



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MALATYA VALİLİĞİ YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI

2020 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1- Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 2- 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 3- 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 4- Taşınır Mal Değerleri Karşılaştırma Tablosu	10
Tablo 5- Taşınmaz Mal Değerleri Karşılaştırma Tablosu.....	12
Tablo 6- Kurumun Ortağı Olduğu Organize Sanayi Bölgeleri Tablosu	19
Tablo 7- Atlanan Yevmiye Numaraları Tablosu.....	28

KISALTMALAR

OSB Organize Sanayi Bölgesi

YİKOB Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Mali Tablolarda Taşınır Mal Hesaplarındaki Değerler ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması
2. Mali Tablolarda Taşınmaz Mal Hesaplarındaki Değerler ile Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması
3. Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
4. Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması
5. Kurumun Organize Sanayi Bölgelerine Ortaklığından Doğan Sermaye Paylarının Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Muhasebeleştirilmemesi
6. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması
7. Gelirden Alacaklar Hesabında Tüm Gelir Kalemlerinin Tahakkuklarının Yer Almaması

B. Diğer Bulgular

1. Kiraya Verilen Taşınmazların İlgili Hesaplarda İzlenmemesi
2. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının Tahsiline İlişkin Takibin Yapılmaması
3. Mali Tabloların Kurumun Resmi İnternet Sitesinde Yayımlanmaması
4. Muhasebe Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması

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.

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 63 adet memur, 16 adet işçi ve 8 adet sözleşmeli personel 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 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.

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 İçişleri Bakanlığının e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Başkanlığın 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1- Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Eklene / Düşülen Ödenek	Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Ertesi Yıla Devreden Ödenek
	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
Personel Giderleri		780.000,00	19.015.163,55	19.795.163,55	19.616.182,92		178.980,63
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		160.000,00	5.681.668,08	5.841.668,08	5.812.108,17		29.559,91
Mal ve Hizmet Alım Giderleri		12.665.000,00	9.319.258,09	24.591.919,17	15.913.456,46		8.678.462,71
Cari Transferler		120.000,00		140.000,00	120.287,80		19.712,20
Sermaye Giderleri	23.183.082,22	3.201.580,00	123.611.347,60	147.368.348,74	144.838.702,74		2.529.646,00
Sermaye Transferleri							
Borç Verme		1.500.000,00		1.500.000,00	82.600,00		1.417.400,00
Yedek Ödenek							
Toplam	23.183.082,22	18.426.580,00	157.627.437,32	199.237.099,54	186.383.338,09		12.853.761,45

Başkanlığın 2020 yılı bütçesi ile 18.426.580,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 23.183.082,22 TL, yıl içinde eklenen 157.627.437,32 TL ödenekle birlikte 2020 yılı ödenek toplamı 199.237.099,54 TL olmuştur. Yıl içinde 186.383.338,09 TL Bütçe Gideri yapılmış, kalan 12.853.761,45 TL ödenek ise 2021 yılına devretmiştir.

Tablo 2- 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
01- Vergi Gelirleri	420.000,00	593.604,00	109.805,00	483.799,00	115	11
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	200.000,00	575.101,82		575.101,82	288	12
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	11.123.092,83	1.580.000,00		1.580.000,00	14	34
05- Diğer Gelirler	6.683.487,17	1.976.615,56	8.565,14	1.968.050,42	29	43
06- Sermaye Gelirleri						
08-Alacaklardan Tahsilat						
09- Red ve İadeler						
Toplam	18.426.580,00	4.725.321,38	118.370,14	4.606.951,24	25	

Başkanlığın 2020 yılı bütçe gelir kalemlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki dağılımına bakıldığında, gelirlerin % 43'ünü "YİKOB"lar Tarafından Yürütülecek Hizmetler Karşılığı Elde Edilen Gelirler" kalemini içeren Diğer Gelirler, % 34'ünü Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler oluşturmaktadır.

Tablo 3- 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2020 Yılı Gider Bütçesi (TL)	2020 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	780.000,00	19.616.182,92	2.515	11
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	160.000,00	5.812.108,17	3.633	3
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.665.000,00	15.913.456,46	126	9
04-Faiz Giderleri				
05-Cari Transferler	120.000,00	120.287,80	100	0
06-Sermaye Giderleri	3.201.580,00	144.838.702,74	4.524	78
07-Sermaye Transferleri				
08- Borç Verme	1.500.000,00	82.600,00	6	0
09- Yedek Ödenekler				
Toplam	18.426.580,00	186.383.338,09	1.011	

Başkanlığın bütçe giderlerinin %78'i sermaye giderleri, %9'u mal ve hizmet alım giderleri, %11'i ise muhtar ücretlerini kapsayan personel giderlerinden oluşmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Başkanlığın faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 174.245.674,64 TL, Faaliyet Geliri 205.146.714,48 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 30.901.039,84 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 planını göre yapılmaktadır.

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

2012 yılında çıkarılan 6360 sayılı On dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile büyükşehirlerde bulunan İl Özel İdareleri yerine Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur. 01.09.2016 tarihli ve 29818 sayılı Resmi Gazete'nin 2. Mükerrer sayısında yayımlanan 674 sayılı KHK'nın 35'inci maddesi ile Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ile ilgili olarak, 3152 sayılı Kanun'un 28/A maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesine "valiye bağlı olarak" ibaresinden sonra gelmek üzere "kamu tüzel kişiliğine haiz ve özel bütçeli" ibaresi eklenmiştir.

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

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

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

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

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Malatya Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı 2020 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: Mali Tablolarda Taşınır Mal Hesaplarındaki Değerler ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması

Kurumun mali tablolarında yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubundaki taşınır malların değerleri ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde, taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılacağı, muhasebe yetkililerinin, harcama birimlerinde hazırlanan Harcama Birimi Taşınır

Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmeliğin “Taşınır Mal Yönetim Hesabı” başlıklı 34'üncü maddesinde, Taşınır Mal Yönetim Hesabının, kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanacağı, Taşınır Mal Yönetim Hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Adı geçen Yönetmeliğin 35'inci maddesinde, merkezdeki taşınır konsolide görevlilerince; merkez ve taşra harcama birimleri itibarıyla düzenlenen harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin öncelikle I inci düzey detay kodu itibarıyla ayrı ayrı birleştirilmek suretiyle İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli, taşınır hesap grupları itibarıyla birleştirilmek suretiyle de İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanacağı hüküm altına alınmıştır.

Muhasebe kayıtları, mali tablolar ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerinin incelenmesi sonucunda aşağıdaki tabloda görüleceği üzere mali tablolarda yer alan taşınır mal değerleri ile icmal cetvellerindeki değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir.

Tablo 4- Taşınır Mal Değerleri Karşılaştırma Tablosu

Hesap Adı	Bilanço Değeri TL	Taşınır İcmal Cetveli Değeri TL	Fark TL
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	5.259.675,27	177.480,28	5.082.194,99
254 Taşıtlar Hesabı	1.778.355,79	1.778.395,79	-40,00

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, mali tablolarda yer alan taşınır mal

değerleri ile icmal cetvellerindeki değerlerin tutarsızlığının; Yatırım İzleme Müdürlüğünün kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesi için alınan mal ve malzemelerin düşümünün yapılmadan ilgili kurumların kullanımına verilmesinden kaynaklandığı ifade edilerek ilgili Müdürlüğe yapılması gereken işlemlerin bildirildiği ve tutarsızlığın önlenmesi için gerekli çalışmaların başlatıldığı ifade edilmektedir.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğü ise, birimleriyle ilgili olduğu değerlendirilerek cevaplamaları talebiyle gönderilen bulguların tamamına, denetim raporunda ifade edilen hususların kendi birimleri ile ilgisi olmadığı cevabını vermiştir.

Hâlbuki 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları ifade edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in 11’inci maddesinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri sayılarak bunlar arasında, taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak da görevler arasında ifade edilmiştir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, ilgili birimler tarafından taşınır kayıt ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılarak İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelleri değerleri ile muhasebe kayıtları ve mali tablolarda yer alan değerlerin uyumluluğunun sağlanması gerektiği, bu haliyle Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda yer alan 253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 254- Taşıtlar Hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Mali Tablolarda Taşınmaz Mal Hesaplarındaki Değerler ile Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması

Kurumun mali tablolarında yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubundaki Taşınmaz Malların değerleri ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı

7'nci maddesinde, kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlarını Yönetmelikte belirtilen cinslere göre ekte yer alan Formlara kaydetmeleri ve mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek Yönetmelik'in ekinde yer alan taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinde; taşınmazların fiili envanterinin emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanacağı ve ilgili formlara ve icmal cetvellerine kaydedileceği, fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verileceği ve muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 01.10.2014 tarihi itibarıyla çıkararak ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarının yapılacağı ve Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki Yönetmelik hükümlerinde açıkça ifade edildiği üzere en geç 30/09/2014 tarihi itibarı ile mevcut taşınmazların fiili envanterinin kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince tamamlanarak muhasebe birimlerine verilmesi, muhasebe birimlerinin de 01.10.2014 tarihi itibarıyla fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapmaları gerekmektedir. Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemlerin ise 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Ancak muhasebe kayıtları, mali tablolar ve taşınmaz icmal cetvellerinin incelenmesi sonucunda aşağıdaki tabloda görüleceği üzere mali tablolarda yer alan taşınmaz değerleri ile icmal cetvellerindeki değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir.

Tablo 5- Taşınmaz Mal Değerleri Karşılaştırma Tablosu

Hesap Adı	Bilanço Değeri TL	Taşınmaz İcmal Cetveli Değeri TL	Fark TL
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	218.864,97	3.287.052,00	-3.068.187,03
252 Binalar Hesabı	0,01	22.584.256,60	-22.584.256,59

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesi ve Yönetmelik’in “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı Geçici 1’inci maddesi hükümleri gereğince; ilgili işlemlerin İdari ve Mali İşler Müdürlüğünce tamamlanıp ilgili form ve icmal cetvellerine kaydedilerek, fiili envanterlerinin yapılarak taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe birimine gönderilmesi halinde muhasebe kayıtlarının yapılabileceği, ayrıca, ilgili Müdürlüğe yapılması gereken işlemlerin yazı ile bildirilerek tutarsızlığın önlenmesi için gerekli çalışmaların başlatıldığı ifade edilmektedir.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğü ise, birimleriyle ilgili olduğu değerlendirilerek cevaplamaları talebiyle gönderilen bulguların tamamına, denetim raporunda ifade edilen hususların kendi birimleri ile ilgisi olmadığı cevabını vermiştir.

Hâlbuki 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları ifade edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in 11’inci maddesinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri sayılarak bunlar arasında, taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak da görevler arasında ifade edilmiştir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde ilgili birimler tarafından taşınmaz kayıt ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılarak Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki değerler ile muhasebe kayıtları ve mali tablolarda yer alan değerlerin uyumluluğunun sağlanması gerektiği, bu haliyle Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda yer alan 250- Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Forumu’nda kurum tarafından tahsisli kullanılan taşınmazlar olduğu halde, söz konusu taşınmazların muhasebe kayıtlarında ve mali

tablolarda yer almadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde, kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlarını Yönetmelikte belirtilen cinslere göre ekte yer alan Formlara kaydetmeleri ve mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek Yönetmelik’in ekinde yer alan taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik’in “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı Geçici 1’inci maddesinde; taşınmazların fiili envanterinin emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanacağı ve ilgili formlara ve icmal cetvellerine kaydedileceği, fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verileceği ve muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 01.10.2014 tarihi itibarıyla çıkararak ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarının yapılacağı ve Yönetmelik’in 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki Yönetmelik hükümlerinde açıkça ifade edildiği üzere en geç 30/09/2014 tarihi itibarı ile mevcut taşınmazların fiili envanterinin kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince tamamlanarak muhasebe birimlerine verilmesi, muhasebe birimlerinin de 01.10.2014 tarihi itibarıyla fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapmaları gerekmektedir. Yönetmelik’in 5’inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemlerin ise 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 27.04.2015 tarih ve 90192509-010.03-4167 sayılı “Taşınmaz Tahsis İşlemleri” konulu genel yazılarında 1.3.Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi başlığı altında tahsisli taşınmazların kayıt işlemleri örneklerle anlatılmıştır. Söz konusu yazıda;

“Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; ilgisine göre 250- Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin

Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacaktır.” Denilmektedir.

Ancak muhasebe kayıtları, mali tablolar ile taşınmaz form ve cetvellerinin incelenmesi sonucunda Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Forumu’nda tahsisli kullanılan 3.492.130,68 TL değerinde arsa ve tarla niteliğinde, 22.583.408,40 TL değerinde bina ve konut niteliğinde taşınmaz olmasına rağmen, 250- Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252-Binalar Hesabının 03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar alt kodunun işlem görmediği, yine karşılıklı çalışacağı diğer hesap olan 500-Net Değer Hesabının 12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar alt kodu ile 13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı alt kodunun işlem görmediği tespit edilmiştir.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, ilgili Müdürlüğe kayıtların yapılabilmesi için tahsisli kullanılan taşınmazlara ait taşınmaz form ve cetvellerin düzenlenip gönderilmesi için yazı yazıldığı, konunun hassasiyetle takip edildiği ifade edilmektedir.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğü ise, birimleriyle ilgili olduğu değerlendirilerek cevaplamaları talebiyle gönderilen bulguların tamamına, denetim raporunda ifade edilen hususların kendi birimleri ile ilgisi olmadığı cevabını vermiştir.

Halbuki, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları ifade edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in 9’uncu maddesinde Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün görevleri sayılarak bunlar arasında, bütçe, bilanço, finansman ve muhasebe işlemlerini yürütmek de görevler arasında ifade edildiğinden, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Forumu’nda yer alan tahsisli kullanılan taşınmazların muhasebe kayıtlarında ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekirdi.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, ilgili birimler tarafından taşınmaz kayıt ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılarak taşınmaz

form ve cetvellerindeki değerler ile muhasebe kayıtları ve mali tablolarda yer alan değerlerin uyumluluğunun sağlanması gerektiği, bu haliyle Bilançoda yer alan 250- Arazi ve Arsalar Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer/Sermaye Hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Maddi Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesi sonucunda maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6-1-(c) maddesinde ve "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9-1-(d) maddesinde maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar ve diğer duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılacağı hükme bağlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubu ile ilgili "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin 2'inci fıkrasının (ç) bendinde, amortismanına tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde hesabın niteliği ve işleyişine ilişkin ayrıntılı açıklamalara yer verilmiştir.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

Ancak muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesi sonucunda kurumun maddi duran varlıklar hesap grubunda yer alan taşınır ve taşınmaz mal hesaplarında kayıtlı mallar için amortisman ayrılmadığı görülmektedir. Bunun sonucu olarak da 630 Giderler Hesabı, 690 Faaliyet Sonuçları Hesabı, 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı, 500 Net Değer/Sermaye Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) ayrılması gereken amortisman tutarı kadar hata içerdiğinden doğru ve güvenilir veri içermemektedir.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, Maddi Duran Varlıklar için Amortisman ayrılması ile ilgili harcama birimleri ile gerekli iş ve işlemleri yapmaları için görüşülmüş olup, muhasebe birimine gönderildiği takdirde maddi duran varlıklar için amortisman kayıtlarının oluşturulacağı ifade edilmektedir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 9'uncu maddesinde Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün görevleri sayılarak bunlar arasında, bütçe, bilanço, finansman ve muhasebe işlemlerini yürütmek de görevler arasında ifade edildiğinden geçici mizanın çıkarılmasından sonra dönem sonu işlemlerinin yapılması sırasında amortisman tabi varlıklar için amortisman hesaplanması ve muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmaması sebebiyle, Bilançoda yer alan 630- Giderler Hesabı, 690- Faaliyet Sonuçları Hesabı, 590- Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı, 500- Net Değer/Sermaye Hesabı ve 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Kurumun Organize Sanayi Bölgelerine Ortaklığından Doğan Sermaye Paylarının Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Muhasebeleştirilmemesi

Başkanlığın beş adet organize sanayi bölgesine ortaklığı olduğu halde bu ortaklıklardan doğan sermaye paylarının kayıt altına alınmadığı ve 241 mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı'na ilişkin "*Hesabın Niteliği*" başlıklı 181'inci maddesinde;

"Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

"Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 182'nci maddesinde; *"Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet*

üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir...” denilmektedir.

Aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere kurumun beş adet organize sanayi bölgesine ortaklığı olduğu halde bu kuruluşların sermayelerinin ve hisse tutarlarının bilinmediği, sadece hisse oranlarının bilindiği ifade edilmektedir.

Muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesi sonucunda, yılı içinde Darende Organize Sanayi Bölgesi'ne ödenen 82.600 TL katılım payının 630 Giderler Hesabı ve 830 Bütçe Giderleri Hesabında muhasebe kaydına alınmakla yetinildiği 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kayıt yapılmadığı, önceki yıllardan devir de olmadığı için söz konusu hesabın işlem görmediği tespit edilmiştir. Bu durumda kurumun ortağı olduğu organize sanayi bölgelerine nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayeler izlenememektedir.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü'nün cevabında, ilgili mevzuat gereği 2021 yılı içerisinde Organize Sanayi Bölgesine aktarılan sermaye paylarının 630- Giderler Hesabı yerine, 241- Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında kayıt yapılması, ilgili Ödeme Emri Belgelerinin de bu şekilde düzenlenmesi gerekliliği İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne yazı ile bildirildiği, konu hakkında gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmektedir.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğü ise, birimleriyle ilgili olduğu değerlendirilerek cevaplamaları talebiyle gönderilen bulguların tamamına, denetim raporunda ifade edilen hususların kendi birimleri ile ilgisi olmadığı cevabını vermiştir.

Halbuki, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun “Hesap verme sorumluluğu” başlıklı 8'inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları ifade edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 11'inci maddesinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğü'nün

görevleri sayılarak bunlar arasında, Başkanlığın katılımcı kuruluş olarak organize sanayi bölgelerinde sahip olduğu tüm hak ve yetkilere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek de görevler arasında ifade edilmiştir.

Başkanlığın beş adet organize sanayi bölgesine ortaklığı olduğu halde bu kuruluşların sermayelerinin ve hisse değerlerinin bilinmediği, sadece hisse oranlarının ve 2018 yılından sonra bu kuruluşlara nakdi sermaye olarak toplamda 2.083.440 TL aktarıldığının bilindiği ifade edilmektedir. Bu durumda kurumun ortağı olduğu organize sanayi bölgelerine nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayeler izlenememektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, ilgili birimler tarafından öncelikle Başkanlığın ortağı olduğu beş adet organize sanayi bölgesinin sermayelerinin ve hisse değerlerinin tespit edilerek, 241- Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında muhasebe kayıtlarına alınması gerektiği, Bilançoda Başkanlığın organize sanayi bölgelerine ortaklığından doğan sermaye paylarının 241- Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında yer almaması sebebiyle Bilançonun doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

Tablo 6- Kurumun Ortağı Olduğu Organize Sanayi Bölgeleri Tablosu

Sıra	Mali Kurum Adı	Sermaye Miktarı (TL)	Hisse Oranı(%)	Hisse Tutarı (TL)
1	1. Organize Sanayi Bölgesi		25	0,00
Not	29/03/2014 tarihi itibarıyla Mülga İl Özel İdare YİKOB'a devredildiğinden ve OSB'lerin kuruluş aşamasında sermaye miktarları belirlenmediğinden ilgili alan doldurulamamıştır.			
2	2. Organize Sanayi Bölgesi		40	0,00
Not	29/03/2014 tarihi itibarıyla Mülga İl Özel İdare YİKOB'a devredildiğinden ve OSB'lerin kuruluş aşamasında sermaye miktarları belirlenmediğinden ilgili alan doldurulamamıştır.			
3	Darende Organize Sanayi Bölgesi		88	435.000,00
Not	22.09.2009 tarih ve 27327 sayılı Resmi Gazete de Yönetmeliği yayımlanmıştır. Kuruluş aşamasında sermaye miktarları belirlenmediğinden ilgili alan doldurulamamıştır. Hisse tutarı 17/05/2018-15/01/2020 tarihleri arası Katılım Payları toplamıdır.			

4	Yazıhan Tarıma Dayalı İhtisas (Besi) Organize Sanayi Bölgesi		30	274.800,00
Not	29/03/2014 tarihi itibarıyla Mülga İl Özel İdare YİKOB'a devredildiğinden ve OSB'lerin kuruluş aşamasında sermaye miktarları belirlenmediğinden ilgili alan doldurulamamıştır. Hisse Tutarı 28/12/2018 tarihli Katılım Payıdır.			
5	Yazıhan Tarıma Dayalı İhtisas (Sera) Organize Sanayi Bölgesi		80	1.373.640,00
Not	25/11/2017 tarih ve 30251 sayılı Resmi Gazete de Yönetmeliği yayımlanmıştır. Kuruluş aşamasında sermaye miktarları belirlenmediğinden ilgili alan doldurulamamıştır. Hisse Tutarı 17/08/2018 tarihli Katılım Payıdır.			

BULGU 6: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması

Yapımı devam eden maddi duran varlıklara ilişkin hakediş tutarlarının doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180 ve 181'inci maddeleri gereği; 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.

İdarenin 2020 yılı hesabının incelenmesi neticesinde; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmesi gereken tutarların bir kısmının 630 Giderler Hesabına kaydedilmek suretiyle giderleştirildiği görülmüştür. Oysaki yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin işlerin bütün hakediş tutarlarının 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilip, geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte de ilgili maddi duran varlık hesabına alınması gerekmektedir.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü ile Yatırım İzleme Müdürlüğü'nün ayrı ayrı verdiği cevaplarda, yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin işlerin bütün hakediş tutarlarının 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilip, geçici kabulün yapıldığını gösteren

tutanağın idarece onaylandığı tarihte de ilgili maddi duran varlık hesabına alınarak gerekli işlemlerin yapılacağı hususunda gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, net bir değer tespiti yapılmasına imkân olmamakla birlikte 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmesi gereken tutarların büyük çoğunluğunun 630 Giderler Hesabına kaydedilmek suretiyle giderleştirdiği görüldüğünden nitelik itibarı ile önemli olarak değerlendirilmiştir. Bu durumda Bilançoda yer alan 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan 630 Giderler Hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Gelirden Alacaklar Hesabında Tüm Gelir Kalemlerinin Tahakkuklarının Yer Almaması

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı mali tablolarının ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı olması gereken lojman kira gelirleri, diğer taşınmaz kira gelirleri ile ilan ve reklam gelirleri olmak üzere kurum tarafından yürütülecek hizmetler karşılığı elde edilen gelir kalemlerinin tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, tahsil edildiğinde gelir kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Muhasebe ve raporlama işlemleri" başlıklı 15'inci maddesinde; "(1) Başkanlıkların muhasebe ve raporlama işlemleri, 03/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve 27/05/2016 tarihli ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yapılır.

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

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

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

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığı mali tabloları ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda lojman kira gelirleri, diğer taşınmaz kira gelirleri ile ilan ve reklam gelirleri gibi bazı gelirlerin alacak tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, tahsil edildiğinde doğrudan gelir kaydı yapılmak suretiyle muhasebeleştirildiği görülmüştür.

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının kullanılmamasının bir sonucu olarak da 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda işlem görmediği tespit edilmiştir. Bu durum tahakkuk kaydı yapılmayan alacakların aynı zamanda takibinin de yapılamamasına ve muhasebe kayıtlarının doğru ve güvenilir bilgi içermemesine sebep olmaktadır.

Bu itibarla, yukarıda yapılan açıklamalar ve yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde tahakkuk esaslı muhasebe sistemi gereği gelir tahakkuklarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında, takipli alacakların 121 Gelirden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenerek mali tablolarda gösterilmesi gerektiği, aksi takdirde mali tabloların doğru ve güvenilir veri içermesi konusunda risk teşkil edeceği değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kiraya Verilen Taşınmazların İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

Başkanlığın muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesi sonucunda, kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerlerinin Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabında, kira bedellerinin de Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 26.11.2014 tarih ve 13278 sayılı genel yazılarında, taşınmazlardan kiraya verilenler için 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının, bu taşınmazlardan elde edilecek toplam kira gelirleri ile irtifak hakkı gelirlerinin yıllar itibarıyla izlenebilmesi amacıyla 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının ihdas edildiği ve bu hesapların yardımcı hesap kayıtlarının yazı ekinde açıklandığı belirtilmiştir. Söz konusu yazıda;

“1-Kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabının ilgili yardımcı hesabına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak; diğer taraftan toplam kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.

2- Dönem sonlarında, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar sürenin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilecektir.

3- Kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edildiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Kira sözleşmesi ya da irtifak hakkı tesisi süresi sona erdiğinde 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç, 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabına alacak kaydedilecektir. ...” denilmekte ve yazı ekinde örnek muhasebe kayıtlarına yer verilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabını açıklayan 475'inci maddesinde de;

“(1) Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır.” denilmekte, devamında da 476'ncı madde olarak hesabın işleyişine açıklık getirilmektedir.

Her ne kadar Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer verilmemiş ise de Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı hesap kodları arasında sayılmıştır.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, 2021 yılında Gelir Modülünün kullanılmasıyla birlikte kiraya verilen taşınmazların, 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmaya başlandığı ve kullanılmasına riayet edileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, kiraya verilen taşınmazların, 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabın da izlenmesi gerektiği, bu haliyle Bilanço dip notlarında yer alan söz konusu nazım hesapların doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının Tahsiline İlişkin Takibin Yapılmaması

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına taşınmaz kültür varlıkları katkı payı ödemekle yükümlü belediyelerin bir kısmının aylık bildirim ve ödemelerini geciktirdikleri veya olması gerekenden daha az ödeme yaptıkları görülmüştür.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un "Çeşitli Hükümler" başlıklı 3'üncü maddesinin 3'üncü fıkrasında yer alan;

"21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma 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." hükmü ile 12'nci madde gereğince il özel idaresince kullanılan haklar ve yetkiler YİKOB'lara devredilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanun'un 12'nci maddesinde ise;

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

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, belediyeler topladıkları taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarını takip eden ayın 10'uncu gününe kadar yatırmaları gerekmektedir. Aksi takdirde yatırılmayan paylara ilişkin olarak 6183 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda gecikme zammının uygulanacağı, ilgili maddenin devamında ifade edilmektedir. Ayrıca Belediye Başkanları söz konusu payları zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlüdürler.

Kurumun muhasebe kayıtları incelendiğinde yıl sonu itibarı ile 5.214.485,87 TL taşınmaz kültür varlıkları katkı payı alacağı olmasına rağmen 401.651,84 TL tahsil edilebildiği, 4.816.706,83 TL nin henüz tahsil edilemediği görülmektedir.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü ile Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğünün ayrı ayrı verdiği cevaplarda belediyeler tarafından gönderilen kültür varlıkları katkı payları her ay düzenli olarak Doğal Kaynaklar Müdürlüğüne takip edilerek sonraki ayın 10. gününe kadar ödemesi yapılmayan kültür katkı paylarının 6183 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda gecikme zammı ile birlikte tahsil edilmesi için İller Bankasına bildiriminin her ay düzenli olarak yapıldığı, ayrıca 17.11.2020 tarihinde yayımlanan 7256 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında Yeşilyurt ve Battalgazi Belediye Başkanlıklarının katkı payı borçlarının yapılandırılarak, oluşturulan taksitlendirme tablosu doğrultusunda tahsilat işlemlerinin yapıldığı ifade edilmiştir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri gereği ilgili belediyelerin söz konusu payları zamanında göndermesinin takip edilerek alacakların tahsilinin sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Mali Tabloların Kurumun Resmi İnternet Sitesinde Yayımlanmaması

Başkanlığın mali tablolarının kurumun resmî internet sitesinde yayımlanmadığı görülmüştür.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Mali tabloların hazırlanması” başlıklı 484’üncü maddesinde; mali tabloların, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanıp belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulacağı belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Mali raporlama birimi” başlıklı 310’uncu maddesinde, kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim olduğu ve kapsama dâhil her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “Mali raporlamada sorumlular” başlıklı 311’inci maddesinde de, kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik’in “Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar” başlıklı 313’üncü maddesinde ise, kamu idarelerince hazırlanacak mali tablolar sayılmış ve bunların kamuoyunun bilgisine sunulacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik’in “Mali raporlamada süreler” başlıklı 327’nci maddesinde ise, temel mali tabloların yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın nisan ayı sonuna kadar, diğer mali tabloların ise aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar hazırlanarak idarelerin resmi internet sitesinde yayınlanması gerektiği, kamu idare hesaplarının Sayıştaya verilmesi kapsamında hazırlanan mali tablolar ile elektronik ortamda yayımlanan mali tablolar arasında farklılık olması halinde nedenlerinin mali tablonun dipnotlarında açıklanacağı hükmüne yer verilmiştir.

Ancak Başkanlığın resmi internet sitesi incelendiğinde, kurumun mali tablolarına ilişkin

herhangi bir bilgiye yer verilmediği görülmektedir.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, mali tabloların hazırlandığı, kurumun resmi internet sitesinde yayınlanması için Bakanlık ile görüşmeler ve gerekli çalışmaların yapıldığı ifade edilmektedir.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğü ise, birimleriyle ilgili olduğu değerlendirilerek cevaplamaları talebiyle gönderilen bulguların tamamına, denetim raporunda ifade edilen hususların kendi birimleri ile ilgisi olmadığı cevabını vermiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 11'inci maddesinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri sayılarak bunlar arasında, Bakanlık Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak birimlerin faaliyetlerini elektronik ortamda yürütebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, birimler arasında ağ, yapısal kablolama ve internet ağını kurmak, internet sitesinin teknik altyapısını sağlamak da görevler arasında ifade edilmiştir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, mali tabloların Yönetmelik'te belirtilen süreler içinde yayımlanması gerektiği, bunun aynı zamanda kurumun hizmetlerinden faydalanan paydaşlara karşı şeffaflığın da bir gereği olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Muhasebe Kayıtlarında Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda boş yevmiye numaralarının bulunduğu görülmüştür.

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 sistimli bir şekilde dağıtılır.

...

(4) 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 verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse

büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır. ...” denilmektedir.

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda, aşağıdaki tabloda yer alan 158 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı tespit edilmiştir.

Bu durum, geriye dönük kayıt yapılmasına imkân vermekte ve yevmiye tarihleri ile yevmiye numaraları bağlantısının kopmasına neden olmaktadır.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün cevabında, konu hakkında gerekli tedbirlerin alınarak daha dikkat edileceği ifade edilmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri ve değerlendirmeler çerçevesinde, muhasebe kayıtlarında boş yevmiye numarası bırakılmaması gerektiği, aksi takdirde muhasebe işlemlerinin doğru ve güvenilir veri içermesi konusunda risk teşkil edeceği değerlendirilmektedir.

Tablo 7- Atlanan Yevmiye Numaraları Tablosu

Atlanan yevmiye Numaraları				
29	1428	2711	3992	5258
47	1598	2788	4008	5626
270	1662	2939	4239	5722
297-298	1884	2991	4292	5742
360	1920	2999	4390	5759
362	1926	3296	4400	6010
400	1988	3385-3386	4566	6209
420-489	2029	3451	4694	6246
503-506	2084	3531	4870	6483
539-540	2116	3619-3620	4874	6489
842-844	2206	3852	4964	6515
924	2209	3863-3864	4974	6522-6523
934	2264	3947	5059	6525
958	2330	3949	5130	6533
1035	2364	3956	5211	5258
1202	2529	3960	5243	
Toplam:				158 Adet

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>