



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2022



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	10
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	11
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	11
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	38

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Peronel Durumu	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	6
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	7
Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler.....	8
Tablo 6 Kültür Katkı Payı Borcu Olan Belediyeler	20
Tablo 7: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuata Aykırı Ödenek Aktarımları	25
Tablo 8: Yalova Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliğine Yapılan Ödenek Aktarımları	27
Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Ödenek Sınırı Aşımı	33

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kültür Varlıkları Katkı Paylarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Tahsilat Sonrası Bütçe Geliri Olarak Gösterilmemesi
2. Kıdem Tazminatı Karşılıklarına Ait Muhasebe Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtmaması
3. Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Belediyelerde Tahsil Edilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının İl Özel İdaresine Aktarılmaması
2. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının Tahsis Amacı Dışında Kullanılması
3. Kişilerden Alacaklar Hesabındaki Tutara Tahakkuk Ettirilen Faizin Emanetler Hesabına Kaydedilmesi
4. Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yatırım Planı, Yıllık Çalışma Programı ve Uygulama Projeleri Olmadan Encümen Kararı ile Ödenek Aktarılması
5. Köylere Hizmet Götürme Birliğine Köylere Yönelik Olmayan Hizmetlerle İlgili Ödenek Aktarılması
6. İşçilere 270 Saatin Üzerinde Fazla Çalışma Yaptırılması
7. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
8. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödenğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
9. Doğrudan Temin Alımlarının Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) Kaydedilmemesi
10. Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Bir Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Düzenlenmemesi
11. Yapım İşleri İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Poliçelerinde Bazı Risklere Fazla Muafiyet Uygulanması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

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

yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İl özel idaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validir. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince; İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisi, başkan dâhil 18 üyeden oluşmaktadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisi Kararı ile olur.

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

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

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

İl özel idaresi teşkilatı; Genel Sekter, Genel Sekreter Yardımcıları ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Encümen Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Strateji geliştirme Birimi, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Plan Proje ve Yatırım İnşaat Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile Vali'ye bağlı olarak görev yapan birimlerden oluşmaktadır.

İl özel idaresinin teşkilat yapısında, doğrudan Valiye bağlı 2 birim belirlenmiştir. Bunlar; Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliğidir.

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

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

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

Tablo 1: Peronel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	153	55
Sözleşmeli Personel	-	16
Kadrolu İşçi	84	51
Geçici İşçi	-	-
Toplam		122
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		64

Ayrıca İl Özel İdaresinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

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

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

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

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenekler (TL)	(Kurum Dışı Ek/Özel Ödenek) (TL)	Eklene Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Net Bütçe Ödenegi (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
Personel Giderleri	949.684,08	12.831.000,00	11.237.191,07	1.518.000,00	500.000,00	26.035.875,15	24.288.313,88	63.842,46	1.683.718,81
Sosyal Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri	745.830,98	2.592.400,00	3.234.906,68	608.333,78	591.333,78	6.590.137,66	4.538.109,50	71.108,90	1.980.919,26
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.354.281,99	9.748.150,00	4.659.734,47	1.657.455,32	4.457.400,31	16.962.221,47	12.501.693,09	158.991,18	4.460.528,38
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transfer	196.608,04	2.344.450,00	0,00	200.000,00	170.000,00	2.571.058,04	2.497.213,16	37.367,83	36.477,05
Sermaye Giderleri	60.224.155,77	24.084.000,00	77.061.269,31	15.714.082,07	13.979.137,08	166.504.370,07	79.485.207,67	0,00	86.860.171,22
Sermaye Transfer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	67.470.560,86	55.000.000,00	96.193.101,53	19.697.871,17	19.697.871,17	218.663.662,39	123.310.537,30	331.310,37	95.021.814,72

İl Özel İdaresinin 2021 yılı bütçesi ile 55.000.000,00TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 67.470.560,86 TL ile yıl içinde eklenen 96.193.101,53 TL kurum dışı ek ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 218.663.662,39 TL olmuştur. Yıl içinde 123.310.537,30 TL bütçe gideri yapılmış, 331.310,37 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 95.021.814,72 TL ödenek ise 2022 yılına devretmiştir.

Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdeleri (%)
01- Vergi Gelirleri	110.000,00	419.413,01	0,00	419.413,01	381,28
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.340.000,00	1.006.830,11	0,00	1.006.830,11	75,13
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	89.620.101,53	0,00	89.620.101,53	-
05- Diğer Gelirler	53.550.000,00	70.537.266,27	0,00	70.537.266,27	131,72

06- Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	55.000.000,00	161.583.610,92	0,00	161.583.610,92	293,78

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %293,78 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%381,28) beklenenin çok üstünde, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%75,13) beklenenin altında gerçekleşmiştir. Bütçe gelirlerinin beklenenin çok üstünde gerçekleşmesinin nedeni bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından 5302 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesi uyarınca gönderilen tahsisli ödeneklere ilişkin önceden tahmin yapılamamasıdır.

Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	12.831.000,00	24.288.313,88	189,29
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.592.400,00	4.538.109,50	175,05
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.748.150,00	12.501.693,09	128,24
04- Faiz Gideri	0,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	2.344.450,00	2.497.213,16	106,51
06- Sermaye Giderleri	24.084.000,00	79.485.207,67	330,03
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	3.400.000,00	0,00	0,00
Toplam	55.000.000,00	123.310.537,30	224,20

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %224,20 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %89,29 oranında, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %75,05 oranında, mal ve hizmet alım giderlerinde %28,24 oranında, sermaye transferleri %230,03 oranında ve cari transferler %6,51 oranında aşılmıştır. Gerçekleşen giderlerin 2021 Yılı Gider Bütçesi tahminlerinden fazla olması, bütçe hazırlık aşamasında sadece İdarenin kendi öz bütçe gider tahminlerinin baz alınıp, yıl içerisinde ortak projeler kapsamında diğer kurumlardan alınacak ödeneklerin (mülga köy hizmetleri personeli ödemeleri ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarından aktarılan tahsisli) öngörülememesinden kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İl Özel İdaresinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 65.091.347,12 TL, Faaliyet Geliri 161.622.985,94 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 96.531.638,82 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yalova İl Özel İdaresinin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	İl Özel İdaresinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Özel İdare Personel AŞ	100.000,00	100.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Yalova İl Özel İdaresinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan;

mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali 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

İç kontrol, idarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenmiş politikalarına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ve iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde yönetmeliklerle müdürlüklerin görev yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu göreve ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri mevcuttur.

Kurumda yürütülen faaliyetler çerçevesinde müdürlüklerce iş tanımlamaları ve iş akış süreçleri belirlenerek gerekli bilgilendirmeler yapılmış ve sorumluluklar verilmiştir. İş akış süreçleri Kurumun internet sayfasında yayımlanmış olup her birim müdürlüğünde de mevcuttur.

İmza yetki yönergesi birim müdürlüklerine bildirilmiş ayrıca internet sayfasında yayımlanmıştır.

Yapılan görevlendirilmelerde belirtilen ilkeler görevler ayrılığı ilkesine uygundur.

Etik Komisyonu bulunmakta olup, etik sözleşmesi personele bildirilmiştir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi gibi konularda kanun hükümlerine uygun olarak hareket edilmektedir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve idaredeki personele duyurulması konusunda çalışma başlatıldığı bildirilmiştir.

Eğitim planlamaları yıllık olarak yapılmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlanmış olan 2019-2020 Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı mevcuttur.

Tüm birimlerin katılımıyla mevzuat gerekliliklerine uygun olarak hazırlanan ve Valilik onayı alınan 2020-2024 stratejik plan Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Kurum, bütçesini stratejik plan ve programa uygun olarak hazırlamakta, stratejik planda

yer alan amaçlar ve bu amaçlara yönelik hedef ve faaliyetlerini, bütçe kaynaklarını gözeterek belirlemektedir.

Kurumda İç Kontrol Birimi kurulmamıştır. Uyum Eylem Planında yer alan standartlar için gerekli şartların yerine getirilmesi amacıyla yapılan çalışmaların izlenmesi görevi Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilmiştir.

Kurumda Ön Mali Kontrol Yetkilisi atanmıştır.

Kurum Faaliyet raporu hazırlanmış ve yayımlanmıştır. Kurum Faaliyet Raporunda faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri gösterilmektedir.

Kurumda kullanılan E-içişleri sisteminde tüm evraklar bulunmakta ve sistem üzerinden yazışmalar yapılabilmektedir.

Kurum faaliyet raporunda üst yönetici ve harcama birimlerinin iç kontrol güvence beyanı imzalanmıştır.

Stratejik plan ve iç kontrol eylem planı bulunmakla birlikte, kurumsal risklerin belirlenmemiş olması, eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmemesi, risklere karşı önlem alınmaması iç kontrol sisteminin işlerliği açısından belirsizlik oluşturmaktadır.

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kurumun kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde olası usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını teminen 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç kontrol sisteminin işletilmesi ve beraberinde iç denetçi istihdamı sağlanmalıdır.

Sistem gerekliliklerinin farkındalığı ve yerine getirilmesine ilişkin somut unsurlar değerlendirildiğinde, Yalova İl Özel İdaresi üst yönetim ve çalışanlarının, iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi işleyişine ilişkin çalışmalarının yeteli olmadığı anlaşılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Yalova İl Özel İdaresi 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: Kültür Varlıkları Katkı Paylarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Tahsilat Sonrası Bütçe Geliri Olarak Gösterilmemesi

Belediyelerce kültür varlıkları katkı payı olarak tahsil olunan tutarların Kuruma bildirilmesi sonrası tahakkuk esaslı muhasebe gereği yapılması gereken tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, bu payların banka hesabına yatırılmasıyla birlikte gelir hesabına alınmayıp 333 Emanetler hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, belediyelerin ve il özel idarelerin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu uyarınca mükellefler adına tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı tahakkuk ettirilmekte ve ilgili belediyesince tahsil edilmektedir. Yine aynı Kanun uyarınca, belediyece taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahakkuk ettirilen bu tutarlardan tahsil olunanların tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenmesi gerekmektedir.

Kültür varlıkları payının takip ve tahsil işlemleri ile gelir kayıtlarının nasıl yapılacağı Muhasebe Yönetmeliği'nde düzenlenmiştir. Anılan Yönetmelik'in "*Hesaba ilişkin işlemler*" başlıklı 87'nci ve "*Hesabın işleyişi*" başlıklı 88'inci maddelerinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına ilişkin işlemleri açıklanmıştır.

Yönetmelik hükmüne göre gelirler belediyeler tarafından bildirildiğinde, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak; 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, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsil edilemeyen tutarların ise 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına devredilmesi gerekmektedir.

Gelir ve giderlerin tahakkuk ettirildikleri yılın hesaplarında gösterilmesi, bütçe işlemlerinin ise nakit esnasında muhasebeleştirilmesi tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin gereğidir.

Ancak, uygulamada belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların Kuruma bildirilmesi sonrasında yapılması gereken tahakkuk kayıtları yapılmamakta, paylardan nakden gönderilen tutarlar 102 Banka Hesabına borç ve 333 Emanetler Hesabına alacak kaydedilmektedir. Kültür varlıkları ile ilgili projeler Vali tarafından onaylandığında da proje tutarı kadar kültür varlıkları payı 333 Emanetler Hesabına borç kaydedildiği, faaliyet gelir ve gider ile bütçe gelir ve gider hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca belediyelerin emlak vergisi gelirlerinden taşınmaz kültür varlıklarının korumasına katkı payı adı altında toplanarak Kurumun emanet hesabında izlenen tutarların temel muhasebe kavramlarına uygun olarak tahakkuk kayıtlarının yapılması ve tahsilat işleminin yapılmasıyla bütçe geliri yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 2005-2021 yılları arasını kapsayan dönemde belediyeler tarafından Yalova İl Özel İdaresine gönderilmeyen kültür varlıkları katkı payının 2021 yılsonu itibariyle toplam 23.583.036,44 TL olduğu, İdare tarafından aynı dönemde toplam 14.569.120,14 TL tahsilat yapıldığı, yapılan tahsilatlardan 3.931.758,61 TL'nin harcandığı ve kalan kültür varlıkları katkı payının 10.637.361,53 TL olduğu görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında, Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına ait Katkı Paylarının 5302 sayılı İl Özel İdareleri Kanunu'nun 42'inci maddesinde sayılan gelirler arasında bulunmadığından bütçe geliri ve bütçe gideri olarak izlenemeyip emanet hesaplarında takip edildiği bildirilmiş ise de, kültür varlıkları katkı paylarının adı geçen Kanun'un 42'inci maddesinin son bendinde yer alan "Diğer gelirler" kapsamındadır. Bu nedenle bulguda belirtilen hesaplar itibariyle hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

Katkı paylarına ait tahakkuk ve tahsilat muhasebe kayıtlarının doğru yapılmaması Kurum mali tablolarında, 2021 yılı tahakkuk kayıtlarının yapılmaması nedeniyle 600 Gelirler

Hesabı ve 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesaplarının 2.825.557,05 TL, 2021 yılı öncesi tahakkuk kayıtlarının yapılmaması nedeniyle de ilgili Öz Kaynak Hesaplarının 20.757.479,39 TL, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 23.583.036,44 TL eksik ve 333 Emanetler Hesabının 10.637.361,53 TL fazla görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılıklarına Ait Muhasebe Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtmaması

Sürekli işçi kadrosunda istihdam edilen işçiler için hesaplanan kıdem tazminatı karşılığı tutarının ilgili hesaplarda eksik muhasebeleştirildiği görülmüştür.

1475 sayılı İş Kanunu'nun yürürlüğü devam eden "*Kıdem tazminatı*" başlıklı 14'üncü maddesinde;

"Bu Kanuna tabi işçilerin hizmet akitlerinin:

.....

Feshedilmesi veya kadının evlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde kendi arzusu ile sona erdirmesi veya işçinin ölümü sebebiyle son bulması hallerinde işçinin işe başladığı tarihten itibaren hizmet aktinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir. Bir yıldan artan süreler için de aynı oran üzerinden ödeme yapılır.

.....

Kıdem tazminatının hesaplanması, son ücret üzerinden yapılır. Parça başı, akort, götürü veya yüzde usulü gibi ücretin sabit olmadığı hallerde son bir yıllık süre içinde ödenen ücretin o süre içinde çalışılan günlere bölünmesi suretiyle bulunacak ortalama ücret bu tazminatın hesabına esas tutulur."

denilmektedir.

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 Yönetmelikte 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 Yönetmelik'in dönemsellik ve ihtiyatlılığa ilişkin bu hükümleri gereğidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "372 Kıdem tazminatı karşılık hesabı" başlıklı 281 ve "472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı" başlıklı 330'uncu maddelerinde, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının vadelerine göre 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izleneceği, "Hesabın işleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde de, hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının 472 Kıdem Tazminatı Hesabına borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

31.12.2021 tarihi itibarıyla 52 sürekli işçinin hizmet süreleri ve kendilerine ödenebilecek azami (tavan) kıdem tazminatı tutarları dikkate alınarak yapılan hesaplamada; İdarenin 14.655.902,09 TL kıdem tazminatı yükümlülüğü bulunduğu, 31.12.2021 tarihli bilançosunda ise 372 ve 472 Kıdem tazminatı karşılıkları hesaplarında toplam 5.400.000,00 TL muhasebe kaydının yer aldığı, muhasebe temel kavramlarından ihtiyatlılık ilkesine aykırı olarak ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının eksik ayrıldığı ve dönemsellik ilkesine aykırı olarak da ilgili dönemin giderinin finansal tablolara yansıtılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; kıdem tazminatı tutarlarının 2022 yılı sonunda hesaplanarak kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. Kıdem tazminatı tutarlarının mevcut durumu yansıtacak şekilde kaydedilmemesi neticesinde, 31.12.2021 tarihli bilançoda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 9.255.902,09 TL eksik olarak yer almaktadır.

BULGU 3: Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

İl Özel İdaresince satın alınan bilgisayar yazılımları ve güncellemelerin 260 Haklar Hesabında izlenmeyip doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabı ile ilgili "Hesabın niteliği" başlıklı 210'uncu maddesinde, 260 Haklar Hesabının bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve

yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş, “Hesabın işleyişi” başlıklı 211’inci maddesinde de, haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik’in 214’üncü maddesine göre, hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinde, Maddi olmayan duran varlıklar ve Özel tükenmeye tabi varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca; herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve İdarenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği yazılım ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar hesabında takip edilmesi ve Haklar hesabında takip edilen maddi olmayan duran varlıkların tamamı için hesaplara alındığı yıl sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda, toplam 26.602,82 TL maliyet değerindeki bilgisayar yazılımı alımlarının 260 Haklar hesabına kaydedilmeyerek 630 Giderler Hesabı aracılığı ile giderleştirildiği ve söz konusu yazılımlar için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında; ekonomik değer taşıyan bilgisayar yazılım alımlarının haklar hesabında izlenmesi sağlanacağı bildirilmiştir. Ancak yapılacak işlemler 2021 yılı tablolarını etkilemediği için bulguda belirtilen hesaplar itibariyle hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

Satın alınan yazılımların doğrudan giderleştirilmesi sonucunda, yılsonu bilançosunda 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 26.602,82 TL eksik, Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630 Giderler Hesabında bu tutar kadar fazla gösterilmek suretiyle hataya neden olunmuştur.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Belediyelerde Tahsil Edilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının İl Özel İdaresine Aktarılmaması

Belediyeler tarafından emlak vergisinin %10'u oranında tahakkuk ettirilerek tahsil edilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarının Yalova İl Özel İdaresi hesabına gönderilmediği tespit edilmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "*Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı*" başlıklı 12'nci maddesinde;

Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere Emlak Vergisi Kanunu'nun 8'inci ve 18'inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde katkı payı tahakkuk ettirilir ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edilir."

Tahsil edilen miktar, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanır."

"Yukarıdaki hükümlere göre, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Karar hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir."

Denilmektedir.

Yine aynı maddede, katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlama hususunda belediye başkanlarına da sorumluluk yüklenmiş ve ödenmeyen payların, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderileceği belirtilmiştir.

21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'nci maddesinin sekizinci fıkrasına dayanılarak çıkarılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payı Yönetmeliği ise, belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan taşınmaz kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla

tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u oranında tarh, tahakkuk ve tahsil edilecek katkı payının uygulama esaslarını belirlemektir.

Yönetmelik'in "Katkı payı hesabı" başlıklı 6'ncı maddesinde belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine veya yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarına bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde katkı payı hesabına yatırılacağı, yine aynı maddede, tahsil edilen katkı payının süresi içinde bu özel hesaba aktarılmasından belediye başkanı ve hesap işleri müdürünü birlikte sorumlu olacağı ve bu hesabın sekreteryaya hizmetlerinin il özel idarelerince yürütüleceği, valiliklerce katkı payı hesabının tahsil ve dağıtımına ilişkin gerekli kayıt düzeninin kurulması gerektiği, tahsil edilen katkı payının süresi içinde il özel idarelerince açılan hesaba aktarılmaması veya katkı payının başka amaçla kullanılması halinde sorumlular hakkında yasal işlem yapılacağı, hüküm altına alınmıştır.

Aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere belediyelerce toplam 23.583.036, 44 TL taşınmaz kültür varlıkları katkı payı tutarının mevzuatta öngörülen süreler içerisinde Yalova İl Özel İdaresine gönderilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında; taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına dair katkı payı alacağının takibinin ve tahsil edilemeyen katkı payı tutarlarının yılsonunda ilgili belediyelerin İller Bankası payından tahsili için gerekli yazışmaların yapıldığı bildirilmiştir.

Bu kapsamda İl Özel İdaresi tarafından; taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına dair katkı payını ödemeyen belediyelere mevzuatın öngördüğü müeyyideler ve sorumluluklar bildirilerek alacağın takibi ve tahsili sağlanmalıdır.

Tablo 6 Kültür Katkı Payı Borcu Olan Belediyeler

BELEDİYE ADI	TOPLAM BORÇ TUTARI (TL)
ALTINOVA	1.520.846,63
ARMUTLU	896.931,76
ÇINARCIK	2.839.792,03
ÇİFTLİKKÖY	3.873.053,23
ESENKÖY	656.522,14
KADIKÖY	24.114,70
KAYTAZDERE	683.737,19

KORU	946.507,12
SUBAŞI	187.041,16
TAŞKÖPRÜ	4.227,18
TAVŞANLI	1.317.703,19
TEŞVİKİYE	115.494,77
TERMAL	890.654,79
YALOVA	9.626.410,55
TOPLAM	23.583.036,44

BULGU 2: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarının Tahsis Amacı Dışında Kullanılması

İdarenin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere özel hesapta toplanan kültür varlıkları katkı paylarının tahsis amacı dışında kullanıldığı görülmüştür.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun "*Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı*" başlıklı 12'nci maddesinin altıncı fıkrasında, belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 29.7.1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8'inci ve 18'inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin %10'u nispetinde taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payının tahakkuk ettirileceği ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin yedinci fıkrasında, tahsil edilen miktarın, il özel idaresi tarafından açılacak özel hesapta toplanacağı; bu miktarın, il özel idaresince ve belediyelerce kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan projeler kapsamında kamulaştırma, projelendirme, plânlama ve uygulama konularında kullanılmak üzere il özel idaresine ve il sınırları içindeki belediyelere vali tarafından aktarılacağı ve bu payın valinin denetiminde kullanılacağı ifade edilmiştir

Diğer yandan, 2863 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan 22.08.2015 tarihli ve 29453 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı

Payına Dair Yönetmelik'in 5'inci maddesinde katkı payının tarh, tahakkuk ve tahsiline ilişkin düzenlemelere yer verilmiş, 6'ncı maddesinde ise, tahsil edilen katkı payının süresi içinde bu özel hesaba aktarılmasından belediye başkanı ve hesap işleri müdürünü birlikte sorumlu olacağı ve bu hesabın sekretarya hizmetlerinin il özel idarelerince yürütüleceği, valiliklerce katkı payı hesabının tahsil ve dağıtımına ilişkin gerekli kayıt düzeninin kurulması gerektiği, tahsil edilen katkı payının süresi içinde il özel idarelerince açılan hesaba aktarılmaması veya katkı payının başka amaçla kullanılması halinde sorumlular hakkında yasal işlem yapılacağı, hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik'in "*Denetim*" başlıklı 16'ncı maddesinde de "Katkı Payı'nın tahsili, özel hesaba aktarılması ve bu hesaptan yapılacak ödemeler valilerce denetlenir." denilmektedir.

Yapılan incelemede; Kültür Payı Özel hesabında toplanan kültür paylarının, tahsis amacı dışında kalan ve Kurumun kendi bütçesinden karşılanması gereken giderler; örneğin'Kadıköy merkez mahallesi termal caddesi bahar yolu projesi kapsamında yer alan tretuar ve yağmur suyu kanal inşaatı yapım işi', 'Yalova Termal ve Çınarcık yolun her iki tarafındaki kaldırım ve orta refüjde tretuar ve yeşil bant yapılarak Çınarlı yolun devamı için yeni çınar ağacı dikilmesi işi', 'Termal Çınarlı yaya yürüyüş yolu düzenlenmesi işi' gibi projeler için toplam 1.550.943.27 TL'nin 2021 yılı öncesi itibariyle kullanıldığı ve Kültür Payı Özel Hesabında 10.637.361,53 TL tutarın kaldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında; taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı paylarının "Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik" gereğince tahsis amacı doğrultusunda kullanılacağı bildirilmiştir.

Belediyeler ve İller Bankasınca taşınmaz kültür varlıklarının korunması ve değerlendirmesi amacıyla hazırlanan projeler kapsamında kamulaştırma, projelendirme, plânlama ve uygulama konularında kullanılmak üzere gönderilen katkı paylarının, tahsis amacı dışında, Özel İdarenin kendi bütçe ödenekleriyle karşılanması gereken faaliyetler için kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 3: Kişilerden Alacaklar Hesabındaki Tutara Tahakkuk Ettirilen Faizin Emanetler Hesabına Kaydedilmesi

140 Kişilerden Alacaklar Hesabında kayıtlı alacağa tahakkuk ettirilen faiz tutarının Emanetler hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının işleyişini gösteren “*Hesabın niteliği*” başlıklı 110'uncu maddesinde bu hesabın, faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in “*Hesaba ilişkin işlemler*” başlıklı 111'inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinin bir numaralı alt bendinde;

“Kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı mali yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere mali yılbaşında birden başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin “alacak sıra numarası”nı da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır. Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için yukarıda belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen faizlere de alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faizlerin tahsili de aynı dosyadan izlenir.”

“*Hesabının işleyişi*” başlıklı 112'nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin on bir numaralı alt bendinde ise;

“Bu hesapta kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünce çıkarılan 2021 Yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek alacaklardan alacağın aslının 140.01.01, alacağın faizinin ise 140.01.02 ekonomik kodları ile muhasebe kayıtlarına alınması gerektiği belirlenmiştir.

Yapılan incelemede; Kurum muhasebe kayıtlarında 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında kayıtlı 90.290,88 TL alacağa ilişkin olarak 79.334,60 TL faiz tahakkuk ettirildiği, tahakkuk ettirilen bu tutarın 140.01.02 Kişilerden alacaklar ekonomik kodu yerine, 333 Emanetler Hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında; her ne kadar mahkeme kararına göre gerekli düzeltmenin yapılacağı bildirilmiştir. Ancak yapılacak işlem 2021 yılı tablolarını etkilemediği için bulguda belirtilen hesaplar itibariyle hataya neden olduğuna ilişkin değerlendirmemiz devam etmektedir.

Alacağın faizi ile ilgili tahakkuk işlemlerinin yanlış muhasebeleştirilmesi, 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı ve 333 Emanetler Hesaplarının Kurum mali tablolarında doğru ve güvenilir bilgi vermemesine yol açmaktadır.

BULGU 4: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yatırım Planı, Yıllık Çalışma Programı ve Uygulama Projeleri Olmadan Encümen Kararı ile Ödenek Aktarılması

Köylere hizmet götürme birlikleri tarafından hazırlanan yatırım plânı, yıllık çalışma programı ve uygulama projelerinin İl Genel Meclisine sunulmadığı, Encümen kararı ile İdare bütçesinden köylere hizmet götürme birliklerine ödenek aktarıldığı görülmüştür.

5355 sayılı Kanun'un "*Köylere hizmet götürme birlikleri*" başlıklı 18'inci maddesinin beşinci fıkrasında; "*İl özel idaresi bütçe gelirlerinin ne kadarının köylere hizmet götürme birliklerine aktarılacağı, köylere hizmet götürme birliklerinin sunacağı yatırım plânı, yıllık çalışma programı ve uygulama projelerine göre il genel meclisince kararlaştırılır.*" hükmü yer almaktadır.

Bu ödenek aktarımları, 5302 sayılı Kanun'un giderlerle ilgili 43'üncü maddesinin (e) fıkrasında belirtildiği üzere "*İl Genel Meclisince belirlenecek ilkeler çerçevesinde köylere veya köylerin aralarında kurdukları birliklere yapılacak yardımlar*" olarak açıklanan ve İl Özel İdaresi bütçelerine konulan ödeneklerden yapılan aktarmalardır.

İl özel idaresi bütçesinden 5355 sayılı Kanun'a göre köylere hizmet götürme birliklerine ödenek aktarımında bulunulması için, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri tarafından İl Özel İdaresine yatırım planı, yıllık çalışma programı ve uygulama projelerinin sunulması ve sunulan projelerin İl Genel Meclisi tarafından uygun bulunarak karara bağlanması gerekmektedir. Ancak bu çerçevede proje bazında ödenek aktarımı yapılabilecektir.

Yapılan incelemede, yatırım planı, yıllık çalışma programı ve uygulama projeleri ile ilgili olarak yıl içerisinde birliklerden gelen münferit yatırım taleplerinin İl Genel Meclisine sunulmadığı, İl Encümen kararı ile köylere hizmet götürme birliklerine İdare bütçesinden aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere ödenek aktarıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; köylere hizmet götürme birliklerine yatırım planı, yıllık çalışma programı ve uygulama projeleri olmadan encümen kararı ile ödenek aktarmı yapılmamasının sağlanacağı ifade edilmiştir.

Köylere hizmet götürme birlikleri tarafından yatırım planı, yıllık çalışma programı ve uygulama projeleri sunulmadan, İl Genel Meclisi kararı alınmadan, İl Encümeni kararı ile ödenek aktarılmaması gerekmektedir.

Tablo 7: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mevzuata Aykırı Ödenek Aktarımları

Tarih	Ödeme Emri No	Ödenğin Aktarılma Gerekçesi	Encümen Kararı	Gönderilen Ödenek Tutarı (TL)
23.12.2021	4247	Sulama havuzu içi ödenek aktarması	23/09/2021 tarihli 246 nolu karar	169.875,33
22.12.2021	4199	Cami havlusunun kenar duvarının yapılması için ödenek aktarması	02/09/2021 tarihli 224 nolu karar	169.875,33
17.11.2021	3651	Yol onarımı için ödenek aktarması	26/08/2021 tarihli 213 nolu karar	29.444,16
15.12.2021	4058	Ek kanalizasyon yapımı için ödenek aktarması	04/11/2021 tarihli 281 nolu karar	100.300,00
4.10.2021	3114		23/09/2021 tarihli 249 nolu karar	50.000,00
8.09.2021	2791	Sıcak asfalt onarımı için ödenek aktarması	08/07/2021 tarihli 179 nolu karar	506.267,30
10.11.2021	3524			370.293,38
10.11.2021	3525			958.798,20
26.11.2021	3784			502.055,14
9.07.2021	2168		29/04/2021 tarihli 135 nolu karar	270.677,84
23.11.2021	3741	Yağmur suyu kanalları için ödenek aktarması	21/10/2021 tarihli 271 nolu karar	20.040,00
20.12.2021	4144	Su deposu bakımı için ödenek aktarması	30/09/2021 tarihli 256 nolu karar	10.000,00
31.08.2021	2676	Sondaj pompası yapımı için ödenek aktarması	01/07/2021 tarihli 172 nolu karar	52.864,00
6.10.2021	3135		05/08/2021 tarihli 194 nolu karar	77.000,90
20.12.2021	4143		14/10/2021 tarihli 266 nolu karar	22.420,00
29.12.2021	4356	İsale hattı ve kaptaj yapımı için ödenek aktarması	04/11/2021 tarihli 280 nolu karar	333.660,00
21.12.2021	4176		07/10/2021 tarihli 259 nolu karar	19.460,00
4.10.2021	3113	İçme suyu ek şebeke hattı için ödenek aktarması	23/12/2021 tarihli 321 nolu karar	6.300,00
12.11.2021	3562	Çeşme yapım işi için ödenek aktarması	12.08.2021 tarihli 206 nolu karar	105.020,00
9.09.2021	2797	Dalgıç pompası alım işi için ödenek aktarması	05/08/2021 tarihli 193 nolu karar	17.000,00

44561	4413	Meydan düzenlemesi işi	12/08/2021 tarihli 203 nolu encümen kararı	274.745,60
44529	3792	Mezarlık etrafi düzenleme işi	08/07/2021 tarihli 181 nolu encümen kararı	298.880,89
Toplam				4.364.978,07

BULGU 5: Köylere Hizmet Götürme Birliğine Köylere Yönelik Olmayan Hizmetlerle İlgili Ödenek Aktarılması

İdarenin kendi hizmetlerinde kullanacağı kiralık binek araçları ile bilgisayar ve donanım malzemeleri harcamaları için Köylere Hizmet Götürme Birliğine ödenek aktarıldığı ve söz konusu harcamaların birlik aracılığıyla gerçekleştirildiği görülmüştür.

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

"Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idareleri; köye yönelik hizmetlere ilişkin yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu, sulama suyu ve kanalizasyon yatırımlarını, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri köylere hizmet götürme birliklerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilirler.

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

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 6'ncı maddesinde de İl Özel İdarelerinin görev ve sorumlulukları açıklanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, il özel idaresi bütçesine konulan köylere hizmet götürme birlikleri ödeneklerinden söz konusu birliklere aktarma yapılabilmesi için, aktarılan ödeneklerin il özel idaresinin görev alanına giren işlerde kullanılması

gerekmektedir. Bu işlerin neler olduğu Kanun'da açıkça belirtilmiş olup; bunlar, yol, su, kanalizasyon ve altyapı tesisleri, bakım, onarım, taşıma işleri ve köylere ait diğer hizmetlerdir. Bu hizmetler dışında bir amaçla ödenek aktarılmaması gerekmektedir.

İdarenin Meclis ve Encümen kararlarının incelenmesinde; Yalova İl Özel İdaresi İl Genel Meclisi'nin 05.09.2020 tarih ve 284 sayılı kararında il özel idaresi bünyesinde bulunan ve ekonomik ömürlerini tamamlayan araçların satışının yapılarak kayıtlardan düşülmesi ve hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi için ihtiyaç kadar hizmet aracının kiralanmasına,

İl Encümenininin 18.03.2021 tarih ve 102 sayılı kararında il özel idaresi hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan 4 adet binek aracın 3 yıl süreyle kiralanması iş ve işlemlerinin, Yalova Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliği kanalıyla gerçekleştirilmesine ve kira bedellerinin il özel idaresi bütçesinin ilgili tertibinde bulunan ödenekten karşılanmasına,

02.09.2021 tarih ve 230 sayılı kararında ise, idarede yeni istihdam edilen teknik personellerin kullanımı için bilgisayar ve donanım malzemesinin Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliği kanalıyla piyasadan satın alınarak idareye teslim edilmesine ve idare bütçesinin ilgili tertibinden ödenek aktarılmasına, karar verildiği görülmüştür.

284 sayılı İl Genel Meclisi kararında yalnızca hizmet aracı kiralanmasına yer verildiği, bilgisayar ve donanım malzemesi alımları ile ilgili bir karar alınmadığı gibi köylere hizmet götürme birliğine ödenek aktarılması hususunda da bir karar alınmadığı, dolayısıyla İl Encümen Kararlarının İl Genel Meclisi kararına aykırı olduğu görülmektedir.

Aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere İdarenin kendi hizmetlerinde kullanılacak kiralık binek araçlar ile bilgisayar ve donanım malzemesi alımlarının, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına istinaden ödenek aktarılmak suretiyle, köylere hizmet götürme birliği aracılığıyla gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Tablo 8: Yalova Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliğine Yapılan Ödenek Aktarımları

Tarih	Ödeme Emri No	Ödenğin Aktarılma Gerekçesi	Meclis Kararı	Encümen Kararı	Gönderilen Ödenek Tutarı (TL)
18.05.2021	1421	Araç kiralaması	05/09/2020 tarihli	18/03/2021 tarihli 102 nolu encümen kararı	28.792,00
11.06.2021	1845		184 nolu		28.792,00
6.07.2021	2104		meclis kararı		28.792,00

10.08.2021	2481				28.792,00
9.09.2021	2796				28.792,00
5.10.2021	3129				28.792,00
9.11.2021	3504				28.792,00
8.12.2021	3938				28.792,00
4.10.2021	3108	Bilgisayar ve donanım malzemesi alımı	-	02/09/2021 tarihli 230 nolu encümen kararı	312.700,00

Kamu idaresi cevabında; idarenin kendi hizmetlerinde kullanacağı kiralık binek araçlar ile bilgisayar ve donanım malzemeleri alımlarının idare tarafından gerçekleştirilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

İdarenin kendi ihtiyaçlarını karşılamak için kullanacağı, kiralık binek araçların temini ile bilgisayar ve donanım malzemesi alımları için yapılan harcamalarının köylere hizmet götürme birliklerine ödenek aktarımı yoluyla yapılması, 5355 sayılı Kanun'a aykırı olduğu gibi söz konusu harcamaların 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında çıkarılması sonucunu doğurmaktadır.

Köylere yönelik olmayan ve idarenin kendi ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarının köylere hizmet götürme birliklerine ödenek aktarmak suretiyle yapılmaması ve idarenin tabi olduğu ihale usullerine göre temin edilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: İşçilere 270 Saatin Üzerinde Fazla Çalışma Yaptırılması

İdarede istihdam edilen sürekli işçiler ile hizmet alımı karşılığında çalıştırılan işçilere, 4857 sayılı İş Kanunu'nda azami süre olarak belirtilen yıllık 270 saati aşan sürelerde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Fazla çalışma ücreti" başlıklı 41'inci maddesinin yedinci fıkrasında fazla saatlerle çalışmak için işçinin onayının alınması gerektiği, sekizinci fıkrasında, fazla çalışma süresinin toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı,

"Çalışma süresi" başlıklı 63'üncü maddesinde ise, genel olarak çalışma süresinin haftada en çok kırk beş saat olacağı, aksi kararlaştırılmamışsa bu sürenin haftanın çalışılan günlerine eşit olarak bölünerek uygulanacağı, çalışma sürelerinin 41'inci maddede belirtilen

esaslar çerçevesinde uygulama şekillerinin, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle düzenleneceği hükümleri yer almaktadır.

06.04.2004 gün ve 25425 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği’nin “*Fazla çalışmada sınır*” başlıklı 5’inci maddesinde, “*fazla çalışma süresi toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı, bu süre sınırının işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir*” denilmektedir.

Ayrıca 4857 sayılı İş Kanunu’nun “*İşin düzenlenmesine ilişkin hükümlere aykırılık* “ başlıklı 104’üncü maddesinde de, Kanun’un 63’üncü maddesinde ve Yönetmelik’te belirlenen çalışma sürelerine aykırı olarak işçilerini çalıştıran işveren veya işveren vekiline idari para cezası verileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden, bir işçinin bir yılda en fazla 270 saat fazla çalışma yapabileceği anlaşılmaktadır.

İdarede istihdam edilen sürekli işçiler ile hizmet alımı karşılığında çalıştırılan işçilerin bordroları üzerinde yapılan incelemede, 11 işçiye 4857 sayılı Kanun’da belirlenen 270 saat üst limitin üzerinde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; yıllık 270 saati aşan fazla çalışma yapılmaması yönünde planlamalar yapılacağı ifade edilmiştir.

İdare uhdesinde istihdam olunan işçilerin fazla mesai sürelerinin 4857 sayılı İş Kanunu’na uygun olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

Yalova İl Özel daresinde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

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

4857 sayılı İş Kanunu’nun;

“Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri 53’üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği,

“Yıllık ücretli iznin uygulanması” başlıklı 56’ncı maddesinde yıllık ücretli iznin işveren tarafından bölünemeyeceği ve 53’üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu,

“Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti” başlıklı 59’uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği,

“İzinlere ilişkin düzenlemeler ” başlıklı 60’ıncı maddesinde ise, yıllık ücretli izinlerin yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği’nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu’na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun’un “Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık ” başlıklı 103’üncü maddesinde ise, yıllık ücretli izni bu Kanun’un 56’ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik’in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı’nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge’ sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede idarede görev alan kadrolu 52 işçiden 14'ünün 0-100 gün arasında, 14'ünün ise 100 ile 200 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; işçilerin kullanmadıkları izinlerin bir program dahilinde yılı içerisinde kullanılacağı ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 8: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında, Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

İdare tarafından 2021 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılan mal alımlarına ait harcamaların yıllık toplamında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'u Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmaksızın aşılmıştır.

4734 sayılı Kanun'un "*İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar*" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde;

" Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz." hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un "*Pazarlık usulü*" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 404.732,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği, "*Doğrudan temin*" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise, büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 121.405,00 TL'yi, diğer idarelerin de 40.443,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarının ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ" in "*Genel esaslar*" başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında;

Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu, Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği"

Üçüncü fıkrasında ise, Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı, ifade edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesi birinci fıkrasının (ı) bendi hükmü dikkate alındığında, idarelerin aynı Kanun'un 21'inci maddesi birinci fıkrasının (f) bendi ile 22'nci maddesi birinci fıkrasının (d) bendine göre yapacakları alımlara ilişkin bir sınır bulunmakta olup bu sınır da, yapılacak mal veya hizmet alımı ile yapım işi için ayrı ayrı olmak üzere, bu işler için konulmuş ödeneklerin %10'udur. Anılan bent hükümleri uyarınca %10 sınırının idarece takip edilmesi ve bu sınırın aşılabacağı öngörülmesi halinde Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesinde yapılan açıklamalara uygun olarak Kamu İhale Kuruluna başvurulması ve Kurulun uygun görüşünün alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alımlarına ait harcamaların yıllık toplamında İdare bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun aşıldığı, aşan kısım için Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadığı tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere mal alımlarında bu oran %23,29'a ulaşırken, hizmet alımlarında %12,63 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 9: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2021 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (TL) (A)	Toplam Ödenek'in % 10'u (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A*100)
Mal Alımı	11.568.316,01	1.156.831,60	2.694.350,06	1.537.518,46	23,29
Hizmet Alımı	13.777.008,18	1.377.700,82	1.740.432,47	362.731,65	12,63

Kamu idaresi cevabında; parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu aşması durumunda Kamu İhale Kurulundan uygun görüş alınacağı ifade edilmiştir.

İdare tarafından 2021 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, her biri için ayrı ayrı bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 9: Doğrudan Temin Alımlarının Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) Kaydedilmemesi

Doğrudan temin alımlarına ilişkin EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temin kayıt formu" başlıklı 30.9.2. maddesine göre doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar

“Doğrudan Temin Kayıt Formu” doldurularak EKAP üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

EKAP üzerinden yapılan doğrudan temin işlem süreçlerinde idare kullanıcısı, 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 Kamu İhale Kanunu’nun 22’nci maddesinin hangi bendi ile alım yapıldığı gibi bilgiler bu hususlar arasındadır.

İdare hesap ve işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde doğrudan temin ile yapılan satın alma işlemlerinin EKAP’a kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinden kayıt altına alınmasının sağlanacağı ifade edilmiştir.

Doğrudan teminlerin EKAP’a kaydedilmemesi, mali yıl içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 21 ve 22’nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılan toplam harcama tutarının EKAP verileri ile elde edilememesine neden olmaktadır. Doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, alımı takip eden ayın onuncu gününe kadar EKAP üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

BULGU 10: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Bir Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Düzenlenmemesi

Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen, malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirdiği işlerde sözleşme düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği’nin “*Doğrudan temine ilişkin açıklamalar*” başlıklı 22’nci maddesinde; doğrudan temin kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olduğu, bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının idarelerin takdire bırakıldığı belirtilmiştir. Tebliğ’de belirtildiği üzere işin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme düzenlenmesi zorunluluk arz etmektedir.

Sözleşme, tarafların mağdur olmamasını, ödeme yükümlülüklerinin ve yüklenici taahhütlerinin kayıt altına alınmasını ve yerine getirilmesini sağlamaktadır. Dolayısıyla

kurumun, doğrudan temin ile gerçekleştireceği malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme yapması mevzuata göre bir zorunluluktur.

Kamu idaresi cevabında; doğrudan temin kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin yada yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme düzenlenmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Kurum tarafından doğrudan temin yöntemiyle yaptırılan, belli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Yapım İşleri İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Poliçelerinde Bazı Risklere Fazla Muafiyet Uygulanması

İdare tarafından yaptırılan yapım işlerinde, yükleniciler tarafından yaptırılan bütün riskler (all risk) sigortalarında bazı risk kalemlerine % 2'den fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "*İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması*" başlıklı 9'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında; "*Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43'üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 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.*" denilmektedir.

Aynı maddenin 3(a) fıkrasına göre ise, tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami % 2'dir.

Sigorta poliçesinde muafiyet oranlarının % 2'lik orandan fazla olması yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz

etmektedir. Dolayısıyla Yapım İşleri Genel Şartnamesinin ilgili hükmünde belirtildiği üzere tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami % 2 olmalıdır.

Ancak yapılan incelemede İdarenin kazık, iksa ve ankraj, diğer tabiat olayları, hırsızlık, üçüncü şahıs, bakım ve yangın maddi hasarlarına yapım işlerine ait sigorta poliçelerinde % 10 muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; yapım işlerine ait yüklenici tarafından yaptırılması zorunlu olan bütün riskler sigortalarında azami %2 muafiyet oranına dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami % 2 olması gerekmektedir.

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