



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# DİYARBAKIR 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](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto: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 .....	10
7.	DENETİM BULGULARI .....	11
8.	EKLER.....	45



## TABLÖLAR 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: 18 Adet Muhtelif Hizmet Aracı Kiralanması İşine Ait Araçların Teknik Özellikleri	31
Tablo 5: 10 Adet Sedan Binek Araç Kiralama Hizmet Alım İşine Ait Araçların Teknik Özellikleri .....	32



## KISALTMALAR

<b>EKAP</b>	Elektronik Kamu Alımları Platformu
<b>İKN</b>	İhale kayıt numarası
<b>KHK</b>	Kanun hükmünde kararname
<b>OSB</b>	Organize sanayi bölgesi
<b>PTT</b>	Posta ve Telgraf Şirketi
<b>RG</b>	Resmi Gazete
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>TBMM</b>	Türkiye Büyük Millet Meclisi
<b>TL</b>	Türk Lirası
<b>TÜFE</b>	Tüketici fiyat endeksi
<b>ÜFE</b>	Üretici fiyat endeksi
<b>YİKOB</b>	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Tahsilinde Emanetler Hesabına Kaydedilmesi
2. Takipteki Alacakların Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi
3. Yapılandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının İlgili Hesaplarda İzlenmemesi
4. Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması
5. Ertesi Yıl Bütçesinden Karşılanmak Üzere Yapılan Maaş ve Ücret Ödemelerinin Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında İzlenmemesi
6. Taşınmazların Muhasebedeki Kayıtlı Değerleri İle Taşınmaz İcmal Cetveli Değerleri Arasında Uyumsuzluk Olması
7. Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
8. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması
9. Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
10. Kıdem Tazminatı Karşılık Tutarlarının Mevcut Durumla Uyumlu Olmaması
11. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Banka Hesapları Arasındaki Para Aktarımlarında Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması
2. Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Giderlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. Bir Yılda Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatların Kısa Vadeli Olarak Muhasebeleştirilmesi

4. Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi
5. Avans Mahsup Sürelerine Uyulmaması ve Zamanında Mahsup Edilmeyen Avansların Kişilerden Alacaklar Hesabında İzlenmemesi
6. Araç Kiralama İhalelerinde Teknik Şartname ile Belirlenen Kriterlerin Rekabeti Engelleyici Hususlar ve İfadeler İçermesi
7. Araç Kiralama İhalelerine İlişkin İhale Dokümanlarında Belirsizliğe Yol Açan Düzenlemelerin Yer Alması
8. Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi
9. Hizmet Alımı İşinin Kısımlara Bölünerek Pazarlık Usulüyle Gerçekleştirilmesi
10. İş Artışı Yapılan ve Süre Uzatımı Verilen Yapım İşlerinde Bütün Riskler Sigorta Bedel ve Sürelerinin Güncellenmemesi
11. Kamu İhale Kanunu'na Göre Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alım Platformuna Kaydedilmemesi
12. Yapım İşlerinde İşe Başlama Tarihi ile Bütün Riskler Sigortası Tanzim Tarihinin Farklı Olması
13. Yapım İşlerinde Teknik Personel Bildirimlerinin Zamanında Yapılmamasına Rağmen Ceza Uygulanmaması

---

## 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 111 memur, 44 işçi, 75 sözleşmeli personel ve 8 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, 30.12.2016 tarihli ve 29934 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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.

Diyarbakır 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 İçişleri Bakanlığının e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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 Ödenegi (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
Personel Giderleri	25.553,05	365.000,00	32.229.278,44	279.000,00	32.898.831,49	32.878.705,13	14.639,98	5.486,38
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	100.000,00	10.631.490,94	81.000,00	10.812.490,94	10.772.870,51	39.620,43	0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	632.506,43	12.485.000,00	1.118.042,14	104.375,00	14.339.923,57	13.016.349,14	920.334,52	403.239,91
Cari Transferler	0,00	550.000,00	0,00	-105.000,00	445.000,00	445.000,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	66.761.167,99	500.000,00	188.138.819,69	225.375,64	255.625.363,32	131.244.567,30	73.817,99	124.306.978,00
Yedek Ödenek	0,00	1.000.000,00	0,00	-584.750,64	415.249,36	0,00	415.249,36	0,00
<b>Toplam</b>	<b>67.419.227,47</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>232.117.631,21</b>	<b>0,00</b>	<b>314.536.858,68</b>	<b>188.357.492,08</b>	<b>1.463.662,28</b>	<b>124.715.704,29</b>

Başkanlığın 2021 yılı bütçesi ile 15.000.000,00-TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 67.419.227,47-TL, yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 314.536.858,68-TL olmuştur. Yıl içinde 188.357.492,08-TL bütçe gideri yapılmış, 1.463.662,28-TL ödenek iptal edilmiş, kalan 124.715.704,29-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 (%)
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	445.500,00	6.902.138,56	915,80	6.901.222,76	1.549,10
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.850.000,00	248.756.591,13	0,00	248.756.591,13	3.168,87
05- Diğer Gelirler	6.704.500,00	9.221.720,75	0,00	9.221.720,75	137,55
<b>Toplam</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>264.837.259,33</b>	<b>915,80</b>	<b>264.879.534,64</b>	<b>1.765,86</b>

Başkanlığın 2021 yılı bütçe gelir kalemlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki dağılımına bakıldığında, gelirlerin %2,61'ini Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, %93,91'ini "YİKOB'lar Tarafından Yürütülecek Hizmetler Karşılığı Elde Edilen Gelirler" kalemini içeren Diğer Gelirler, % 3,48'ini Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler oluşturmaktadır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri gelir kaleminin beklenenden çok yüksek gerçekleşme sebebinin hurda karşılığı yıkım işlerinden elde edilen gelirlerden kaynaklandığı; Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler gelir kaleminin beklenenden çok yüksek gerçekleşme sebebinin ise, bütçe hazırlanırken hesaba katılmayan muhtar ödenekleri, eğitim hizmetleri ve sermaye nitelikli diğer işler için Genel Bütçeden yıl içerisinde alınan ödenekler olduğu anlaşılmıştır.

**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	365.000,00	32.878.705,13	9.007,86
02-SGK Devlet Prim Giderleri	100.000,00	10.772.870,51	10.772,87
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.485.000,00	13.016.349,14	104,26
05-Cari Transferler	550.000,00	445.000,00	80,91
06-Sermaye Giderleri	500.000,00	131.244.567,30	26.248,91
09-Yedek Ödenekler	1.000.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>188.357.492,08</b>	<b>1.255,72</b>

Başkanlığın bütçe giderlerinin %5,72'si Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, %6,91'i Mal ve Hizmet Alım Giderleri, %69,68'i Sermaye Giderleri, %17,46'sı ise büyük çoğunluğu muhtar ücretlerini kapsayan Personel Giderlerinden oluşmaktadır. Personel Giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin beklenenden çok yüksek gerçekleşme sebebinin, bütçe hazırlanırken hesaba katılmayan muhtar maaş ödemeleri olduğu; Sermaye Giderlerinin beklenenden çok yüksek gerçekleşme sebebinin ise eğitim hizmetleri ve

sermaye nitelikli diğer işler için yapılan giderler olduğu anlaşılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Başkanlığın faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 241.959.700,59-TL, Faaliyet Net Geliri 264.837.259,33-TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 22.877.558,74-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, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile 27.05.2016 tarihli ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri, 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 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, 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 rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlıkları (YİKOB), buldukları büyükşehirlerde, kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılması, izlenmesi ve koordinasyonu, acil çağrı, afet ve acil yardım hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi amacıyla; 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım ve Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'a, 28/A maddesinin eklenmesiyle suretiyle oluşturulmuşlardır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer almayan YİKOB'ların, bütçe işlemleri ile muhasebe ve kayıt düzenleri İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile düzenlenmektedir. Yönetmelik'te bütçe oluşturma, bütçelerin kullanımı ve bütçe uygulamalarının raporlanması ve mali tablo oluşturma süreçleri ile ilgili olarak 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatının kıyasen uygulanacağı atıfları yapılarak ortaya çıkan karmaşıklığın giderilmesine çalışılmıştır.

Buna göre, iç kontrol sistemi, iç denetim gibi 5018 sayılı Kanun ile getirilmiş uygulamaların, tüzel kişiliğini haiz özel bütçeli kuruluş olan YİKOB için geçerli olmadığı, ancak çok yıllık bütçeleme gereği olan stratejik plan, performans programı gibi uygulamaların kıyasen yerine getirilebileceği anlaşılmaktadır.

Kamu idarelerine, 5018 sayılı Kanun ile kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, amaçlar ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik planlarını hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Diyarbakır Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı 2020-2024 stratejik plan hazırlık çalışmaları, 30.07.2019 tarihinde yayımlanan “Stratejik Plan Genelgesi” ile başlatılmıştır. Hazırlık çalışmaları, Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü koordinasyonunda, Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Planlama Ekibi üyeleri tarafından stratejik planın amacı, Başkanlığın misyonu, vizyonu, temel değerleri, güçlü ve zayıf yönleri, faaliyet alanı ile ürün ve hizmetler, mevzuat ve üst politika belgeleri de dikkate alınarak; oluşabilecek risklerin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin mevzuatla belirlenmiş olan işlevleri gerçekleştirmek suretiyle tamamlanmıştır.

5018 sayılı Kanun kapsamında olmayan Kurumun anılan Kanun’un öngördüğü iç kontrol sistemi ile ilgili olarak bir eylem planı söz konusu olmamasına karşın mali yönetim ve kontrole ilişkin yasal düzenlemeler ve standartlar çerçevesinde iç kontrole yönelik birtakım faaliyetlerinden söz etmek mümkündür.

Harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından, gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemlerin, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programlarının mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmesine, bununla birlikte mali karar ve işlemlerin harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilebilmesine yönelik ön mali kontrol sistemi kurulması için herhangi bir çalışma bulunmamasına karşın Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki Yönetmelik’e uygun olarak ön mali kontrol işlemleri yürütülmeye çalışılmaktadır.

Kurumsal riskler ile iç kontrol risklerinin belirlenmesine yönelik hiçbir çalışma yapılmadığından, risklerin değerlendirilmesine ve belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin ve sorumlularının belirlenmesine ilişkin hiçbir çalışma da bulunmamaktadır.

Görev, yetki ve sorumluluklar, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile belirlenmektedir. Organizasyon şeması vardır ve fonksiyonel görev dağılımı buna bağlı olarak belirlenmiştir. Organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. Ancak organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, tam olarak hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde değildir.

İş akış süreçlerinin hazırlanması ile yetki devirleri ve yetki devrinin sınırlarının belirlenmesine ilişkin çalışmalar başlatılmış ve devam etmektedir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili ve diğer eğitim ve bilgilendirme çalışmaları Hizmet içi Eğitim Planları kapsamında yürütülmektedir. Bu çerçevede Başkanlık bünyesinde yürütülen görevler için ihtiyaç analizine dayalı herhangi bir eğitim ihtiyacı tespiti ve hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak herhangi bir yönetim bilgi sistemi yoktur. Ayrıca Başkanlığın kendisine ait bir veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcut olmayıp söz konusu işlemler İçişleri Bakanlığı veri sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bu itibarla etkin bir mali yönetimi teminen faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, varlık ve kaynakların korunması, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi amacıyla yasal gereklilik olmasa dahi Üst Yönetimin öncülüğünde 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü biçimde bir iç kontrol sisteminin geliştirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Diyarbakır Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı 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: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Tahsilinde Emanetler Hesabına Kaydedilmesi**

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı olarak tahsil olunacak tutarların Belediyelerce bildirilmesi sonrası tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı; bu paylar tahsil edildiğinde ise gelir kaydedilmeyerek 333 Emanetler Hesabında izlendiği görülmüştür.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'nci maddesinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı sürede ödeneceği düzenlenmiştir.

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 maddesinde ise 2863 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi kapsamında il özel idarelerince kullanılan haklar ve yetkiler ile yürütülen görevlerin, il özel idaresi bulunmayan illerde yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarınca kullanılacağı ve yürütüleceği hüküm altına alınmış olup 22.08.2015 tarih ve 29453 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'e göre de söz konusu paylar büyükşehirlerde yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının hesaplarına yatırılacaktır.

Diğer yandan, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 03.04.2017 tarihli ve 3296 sayılı yazısında da ise yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının 674 sayılı KHK ile tüzel kişiliği haiz özel bütçeli kuruluş oldukları gerekçesiyle kültür varlıkları katkı paylarının

---

Emanetler Hesabında izlenmesi yerine bütçe geliri olarak kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

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. Bu bağlamda, söz konusu katkı paylarının tahakkuk ve gelir kayıtlarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak yapılması gerektiği açıktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, belediyelerin emlak vergisi ile beraber tahsil ettikleri taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payları için Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına bildirim yapıldığında, bildirim konu olan katkı payının 120 Gelirlerden Alacaklar hesabı ve 600 Gelirler Hesabı kullanılarak tahakkuk kaydının yapılması; tahakkuk eden gelirler tahsil edildiğinde ise 102 Banka Hesabına borç, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak, diğer taraftan 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmeleri gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların Başkanlığa bildirilmesi sonrası tahakkuk esaslı muhasebe gereği yapılması gereken tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

2021 yılı içinde tahsil edilmiş olan katkı payı tutarı 18.204.086,38-TL olup söz konusu tutar tahsilat aşamalarında Emanetler Hesabına alınarak mali tablolara yansıtılmıştır. Bu uygulama tahsil edilmiş olan katkı paylarının mali tablolarda görünmesine engel olmakla birlikte 600 Gelirler Hesabının da eksik bilgi içermesine neden olmuştur.

Bu itibarla taşınmaz kültür varlıkları katkı payı tutarlarının tahakkuk esaslı muhasebe sistemi gereği belediyelerce bildirilmesi sonrası tahakkuk kayıtlarının yapılması ve tahsilinde Emanetler Hesabı yerine Gelir Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Takipteki Alacakların Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi**

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarına ilişkin takipteki alacaklar için 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Muhasebe ve Bütçe 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.

Yapılan incelemeler neticesinde, belediyelerce gönderilmesi gereken 2021 yılı öncesi döneme ait taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarından, vadesinde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına aktarılmadığı için İller Bankasına yazılarak takibe alınan ve İller Bankası tarafında kesinti yapılmak suretiyle tahsil edilen toplam 3.266.491,72-TL'nin 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 yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, takipli alacakların 121 Gelirden Takipli Alacaklar Hesabında izlenerek yılı Bilançosuna yansıtılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Yapılandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının İlgili Hesaplarda İzlenmemesi**

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarına ilişkin yapılandırılan alacakların ilgili hesaplarda izlenmeyerek mali tablolara yansıtılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92'nci maddesinde, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süreyle tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen tutarlar ile bunlardan tahsil edilen veya takibe alınan tutarların izlenmesi için 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabının kullanılacağı; 166'ncı maddesinde ise mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bir yılı aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen tutarların 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izleneceği belirtilmiştir.

---

Yapılan incelemeler neticesinde, İdarenin 7256 ve 7326 sayılı Kanunlar uyarınca 2021 yılında toplam 24.926.826,58-TL tutarında yapılandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payı alacağı bulunmasına rağmen ilgili katkı payı tutarlarının Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alınmadığı; sadece tahsilat yapıldığında Emanet Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu nedenle, Başkanlığın ilçe belediyelerinden tahsil etmesi gereken ve yapılandırılmış olan taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı tutarları mali tablolara yansımamakta dolayısıyla İdarenin alacaklı olduğu miktar tam olarak tablolarda görünmemektedir. 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 anılan mevzuat hükümleri çerçevesinde, ilgili kanunlar uyarınca yapılandırılmış olan gelirlerin tahakkukunda ve alacakların izlenmesinde, vade yapısına bağlı olarak 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması**

Başkanlığın nakit olarak verilen borçlardan kaynaklanan herhangi bir alacağı bulunmamasına rağmen 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabının yıl sonunda borç kalanı verdiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabının niteliğinin açıklandığı 101'inci maddesine göre bu hesap, ilgili mevzuatına dayanılarak vadesi bir yılın altına inmiş olanlar ile sınırlı olmak üzere nakit olarak verilen borçlardan kaynaklanan alacaklar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan tahsil edilen, terkin edilen veya takibe alınanların izlenmesi için kullanılır. Aynı Yönetmelik'in 102'nci maddesinde ise bu hesabın işleyişi açıklanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 181'inci maddesine göre 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları, bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade



---

olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

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

Yapılan incelemeler neticesinde, Diyarbakır 2. Organize Sanayi Bölgesi (OSB)'nin oluşumuna katılan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının, OSB Kuruluş Protokolü'nün 4'üncü maddesi uyarınca OSB'nin müteşebbis heyetinde bulunacak her bir temsilcisi için 115.000,00-TL olmak üzere toplam 460.000,00-TL tutarındaki temsil üye bedelini (katılım payı) Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı adına açılan hesaba aktardığı; bu işleme ilişkin düzenlenen 17.12.2018 tarih ve 7061 yevmiye numaralı ödeme emrinde söz konusu tutarın 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedildiği; yine Kuruluş Protokolünün 4'üncü maddesinde yer alan "*yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı hesabına yatırılan meblağ, OSB tüzel kişilik kazandığında OSB'ye devredilir*" hükmü gereğince de 31.01.2019 tarih ve 397 yevmiye ile Diyarbakır 2. Organize Sanayi Bölgesi tüzel kişiliği adına açılan banka hesabına yatırıldığı anlaşılmıştır. Bununla birlikte, 2018 yılında 7061 numaralı yevmiyede 132 Hesabına borç kaydedilen 460.000,00-TL'nin yıllar itibarıyla bakiye vererek günümüze kadar aktarıldığı tespit edilmiştir.

Diyarbakır 2. Organize Sanayi Bölgesi Kuruluş Protokolü uyarınca OSB tüzel kişiliğine gönderilmiş olan 460.000,00-TL, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının ilgili tüzel kişiliğe vermiş olduğu bir borç olmayıp organize sanayi bölgesi kuruluşuna katılım payıdır. Bu nedenle, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

Bu itibarla, Organize Sanayi Bölgesi katılım paylarının 132 Hesabı yerine, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Ertesi Yıl Bütçesinden Karşılanmak Üzere Yapılan Maaş ve Ücret Ödemelerinin Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında İzlenmemesi**

Başkanlıkça ödemesi yapılan 15 Aralık-14 Ocak muhtar maaşlarının 01-14 Ocak 2022 dönemine denk gelen kısmın 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilerek yılı

---

bütçesinden karşılanması gerekirken tamamının 2021 yılı gideri olarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde tanımlanan "Temel Kavramlar" arasında yer alan dönemsellik kavramı; kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanmasını ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını ifade etmektedir.

162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı ile ilgili olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın Niteliği" başlıklı 130'uncu maddesinde; *"Bu hesap, kurumlarca mal ve hizmet alımı karşılığı olmak üzere, maddi duran varlık hesaplarını ilgilendirmeksizin yüklenicilere verilen avanslar; ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avansları ile emanetler hesabına alınan tutarlardan ilgililerine avans olarak ödenen tutarların izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 131'inci maddesinin (b) fıkrasında ise; *"Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarları bu hesapta izlenir. Yeni mali yılda bu tutarlar, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılır. Bu tutarlar yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri yapılmaz"* hükmüne yer verilmiştir.

Bu hükümler doğrultusunda, Aralık ayının 15'inde yapılan peşin maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında izlenmesi ve izlenen bu tutarların yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanması gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, 2021 yılı Aralık ayının 15'inde muhtarlara yapılan maaş ödemesinin 1-14 Ocak 2022 dönemine ait olan 1.295.772,07-TL tutarındaki kısmının 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilmediği, hiçbir ayrıştırma yapılmaksızın 2021 yılı gideri olarak 630 Giderler Hesabı ve 830 Bütçe Giderleri Hesabına kaydedilmek suretiyle ödeme yapıldığı tespit edilmiştir.

Yapılan hatalı muhasebeleştirme sonucunda 2022 yılına ait 14 günlük muhtar maaşları toplamı kadar tutarın 2021 yılı bütçe ödeneklerinden karşılanmasına ayrıca Bilançoda anılan avans hesabı, Faaliyet Sonuçları Tablosunda da 630 Giderler Hesabı itibarıyla hataya neden olunmuştur.

---

**BULGU 6: Taşınmazların Muhasebedeki Kayıtlı Değerleri İle Taşınmaz İcmal Cetveli Değerleri Arasında Uyumsuzluk Olması**

Başkanlığın mülkiyetinde olan taşınmazların, taşınmaz icmal cetvelindeki kayıtlı değerleri ile maddi duran varlık hesaplarındaki kayıtlı değerlerinin uyuşmadığı görülmüştür.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Taşınmaz mal işlemleri" başlıklı 18'inci maddesinde;

*"Başkanlığın, mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydında ve icmal cetvellerinin düzenlenmesinde, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır."* denilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinde kamu idarelerinin mülkiyetindeki ve çeşitli yollarla kendilerine kullanım hakkı verilen taşınmazlarını; anılan Yönetmelik'te belirtilen taşınmaz cinslerine göre anılan Yönetmelik'in ekinde 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.

İdare tarafından hazırlanan taşınmaz kayıt formlarının ve icmal cetvellerinin incelenmesi neticesinde, taşınmaz kayıt formları esas alınarak hazırlanan taşınmaz icmal cetvellerindeki değerler ile taşınmazların muhasebe kayıtlarındaki değerlerinin farklı olduğu görülmüştür. Şöyle ki taşınmaz icmal cetvelleri ile mali tablodaki taşınmaz kayıtları karşılaştırıldığında; icmal cetvellerinde toplam 17.075.331,17-TL değerinde kayıtlı taşınmaz yer almasına rağmen Bilançoda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabında toplam 48.093.021,09-TL değerinde kayıtlı taşınmaz olduğu bu nedenle Bilançodaki tutarların taşınmaz icmal cetvelindeki tutarlardan 31.017.689,92-TL fazla olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla, taşınmazlara ilişkin ilgili maddi duran varlıklar hesaplarına yapılacak kayıtların taşınmaz icmal cetvellerindeki kayıtlar esas alınarak yapılacağı dikkate alındığında yukarıda yer alan tespitler doğrultusunda Bilanço'da yer alan 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap grubunun tam ve doğru bilgi sunmasını teminen taşınmaz icmal cetvelleri ile uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

---

**BULGU 7: Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması**

---

Amortismanına tabi bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı maddi duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı, muhasebe hesaplarında kayıtlı olmayan bir varlık için Birikmiş Amortisman Hesabının kullanıldığı ve duran varlıklar amortisman defteri tutulmadığı görülmüştür.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 15'inci maddesine göre muhasebe ve raporlama işlemlerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yapılması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25-Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin 187'nci maddesinin (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş; "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde ise Duran Varlıklar Amortisman Defteri mahalli idareler tarafından tutulacak defterler arasında sayılmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

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 Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup Tebliğin 9'uncü maddesinde de amortismanına tabi her bir varlığın Tebliğ eklerinde (Ek-2) yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, amortisman ayrılmayan duran varlıklar olduğu; muhasebe kayıtlarında olmayan varlıklar için amortisman ayrıldığı; muhasebede kayıtlı değerlerinden fazla amortisman ayrılan varlıkların bulunduğu; "Duran Varlıklar Amortisman Defteri" tutulmadığı, dolayısıyla duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim

tariflerinin göz ardı edildiği ve herhangi bir sebeple kayıtlardan çıkan duran varlıklara ilişkin ne kadar amortisman ayrıldığına ilişkin tabibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Buna göre 2021 yılı Bilançosunda;

- Amortismanına tabi 22.661.200,51-TL değerindeki varlıklar için amortisman ayrılmaması nedeniyle ayrılması gereken tutarları kadar 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının eksik, ilgili maddi duran varlıkların net değerlerinin fazla,

- Maddi duran varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması ve muhasebe hesaplarında kayıtlı olmayan bir varlık için amortisman ayrılması nedeniyle 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 58.440,01-TL fazla gösterilmesine neden olunmuştur.

Bu itibarla duran varlıklara ilişkin olarak ilgili mevzuatları doğrultusunda envanter çalışmalarının yapılması, amortismanına tabi olan varlıklar için amortisman tebliğlerine uygun olarak amortisman ayrılması ve amortisman defterinin tutulması gerekmektedir.

#### **BULGU 8: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtmaması**

Yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde, malzeme ile işçilik ve genel giderlere ilişkin harcamaların izlenmesi için kullanılan 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında kayıtlı olan tutarların geçici kabul yapılmadan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 204'üncü maddesinde;

*"Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır"* denilerek hesabın tanımı yapılmış; "Hesabın işleyişi" başlıklı 205'inci maddesinde ise bu hesaba yapılacak borç ve alacak kayıtları düzenlenerek gerek yılı içerisinde gerekse yılları sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların bu hesaba borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Sahip olunan maddi duran varlıkların maliyetine ilişkin bilgilerin doğru bir şekilde mali tablolara yansıtılmasını teminen, yapımı süren maddi duran varlıklar için gerçekleştirilen

---

harcamaların, kabul gerektiren durumlarda geçici kabul tutanağının idarece onaylandığı; diğer hallerde ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi; işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihten sonra ise bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilmek suretiyle muhasebe kaydının tamamlanması gerekmektedir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 5'inci maddesi uyarınca, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı aracılığıyla merkezi idarenin taşrada gerçekleştirdiği yatırımlarla ilgili olarak ise geçici kabul tutanaklarının idare tarafından onaylanmasından itibaren Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen tutarların; söz konusu yatırımın ilgili kuruma devrinden sonra giderleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, 2021 yılı içinde yapımı devam eden ve geçici kabulü yapılmamış yapım işleri için ödenen ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi gereken toplam 44.156.544,46-TL olması gerekirken Bilanço'da ilgili hesabın 0,00-TL olarak yer aldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, mali tabloların doğru bilgi sunmasını teminen hesap planlarına uygun olarak yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin harcamaların, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 9: Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi**

Geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden yapılan kesintilerin vadesine göre 330/430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken 333 Emanetler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin eki olan Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 30'uncu maddesinde anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde yapılan iş tutarının %3'ünün, birim fiyat sözleşmelerde ise %5'inin geçici kabul noksanları için idarece tutulacağı ve bu tutarların işin yüklenici tarafından tam ve eksiksiz tamamlanmasını müteakip ödenebileceği ifade edilmiştir.

---

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 ve 258'inci maddelerine ve Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına göre; Yapım İşleri Tip Sözleşmesi'nin 30 ve 31'inci maddelerine istinaden yapılan geçici kabul noksanları kesintisinin 330.15 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, geçici kabul noksanlıkları için yapılan 919.314,97-TL tutarındaki kesintinin vadesine göre 330/430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 333 Emanetler Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla 330/430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 919.314,97-TL eksik, 333 Bütçe Emanetleri Hesabı 919.314,97-TL fazla olduğundan 2021 yılı Bilançosunda belirtilen hesaplar itibarıyla gerçeği yansıtmamaktadır.

#### **BULGU 10: Kıdem Tazminatı Karşılık Tutarlarının Mevcut Durumla Uyumlu Olmaması**

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının sürekli işçi kadrolarında çalışan işçiler için 2021 yılına ilişkin kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlardan "dönemsellik" kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin sonuçların diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması, "ihtiyatlılık" ise muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılması olarak açıklanmıştır. Kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin kıdem tazminatları için ihtiyaten karşılık ayrılması ve işçinin istihdamı nedeniyle yükümlülük altına girilen kıdem tazminatlarına ilişkin giderlerin yılları faaliyetlerine mal edilmesi de Yönetmelik'in dönemsellik ve ihtiyatlılığa ilişkin bu hükümleri gereğidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 281'inci maddesinde, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı; 330'uncu maddesinde 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının

---

izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş olup 282 ve 331'inci maddelerinde ilgili hesapların işleyişine ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

Anılan Yönetmelik hükümlerine göre, izleyen yılda ödenmesi beklenmeyen kıdem tazminatlarının, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630.15.04 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi; dönem sonunda vadesi bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının ise 472 Hesabından 372 Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 20.05.2016 tarih ve 9430 sayılı "Kıdem Tazminatı" konulu genel yazısında ise; yukarıda yer verilen açıklamalara değinilerek kıdem tazminatları ile ilgili uygulama birliğinin sağlanması amacıyla söz konusu işlemlerin bahse konu yazıda yer alan açıklamalar ve yazı ekinde yer alan örnek muhasebe kayıtlarına göre yapılması öngörülmüştür.

Kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin kıdem tazminatları için ihtiyaten karşılık ayrılması ve işçinin istihdamı nedeniyle yükümlülük altına girilen kıdem tazminatlarına ilişkin giderlerin yılları faaliyetlerine mal edilmesi Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin dönemsellik ve ihtiyatlılık kavramları gereğidir.

Yapılan inceleme neticesinde, Başkanlık bütçesinden maaş ödemeleri yapılan sürekli işçilerle ilgili olarak 2021 yılı sonu itibarıyla izleyen dönemlerde ödenmesi öngörülen toplam 181.539,73-TL tutarında kıdem tazminatı karşılığı olması gerekirken 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında yer alan tutarın 110.187,19-TL olduğu; 2021 yılına ilişkin kıdem tazminatı karşılığı olan 71.267,86-TL'nin ise ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Bu nedenle 2021 yılı mali tablolarındaki 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında ve 630 Giderler Hesabında 2021 yılına ilişkin kıdem tazminatı karşılığı olan 71.267,86-TL kadar hataya neden olunmuştur.

Bu itibarla yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ile muhasebenin ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramları gereği kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmaması ve ilgili hesaplarda izlenmemesi mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti uyarınca, söz konusu hatanın düzeltildiği bildirilmiş olsa da 2022 yılında yapılan işlemin 2021 yılı mali tablolarında oluşan hatayı düzeltici etkisi bulunmamaktadır.



---

**BULGU 11: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi**

Başkanlığın mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilenler ile kamu idarelerince Başkanlığa tahsisli olarak kullandırılan taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde, kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. Benzer bir düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği şeklinde yapılmıştır.

Bu doğrultuda tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mallar, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili kamu idaresinin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu varlıkları tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli taşınmaza ilişkin giderler" başlıklı 7'nci maddesinde yer alan; tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil her türlü mali yükümlülüklerin ve diğer giderlerin, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödeneceğine dair hükmüne göre de tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin, tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması, dolayısıyla da muhasebe kayıtlarının, tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu haliyle de tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili alt kodlar itibarıyla izlenmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki malî yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır.

Nitekim bu husus Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, Maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesi 5'inci fıkrasında; "*Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir.*" şeklinde hüküm altına almış 1, 2, 4 ve 6'ncı fıkraları ile diğer düzenlemeleri

yapılırken, 188, 189, 190, 191, 192 ve 193 ve 203'üncü maddelerinde tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında, ayrılması gereken amortisman tutarlarının ise Muhasebat Genel Müdürlüğünün Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 sıra numaralı Genel Tebliği'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesi gereği tahsisli kullanan idare tarafından 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında, bu hesaplar karşılığında da 500 Net Değer Hesabında izlenmesine yönelik hesap işleyişleri düzenlenmiştir. Anılan Yönetmelik'e göre 2021 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da ilgili varlık hesapları itibarıyla 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, bu hesaplar karşılığı 500 Net Değer Hesabı itibarıyla da 11 Tahsis Edilen Taşınmazlar, 12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı şeklinde ikinci düzey alt kodlara yer verilmiştir.

Yine 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısında, herhangi bir taşınmazı tahsis eden ve tahsisli kullanan kurumların muhasebe kayıtlarının nasıl gerçekleştireceğine dair "1.3.Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi" başlığı altında aynen;

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

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

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; taşınmazların yönetimi ve kontrolü için muhasebenin temel kavramlarından olan tam açıklama kavramı gereği idarelerce tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazlarla ilgili farklı bir kayıt düzeninin bulunduğu ve bu durumdaki taşınmazlarla ilgili yapılacak kayıtların da buna uygun olarak tutulması ve varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabına ait 02 ve 03 kodlu yardımcı hesaplar ile birlikte 500 Net Değer Hesabına ait 11, 12 ve 13 kodlu yardımcı hesapların kullanılmaması nedeniyle Başkanlık tarafından diğer kurumlara tahsis edilen 5 adet taşınmazın ve Başkanlığa tahsis edilen 4 adet taşınmazın, muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla Başkanlık tarafından tahsisli kullanılan ve diğer kurumlara tahsis edilen taşınmazların muhasebeleştirilmemesi nedeniyle 2021 yılı Bilançosunda 250.02/250.03 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251.02/251.03 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252.02/252.03 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500.11/12/13 Net Değer Hesabı itibarıyla varlıkların ilgili kurum tarafından belirlenmesi gereken gerçeğe uygun değerleri (rayiç değer) toplamı kadar hataya neden olunmuştur.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Banka Hesapları Arasındaki Para Aktarımlarında Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması**

Başkanlığın banka hesapları arasındaki (virman) para aktarımlarında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka Hesabı ile ilgili düzenlemeler getiren "Hesabın işleyişi" başlıklı 57'nci maddesinde 102 Banka Hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtlarının nasıl yapılacağı gösterilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 58'inci maddesinde ise bu hesabın, kurumun bankadan çekle veya gönderme emri ile gerçekleştireceği ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

---

Yönetmelik'in 108 Diğer Hazır Değerler Hesabını düzenleyen "Hesabın niteliği" başlıklı 70'inci maddesinde bu hesabın, hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer değerlerin izlenmesi için kullanılacağını ve "Hesabın işleyişi" başlıklı 72'nci maddesinde ise muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak, 102 Banka Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Buna göre muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatların 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Aynı şekilde, muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenlerin 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına ve 102 Banka Hesabına alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ve 102 Banka Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, Başkanlığın banka hesapları arasındaki para aktarımlarında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı kullanılmaksızın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı 102 Banka Hesabı karşılıklı çalışarak hesaplar arası aktarma yapılmaktadır.

Bu itibarla mali tablolarının doğruluğu ve güvenirliliği açısından hesaplar arası aktarımlarda anılan Muhasebe Yönetmeliği gereği 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Giderlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Mal ve hizmet alımlarına ilişkin hatalı muhasebe kayıtlarının yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204'üncü maddesinde 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 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılacağı ifade edilmektedir.

---

Yönetmelik'in 198'inci maddesinde ise 255 Demirbaşlar Hesabının, kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine Yönetmelik'in 372'nci maddesinde bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için 630 Giderler Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, 1.472.133,85-TL tutarındaki maddi olmayan duran varlık alımı ve hizmet alımının 630 Giderler Hesabına ve 339.919,88-TL tutarındaki demirbaş alımlarının ise 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken, ilgili olmadığı halde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla söz konusu alımların ilgisine göre doğru hesaplarda takibinin yapılması ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının da niteliğine uygun şekilde kullanılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Bir Yıldan Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatların Kısa Vadeli Olarak Muhasebeleştirilmesi**

Nakden veya mahsuben tahsil edilmiş olup faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan depozito ve teminatların muhasebeleştirilmesinde 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde dönemsellik ilkesi gereğince kamu idarelerinin faaliyetlerinin belirli dönemlerde raporlanacağı ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320'nci maddesi ve devamındaki maddelerde, bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde iade edilecek olan depozito ve teminatların 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak, ilgili hesaba borç kaydedilmesi gerektiği; vadesi bir yılın altına düşenlerin ise ters kayıt ile 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, nakden veya mahsuben tahsil edilen ve faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan depozito ve teminatların 430 Alınan Depozito ve

---

Teminatlar Hesabı yerine 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Bilançonun doğru bilgi sunmasını teminen nakden veya mahsuben tahsil edilen ve faaliyet dönemini takip eden dönemlerde iade edilecek olan depozito ve teminatların 430 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Kiraya Verilen Duran Varlıkların Kira Tutarlarının Nazım Hesaplarda İzlenmemesi**

Başkanlık tarafından kiraya verilen taşınmazların kira tutarlarının 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Detaylı hesap planları" başlıklı 46'ncı maddesi uyarınca yayımlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına kiraya verilen taşınmazların kira tutarlarının takibine yönelik olarak 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı eklenmiş ancak Yönetmelik'te hesaba ve işleyişine ilişkin hüküm düzenlenmemiştir. Bu durumda Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin uygulanacağı açıktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı" başlıklı 306/U maddesinde; hesabın kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlere ilişkin olarak sözleşmelerinde yer alan kira ve irtifak hakkı gelirlerinin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

990 ve 993 Hesaplarının işleyişine ilişkin olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 26.11.2014 tarih ve 13278 sayılı genel yazısında;

*"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. (...)” şeklinde hesapların işleyişine yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen düzenlemelere göre idare tarafından kiraya verilen taşınmazların kira tutarlarının 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ile 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, Başkanlığın kiraya verdiği taşınmazlardan yıllara göre elde edilecek kira gelirlerinin, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Başkanlık tarafından kiraya verilen duran varlıkların, muhasebenin bilgi verme ve izleme fonksiyonu gereği ihdas edilen 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında izlenmemesi sonucunda 2021 yılı Bilanço dipnotlarında hataya neden olunmuştur.

#### **BULGU 5: Avans Mahsup Sürelerine Uyulmaması ve Zamanında Mahsup Edilmeyen Avansların Kişilerden Alacaklar Hesabında İzlenmemesi**

Mutemetlere verilen bazı avanslarda mahsup sürelerine uyulmadığı ve mahsup süresinde kapatılmayan avansların 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin personele verilen avansların mahsubu ile ilgili 125'inci maddesinde, her mutemedin aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri avansın verildiği tarihten itibaren en çok bir ay içinde vermek ve artan parayı iade etmekle yükümlü olduğu; mahsup edilmeyen mutemet avansları veya iade edilmeyen avans artığının mutemet adına 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına alınarak mutemet hakkında 6183 sayılı Kanun Hükümleri uyarınca işlem yapılacağı ve avansın mahsup veya iade

---

edilmesi gerektiği tarihten itibaren hesaplanacak gecikme zammı mutemetten tahsil edileceği hükme bağlanmıştır.

Ön ödemelere ilişkin yapılan incelemelerde, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine aykırı olarak süresinde kapatılmayan iş avanslarının olduğu; buna rağmen söz konusu tutarların 140 Hesabına aktarılmadığı ve mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren işletilmesi gereken gecikme zammının alınmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla mutemetlere verilen iş avanslarının mevzuatta belirtilen sürelerde mahsup edilmesi, süresinde mahsup edilemeyen avansların ilgili mutemet adına 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kişi borcu olarak kaydedilerek 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre işlem yapılması gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Araç Kiralama İhalelerinde Teknik Şartname ile Belirlenen Kriterlerin Rekabeti Engelleyici Hususlar ve İfadeler İçermesi**

Araç kiralama işlerine ilişkin teknik şartnamelerde kamu ihale mevzuatı hükümlerine aykırı olarak rekabeti engelleyici hususlar ile belirli marka ve modelleri tanımlayan özelliklere yer verildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun,

“Temel ilkeler” başlıklı 5’inci maddesinin birinci fıkrasında;

*“İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur”,*

“Şartnameler” başlıklı 12’nci maddesinde;

“(…)

*İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verilir. Belirlenecek teknik kriterler, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacak, rekabeti engelleyici hususlar içermeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacaktır.*

*Teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamelerde teknik özelliklere ve*



tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmeyecektir.

Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.” hükümleri yer almaktadır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşıldığı üzere, teknik şartnamelerde verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olarak özellik ve tanımlamalara yer verilecek ancak rekabeti engelleyici hususlara yol açabilecek marka, model, menşei vb. ifadeler belirtilmeyecektir.

Yapılan inceleme neticesinde, 10 Adet Sedan Binek Araç Kiralama Hizmet Alım İşi ile 18 Adet Muhtelif Hizmet Aracı Kiralanması İşine ilişkin teknik şartnamelerde, kiralanması planlanan araçların teknik özellikleri belirlenirken anılan mevzuat hükümlerine aykırı olarak belirli marka ve modeli işaret eden hususlara yer verildiği tespit edilmiştir.

18 Adet Muhtelif Hizmet Aracı Kiralanması İşine Ait Teknik Şartname'nin “Muhtelif Kiralık Hizmet Araçlarının Teknik Özellikleri” başlıklı 1'inci maddesinde yer alan ve sözleşme kapsamında kiralanacak araçların teknik özelliklerine yer verilen tablo aşağıdaki gibidir:

**Tablo 4: 18 Adet Muhtelif Hizmet Aracı Kiralanması İşine Ait Araçların Teknik Özellikleri**

Grup	Model	İşin Tanımı	Birim/Adet
1	En az 2019	C Segment 1.6 BG Multijet Sedan 120 HP 6 İleri DCT Otomatik Vites Binek Araç (yerli taşıt )	6 Adet
2	En az 2019	C Segment 1.5 Blue DCI 115 BG 7 İleri EDC Otomatik Vites Binek Araç (yerli taşıt )	6 Adet
3	En az 2019	D Segment 1.6 Sedan 120 BG 7 İleri DSG Otomatik Vites Maksimum Tork :250 NM, Binek Araç (yabancı menşeli taşıt) (sigorta değerinin %2'si aranmaz.	2 Adet
4	En az 2019	1.5 TDCI 100'lük Hafif Ticari Araç (yerli taşıt )	1 Adet
5	En az 2019	4x4 3.0 V6 TDI Arazi Tipi Araç (Pickup) (yabancı menşeli taşıt) (sigorta değerinin %2'si aranmaz.	2 Adet
6	En az 2019	D Segment SUV tipi 1.5 Blue HDI 130 HP BG EAT8 ileri Otomatik Vites Binek Araç (Yabancı menşeli taşıt) (Sigorta değerinin %2'si aranmaz.)	1 Adet
<b>TOPLAM</b>			<b>18 Adet</b>

10 Adet Sedan Binek Araç Kiralama Hizmet Alım İşine Ait Teknik Şartname'nin "Muhtelif Kiralık Hizmet Araçlarının Teknik Özellikleri" başlıklı 1'inci maddesinde yer alan ve sözleşme kapsamında kiralanacak araçların teknik özelliklerine yer verilen tablo ise aşağıdaki gibidir:

**Tablo 5: 10 Adet Sedan Binek Araç Kiralama Hizmet Alım İşine Ait Araçların Teknik Özellikleri**

Grup	Model	İşin Tanımı	Birim/Adet
1	En az 2020	C Segment 1.5 Blue Dizel 115 BG 7 İleri Otomatik Vites Binek Araç (yerli taşıt )	10 Adet
<b>TOPLAM</b>			<b>10 Adet</b>

Yukarıda yer verilen tablolarda yer alan Multijet, Blue Dci, Blue Dizel, Blue HDI motor tiplerine; 6 İleri DCT Otomatik Vites, 7 ileri EDC Otomatik Vites, 7 ileri DSG Otomatik Vites, EAT 8 ileri Otomatik Vites şanzıman tiplerine ve bu araçların beygir güçlerine yer vermek suretiyle araçların marka ve modelini işaret eden ifadeler kullanılmıştır. Bu ifadelere yer verilerek kapsamın daraltıldığı ve teklif verebilecek istekli sayısının sınırlandırıldığı, mevzuatın öngördüğü eşit muamele ve rekabet ilkelerinin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla Kamu İhale Kanunu'nun temel ilkelerinden olan rekabet ilkesinin tesis edilmesi açısından, rekabeti engelleyecek şekilde marka ve modeli işaret eden ifadelere yer vermeksizin teknik şartnamelerin hazırlanması gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Araç Kiralama İhalelerine İlişkin İhale Dokümanlarında Belirsizliğe Yol Açan Düzenlemelerin Yer Alması**

Başkanlık tarafından ihalesi yapılan 18 Adet Muhtelif Araç Kiralanması İşine ait ihale dokümanında belirtilen kasko değerinin %2 sınırının aşıldığı, teknik şartnamede belirtilen araç grup sayısı ile birim fiyat teklif cetvelindeki araç grup sayılarının aynı olmadığı görülmüştür.

18 Adet Muhtelif Hizmet Aracı Kiralanması İşine Ait Teknik Şartname'nin "Muhtelif Kiralık Hizmet Araçlarının Teknik Özellikleri" başlıklı 1'inci maddesinde;

*"Sözleşme kapsamında kiralanması planlanan araçların özellikleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.*

*Tablo: 18 Adet Muhtelif Hizmet Aracı Kiralanması İşine Ait Araçların Teknik Özellikleri*

<b>GRUP</b>	<b>MODEL</b>	<b>İŞİN TANIMI</b>	<b>BİRİM/ ADET</b>
1	En az 2019	C Segment 1.6 BG Multijet Sedan 120 HP 6 İleri DCT Otomatik Vites Binek Araç (yerli taşıt )	6 ADET
2	En az 2019	C Segment 1.5 Blue DCI 115 BG 7 İleri EDC Otomatik Vites Binek Araç (yerli taşıt )	6 ADET
3	En az 2019	D Segment 1.6 Sedan 120 BG 7 İleri DSG Otomatik Vites Maksimum Tork :250 NM, Binek Araç (yabancı menşeli taşıt) (sigorta değerinin %2'si aranmaz.	2 ADET
4	En az 2019	1.5 TDCI 100 'lük Hafif Ticari Araç (yerli taşıt )	1 ADET
5	En az 2019	4x4 3.0 V6 TDI Arazi Tipi Araç (Pickup) (yabancı menşeli taşıt) (sigorta değerinin %2'si aranmaz.	2 ADET
6	En az 2019	D Segment SUV tipi 1.5 Blue HDI 130 HP BG EAT8 ileri Otomatik Vites Binek Araç (yabancı menşeli taşıt) (sigorta değerinin %2'si aranmaz.	1 ADET
<b>TOPLAM</b>			<b>18 ADET</b>

Araçların aylık kira bedelleri, Türkiye Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından yayımlanan, Kasko Değer Listesindeki bedelin %2'si tutarı üzerinden hesaplanacaktır.” hükmüne yer verilmiştir.

Teknik Şartname'nin “Diğer Hususlar ” başlıklı 9'uncu maddesinde ise;

“Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerde Değişiklik Yapılması Hakkında 02.10.2014 tarih ve 29137 sayılı Resmi Gazeteye göre “Aylık kiralama bedeli (katma değer vergisi hariç, her türlü bakım-onarım, sigorta ve benzeri giderler dahil), taşıtların Türkiye Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından yayımlanan ve harcama talimatının verildiği yılın ocak ayı itibarıyla uygulanacak Motorlu Kara Taşıtları Kasko Değer Listesinde yer alan kasko sigortası değerinin % 2'sini aşmayacaktır.” (Bu Teknik şartnamenin Tablo 1'de belirtilen 4X4 ARAZİ TİPİ TİCARİ ARAÇ (PICK-UP), için kasko sigortası değerinin %2'si aranmaz.) maddesi gereğince istekliler, teklif ettikleri araçlara ilişkin marka ve model belirten bir listeyi teklif mektubu ekinde idareye sunacaklardır. (Teklif Edilen Araç Listesi, Teknik Şartnamede ve birim fiyat teklif cetvelinde belirtilen listeye uygun hazırlanacaktır.)” ifadesine yer verilmiştir. Aynı hüküm İdari Şartname'nin “Diğer Hususlar” başlıklı 48'inci maddesinde de yer almaktadır.

İhale dokümanı içinde yer alan Araç Kiralama İhalesi Birim Fiyat Teklif Cetvelindeki araç grupları ve miktarları aşağıdaki gibidir:

Sıra No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Miktarı
1	Binek Araç	Adet	14
2	4X4 Arazi Aracı (Pickup)	Adet	2
3	Hafif Ticari Araç	Adet	1
4	SUV Tipi Araç	Adet	1

İstekli olabilecek kişiler açısından kasko değer kontrolünün nasıl yapılacağına ilişkin belirsizliğin oluşmaması ve yüklenicinin teklif ettiği araçların aylık kira bedellerinin kasko değerinin %2'sini geçip geçmediğinin kontrolünün yapılabilmesi için Teknik Şartname'de kaç grup araca yer veriliyor ise birim fiyat teklif cetvelinde de aynı sayıda araç grubuna yer verilmesi gerekmektedir.

İşin Teknik Şartnamesi'nde 6 grup araç belirlenirken, birim fiyat teklif cetvelinde binek araç grupları birleştirilerek 4 grup araca yer verilmiştir. Fakat Teknik Şartname'de ifade edilen kasko değerinin %2'si kontrolü yapılırken binek araçlara ilişkin olarak isteklinin sunduğu teklif edilen birim fiyat ile her bir binek aracın kasko değerinin ayrı ayrı mukayese edilmesi gerekirken, araçların tümünün toplam kasko değeri üzerinden kontrol yapılmıştır. Farklı nitelikte, farklı donanım ve segmentlerde olan kasko değerleri arasında ciddi farklılıklar bulunan araçlara birim fiyat teklif cetvelinde tek satır açılması tekliflerin değerlendirilmesi açısından belirsizliğe ve karışıklığa yol açmaktadır.

Bunun yanı sıra Teknik Şartname ve İdare Şartname'nin "Diğer Hususlar" bölümünde yer verilen metinde Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Usul ve Esaslar'ın ilgili maddesinden alıntı yapılarak isteklilerin teklif ettikleri araçlara ilişkin marka ve model belirten bir listeyi teklif mektubu ekinde idareye sunacakları ifade edilmiştir. Fakat usul ve esaslara yer verilirken ilgili madde içerisinde yer alan "ocak ayı kasko değeri" ifadesi olduğu gibi alıntı yapılmıştır. Teknik Şartname'de araçların aylık kira bedellerinin kasko değerinin %2'sini geçmeyeceği ifade edilmiş ise de ihale dokümanında hangi kasko değerinin esas alınacağı belirtilmemiştir. "Diğer Hususlar" başlıklı bölümde yer verilen metin dışında hangi kasko değerinin esas alınacağı belirtilmediği için teklif edilen birim fiyatın kontrolünde ocak ayı kasko değerinin esas alınması gerekmektedir.

---

Yapılan incelemede, kasko değer kontrolünün teklif edilen binek araçların toplam kasko değeri üzerinden yapıldığı, ayrı ayrı kasko değer sınır tespiti yapılmadığı ve ocak ayı kasko değerleri yerine teklif tarihi itibarıyla güncel kasko değerlerinin esas alındığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda ifade edilen tespitler doğrultusunda araç kiralama ihalelerine ilişkin dokümanlarda, belirsizliğe yol açacak düzenlemelere yer verilmemesi; kasko değer tespitinde hangi ayın kasko değerinin esas alınacağını açıkça ifade edilmesi ve buna uygun olarak gerekli kontrollerin yapılması sağlanmalıdır.

### **BULGU 8: Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi**

Yapım işlerinde yükleniciler tarafından yaptırılan bütün riskler (all risk) sigortası kapsamında yer alan bazı risk kalemlerinde %2'den fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinde;

*"Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dahilinde; 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.*

(...)

*(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" hükümleri yer almaktadır.

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

Yapılan inceleme neticesinde, 50 adet yapım işinde all risk sigortaları kapsamında yer alan bazı kalemlerde %2'den fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, 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 9: Hizmet Alımı İşinin Kısımlara Bölünerek Pazarlık Usulüyle Gerçekleştirilmesi**

Başkanlık tarafından yapılan 112 Acil Çağrı Merkezinde Çalıştırılmak Üzere 17 Personel Hizmet Alımı İşinin parasal limitlerin altında kalmak amacıyla kısımlara bölünerek açık ihale usulü yerine pazarlık usulüyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun,

“Temel ilkeler” başlıklı 5'inci maddesinde;

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

Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.

---

*Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir.”,*

“Pazarlık usulü” başlıklı 21’inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde ise;

*“İdarelerin yaklaşık maliyeti ellimilyar Türk Lirasına kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımları.”* hükümleri yer almaktadır.

Kanun’da yer alan eşik değerler ve parasal limitlerin 01.02.2021 tarihinden itibaren uygulanması ile ilgili olarak 26.01.2021 gün ve 31376 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2021/1 numaralı Kamu İhale Tebliği’nde, 2021 yılında büyükşehir sınırı dahilinde bulunan idareler için pazarlık usulü limiti 404.732,00-TL olarak belirlenmiştir.

4734 sayılı Kanun’un 19’uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanun’un 21’inci maddesinin (f) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, süre yönünden işin kısımlara bölünmek suretiyle aynı Kanun’un 21’inci maddesinin (f) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanun’un temel ilkelerine aykırılık teşkil etmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, yaklaşık maliyetleri 317.378,25-TL ve 394.603,08-TL olmak üzere toplam 711.981,33-TL’lik 112 Acil Çağrı Merkezinde Çalıştırılmak Üzere 17 Personel Hizmet Alımı İşinin iki kısma bölündüğü ve aynı yüklenici ile sözleşme imzalandığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla aynı nitelikte olan ve bütünlük sağlayan işlerin Kanun’da yer alan temel ihale usulleriyle gerçekleştirilmesi ve pazarlık usulünün Kanun’da yer alan amacına ve şartlarına uygun olarak kullanılması gerekmektedir.

#### **BULGU 10: İş Artışı Yapılan ve Süre Uzatımı Verilen Yapım İşlerinde Bütün Riskler Sigorta Bedel ve Sürelerinin Güncellenmemesi**

İş artışı yapılan ve süre uzatımı verilen yapım işlerine ilişkin bütün riskler (all risk) sigorta bedellerinin ve sürelerinin güncellenmediği görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin “İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 9’uncu maddesinde;

---

“(1) Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı ‘inşaat sigortası (bütün riskler)’, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır.

(2) Sigortaya esas alınacak bedeller, işin kendisi için sözleşme bedeli, her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayıçlarına göre hesaplanan bedellerdir. Ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması zorunludur.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan düzenlemeye göre yapım işlerinde işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek risklere karşı all risk sigortasının yapılması zorunlu olup, iş artışı verilmek suretiyle sözleşme bedelinin değişmesi ve/veya süre uzatımı verilerek işin bitim tarihinin değişmesi halinde zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılması gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde 2 adet sigorta poliçesi zeyilnamesinin açıklayıcı nitelikte olmadığı, süre uzatımı verilen iki adet yapım işinde zeyilname ile sigorta süresinin uzatıldığı fakat bu sürenin işin bitiş tarihini kapsamadığı, 15 adet yapım işinde ise iş artışı ve/veya süre uzatımı verilmesine rağmen sigorta poliçesinin zeyilname ile değiştirilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla yapım işlerinde süre uzatımı verilmesi durumunda bu sürelerde gerçekleşebilecek risklere karşı sigorta poliçesinde süreye ilişkin zeyilname, iş artışı yapılması durumunda ise işin bedeline ilişkin zeyilname düzenlenmesi gerekmektedir.



---

**BULGU 11: Kamu İhale Kanunu'na Göre Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alım Platformuna Kaydedilmemesi**

Doğrudan temin yöntemi ile yapılan satın alma işlemlerinin Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) kaydedilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Elektronik Kamu Alımları Platformu" başlıklı ek 1'nci maddesinde bu Kanun kapsamında yapılan ihalelerde, 13'üncü madde hükümleri saklı kalmak üzere, ilan, ihale dokümanının hazırlanması ve verilmesi, katılım ve yeterliğe ilişkin belgelerin sunulması, tekliflerin hazırlanması, sunulması ve değerlendirilmesi, ihalenin karara bağlanması ve onaylanması, kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi ve sözleşmenin imzalanması gibi ihale süreciyle ilgili aşamalar ile her türlü bildirimlerin kısmen veya tamamen, Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden gerçekleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Bununla birlikte, Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temin kayıt formu" başlıklı 30.9.2'nci maddesinde, doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinden kayıt altına alınacağı hükme bağlanmıştır.

İdareler EKAP üzerinden yapılan doğrudan temin işlem süreçlerinde, kaydı yapılan satın alma işlemi ile ilgili hususları detayları ile EKAP'a kaydedebilmektedir. Doğrudan temin işleminin mal, hizmet veya yapım işi olarak türü ve 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin hangi bendi ile alım yapıldığı gibi bilgiler bu hususlar arasında yer almaktadır.

Buna ek olarak 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendinde bu Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı belirtilmiştir. İdarenin doğrudan temin ile yapılan satın alma işlemlerini EKAP'a kaydetmemesi, mali yıl içerisinde Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılan toplam harcama tutarının tespitine ilişkin net bir bilgiye ulaşılamamasına neden olmaktadır.

Yapılan incelemeler neticesinde, doğrudan temin yöntemi ile yapılan satın alma işlemlerinin EKAP'a kaydedilmediği tespit edilmiştir.

---

Bu itibarla doğrudan temin yöntemiyle yapılan satın alma işlemlerinin EKAP'a kaydedilmesi ve gerekli takip işlemlerinin sağlanması gerekmektedir.

### **BULGU 12: Yapım İşlerinde İşe Başlama Tarihi ile Bütün Riskler Sigortası Tanzim Tarihinin Farklı Olması**

Bütün riskler (all risk) sigortasının işe başlama tarihinden itibaren geçerli olacak şekilde düzenlenmediği yapım işlerinin olduğu görülmüştür.

Türk Ticaret Kanunu'nun 1421'inci maddesinde; aksine sözleşme yoksa sigortacının sorumluluğunun primin veya ilk taksitinin ödenmesi ile başlayacağı; 1431'inci maddesinde de sigorta priminin tamamının, taksitle ödenmesi kararlaştırılmışsa ilk taksitin, sözleşme yapılır yapılmaz ve poliçenin teslimi karşılığında ödenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinde;

*"Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dâhilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı "inşaat sigortası (bütün riskler)", geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır"* hükmü yer almaktadır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, sigortacının sorumluluğunun başlayabilmesi için, primin tamamının veya ilk taksitinin ödenmiş olması zorunludur. Primin tamamının veya ilk taksitinin ödendiği tarih sigortanın tanzim tarihi olarak kabul edilmektedir. Tanzim tarihi ile birlikte sigortacının sorumluluğunun başlayacağı Kanun'un ilgili maddesinden ve sigorta poliçelerinde yer alan açıklamalardan anlaşılmaktadır.

---

İlgili sigorta poliçelerinde; “*Poliçe teslim edilmiş olsa dahi, sigortacının sorumluluğu, sigorta priminin peşin olarak ödenmesi kararlaştırılmış ise tamamının, taksitle ödenmesi kararlaştırılmışsa peşinatın (ilk taksitin) ödenmesi ile başlar*” ifadesi yer almaktadır.

Yükleniciler yapım işi ihalelerinde işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigortayı yaptırmak zorundadır. Sigortacının sorumluluğu primin veya ilk taksitinin ödenmesi ile başlayacağından sigorta tanzim tarihi ile yapım işinin başlama tarihinin aynı olması gerekmektedir. Bununla birlikte poliçede belirtilen sigorta başlangıç tarihi ve süresi ile iş yeri teslim tarihi ve işin süresinin de aynı olması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, 10 adet yapım işinde işe başlama tarihi ile sigorta tanzim tarihinin farklı olduğu tespit edilmiştir.

Bu husustaki sorumluluk yükleniciye ait olmakla birlikte yargı mercilerince zararın oluşması durumunda idarenin de müterafik kusurlu sayıldığı ya da yüklenicinin acze düşmesi nedeniyle, ortaya çıkan hasar ve zararı karşılayamadığı hallerde idare aleyhine doğacak külfetlerin bu hususta kusur, ihmal veya tedbirsizliği bulunan idare görevlilerine rücu yoluyla tazmin ettirilmesi talebi gündeme gelebilmektedir.

Bu itibarla, sigorta tanzim tarihi ile işe başlama tarihlerinin farklı olması nedeniyle idarenin herhangi bir zarara uğramaması açısından yapım işlerine ilişkin bütün riskler sigortasında bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 13: Yapım İşlerinde Teknik Personel Bildirimlerinin Zamanında Yapılmamasına Rağmen Ceza Uygulanmaması**

Teknik personel bildirimlerinin yasal süre içerisinde bildirilmemesine rağmen gerekli Başkanlık tarafından gerekli cezaların uygulanmadığı 9 adet yapım işinin olduğu ve aynı teknik personelin aynı tarihlerde iki farklı yapım işinde şantiye şefi olarak görevlendirildiği görülmüştür.

Yapım İşlerine Ait Tıp Sözleşme'nin “Teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulması” başlıklı 23'üncü maddesinde, yüklenicinin sözleşmede adet ve unvanı belirtilen teknik personeli süresinde idareye bildirmediği takdirde yine sözleşmede belirtilen tutarda cezanın günlük olarak hesaplanarak ilk hakedişten kesileceği hükmüne yer verilmiştir.

---

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İşin yürütülmesi için gerekli personel ve araçlar" başlıklı 19'uncu maddesinin altıncı fıkrasında;

*"Yüklenici, sözleşmesine göre işyerinde bulundurulması istenen teknik personelin isimleri ile belgelerini (diploma, meslek odası kayıt belgesi, noterden alınan taahhütname) Teknik Personel Bildirimi ile birlikte yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren on gün içerisinde İdareye sunmak zorundadır. İdare, bu personel hakkında gerekli incelemeyi yaptıktan sonra kabul edip etmediğini on gün içinde Yükleniciye bildirir. İdare tarafından bu süre içerisinde herhangi bir bildirim yapılmadığı takdirde Teknik Personel Bildirimindeki teknik personel kabul edilmiş sayılır. Teknik personele ait bilgi ve belgelerden herhangi birinin idareye süresinde sunulmaması halinde, söz konusu personelin iş başında bulundurulmadığı kabul edilerek, verilen sürenin bitiminden sonra başlamak üzere usulüne uygun olarak bildirilmeyen her bir teknik personel için sözleşmesinde öngörülen günlük cezalar uygulanır."* denilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yüklenici yer teslim tarihinden itibaren 10 gün içerisinde teknik personellerin isimleri ile diploma, meslek odası kayıt belgesi ve noterden alınan taahhütnamelerini idareye bildirmek zorundadır. Teknik personele ait bilgi ve belgelerden herhangi birinin süresi içerisinde idareye sunulmaması durumunda söz konusu personelin iş başında bulundurulmadığı kabul edilmekte ve bildirim yapılmayan her bir teknik personel için öngörülen günlük cezaların uygulanması gerekmektedir.

Bununla birlikte, Kamu İhale Kurulunun 2021/DK.D-82 numaralı Düzenleyici Kurul Kararında, kamu yapım işi sözleşmesi kapsamında fiilen şantiye şefi olarak çalışan bir şahsın aynı zamanda başka bir yapım işi sözleşmesi kapsamında fiilen şantiye şefliği yapamayacağına karar verilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, noter taahhütnamesi ile birlikte diğer belgelerin yer teslim tarihinden itibaren 10 günlük süre içerisinde verilmediği halde mevzuatta belirtilen günlük cezaların uygulanmadığı 9 adet yapım işinin olduğu; aynı tarihlerde devam eden iki adet yapım işinde şantiye şefi olarak bildirilen teknik personelin aynı kişi olduğu ve Başkanlık tarafından bu hususlara ilişkin gerekli kontrollerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla teknik personel bildirimlerinin yüklenici tarafından süresi içinde yapılıp yapılmadığının; şantiye şefi olarak bildirilen teknik personelin aynı tarihlerde devam eden başka yapım işlerinde şantiye şefi olarak çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi ve bu

---

doğrultuda gerekli cezai işlemlerin uygulanması sağlanmalıdır.

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**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular Bölümünde "Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi" başlığı ile bulgu konusu yapılmıştır.

Teknik Şartname ile Belirlenen Kriterlerin Rekabeti Engelleyici Hususlar ve İfadeler İçermesi	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular Bölümünde "Araç Kiralama İhalelerinde Teknik Şartname ile Belirlenen Kriterlerin Rekabeti Engelleyici Hususlar ve İfadeler İçermesi" başlığı ile bulgu konusu yapılmıştır.
Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde



			"Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması" başlığı ile bulgu konusu yapılmıştır.
Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde "Kıdem Tazminatı Karşılık Tutarlarının Mevcut Durumla Uyumlu Olmaması" başlığı ile bulgu konusu yapılmıştır.

--	--	--	--