



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GAZİANTEP VALİLİĞİ YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	9
7.	DENETİM BULGULARI.....	9
8.	EKLER.....	29

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 4: Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli ve Birleştirilmiş Veriler Defteri Arasındaki Fark 11	
Tablo 5: İş Artışı Gerekçeleri Mevzuatta Belirtilen Kriterlere Uygun Olmayan İşler.....	25
Tablo 6: Ticaret ve/veya Sanayi Odasına Onaylatılmayan Faturaların Olduğu Yapım İşleri..	27

KISALTMALAR

RG Resmi Gazete

YİĞŞ Yapım İşleri Genel Şartnamesi

BVAS Birleşik Veri Aktarım Sistemi

OSB Organize Sanayi Bölgeleri

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bazı Duran Varlıklar İçin Amortismanın Eksik Hesaplanması
2. Bazı Muhasebe Hesaplarının Hatalı Çalıştırılması
3. Geçici Kabulü Yapılan Bazı Yapım İşlerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Alınmaması
4. Kültür Varlıkları Katkı Payları Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması
5. Organize Sanayi Bölgeleri Sermaye Paylarının Varlık Hesaplarında İzlenmemesi
6. Takipteki Alacaklar İçin Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Muhasebe Kayıtlarının Geriye Dönük Değiştirilmesi ve Boş Bırakılan Yevmiye Numaralarının Geriye Dönük Doldurulması
2. Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi
3. Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması
4. Yapım İşlerinde İş Artışlarına İlişkin Gerekçelerin Usulüne Uygun Olmaması
5. Yeni Birim Fiyat Analizlerinde Ticaret ve/veya Sanayi Odasınca Onaylanmamış Faturaların Yerel Rayiç Olarak Kullanılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım ve Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'un 28'inci maddesinin (A) fıkrası ile büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde genel bütçeli idare olarak yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları kurulmuş, daha sonra aynı maddede 674 sayılı KHK'nın 35'inci maddesiyle yapılan değişiklikle yatırım izleme koordinasyon başkanlıkları, 01.09.2016 tarihinden itibaren genel bütçe kapsamındaki idare olmaktan çıkarılarak, kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli idareye dönüştürülmüştür.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 273'üncü maddesinde, büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde, valiye bağlı olarak kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli olarak kurulan yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının;

- Kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılması, izlenmesi ve koordinasyonu,
- Acil çağrı, afet ve acil yardım hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi,
- İlin tanıtımı, gerektiğinde merkezi idarenin taşrada yapacağı yatırımların yapılması ve koordine edilmesi,
- Temsil, tören, ödüllendirme ve protokol hizmetlerinin yürütülmesi,
- İldeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik edilmesi ve bunların denetlenmesi

görevlerini gerçekleştireceği belirtilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 5'inci maddesinde yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları bünyesinde kurulan acil çağrı merkezlerinin işleyişine dair usul ve esaslar 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde düzenlenmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının; muhasebe ve raporlama işlemlerinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri; taşınır mallarına ilişkin işlemlerinde, Taşınır Mal

Yönetmeliği hükümleri; mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin işlemlerinde, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri; yapılan harcamalara ilişkin belge düzenleme işlemlerinde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Valiye bağlı olarak kurulan özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının teşkilat yapısı Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'te düzenlenmiştir. Yönetmelik'in 3'üncü maddesinde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının sevk ve idaresini yapan başkanın vali veya valinin görevlendirdiği vali yardımcısı olduğu ifade edilmiştir.

Başkanlıkta Yönetmelik'in 4'üncü maddesi gereği Yatırım İzleme Müdürlüğü, Rehberlik ve Denetim Müdürlüğü, Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ile Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğü bulunmaktadır. Ayrıca Valilik Oluru ile İdari ve Mali İşler Müdürlüğü bünyesinde "İdari Hizmetler Müdürlüğü" ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Yatırım İzleme Müdürlüğü bünyesinde "Plan, Proje ve İhale Müdürlüğü", "Yapı Kontrol Müdürlüğü" ve "İhale Birimi" birimleri geçici olarak kurulmuştur.

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının personel ihtiyacı İçişleri Bakanlığı kadrolarında görev yapan personelden karşılanmaktadır. Başkanlık bünyesindeki müdürlüklerde ve geçici birimlerde görev yapmak üzere uzman, sözleşmeli personel ve memurları kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın Başkanlıkta görevlendirmeye valiler yetkilidir. Bu yetki çerçevesinde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'nda vali tarafından görevlendirilmiş 89 memur, 27 işçi, 80 sözleşmeli personel ve 23 taşerondan kadroya geçen işçi çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında olmamakla birlikte bütçelerinin hazırlanması ve uygulanması ile ilgili hususlar, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiş olup Yönetmelik'te 5018 sayılı Kanun'un ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan

ikincil mevzuattaki bütçe, kesin hesap, sorumluluk, hesap ve kayıt düzeni, muhasebe ve raporlamaya ilişkin benzer hükümlere yer verildiği görülmektedir. Öte yandan Yönetmelik'in 19'uncu maddesine göre Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kanun'un ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin kıyasen uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bütçesi, TBMM'deki bütçe görüşmelerinde başkanlıklarına yapılacak hazine yardımı ödenekleri belirlendikten sonra, hazine yardımı miktarlarını dikkate alarak hazırlanır ve valinin onayına sunulur. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun TBMM Genel Kurulunda kabulünü müteakiben bütçe vali tarafından imzalanarak yürürlüğe konulur.

Gaziantep Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının bütçe ve muhasebe işlemlerine ait kayıtlar ile bu kayıtlar esas alınarak üretilen tablo ve raporlar, Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından üretilmektedir. Muhasebe hizmetleri için İçişleri Bakanlığının e-İçişleri modülleri kullanılmaktadır.

Başkanlığın 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Çeşidi	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenekler (TL)	Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek (TL)	Aktarmayla Eklenen/ Düşülen Ödenekler (TL)	Net Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
Personel Giderleri		3.100.000,00			3.100.000,00	2.545.871,41	554.124,58	4,01
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		550.000,00		14.804,81	564.804,81	564.804,81		0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	369.798,08	11.250.000,00		1.301.309,84	11.255.275,54	5.830.843,55	114.485,99	5.309.946,00
Cari Transferler		200.000,00			200.000,00	125.500,00	74.500,00	
Sermaye Giderleri	1.200.000,00	5.200.000,00		5.528.931,75	11.928.931,75	7.081.785,51	2.522.066,39	2.325.079,85

Sermaye Transferleri		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
Borç Verme								
Yedek Ödenek								
Toplam	1.569.798,08	20.500.000,00		6.845.046,40	27.249.012,10	16.148.805,28	3.465.176,96	7.635.029,86

Başkanlığın 2021 yılı bütçesi ile 20.500.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 1.569.798,08 TL yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 6.845.046,40 2021 yılı ödenek toplamı 27.249.012,10 TL olmuştur. Yıl içinde 16.148.805,28 TL bütçe gideri yapılmış, 3.465.176,96 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 7.635.029,86 TL ödenek ise 2022 yılına devretmiştir.

Tablo 2: 2021 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					
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.900.000,00	1.862.468,26		1.862.468,26	38,00
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	8.900.000,00	8.055.000,00		8.055.000,00	91,00
05- Diğer Gelirler	6.700.000,00	17.600.702,72		17.600.702,72	263,00
06- Sermaye Gelirleri					
08-Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler					
Toplam	20.500.000,00	27.518.170,98		27.518.170,98	134,23

Başkanlığın 2021 yılı bütçe gelir kalemlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki dağılımına bakıldığında gelirlerin %263'ü "YİKOB'lar Tarafından Yürütülecek Hizmetler Karşılığı Elde Edilen Gelirler" kalemini içeren Diğer Gelirler, %38,00'i, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, %91,00'ü Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler oluşturmaktadır.

Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2021 Yılı Gider Bütçesi (TL)	2021 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	3.100.000,00	2.545.871,41	82

02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	550.000,00	564.804,81	103
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.250.000,00	5.830.843,55	52
04-Faiz Giderleri			
05-Cari Transferler	200.000,00	125.500,00	63
06-Sermaye Giderleri	5.200.000,00	7.081.785,51	136
07-Sermaye Transferleri	200.000,00	0,00	0
Toplam	20.500.000,00	16.148.805,28	78,77

Başkanlığın bütçe giderlerinin %136'sı sermaye giderleri, %52'si mal ve hizmet alım giderleri, %185'i ise muhtar ücretlerini kapsayan personel giderleri ve SGK Devlet Prim Giderlerinden oluşmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Başkanlığın faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 90.840.207,10 TL, Faaliyet Geliri 472.348.704,37 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 381.508.497,27 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının muhasebe işlemlerine ilişkin esas ve usuller, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde düzenlenmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 15'inci maddesi uyarınca; Başkanlıkların muhasebe işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hesap planı ve bu hesap planına göre oluşturulan detaylı hesap planına göre yapılmaktadır.

Hesap planında yer almamakla birlikte Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Çerçeve Hesap Planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelikteki hesap planına hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine İçişleri ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlıkları yetkilidir.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Başkanlıkların raporlama işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılmaktadır.

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, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde; 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini teminen idare tarafından oluşturulan süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Kamu idarelerince iç kontrol sisteminde uygulanacak yöntem ve standartlar, 5018 sayılı Kanun'un 55'inci maddesinde yer alan hüküm uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecektir. Bu yetkiye istinaden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kamu idareleri için iç kontrole ilişkin temel mevzuat yukarıdaki gibi olmakla birlikte, uygulamada, Gaziantep Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının 5018 sayılı Kanun'un ekindeki cetvellerde yer almaması nedeni ile Başkanlığın bu Kanun'un getirdiği iç kontrole ilişkin düzenlemelere tabi olmadığı yönünde bir görüş oluşmuştur. Başkanlığın mali iş ve işlemlerini düzenleyen mevzuatta da iç kontrole ilişkin hükümler bulunmaması nedeni ile Başkanlıkta 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü biçimde bir iç kontrol sistemi kurulmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gaziantep Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı'nın 2021 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: Bazı Duran Varlıklar İçin Amortismanın Eksik Hesaplanması

Başkanlığın hesapları üzerinde yapılan incelemede, bazı duran varlıklar için amortisman oranlarının yanlış hesaplandığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) başlıklı 202'nci maddesinde hesabın maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı ifade edilmekte olup, amortisman oranları Muhasebat Genel Müdürlüğü 47 Sıra No'lu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nde belirlenmiştir.

Hal böyleyken, 487.083,03 TL tutarında eksik amortisman hesaplandığı, bu suretle de 630-Giderler Hesabı ile 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının mali tablolarda eksik yer almasına sebebiyet verildiği görülmüştür.

Maddi duran varlıklar hesaplarında yer alan tutarlar için amortisman hesaplanırken yukarıda bahsi geçen Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nde belirtilen oranlara riayet edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Bazı Muhasebe Hesaplarının Hatalı Çalıştırılması

Başkanlığın birleştirilmiş veriler defteri ve taşınır cetvellerinde yapılan incelemeler sonucunda aşağıdaki hatalar tespit edilmiştir:

A) Banka Hesabının Alacağı ile Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabının Borcunun Farklı Olması

Başkanlık muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede, bazı hesaplara 30.12.2016 tarih ve 29934 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği (Yönetmelik 1), 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Yönetmelik 2) ve 27.05.2016 tarih ve 29724 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ndeki (Yönetmelik 3) hükümlere uymayan hatalı kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

102-Banka Hesabının alacağı ile 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borcunun farklı olduğu görülmektedir. Oysa Yönetmelik 3'ün 57'nci maddesine göre muhasebe birimlerinde üçüncü kişilere veya kendi aralarında yapılacak para aktarmalarında 102 -

Hesabının alacağına, 103 hesabının borcuna kayıt yapılacağı ifade edilmektedir.

B) Gelirlerden Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması

120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına hatalı kayıtlar yapıldığı tespit edilmiştir.

Başkanlığın birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde, tırların gümrükten geçişinden kaynaklanan bir geliri olduğu, buradan kredi kartı ile yapılan tahsilatlarda 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, 120 hesabına da hem borç hem de alacak kayıtlarının yapıldığı görülmektedir. Yönetmelik 3'ün 120 no.lu hesaba ilişkin kayıtların gösterildiği 86'ncı maddesinde, bu hesabın "...mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları... izlenmesi için kullanılır" hükmü yer almakta olup, tır parkı işletmenin ise başkanlığın faaliyetlerinden biri olmadığı açıktır. Mezkûr yönetmeliğin 600-Gelirler Hesabına ilişkin 369'uncu maddesinde de, "Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan bu hesaba kaydı gereken gelir tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir." denilmektedir. Madde metninde bahsi geçen hesap ile kastedilenler ise, (alacağın nakit, banka veya kredi kartı yoluyla tahsil edilmesine göre) 100, 102 veya 109 no.lu hesaplardır. Bu nedenle, 120 no.lu hesabın söz konusu parktan elde edilen gelirler için kullanılmaması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 120 no.lu hesaba bu şekilde 1.608.823,54 TL kaydedildiği, bunun da hesaba yapılan tüm kayıtların % 4,75'i olduğu, ilgili hesaba hatalı kayıt yapılması nedeniyle mali tabloların bahsi geçen tutar kadar hata verdiği değerlendirilmektedir.

C) Taşınır Cetvelleri İle Birleştirilmiş Veriler Defteri Arasında Uyumsuzluk Olması

Taşınır cetvelleri ile birleştirilmiş veriler defteri arasında farklılıklar olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 4: Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli ve Birleştirilmiş Veriler Defteri Arasındaki Fark

Hesap Adı	İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli		Birleştirilmiş Veriler Defteri	
	Yıl İçinde Giren	Yıl İçinde Çıkan	Yıl İçinde Giren	Yıl İçinde Çıkan
150	1.716.566,03	1.716.566,03	3.206.238,99	3.206.238,99
253	120.749,65	29.414,00	275.101,74	183.766,09
254	1.391.931,9	292.170,61	1.483.931,91	384.170,62

255	446.116,09	132.624,47	1.245.404,51	931.912,89
-----	------------	------------	--------------	------------

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 8’inci maddesinde muhasebe yetkililerinin görev ve sorumlulukları belirtilirken, muhasebe kayıtları ile taşınır mal yönetim hesap cetvelinde gösterilen tutarların uygunluğunun kontrolü de sayılmaktadır.

Taşınır mal cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının yıl boyunca tutarlı olması gerektiği halde, yukarıda yer alan tabloda da görüleceği üzere, yıl içerisindeki taşınır mal giriş çıkışları ile bunlara ait kayıtlar arasında önemli farklar olduğu anlaşılmaktadır. Bu durumun mevzuatta öngörülen kayıt şartlarına aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

D) İlk Madde ve Malzemeler Hesabının Hatalı Kullanılması

Yıl içerisinde sarf edilen tüketim malzemelerinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı, 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı kayıtlarından sadece yılsonunda ve toplu çıkış yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 30’uncu maddesinde; “...genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.” denilmektedir. Bir başka deyişle, tüketilen malzemelerin, en geç üç ayda bir kayıtlardan düşülmesi gerekmektedir.

Ancak Başkanlık muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede, sadece yılsonunda ve yıl içerisinde alınan tüketim malzemelerinin tamamının çıkışının yapıldığı, bunun da mevzuatta öngörülen kayıt usullerine aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

E) Bağışlara İlişkin Kayıtların Hatalı Yapılması

Yapılan incelemede Bağışların 333-Emanetler Hesabının alacağına izlendiği tespit edilmiştir.

27.05.2016 tarih ve 29724 Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 369’uncu maddesinde “Bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan ilgili hesaba borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.” denilmektedir.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayınlanan Mahalli İdareler Hesap Planı'nda da bağışların 600- Gelirler Hesabının 04 sayılı alt kodunda izleneceği, idarenin bağışları izlediği 333 kodunda ise sadece “Şartlı Bağış ve Yardımlardan Devreden Emanetlerin” izleneceği gösterilmiştir.

Başkanlığın birleştirilmiş veriler defterinde yapılan incelemede, 333 no.lu hesabın alacağına “bağış” açıklamasıyla 28.114.756,17 TL kayıt yapıldığı görülmektedir. Örneklem yoluyla seçilen bazı yevmiye fişlerinde, bağışların 102-Banka hesabının borcu ile 333-Emanetler Hesabının alacağına kaydedildiği, 600, 800 ve 805 hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir. Bu durum 333 hesabına hatalı kayıtlar yapılırken, gelirler hesabının düşük görünmesine, 600 hesabının ise eksik görünmesine neden olmaktadır. 600 hesabı ise dönem sonu olumlu/olumsuz hesaplarını ve dolayısıyla bilançoju etkilemektedir.

Sonuç olarak yapılan bağışların mevzuata uygun olarak ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekli olup Başkanlık hesaplarında yer alan ve yukarıda belirtilen hatalı kayıtlar sebebiyle mali tabloların hatalı sonuçlar içermeye riski taşıdığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında özetle:

A) 102 nolu hesabın, muhabir banka tarafından para aktarmalarında sehven EFT masrafı kesilmesinden kaynaklandığı, kesilen EFT masraflarının Başkanlık banka hesabına iade edildiği, muhasebe birimince 102 Bankalar Hesabının bakiyesi ile muhabir banka bakiyesinin uyumunun sağlanması için 102 Bankalar Hesabının borç ve alacağının karşılıklı çalıştırıldığı kayıtların incelenmesinden anlaşıldığı ifade edilmiş olup cevaba ek olarak gönderilen Muhasebe İşlem Fişi örnekleri de idare cevabını desteklemektedir. Ancak bu durum, mezkur hesaplar arasında uyumsuzluk olduğu gerçeğini değiştirmemekte, mali tablolar ilgili hesapta hata vermeye devam etmektedir.

C) Başkanlığın Birleştirilmiş Veriler Defterinin Sayıştay Başkanlığına, İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilmesinden sonra muhasebe kayıtlarında yapılan düzeltici işlemlerden dolayı uyumsuzluk olduğu oysaki taşınır cetvelleri ile mizam cetvelinin karşılaştırılmasında herhangi bir uyumsuzluğun olmadığı ifade edilmiştir. Ancak Sayıştay denetiminin kapanış kaydı yapılan Birleştirilmiş veriler defteri ve taşınır icmal cetvelleri üzerinden yapıldığı, dolayısıyla bu iki belgeye de yeni eklemeler yapılmaması gerektiği, yılı geçtikten sonra yapılan düzeltmelerin sistemsal bir hatanın da göstergesi olduğu açık olup

konunun izleyen denetim dönemlerinde de takip edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

E) 2021 yılında yapılan bağışların mevzuata uygun olarak 600 Gelirler Hesabına kaydedilerek 333 Emanet Hesabında izlenmemesi sağlanmıştır denilmekte, ancak bu düzeltmelerin ne zaman yapıldığı belirtilmektedir. Dolayısıyla 2021 yılı mali tablolarının mezkur hesaplarda hatalı görünmeye devam edeceği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Geçici Kabulü Yapılan Bazı Yapım İşlerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Alınmaması

Başkanlığın yapım işi ihalelerinin incelenmesinde, bazı yapım işi ihalelerinin geçici kabulü yapıldığı halde ilgili maddi duran varlık hesabına alınmayarak 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmeye devam edildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının "*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 aktarılıncaya kadar izlenmesi için kullanılır."

Anılan Yönetmelik'in "*Hesabın İşleyişi*" başlıklı 205'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde ise:

"b) Alacak

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

..." denilmektedir.

Yapılan incelemelerde, 2021 yılı ve daha önceki yıllar içerisinde geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin 1.639.018.014,85 TL'lik tutarın, ilgili duran varlık hesaplarına alınmaması nedeniyle, Mali tablolarda 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı belirtilen tutar kadar fazla, ilgili Maddi Duran Varlık Hesapları ise eksik raporlanmaktadır.

Açıklanan sebeplerle, yapılmakta olan yatırımlar hesabında yer alan tutarların ilgili yapım işlerinin geçici kabulü sonrasında maddi duran varlık hesaplarına alınması gerekmektedir.

BULGU 4: Kültür Varlıkları Katkı Payları Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

Belediyelerin emlak vergisi gelirlerinden taşınmaz kültür varlıklarının korumasına yönelik katkı payı adı altında toplanan tutarlardan Başkanlığa bildirilenlerin tahakkuk kayıtlarının yapılmayıp, söz konusu paylardan sadece tahsilatı gerçekleşenlerin tahakkuk kayıtlarının yapılması nedeniyle tahakkuk hesaplarında eksiklik bulunduğu 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'nın görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik 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 ilişkin katkı payının Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca 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 yönelik 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 alınıp 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 Başkanlığa 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.

Belediyelerce Başkanlığa gönderilen katkı payı bildirim listelerinin incelenmesi sonucunda, 2021 yılı için Belediyelerce bildirilen katkı payı toplam tutarının 17.838.885,42 TL olduğu görülmüştür. Söz konusu tutarın tamamının bildirim üzerine tahakkuk kaydı olarak 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kaydedilmesi gerekirken, sadece tahsilat aşamasında tahakkuklarının yapıldığı görülmüştür.

Sonuç olarak, belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, belediyelerin emlak vergisi gelirlerinden taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı tutarlarının temel muhasebe kavramlarına uygun olarak tahakkuk kayıtlarının yapılması, böylece yılı itibariyle kuruma yatırılması gereken toplam katkı payı tutarı ile yatırılan tutarların karşılaştırılmasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 5: Organize Sanayi Bölgeleri Sermaye Paylarının Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

Başkanlığın iştirak ettiği mal ve hizmet üreten kuruluşlardan organize sanayi bölgelerine ait (OSB) sermaye paylarının 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı*" başlıklı 181'inci maddesinde, bu hesabın mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zarar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 182'nci maddesinde, mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin, gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedileceği ve sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların özkaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerektiği ifade edilmiştir.

Başkanlığın organize sanayi bölgeleri tüzel kişiliğinde toplam 791.349,85 TL ortaklık payı bulunmasına rağmen 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına bu ortaklık payı ile ilgili herhangi bir kayıt yapılmamıştır.

Yapılmayan bu kayıt dolayısıyla Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı bilançoda 791.349,85 TL eksik görünmektedir.

Kurumun iştiraki OSB'lerin katılım paylarının 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilerek izlenmesi ve bilanço varlık hesapları arasında yer almasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 6: Takipteki Alacaklar İçin Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Kullanılmaması

Başkanlığın 2021 yılı mali tablo ve muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde, taşınmaz kültür varlıkları katkı paylarına ilişkin olarak takipteki alacaklar için 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 15'inci maddesi uyarınca Başkanlıkların muhasebe ve raporlama işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 89'uncu maddesi ile mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarların izlenmesi için 121-Gelirden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılacağı hükme bağlanmıştır. Bu hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi ise aynı Yönetmelik'in 90 ve 91'inci maddelerinde düzenlenmiştir. Bu düzenlemelere göre, tahakkuk ettirilmiş alacaklardan takibe alınanlar ilgili birim tarafından Muhasebe birimine bildirilecek, muhasebe birimi ise bildirilen bu tutarları 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedecektir.

Ancak yapılan incelemede, belediyelerce tahsil edilen 2021 öncesi döneme ait taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin katkı payından vadesi içinde Başkanlığa aktarılmayan 471.937,59 TL bulunduğu, bu alacakların İller Bankası ve vergi dairelerine yazılarak takibe alındığı, ancak bunların yukarıda yer verilen mevzuat uyarınca 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Faaliyet alacakları hesaplarının kullanılması, gerek varlık hesapları arasında yer alan alacakların ve gelirlerin takip edilmesi gerekse mali tabloların gerçek durumu yansıtması açısından önem arz etmektedir.

Bu itibarla, yukarıda yapılan açıklamalar ve yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde takipli alacakların 121-Gelirden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenerek mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Muhasebe Kayıtlarının Geriye Dönük Değiştirilmesi ve Boş Bırakılan Yevmiye Numaralarının Geriye Dönük Doldurulması

Birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde, bazı kayıtların geriye dönük olarak değiştirildiği ve yevmiye kayıtlarının da sıralı olmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2016 tarih ve 29934 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Muhasebe ve raporlama işlemleri*” başlıklı 15’inci maddesinde;

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

08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi*” başlıklı 18’inci maddesinde,

“Kamu idarelerinin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir.”

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 meydana gelebilecek her türlü yanlışlık, ancak başka bir muhasebe kaydıyla düzeltilebilecek, bunun aksine hiçbir düzeltme işlemi yapılamayacaktır.

Başkanlık tarafından Sayıştay Başkanlığı'nın Birleşik Veri Aktarım Sistemine (BVAS) 2021 yılına ilişkin 19 defa birleştirilmiş veriler defteri yüklendiği anlaşılmıştır. Yapılan kontrollerde, bütün yüklemelerde geriye yönelik değişiklikler yapıldığı tespit edilmiş ve yapılan değişikliklerden bazılarının aynı hesap kodunda alt kodlar arasında, bazılarının ise hesabın rakamsal tutarlarında olduğu görülmüştür.

İkinci olarak yevmiye kayıtlarının 2’den başladığı, geriye dönük bazı kayıtların olduğu ve boş yevmiyelerin sonradan doldurulduğu görülmüştür. Oysaki Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 18’nci maddesinde yevmiye kayıtlarının gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedileceği açıkça ifade edilmektedir. Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde de yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter şeklinde tanımlanmıştır.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, başkanlık tarafından gerçekleştirilen işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmesi, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilmesi ve geriye dönük herhangi bir kayıt yapılmaması gerekmektedir.

Muhasebe kayıtlarının yukarıda yer alan Yönetmelik'in ilgili madde hükümlerince gerçekleştirilmesi gerektiği, aksi takdirde mali tabloların güvenilirliğinin zedeleneceği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi

Yapım işi yüklenicileri tarafından yaptırılan bütün riskler (all risks) sigortası kapsamında yer alan risk kalemlerinden bazılarında %2'den fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında;

"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; işyerindeki 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" denildikten sonra aynı maddenin 3'üncü fıkrasında;

"(3)(Değişik:RG-3/7/2009-27277) Sigorta poliçesinde; idare işveren sıfatıyla, yüklenici işi gerçekleştiren sıfatıyla yer almalı, alt yüklenicilerin vereceği zararların da teminat kapsamı dahilinde olduğu belirtilmelidir. Kıymetlerin sigortalanmasında aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak muafiyet ve koasürans uygulamalarına yer verilebilir:

(a)Tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami % 2'dir.

(b)Deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranı azami %20'dir. Bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmaz

(c)Muafiyet ve koasürans kısmına isabet eden hasarların karşılanması yüklenicinin sorumluluğundadır" denilmektedir.

Bu mevzuat hükümleri gereğince, muafiyet açısından tüm riskler için uygulanabilecek azami oranın %2 olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede bazı yapım işlerinde mevzuata aykırı olarak bütün risk sigortaları kapsamında yer alan kalemlere %2'den fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir.

Sigorta poliçesinde muafiyet oranlarının %2'den fazla olması, yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz etmektedir. Dolayısıyla Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin ilgili hükmünde belirtildiği üzere tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olması gerekmektedir

BULGU 3: Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

Başkanlığa ait taşınmazların kayıt işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak tamamlanmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerine ait taşınmazlar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda kamu kaynakları arasında sayılmıştır. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi ve kullanılması ve bu kaynakların kayıt ve muhasebe işlemlerinin mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde yapılması Kanun'un üzerinde önemle durduğu hususlar arasındadır.

Taşınmaz malların kaydının yapılması noktasında Kanunun 44'ncü maddesi ile ayrıntılı düzenlemeler Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmeliğe bırakılmıştır. Bu yetki kapsamında, 5018 sayılı Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen yönetmelik "*Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik*" adıyla 2006 yılında Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Yönetmelik genel olarak, kamu idarelerine ait taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilebilmesi amacıyla rayiç değerleri üzerinden kayıt altına alınmasını, taşınmazların giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin kayıtların yapılmasını, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili sorumlulukları, taşınmazların idarenin mülkiyetinde, kullanımında veya yönetiminde olmasına göre, taşınmaza ilişkin ayrıntılı bilgileri içeren formlara kaydedilmesini, bahsi geçen formların konsolide edilerek mali hizmetlerin birimince icmal cetvellerinin oluşturulmasını, taşınmazlara bir numara verilerek her bir numaralı taşınmaz için ayrı dosya açılmasını ve bu dosyaların taşınmaz ile ilgili bilgi ve belgeleri içermesi, kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirine uygun olmayan taşınmazların cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmazların niteliğinde, miktarında, hukuki durumunda, değerinde meydana gelen

değişikliklerin belli süre içinde ilgili yerlere bildirilmesi ve buna ilişkin yeni kayıtların yapılması hususlarını düzenlemektedir.

Ancak yapılan incelemede, bahsi geçen Yönetmelik'in amir hükümleri karşısında; taşınmazlara ilişkin olarak değer tespit çalışmalarının yapılmadığı, bahsi geçen formların ve taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği, kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirine uygun olmayan taşınmazların cins tashihi işlemlerine başlanılmadığı, taşınmazların numaralandırılmadığı, Yönetmelik'in öngördüğü biçimde dosyalama işlemlerinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla, 5018 sayılı Kanun'da kamu kaynağı olarak sayılan taşınmazlara ilişkin iş ve işlemlerin hukuka uygun yürütülmesi, bunların etkin olarak kullanılması ve hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde kayıt altına alınarak raporlanmasını teminen, taşınmazların kayıt işlemlerinin Yönetmelik çerçevesinde tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 4: Yapım İşlerinde İş Artışlarına İlişkin Gerekçelerin Usulüne Uygun Olmaması

Başkanlık tarafından gerçekleştirilen bazı yapım işlerindeki iş artış gerekçe raporlarının yetersiz olduğu görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "*Temel ilkeler*" başlıklı 5'inci maddesinde;

"İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur" denilmektedir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "*Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi*" başlıklı 24'üncü maddesinde de;

"Mal ve hizmet alımlarıyla yapım sözleşmelerinde, öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, artışa konu olan iş;

a) Sözleşmeye esas proje içinde kalması,

b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

Şartlarıyla, anahtar teslimi götürü bedel ihale edilen yapım işlerinde sözleşme bedelinin % 10'una, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen mal ve hizmet alımlarıyla yapım işleri sözleşmelerinde ise % 20 'sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde aynı yükleniciye yaptırılabilir.

Birim fiyat sözleşme ile yürütülen yapım işlerinde, Cumhurbaşkanı bu oranı sözleşme bazında % 40 'a kadar artırmaya yetkilidir.

...” denmektedir.

Uygulama İşleri Genel Şartnamesi'nin “Ataşmanlar ve İlgili Diğer Defterler” başlıklı 28'inci maddesinin birinci fıkrasında ise;

“İşyerlerinde, yapılan işlerin bütün ayrıntılarını günü gününe kayıt altına almak için, örneklerine göre şantiye günlük defteri, rölöve ve ataşman defterleri, bunlarla ilgili belgeler yüklenici ile birlikte yapı denetim görevlisi tarafından tutulur. Yüklenici bu defterleri ve ilgili belgeleri imzalamak zorundadır. Bunlardan imzalı birer kopya yükleniciye verilir” denilmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, ilave işlerin aynı sözleşme kapsamında aynı yükleniciye yaptırılabilmesi için, iş artışının başlangıçta öngörülemeyen nedenlere dayalı olarak ortaya çıkması, artışa konu işlerin yapılmasında zorunluluk bulunması, ilave işlerin idareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması ve yasal sınırlar dâhilindeki iş artışlarının işin tamamlanması amacıyla yaptırılması gerekmektedir. Ayrıca artışa konu imalatların gerçek miktarının belirlenmesi için ataşmanlarının olması zorunludur.

İş artış kararlarında, artışa konu olan işin yürürlükteki mevzuatta belirtilen kriterlere göre değerlendirilmesi, gerekçe raporlarının yeterli nitelikte açıklayıcı hazırlanarak mevzuat dışı değişikliklere gidilmemesi, yapım işinin sözleşmeye esas uygulama projeleri ve mahal listelerine göre gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır.

Açıklanan yasal düzenlemelere göre, sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler söz konusu olduğunda, ön şart olarak “başlangıçta öngörülemeyen durumların ortaya çıkmış olması” ve bu durumların da gerekçe raporunda açıkça ve dayanaklarıyla birlikte açıklanması zaruridir. Zira vazgeçilen imalatların, yerine yapılacak imalatların ya da tamamen yeni imalatların hangi ihtiyaca binaen gerçekleştirileceğinin gerekçeli rapor ile izah edilmemesi,

keyfi proje değişikliklerine yol açabileceği gibi kaynakların verimli kullanılması ilkesine de aykırılık oluşturabilecektir.

Ancak aşağıda yer alan yapım işlerine ait iş artış gerekçeleri incelendiğinde, söz konusu iş artışlarının başlangıçta öngörülemeyen durumlar kapsamında olmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 5: İş Artışı Gerekçeleri Mevzuatta Belirtilen Kriterlere Uygun Olmayan İşler

Bilim İslahiye Onarım işi
İslahiye İlçesi Değirmencik İlkokulu, Afralı İlkokulu ve Karakaya İlkokulu Onarım İşİ
Şahinbey İlçesi Hürriyet Ortaokulu-İlkokulu Dış Cephe Onarım İşİ
Şahinbey İlçesi Şehit Cuma Akıl Anadolu İmam Hatip Lisesi Çelik Çatı Yapım İşİ
Şehitkamil İlçesi Bayraktar Anadolu Lisesi Tenis Kortu Yapım İşİ
Şehitkamil İlçesi Beylerbeyi Mah. Erol Yanık A.L. Onarım İşİ
Şehitkamil İlçesi Ortaokulu E-Sınav Merkezi Yapım İşİ
Yavuzeli İlçesi Sporla Umutlar Yeşeriyor Projesi Kapsamında Halı Saha Onarım İşİ
Rumkale Cam Teras Yapım İşİ
Şahinbey Güneykent Mah. 24 Derslikli Ortaokul İkmal Yapım İşİ
Şahinbey İlçesi Belkıs Mah. 1 Adet Anaokulu ve Şehitkamil İlçesi Beylerbeyi Mah. 1 Adet Anaokulu Yapım İşİ
Şehitkamil İlçesi Taşlıca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi+2 Atolye İkmal Yapım İşİ
Yavuzeli 16 Derslik İmam Hatip Lisesi İkmal Yapım İşİ

Bu itibarla, iş artışına başvurulduğu durumlarda düzenlenecek gerekçe raporlarının mevzuatın belirlediği şartlara uygun olarak, detaylı, açık ve anlaşılabilir şekilde düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Yeni Birim Fiyat Analizlerinde Ticaret ve/veya Sanayi Odasınca Onaylanmamış Faturaların Yerel Rayiç Olarak Kullanılması

Kamu ihale Kanunu kapsamında ihale edilen yapım işlerinde, sözleşmede bulunmayan veya fiyatı belirli olmayan işlerin fiyatının faturaya/ proforma faturaya dayalı olarak

oluşturulduğu, ancak faturaların yerel rayiçlere uygun olduğuna ilişkin ticaret ve veya sanayi odasının onayının alınmadığı tespit edilmiştir.

YİĞŞ'nin 22'nci maddesinde, yeni fiyatın tespitinde iş kalemi veya iş grubunun niteliğine göre Şartnamede belirtilen sıralamaya uyularak oluşturulan analizlerden birinin kullanılacağı ve iş kalemi veya iş grubunun niteliğine uygun olarak Şartname'de belirtilen analizlere, kaynakların verimli kullanılması gözetilerek yine Şartname'de belirtilen rayiçlerden biri, birkaçı veya tamamı uygulanabileceği ifade edilmiş ve idarece kabul edilmek şartıyla, ticaret ve/veya sanayi odasınınca onaylanmış, uygulama ayına ait yerel rayiçler, bu rayiçlerden biri olarak sayılmıştır.

12.09.2005 tarih ve 25934 sayılı Oda Muamele Yönetmeliği'nin "*Faturaların Rayice Uygunluğunun Onayı*" başlıklı 38'inci maddesinde;

"Faturaların rayice uygunluğunun onayı; faturaya konu mal veya hizmetle iştiğal eden en az üç işletmeden belgelendirilmek suretiyle alınacak fiyatların ortalaması veya alınan fiyatlardan birbirine en yakın olanlar dikkate alınarak yapılır. ... Onay işlemi, fatura asılları üzerine yapılır.

Proforma faturalar ile birim fiyatı belirlemek için düzenlenen faturalar alım satım akdi hukuken gerçekleşmediğinden onaylanmaz. Ancak, birim fiyatı belirlemek için düzenlenen faturalarda işin tamamının belirtilmesi halinde bu faturaların onaylanması mümkündür. ..." denilmektedir.

Yapılan incelemede, sözleşmede bulunmayan veya fiyatı belirli olmayan işler için yeni birim fiyat tespiti yapılırken firmalardan alınan fatura/proforma faturaların ticaret ve/veya sanayi odasına onaylatılmadan fiyatların oluşturulduğu görülmüştür.

Aşağıda belirtilen işlere ait yeni birim fiyatlar, ticaret ve/veya sanayi odasına onaylatılmayan fatura/proforma faturalara dayalı olarak oluşturulmuş ve uygulanmıştır.

Tablo 6: Ticaret ve/veya Sanayi Odasına Onaylatılmayan Faturaların Olduğu Yapım İşleri

Şehitkamil İlçesi Belkıs Mah. 1 Adet Anaokulu ve Şehitkamil İlçesi Beylerbeyi Mah. 1 Adet Anaokulu Yapım İşİ
Gaziantep İli Şehitkamil İlçesi Bayraktar Anadolu Lisesi Tenis Kortu Yapım İşİ
Gaziantep İli Şahinbey İlçesi Şehit Cuma Akıl Anadolu İmam Hatip Lisesi Çelik Çatı Yapım İşİ
Şahinbey Güneykent Mah. 24 Derslikli Ortaokul İkmal Yapım İşİ
Rumkale Cam Teras Yapım İşİ
Şehitkamil Taşlıca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi + 2 Atölye İkmal Yapım İşİ

Şartname’de düzenlenen faturaların rayice uygunluğunun ticaret ve/veya sanayi odasınca onayının alınması şartına uyulmayarak, firmalardan alınan fatura/proforma faturalarla işlem yapılmasının hatalı olduğu 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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kültür Varlıkları Katkı Paylarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin Raporun A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde "Bulgu 4: Kültür Varlıkları Katkı Payları Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
Takipteki Alacaklar İçin Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Kullanılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin Raporun A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde

			"Bulgu 6: Takipteki Alacaklar İçin Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Kullanılmaması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
Yapımı Süren Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması	2017	Yerine Getirilmedi	Konuya ilişkin olarak Raporun A. Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgular Bölümünde "Bulgu 3: Geçici Kabulü Yapılan Bazı Yapım İşlerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Alınmaması" başlığıyla bulgu yazılmıştır.

Kuruma Ait Defter, Mali Tablo ve Belgelerin Mevzuata Uygun Olarak Düzenlenmemesi ve Zamanında Sayıştaya Gönderilmemesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Kurum, süresinde Sayıştay'a mali tablolarını ibraz etmektedir. Diğer hususlarla ilgili B. Diğer Bulgular bölümünde "Bulgu 1: Muhasebe Kayıtlarının Geriye Dönük Değiştirilmesi ve Boş Bırakılan Yevmiye Numaralarının Geriye Dönük Doldurulması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
--	------	-------------------------	--