirtilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları

İdarenin organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmesi için çalışmalar başlatılmış ancak tamamlanamamıştır. İdarenin organizasyon şeması olmakla birlikte buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı sadece müdürlükler bazında (müdürlüklerin görev ve yetkilerinin belirlenmesi) belirlenmiştir. Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmamış ve personele bildirilmemiştir.

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

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiş ve kurum çalışanlarına duyurulmamıştır. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

2020- 2024 Stratejik planı, 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu,

Stratejik Planlama Rehberine uygun olarak hazırlanmıştır. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları vali başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla mali hizmetler müdürlüğünün koordinatörlüğünde yürütülmüş ve idarenin kendi çalışanları tarafından hazırlanmıştır. Stratejik planının hazırlanması için hizmet alımı yapılmamıştır.

İdare 2022 performans programını içerik olarak mevzuata uygun hazırlamıştır. Performans programı idarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içermektedir. İdarenin bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir. İdare, bütçesi ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırarak 2020-2024 stratejik planını oluşturmuştur. İdare kurumsal riskleri ve iç kontrol risklerini belirlememiş, risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdarenin faaliyetlerine ait iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmiş, bu kapsamda imza yetkileri yönergesi hazırlanmıştır. İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Standart 9 kapsamında; hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü için görevler farklı kişilere verilmemiştir. Yöneticiler risklerin farkında değildir ve gerekli önlemleri almamıştır.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmamıştır. İdarenin iç kontrol ve ön mali kontrol işlemleri yönergesi bulunmamaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan tüm taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmamaktadır. Ön Mali Kontrolün yapılabilmesi için personel görevlendirilmemiştir.

Bilgi ve İletişim Standartları

5018 Sayılı Kanun kapsamında, vali ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, içerik olarak mevzuata uygun hazırlanan idare faaliyet raporu idarenin web sitesinde yayımlanmıştır. İdare faaliyet raporu, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak hazırlanmış olup faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içermektedir. Kamu İç kontrol Standartları Uyum Eylem

Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmuştur. İdarede iç denetim birimi ve bir adet iç denetçi bulunmaktadır. Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamıştır. İç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi üst yönetim ve kurum personeli tarafından sahiplenilmemiştir.

Sonuç olarak; Sivas İl Özel İdaresi bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde iç kontrol mevzuatı gereklerinin önemli ölçüde yerine getirilmediği görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sivas İl Özel İdaresi 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılık Hesabının Yanlış Kullanılması

372 nolu Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının borç kalanı verdiği görülmüştür. Mahalli İdareler ve Bütçe Muhasebe Yönetmeliği’nde:

“a) Alacak

1) Vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen

kıdem tazminatı tutarları bu hesaba alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Ödenen tazminatlar bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Pasif hesaplardan biri olan 372 nolu hesabın muhasebe tekniğine göre ya sıfır ya da alacak kalanı vermesi gerekmektedir. Ancak 2022 kesin mizanında yapılan incelemede 372 nolu hesabın borç tutarının 23.007.559,39 TL, alacak kalanının da 8.437.912,37 TL olduğu ve dolayısıyla hesabın 14.569.647,02 TL borç kalanı verdiği tespit edilmiştir. Yönetmeliğe aykırı bu durumun düzeltilmesi için gerekli kayıtların yapılmasının mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında gerekli düzeltmelerin yapıldığı ifade edilmiş ve buna ilişkin ekler de gönderilmiştir. Ancak düzeltmenin 2023 yılında yapılması nedeniyle mezkur hesap 2022 yılında hatalı çalışmaya devam etmiştir.

BULGU 2: Mizan ve Taşınır İcmal Cetvelinin Birbiri İle Uyumsuz Olması

Yapılan incelemede birleştirilmiş veriler defterinden türetilen mizan ile taşınır icmal cetveli arasında büyük farklar olduğu tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde, harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu oldukları ve bu sorumluluklarını taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edilmiştir. Ayrıca "Taşınır mal yönetim hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinde:

"...(3) Taşınır mal yönetim hesabı, taşınır kayıt yetkililerince aşağıdaki şekilde hazırlanır:

a) Sayım Kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir...

b) (a) bendine göre düzenlenen ve taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir...

c) Muhasebe yetkilisince muhasebe kayıtlarına uygunluğu onaylanan cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ile varsa sayımda noksan ve/veya fazla bulunanların çıkış ve/veya girişine ilişkin Taşınır İşlem Fişleri eklenir ve bir dosya halinde harcama yetkilisine sunulur."

Denilmektedir. Bu hükümlere göre taşınır mal yönetim hesabı cetvelinin muhasebe kayıtlarına uygunluğunun sağlanması gerekmektedir. Ancak, mizan ve taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli arasında aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

Aşağıdaki tabloda gösterilen tutarsızlıkların giderilebilmesi için idare taşınırlarının fiili durumları tespit edilmeli ve kayıtlar bununla uyumlu hale getirilmelidir. Taşınır kayıt işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri gereğince taşınırların fiziki durumunu yansıtacak biçimde ve mali tablolar ile taşınır yönetim hesabının uyumlu oluşturulması gerekmektedir.

Tablo 7: Taşınır Kayıtlarının Karşılaştırması

Hesap düzey	Kod.	Mizan			Taşınır İcmal cetveli					
		2. Toplam Borç (A)	Toplam Alacak (B)	Toplam Borç Bakiye (C)	Yıl içinde giren + geçen devreden (D)	Toplam Borç (yıl içinde giren + geçen yıldan devreden) farkı (E)=A-D	Yıl içinde çıkan (F)	Toplam Alacak- Yıl içinde çıkan farkı (G)=B-F	Gelecek yıla devreden (H)=D-F	Toplam Mizan borç bakiye- gelecek yıla devreden farkı (I)=C-H
	150.01	6.201.460,31	6.172.358,02	29.102,29	735.183,49	5.466.276,82	699.384,53	5.472.973,49	35.798,96	-6.696,67
	150.02	54.053,77	54.053,77	0	55.115,77	-1.062,00	54.053,77	0	1.062,00	-1.062,00
	150.03	2.172.202,09	2.140.983,35	31.218,74	71.559,03	2.100.643,06	40.340,29	2.100.643,06	31.218,74	0
	150.04	54.938.341,51	51.465.122,65	3.473.218,86	634.226.439,65	-579.288.098,14	630.687.528,04	-579.222.405,39	3.538.911,61	-65.692,75
	150.05	3.743.929,06	1.901.893,73	1.842.035,33	3.377.878,68	366.050,38	1.534.719,15	367.174,58	1.843.159,53	-1.124,20
	150.06	1.978.198,87	1.959.122,83	19.076,04	226.532,61	1.751.666,26	206.019,51	1.753.103,32	20.513,10	-1.437,06
	150.07	197.450,32	197.450,32	0	197.450,32	0	197.450,32	0	0	0
	150.08	123.879,30	123.879,30	0	121.935,49	1.943,81	121.935,49	1.943,81	0	0
	150.10	10.247.382,03	10.247.382,03	0	1.085.258,00	9.162.124,03	1.085.258,00	9.162.124,03	0	0
	150.11	10.157,75	10.157,75	0	1.657,50	8.500,25	1.657,50	8.500,25	0	0
	150.12	174.326.236,56	131.634.965,09	42.691.271,47	171.761.968,83	2.564.267,73	128.948.673,86	2.686.291,23	42.813.294,97	-122.023,50
	150.13	15.116.749,80	9.842.225,06	5.274.524,74	13.509.582,94	1.607.166,86	8.669.175,33	1.173.049,73	4.840.407,61	434.117,13
	150.14	3.783.466,26	2.200.719,09	1.582.747,17	3.993.509,17	-210.042,91	2.660.495,49	-459.776,40	1.333.013,68	249.733,49
	150.15	170.186,80	170.186,80	0	3.836,80	166.350,00	3.836,80	166.350,00	0	0
	150.16	717.945,04	717.945,04	0	3.540,00	714.405,04	3.540,00	714.405,04	0	0
	150.17	285.001,86	251.796,66	33.205,20	208.301,86	76.700,00	175.096,66	76.700,00	33.205,20	0
	150.99	971.108,12	944.182,19	26.925,93	844.381,65	126.726,47	815.658,60	128.523,59	28.723,05	-1.797,12
	253.01	32.192.494,41	29.097.974,34	3.094.520,07	3.100.066,07	29.092.428,34	0	29.097.974,34	3.100.066,07	-5.546,00
	253.02	29.683.267,83	499.933,24	29.183.334,59	29.279.980,18	403.287,65	97.058,58	402.874,66	29.182.921,60	412,99
	253.03	1.645.626,73	190.303,52	1.455.323,21	1.488.638,02	156.988,71	20.976,48	169.327,04	1.467.661,54	-12.338,33
	254.01	43.381.432,65	4.624.620,97	38.756.811,68	41.946.993,75	1.434.438,90	3.190.182,10	1.434.438,87	38.756.811,65	0,03

T.C. Sayıştay Başkanlığı

255.01	312.138,78	35.650,40	276.488,38	288.206,19	23.932,59	1.804,80	33.845,60	286.401,39	-9.913,01
255.02	5.552.532,68	2.311.766,28	3.240.766,40	3.495.224,84	2.057.307,84	221.628,01	2.090.138,27	3.273.596,83	-32.830,43
255.03	4.071.125,69	1.829.906,47	2.241.219,22	2.397.480,64	1.673.645,05	141.606,01	1.688.300,46	2.255.874,63	-14.655,41
255.04	49.303,94	534,55	48.769,39	52.699,99	-3.396,05	5.157,79	-4.623,24	47.542,20	1.227,19
255.07	3.396.462,40	3.352.690,00	43.772,40	100.059,47	3.296.402,93	8.748,00	3.343.942,00	91.311,47	-47.539,07
255.08	125.544,80	73.042,00	52.502,80	3.653,84	121.890,96	0	73.042,00	3.653,84	48.848,96
255.09	78.546,00	72.711,60	5.834,40	18.799,20	59.746,80	0	72.711,60	18.799,20	-12.964,80
255.10	807.986,63	503.151,35	304.835,28	304.535,12	503.451,51	0	503.151,35	304.535,12	300,16
255.11	191.228,10	13.920,00	177.308,10	189.303,13	1.924,97	14.025,00	-105	175.278,13	2.029,97
255.12	42.305,65	1.298,00	41.007,65	29.468,83	12.836,82	0	1.298,00	29.468,83	11.538,82
255.99	63.577,06	188,8	63.388,26	59.736,60	3.840,46	0	188,8	59.736,60	3.651,66

BULGU 3: Mali Tablolarda Taşınmazlarla İlgili Hesapların Doğru Bilgi Sunmaması

İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların miktar ve cins olarak kayıt altına alınması ile ilgili işlemlerin tamamlanmadığı, taşınmazların sadece bir kısmı ilgili varlık hesaplarında kayıt altına alındığından kamu idareleri mali tablolarının taşınmazlar hakkında tam ve doğru bilgi sunmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslarla ilgili olarak 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır. 01.01.2006 tarihinden itibaren geçerli olan bu Yönetmelik 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ancak 2006 yılından 2014 yılına kadar geçen sürede Yönetmelik’te öngörülen kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların miktar ve cins olarak kayıt altına alınması ile ilgili işlemler tamamlanamamıştır. Ayrıca kayıt altına alınan taşınmazların sadece bir kısmı ilgili varlık hesaplarında kayıt altına alındığından kamu idareleri mali tablolarının taşınmazlar hakkında tam ve doğru bilgi sunması da sağlanamamıştır.

Bu durum nedeniyle Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in bazı maddeleri 03.06.2014 tarih 2014/6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değiştirilmiştir.

Buna göre Yönetmelik’in değişik 5’inci maddesinin birinci fıkrasında; “*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü getirilmiştir.

Yine söz konusu 5’inci maddeye getirilen ek ikinci fıkrada da kayıt işlemlerinde esas alınacak değerlendirme kriterleri belirlenmiştir. Buna göre tapuda kayıtlı taşınmazlardan maliyeti belirli olanların maliyet bedeli, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değeri, bu iki değeri belli olmayanlar ile fıkrada sayılan diğer taşınmazların ise iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Taşınmaz kayıtları bu şekilde yapıldıktan sonra bu kayıtlar muhasebe birimlerine gönderilerek ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi sağlanacaktır. Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 187’nci maddesinde maddi duran varlıkların hesaba

alınması ile ilgili işlemler ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Kamu idarelerince taşınmazların envanterinin yapılmasına tüm taşınmazların tespiti ile başlanması gerekmektedir. Ancak taşınmazın tapudaki kayıtları ile mevcut kullanım şeklinde farklılıklar olabilmektedir. Örneğin tapuda arsa olarak kayıtlı bir taşınmazın üzerine okul inşa edildiği halde kayıtlara bu durum yansımamış olabilmektedir. Tapu kayıtları ile mevcut kullanım şekillerinin uyumlu hale getirilmesi işlemi cins tashihi olarak nitelendirilmekte olup, bu işlem kamu idarelerinin başvurusu üzerine tapu idarelerince gerçekleştirilmektedir. Ancak burada imar ve iskân izni ile ilgili sorunların yanı sıra ciddi bir harç bedeli ödenmesi durumu ortaya çıkmaktadır. Harç bedeli ödenmesi konusunda kamuya bu kapsamda bir muafiyet sağlanmadığı için de bu zorunluluklar yerine getirilememektedir.

Bu konudaki sorunun çözülebilmesi için Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında aynen "*Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.*" hükmü getirilmiştir. Bu hükümlerle cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiş ve taşınmazların kamu idarelerince mevcut kullanım şekliyle kaydının yapılarak mali tablolarda gösterilmesine öncelik verilmiştir. Böylece kamu idarelerinin tapu kayıtları bakımından cins tashihi ile ilgili işlemleri daha sonra yapmalarına olanak sağlanmıştır.

Kamu taşınmazlarının kayda alınmasıyla ilgili kriterler bu şekilde olmakla birlikte yönetmelik değişikliğinin yürürlüğe girdiği 19.06.2014 ile tüm işlemlerin yerine getirilmesi için tanınan süre olan 31.12.2016 tarihine kadar olan geçiş sürecinde de idarelere yapılması gereken bazı görevler verilmiştir.

Buna göre söz konusu Yönetmelik'in "Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesi ile mevcut taşınmazların kaydında esas alınacak değerlerle ilgili geçici düzenlemeler yapılmıştır. Yapılan düzenlemede;

"(1) Yönetmeliğin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/09/2014

tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 01/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2)Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanır.” denilmektedir.

Düzenleme ile ilgili ayrıntılı açıklamaya Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 ve 16.09.2014 tarihinde yayınlanan "Taşınmaz Envanteri" konulu genel yazılarında yer verilse de birçok kamu idaresi tarafından 01.10.2014 tarihi itibarıyla yapılması gereken işlemler yapılamamıştır.

Sonuçta kamu idarelerince 31.12.2016 tarihine kadar tüm taşınmazların tespiti, mevcut kullanım şekliyle kayda alınması, maliyet, rayiç ya da iz bedellerinin tespiti ile muhasebe birimlerince ilgili varlık hesaplarına kayıt ve güncelleme işlemlerinin tamamlanması gerekmekte iken 17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 06.02.2017 tarih ve 2017/9854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile mezkûr Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinin 2'inci fıkrasında yer alan 31.12.2016 ibaresi 31.12.2017 şeklinde değiştirilmiş ve 01.01.2017 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu madde metni “(2) Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanır.” şeklinde olup, ek süre Yönetmelik'in sadece 5'inci maddesinde yer alan taşınmazların değer tespiti ile ilgili işlemler için verildiğinden taşınmazların mevcut kullanım şekliyle kayda alınması ve varlık hesaplarına kaydedilmesinin tamamlanmış olması gerekmektedir.

Sonuç olarak Sivas İl Özel İdaresine ait taşınmazların, 31.12.2022 tarihi itibarı ile envanterinin tamamlanmadığı, mevcut kullanım şekli ile ilgili cetvellere kaydının ve ilgili varlık hesaplarında gösterilmesinin sağlanmadığı anlaşılmaktadır. Bu durumda kamu idaresinin 2022 yılı kesin mizan ve bilançosunda yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabında yer alan tutarlarla ilgili hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 4: Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması

İdare hesabında yapılan incelemede bazı duran varlıklar için yıl sonlarında amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubu ile ilgili " Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin (ç) bendinde, amortisman tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır. Buna göre Maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yılsonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilmelidir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü 47 sıra No.lu Genel Tebliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde; "Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için "1" rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek: $1/0,20 = 5$ yıl; $1/0,025 = 40$ yıl)" denilmektedir.

İdare hesaplarında yapılan incelemede, yıl içerisinde 258 nolu Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından ilgili hesaplara aktarılan yatırımlar olduğu gibi doğrudan demirbaş alımları veya bağışları da olduğu, ancak 257 nolu hesabın önceki yıldan devreden tutarı 19.906.394,11 TL iken yıl sonunda sadece 1.529.28 TL artarak 19.907.923,39 TL'ye çıktığı Birleştirilmiş Veriler Defterinden (BVD) görülmüştür. Oysa yıl içerisinde sadece 253 hesabında yer alan mal alımlarının tutarı dahi 538.186,20 TL olup bunların tebliğin ekinde göre 5 yıllık amortisman tabi tutulması halinde ayrılması gereken amortisman tutarı 107.637,24 TL'ye ulaşmaktadır. Gerek 253 nolu hesapta başka bir açıklama ile gerekse diğer duran varlıklar hesaplarında yeni edinilen taşınmazların ve demirbaşların toplam değerinin örnek olarak seçilen rakamı çok çok aştığı ancak buna rağmen bunlar için amortisman ayrılmadığı anlaşılmaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması

gerekmektedir.

BULGU 5: İdarece Ödenmesi Gereken Su Tahlil ve Analiz Ücretlerinin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

İl Özel İdareye gönderilen su tahlil ve analiz ücretlerine ilişkin faturaların muhasebe kaydının tutulmadığı görülmüştür.

İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik'in "İzleme, Dezenfeksiyon ve Analiz Özellikleri" başlıklı 10'uncu maddesinde tüketime sunulan içme kullanma suları, yönetmelik eki tablolarında belirtilen sıklıklarda ve ekinde belirtilen tablolarda yer alan parametrik değerlere uyulup uyulmadığını belirlemek, suyun organoleptik ve mikrobiyolojik kalitesi ile aynı zamanda içme suyu arıtımının yapılması durumunda, bu arıtımın (özellikle dezenfeksiyon) etkili olup olmadığı hakkında düzenli bilgi sağlamak için gerekli verileri temin etmek maksadıyla denetleme izlemesi ve kontrol izlemesine tabi tutulacağı belirtilmektedir.

Devamında, halkın tüketimine sunulan içme kullanma suyu denetim ve analiz işlemleri suyun kalitesinin denetimi niteliğinde olduğu, mevzuata uygunluk denetimi amacıyla alınacak su numunelerinin İl Sağlık Müdürlüğüne alınacağı, alınan su numune analizlerinin Sağlık Bakanlığınca yetki verilen laboratuvarlarda yaptırılacağı, Kurumca yapılacak veya yaptırılacak her türlü tetkik ve tahlil bedelinin ilgili mahalli idarece karşılanacağı, belediyelerce ödenecek tetkik ve tahlil bedellerinin, Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarına belediyelerce tahakkuk ettirilecek su kullanım bedellerinden mahsup edileceği ve buna ilişkin usul ve esasların Kurumca belirleneceği ifade edilmiştir.

Aynı yönetmelikte mahalli idare, İçme kullanma suyu temin edilmesinden sorumlu belediye veya il özel idaresi şeklinde tanımlanmıştır.

5302 sayılı İl Özel İdare Kanunu'nun "İl özel idaresinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinde mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; belediye sınırları dışında su sağlanmasına yönelik tesislerin yapılması görevi il özel idarelere verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuatlar gereği, Sivas ilindeki köylerin içme ve kullanma suyu temininden sorumlu idare Sivas İl Özel İdaresi'dir. Halk Sağlığı Kurumunca yapılan köylerdeki su tahlillerinin ücreti İl Özel İdareye fatura edilmektedir. İl Sağlık Müdürlüklerince gönderilen faturalara ilişkin borcun toplam tutarı 2022 yılı sonu itibarıyla 1.567.541,00 TL'dir. Fakat bu tutarın muhasebede kaydı bulunmamaktadır. Bu durum, yıl sonu bilançosunda 329 diğer çeşitli

borçlar hesabı ile faaliyet sonuçları tablosunda giderler hesabının söz konusu tutar kadar eksik görünmesine sebebiyet vermiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

İdarenin vadeli mevduat hesaplarından elde ettiği faiz gelirleri net tutarlar üzerinden muhasebeleştirilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre; gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça brüt tutar üzerinden kaydedilmelidir. Ayrıca kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenmesi gerektiği; gelir ve gider hesaplarının, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsus olduğu belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka Hesabına, tevkifat tutarlarının 630 Giderler Hesabına borç; faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600 Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181 Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedileceği; ayrıca 102 Bankalar Hesabına aktarılan tutarın tamamının 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik'in düzenlemesine göre, tahakkuk eden faiz gelirleri stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600 Gelirler Hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderleri de 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmelidir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirlerinin net tutarlar üzerinden muhasebeleştirdiği, bunun sonucu olarak 600 Gelirler Hesabının ve 630 Giderler Hesabının mali tablolarda eksik yer

almasına sebebiyet verildiği tespit edilmiştir.

BULGU 2: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Kanuni Sınırın Aşılmasına Rağmen Kamu İhale Kurumundan İzin Alınmaması

Kamu idaresi hesaplarında yapılan incelemede doğrudan temin ya da pazarlık usulüyle mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların mevzuatta öngörülen yüzde 10'luk sınırı aşmasına rağmen aşan kısım için Kamu İhale Kurumu'ndan uygun görüş alınmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendinde, *“Bu Kanunun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.”* denilmiştir. Metinde geçen parasal limit ifadesinden 2'nci maddenin (f) bendi ile 22'nci maddenin (d) bentlerinin kastedildiği anlaşılmaktadır. 22.08.2009 tarih ve 27327 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21.2'nci maddesinde madde metninin daha ayrıntılı bir izahına yer verilmiş olup buna göre *“4734 sayılı Kanunun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde kurum ve kuruluşlar, yıllık bütçelerinde belirlenen toplam ödenek miktarını dikkate alacaklardır. Kurum ve kuruluşlar, mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı % 10 oranını hesaplayacaklardır.”* denilmektedir. Yine tebliğin 21.8'inci maddesinde Kanunun 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendinde yer alan parasal limitlerin toplamı dikkate alınırken mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için ayrılan ödenek tutarlarının ayrı ayrı değerlendirileceği ifade edilmektedir.

Ancak yapılan incelemede söz konusu sınırın aşılmasına rağmen Kurum'dan izin alınmadığı görülmüş olup pazarlık ve doğrudan teminle yapılacak alımlarda mezkur orana riayet edilmesinin mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımları İçin Haklar Hesabının Kullanılmaması

İdarenin yıl içerisinde 260 Haklar Hesabını kullanmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde haklar hesabının bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve

yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının yayınladığı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nda hakların hangi alt kodlarda izleneceği ayrıntılı olarak gösterilmiş olup ayrıca mezkûr hesap için yapılacak harcamaların izlenmesi gerektiği diğer hesaplar da belirtilmiştir. Alt detay kodunda yapılan incelemede bilgisayar yazılım alımı, menkul mal gayri maddi hak alımı vb. kodlarda ödeme yapılmasına ve ihale listesinde de proje isimli alımlar olmasına rağmen yıl içerisinde 260 nolu hesabın kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Hali hazırda mevcut bulunan veya ilk defa alınan gayri maddi haklara ilişkin harcamaların 260 nolu hesapta izlenmesinin mevzuata uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Nitelikleri İtibariyle Tahakkuku Tahsiline Bağlı Bütçe Geliri Olarak Yapılan Tahsilatların, Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile İlişkilendirilmesi

Yapılan incelemede 2022 yılı içerisinde tahsil edilen merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar, hazine yardımları, maden işletmelerinden alınan paylar, bazı idari para cezaları ve benzeri gelirler ile mevduat faiz gelirlerinin, aynı muhasebe işlem fişleri üzerinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına hem borç hem de alacak kaydedilerek bu hesapla ilişkilendirildiği, gelirlerinin tahsili aşamasında tahakkukunun yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının niteliğini düzenleyen Hesabın Niteliği" başlıklı 86'ncı maddesinde; 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.

Bu hesaba ilişkin işlemlerin düzenlendiği aynı Yönetmelik'in 87'nci maddesinin 1 /a 1 bendinde; "... Nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatlar, bu hesapla ilişkilendirilmez." denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin yukarıya alınan 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile ilgili düzenlemelerine göre 2022 yılı içerisinde tahsil edilen ve tahsil edildiği anda muhasebe kaydı yapılan merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar, hazine yardımları, maden işletmelerinden alınan paylar, bazı idari para cezaları ve benzeri gelirler ile

faiz gelirlerinin, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile ilişkilendirilmesi mümkün değildir.

Ancak Sivas İl Özel İdaresi 2022 yılı hesabı incelendiğinde, 2022 yılı içerisinde tahsil edilen merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar, hazine yardımları, maden işletmelerinden alınan paylar, bazı idari para cezaları ve benzeri gelirler ile mevduat faiz gelirlerinin, aynı muhasebe işlem fişleri üzerinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına hem borç hem de alacak kaydedilerek bu hesapla ilişkilendirildiği, gelirlerinin tahsili aşamasında tahakkukunun yapıldığı, dolayısı ile nitelikleri itibariyle tahakkuku tahsiline bağlı söz konusu gelirlerin, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile ilişkilendirilmesinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 87'nci maddesinin 1/ a 1 bendine aykırı olduğu düşünülmektedir.

BULGU 5: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Katkı Paylarının Takibinin Yapılmaması

Belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların İl Özel İdaresine bildirilmesi sonrası tahakkuk esaslı muhasebe gereği yapılması gereken tahakkuk kayıtları yapılmadan bu payların banka hesabına yatırılmasıyla birlikte 120 Gelirlerden Alacaklar ve 600 Gelirler Hesabına alındığı tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun “Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım Sağlanması ve Katkı Payı” başlıklı 12'nci maddesinde;

“Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 29.07.1970 tarih ve 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.

Bu madde uyarınca tahakkuk eden katkı payları hakkında 1319 sayılı Kanunun üçüncü kısmı hükümleri uygulanır. Katkı paylarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı ile Bakanlık tarafından belirlenir.” denilmektedir.

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;

“21.07.1983 tarih ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 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. Bahsedilen kanun hükmü uyarınca toplanan taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı tutarları, defterdarlıklar bünyesinde açılan emanet hesaplarına aktarılır. Toplanan paraların yüzde yirmilik kısmı Kültür ve Turizm Bakanlığının öncelik vereceği projelerde kullanılır. Yıl içinde proje karşılığı tahsis edilmeyen miktar aynı amaçla kullanılmak üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı bütçesine aktarılır. Aktarılan bu miktarları aynı amaçla kullanmak üzere gelecek yıl bütçesine aktarmaya Kültür ve Turizm Bakanlığı yetkilidir.” hükmü yer almaktadır.

Bu hüküm gereğince, belediyelerce tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının İl Özel İdaresince takip edilmesi ve kullanılması gerekmektedir.

Öte yandan, söz konusu tutarların takip ve tahsil işlemleri ile gelir kayıtlarının nasıl yapılacağı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 87'nci ve “Hesabın işleyişi” başlıklı 88'inci maddelerinde düzenlenmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, belediyelerin emlak vergisi gelirlerinden taşınmaz kültür varlıklarının korumasına 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 gerekmektedir. Gelir ve giderlerin tahakkuk ettirildikleri yılın hesaplarında gösterilmesi, bütçe işlemlerinin ise nakit esasında muhasebeleştirilmesi tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin gereğidir.

Ancak, belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların İdareye bildirilmesi sonrası tahakkuk esaslı muhasebe gereği yapılması gereken tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, payların banka hesabına yatırılmasıyla birlikte tahakkuk kaydının yapılarak 120 Gelirlerden Alacaklar ve 600 Gelirler hesaplarında izlendiği görülmüştür.

Sonuç olarak, belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca belediyelerin emlak vergisi gelirlerinden taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı adı altında toplanarak idarenin emanet hesabında izlenen tutarların temel muhasebe kavramlarına uygun olarak tahakkuk kayıtlarının yapılması, böylece yılı itibarıyla kuruma yatırılması gereken toplam katkı payı tutarı ile yatırılan tutarların karşılaştırılmasının sağlanması gerektiği

değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Muhasebe Kayıtlarının Geriye Dönük Olarak Değiştirilmesi, Mükerrer ve Boş Yevmiye Kayıtları Olması

İdarenin birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde, bazı kayıtların geriye dönük olarak değiştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde,

"(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait "hesabın işleyişi" bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir..."

"Kayıt Yanlışlıklarının Düzeltilmesi" başlıklı 503'üncü maddesinde de,

"Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir." denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yevmiye kayıtlarında yapılan muhasebe hataları ancak başka muhasebe kaydıyla düzeltilebilecek, bunun aksine hiçbir düzeltme yapılamayacaktır.

İdare tarafından kurumumuzun Birleşik Veri Aktarım Sistemine (BVAS) 2022 yılına ilişkin çeşitli tarihlerde 18 defa birleştirilmiş veriler defteri (BVD) yüklendiği anlaşılmıştır. Yapılan kontrollerde BVD'lerde toplamda 1127 değişiklik yapıldığı, bunlardan bir kısmının aynı hesap kodunun alt kodlarında yapılan değişiklikler iken, bazılarının miktar veya hesap kodu değişikliklerinden kaynaklandığı görülmüştür.

İkinci olarak bazı yevmiye kayıtlarının sıralı olmadığı, boş yevmiye numaralarının

bulunduğu, bazı yevmiye kayıtlarının da tarihlerinin geriye dönük olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda da belirtildiği üzere

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde,

"(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

Madde 44'te de yevmiye defterinin tanımı yapılmış olup buna göre:

"Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir." Denilmektedir.

Özetle işlemlerin, yevmiye defterine tarih ve müteselsil yani birbirini takip eden sıra numara sırasına göre kaydedilmeli, ardışık iki yevmiye numarasından ikincisinin yevmiye tarihi ilkinden önce olmamalıdır.

Ancak yapılan incelemede farklı tarihlerde mükerrer 23 yevmiye kaydının olduğu, 100'den fazla boş yevmiye numarası olduğu, 1000'den fazla yevmiye numarasının da tarihinin de yukarıda izah edilen mevzuatın hilafına olduğu tespit edilmiştir.

Muhasebe kayıtlarında yapılacak değişikliklerin yukarıda yer alan Yönetmelik'in ilgili madde hükümlerince gerçekleştirilmesi ve yevmiye numaralarının tarih ve sıra numaralarının birbirini takip etmesi gerektiği, aksi takdirde mali tabloların güvenilirliğinin zedeleneceği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: 2886 sayılı Kanuna Göre Yapılan İhalelerde Öngörülen Geçici Teminatların Oranının Yüksek Belirlenmesi

Sivas İl Özel İdaresi tarafından 2886 sayılı kanuna göre yapılan ihalelerde mevzuatta öngörülen tutarın üzerinde geçici teminat istendiği tespit edilmiştir.

2886 sayılı kanunun 25'inci maddesinde *"İsteklilerden, ihale konusu olan işin tahmin edilen bedelinin % 3'ü oranında geçici teminat alınır. 10 uncu madde uyarınca yapılacak ihalelerde geçici teminat teklif edilen bedelin, tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında ise satışa esas bedelin % 3'ünden az olamaz."* Denilmektedir. 10'uncu maddede

ise “*Sınai ve teknolojik zorunlulukların gerektirdiği durumlarda ilgili bakanın onayı alınmak suretiyle, bedel tahmini yapılmadan kapalı teklif usulüyle ihale yapılabilir.*” Hükümü yer almaktadır. Görüleceği üzere geçici teminatın % 3 olması asıl, daha yüksek belirlenmesi ise bakan onayına bağlı olan bir istisnadır.

Ancak idarede yapılan incelemede araç satışlarında % 10, Yıldızeli ilçesinde yer alan jeotermal işletmesi kiralanması için ise adaylardan % 60 geçici teminat istendiği tespit edilmiştir.

Kanunun 2’nci maddesinde de “*Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esastır.*” Denilmektedir.

Sonuç olarak sadece taşınmazlar için yukarıdaki mevzuatta verilen oranları aşacak veya taşınmaz dışı satışları kapsayacak şekilde genişletilmesi uygulamasından vazgeçilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Avans Ödemelerinde Mahsupların Süresi İçerisinde Yapılmaması

İdarece mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin yapılan avans ödemelerinin mahsuplarının mevzuatta öngörülen süre içerisinde yapılmadığı tespit edilmiştir.

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 11’inci maddesinde; “*Her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanutlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay... içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür.*” Denilmektedir.

Ancak en yüksek tutarlı 11 avans ödemesinin incelenmesinde, avansın verilmesi ile kapatılmasının muhasebeleştirilmesi arasındaki bir aylık sürenin altı tanesinde aşıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince takip eden yıllarda verilecek avanslarda mahsup süresine uyulması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Doğrudan Temin Limitine Uyulmaması

İdarenin mevzuatta öngörülen limitleri aşacak şekilde doğrudan teminle alımlar yaptığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesinde idarelere, belli tutarların altında yer alan ihtiyaçlarını ihaleye çıkmaksızın karşılama imkânı verilmiş olup bu tutar her yıl Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenip Resmi Gazete'de yayınlanmaktadır. Buna göre büyükşehir belediyeleri sınırları dışında olan idareler 72.752,00 TL'ye kadar olan mal ve/veya hizmet alımları ile yapım işlerini doğrudan temin ile karşılayabileceklerdir.

Ancak yapılan incelemede muhtelif müdürlükler tarafından bu tutarı aşan alımların olduğu, oysaki madde metninde yer alan ibareye göre "*temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlar*" dışında kalan ve bu madde kapsamında yapılan alımların üst tavana tabi olduğu açıktır. Oysa yapılan incelemede kültür ve sanat faaliyetleri organizasyonu kapsamında iki buçuk milyonluk alımın tek seferde yapıldığı, bunun dışında çeşitli müdürlükler tarafından da limiti aşacak şekilde mal alımları yapıldığı görülmüştür.

Kanunda öngörülen sınırlara riayet edilmeksizin doğrudan teminle alım yapılmasının mevzuata uygun olmadığı, yapılacak alımların bu tutarlara riayet edilerek yapılmasına dikkat edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuatta Öngörülme Yen Şekilde Aktarma Yapılması

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun, "Köylere hizmet götürme birlikleri" başlıklı 18'inci maddesinin 5793 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesi ile değişik üçüncü fıkrasında;

"Bakanlıklar ve diğer merkezi 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. Aktarma işlemi merkezi idare kuruluşlarında ilgili bakanın, il özel idarelerinde valinin onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. Bu takdirde iş, birliğin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. Köylere hizmet götürme birlikleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçelerinden ödenek aktarabilirler. Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idareleri tarafından aktarılacak ödeneklerle gerçekleştirilecek yatırımlar, birliğin hizmet ve görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın yapılabilir."

denilmek suretiyle söz konusu birliklere yapılacak aktarmalarla ilgili esaslara dair bir düzenleme yapılmıştır.

Bu hükümden hareketle birliklere bu nitelikte kaynak aktarımı yapılabilmesi için gereken şartlar şöyledir:

1- Köye yönelik hizmetlere ilişkin olarak sayılan yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu, kullanma suyu ve kanalizasyon yatırımları için aktarma yapılabilecektir.

2- Merkezi İdare Kuruluşları ve İl Özel İdareleri bu hizmetler için kendi bütçelerinde ödenek ayırmış olacaktırlar.

3- Bu aktarmalar merkezi idare kuruluşlarında ilgili bakan, İl özel idarelerinde valinin onayıyla yapılacaktır.

4- Bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamayacaktır.

Ancak yapılan denetimlerde köye yönelik olmayan hizmetlerle ilgili yatırımlar için de aktarmalar yapıldığı belirlenmiştir. Kanun koyucunun amaçları bu şekilde düzenlenmekle birlikte bakanlıklar ve merkezi idare kuruluşlarınca il özel idaresine aktarılan ödeneklerin tekrar Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aktarıldığı da gözlemlenmiştir.

5302 sayılı Kanununun 6'ncı maddesinde;

“(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskân, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılan ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.” hükmü yer almaktadır.

Bu hüküm gereğince merkezi idare kuruluşları tarafından il özel idarelerine aktarılan ödeneklerin ikinci kez de il özel idarelerince Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aktarılmasını bu kapsamda kabul etmek mümkün değildir. Çünkü merkezi idare kuruluşlarının 6'ncı madde kapsamında yapacakları kaynak aktarımı, bizzat bu kuruluşların köye yönelik hizmetlerden olma şartı da bulunmayan her türlü yatırımlarına ait ödeneklerin aktarılmasını mümkün kılmaktadır. Oysa 5355 sayılı Kanun'un 18'inci maddesi kapsamında sayılan işlerle ilgili olarak yapılacak ödenek aktarımlarının il özel idaresi aracılığı olmadan ve doğrudan doğruya birliğin kendisine yapılması gerekmektedir. Yine aynı Kanuna dayanarak birliklere harcamalar katılma payı adı altında da ödenek gönderilmemesi gerekmektedir. Çünkü İl Özel İdaresi söz konusu birliklere üye değildir. Bu sebeple harcamalara katılma paylarının birlik üyeleri tarafından birliğe gönderilmesi gerekmekte olup İl Özel İdaresinin bu amaçla kaynak aktarmasının mevzuata uygun olmadığı anlaşılmaktadır.

Önceki yıllar denetim raporlarında da yer alan bu hususta mevzuata riayet edilmesinin uygun olacağı 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>

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Nitelikleri İtibariyle Tahakkuku Tahsiline Bağlı Bütçe Geliri Olarak Yapılan Tahsilatların, Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile İlişkilendirilmesi	2018	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin B. Diğer Bulgular bölümünde "4. Nitelikleri İtibariyle Tahakkuku Tahsiline Bağlı Bütçe Geliri Olarak Yapılan Tahsilatların, Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile İlişkilendirilmesi" başlıklı bulgu yazılmıştır.
Köylere Hizmet Götürme Birliklerine, 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Hakkında Kanunu'nun 18'inci Maddesinde ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 6'ncı Maddesinde Öngörülmeyen Şekilde Aktarmalar Yapılması	2018	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin B. Diğer Bulgular bölümünde "10. Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuatta Öngörülmeyen Şekilde Aktarma Yapılması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
Sivas İl Özel İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine Göre Yapılması Gereken Envanter ve Değerleme İşlemlerinin Tamamlanmaması ve İlgili Hesaplara Kaydının Yapılmaması Nedeniyle Mali	2018	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde "3. Mali Tablolarda Taşınmazlarla

Tablolarda Taşınmazlarla İlgili Hesapların Doğru Bilgi Sunamaması			İlgili Hesapların Doğru Bilgi Sunmaması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
---	--	--	--