



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# BURSA VALİLİĞİ YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI

**2022 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



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.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	28



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	6
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6



## **KISALTMALAR**

EBYS : Elektronik Belge Yönetim Sistemi

KHK : Kanun Hükmünde Kararname

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu

TBMM : Türkiye Büyük Millet Meclisi

YİKOB : Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı





## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Kurum Faaliyetlerine İlişkin Alacak Hesaplarının Kullanılmamış Olması
2. Tahsisli Olarak Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi
3. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarına İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Tam ve Doğru Olarak Yapılmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Geçici Kabulü Yapılan Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin İdareye Teslim Edilmemesi
2. Kamu Kurumlarına İlişkin Hazırlanan Verimlilik Etkinlik ve Performans Değerlendirme Raporlarının Kapsamlı Olmaması
3. Süresi Sona Eren ve Kesin Kabulü Yapılan İşlere İlişkin İade Edilmeyen İhale Teminat Mektuplarının Bulunması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

2012 yılında çıkarılan 6360 sayılı Onüç İlde Büyükşehir Belediyesi Kurulmasına İlişkin Kanun ile il özel idarelerinin kaldırılması üzerine, 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu 28'nci maddesine eklenen bir hüküm ile büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde, İçişleri Bakanlığına bağlı bir genel bütçeli idare olarak Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur. 674 sayılı KHK'nın 35'inci maddesiyle 3152 sayılı Kanunun 28'nci maddesinde yapılan değişiklikle de 01.09.2016 tarihinden itibaren Genel Bütçe kapsamında bir idare olmaktan çıkarılarak, ilde valiye bağlı kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli idareye dönüştürülmüştür.

2018 yılında yayınlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 273'ncü maddesiyle de görevleri ve teşkilat yapısı yeniden düzenlenmiştir.

Bu Kararnamede Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının görev ve yetkileri, kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılmasını, izlenmesini ve koordinasyonunu sağlamak; acil çağrı, afet ve acil yardım hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi düzenlemek; ilin tanıtımını gerçekleştirmek; gerektiğinde merkezi idarenin taşrada yapacağı yatırımların yapılması ve koordine edilmesi; temsil, tören, ödüllendirme ve protokol hizmetlerinin yürütülmesi gibi faaliyetleri yürütmek; ildeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik etmek ve bunları denetlenmek olarak açıklanmıştır.

Merkezi idare tarafından yapılan her türlü yardım ve desteğin koordinasyonu, denetimi, izlenmesi ve acil durumlarda bizzat yerine getirilmesi Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Ayrıca, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları, illerde yapacakları her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım işlerini Başkanlık aracılığıyla yapabilmektedir. Diğer taraftan, ilin ihtiyaçları çerçevesinde gerektiğinde her türlü yatırım ve hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarıyla, diğer tüzel kişilerle ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, ortak projeler yürütmek, ildeki kamu kurum ve kuruluşlarının 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçlarını sağlamak, valilik ve kaymakamlık konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği harcamaları karşılamak ta Başkanlığın görevleri arasında bulunmaktadır.

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı tarafından merkezi idarenin adli ve askeri

teşkilat dışında taşradaki tüm birimlerinin hizmet ve faaliyetlerinin etkinliği, verimliliği ve kurumların stratejik plan ve performans programlarına uygunluğu ile ilgili rapor hazırlanmaktadır. Bu rapor valinin değerlendirmesiyle birlikte Cumhurbaşkanlığına ve bu kurumların bağlı veya ilgili olduğu bakanlığa gönderilmektedir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının görev, yetki, sorumluluk ve teşkilat yapısı ile bünyesinde kurulan acil çağrı merkezlerinin işleyişine dair usul ve esaslar İçişleri Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikler ile düzenlenmiştir. 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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu eki cetvellerde yer almayan kuruluş için ayrı olarak Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmış, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kıyasen uygulanmaktadır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Büyükşehir belediyesi bulunan illerde kurulan, özel bütçeli ve tüzel kişiliği haiz kamu kuruluşları olan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları illerde valiye bağlı olarak çalışmakta, genel bütçeli İçişleri Bakanlığı teşkilat yapısı içinde yer almaktadır. Kurumun yönetiminden sorumlu başkanlık görevi, vali veya valinin görevlendirdiği vali yardımcısı tarafından yerine getirilmektedir.

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının teşkilat yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik'te düzenlenmiştir. Buna göre Başkanlık teşkilat yapısı yatırım izleme, rehberlik ve denetim, strateji ve koordinasyon, 112 acil çağrı merkezi, idari ve mali işler, hukuk işleri, doğal kaynaklar ile ruhsat ve kültür varlıkları müdürlüklerinden oluşmakta olup, valinin onayıyla geçici birimler kurulması da mümkün bulunmaktadır.

Kurumda hizmetler 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçiler eliyle yürütülmektedir. Başkanlığın personel ihtiyacı İçişleri Bakanlığı kadrolarında görev yapan personelden karşılanmakta, atamaları da bu Bakanlık tarafından yapılmaktadır. Personelin özlük hakları da genel bütçeden karşılanmaktadır.

Teşkilat yapısı içinde yer alan müdürlüklerde ve geçici birimlerinde görev yapmak üzere başka kurumlardan uzman, sözleşmeli personel ve memurların kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın görevlendirilmesine vali yetkilidir.

Kurumda toplam norm kadro 190 olmasına rağmen 155 kadroya atama yapılmıştır. 96 memur, 26 sözleşmeli personel, 32 geçici görevli personel ve 36 sürekli işçiyle beraber 190 çalışan bulunmaktadır.

## 1.3. Mali Yapı

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında ve eki cetvellerde yer alan bir kamu idaresi olmayıp bütçelerinin hazırlanması, malî kaynaklarının yönetilmesi ve kontrolü, hesap ve kayıtların tutulması ve

raporlanmasında kullanılacak muhasebe standartlarına ilişkin usul ve esaslar çıkarılan kendi Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri kıyasen uygulanmaktadır.

Bütçenin hazırlanmasında hedef ve planlar, birimlerin ödenek talepleri, bir önceki yıl gelir gerçekleştirmeleri çerçevesinde öngörülen gelirler ve devredecek nakit imkânları dikkate alınmaktadır.

İçişleri Bakanlığı ile Başkanlık yetkilileri arasında yapılan görüşmeler ile hazırlanan ve Hazine yardımı taleplerini de içeren bütçe taslakları valinin imzası ile İçişleri Bakanlığına gönderilmektedir. Merkezi Yönetim Bütçesiyle beraber Türkiye Büyük Millet Meclisine (TBMM) sunulan İçişleri Bakanlığı bütçesi içinde yer alan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları bütçeleri, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun TBMM Genel Kurulunda kabulünü müteakiben vali tarafından imzalanarak yürürlüğe konulmaktadır.

Bu şekilde hazırlanarak uygulanan bütçe dışında kurumun kullandığı özel bir kaynak bulunmamaktadır.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının illerde yapacakları her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım işlerini Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları aracılığıyla yapabilme imkanı bulunduğundan bu kapsamda gönderilen kaynaklar da gönderilme amacına yönelik olarak Başkanlığın kendi mevzuatı çerçevesinde kullanılmaktadır.

Bütçe ve muhasebe işlemlerine ait kayıtlar ile bu kayıtlar esas alınarak dönem sonunda düzenlenen mali tablo ve raporlar, Başkanlık Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Muhasebe işlemleri ise İçişleri Bakanlığının e-Bakanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Başkanlığın 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 1: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Giderin Çeşidi	Bütçe ile Verilen Ödenekler (TL)	Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek (TL)	Aktarmayla Eklenen/ Düşülen Ödenekler	Net Bütçe Ödenegi (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
----------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	------------------------	------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

			(TL)				
Personel Giderleri	5.720.000,00	400.000,00	60.000,00	6.180.000,00	5.435.171,61	46.481,78	738.346,61
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	995.000,00	310.000,00	-	1.305.000,00	1.139.247,40	165.752,60	-
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.987.000,00	2.094.500,00	1.643.833,70 -938.552,03	13.786.781,67	11.900.684,69	347.424,53	1.538.672,45
Cari Transferler	52.000,00	-	25.000,00	77.000,00	62.757,71	14.242,29	-
Sermaye Giderleri	3.055.000,00	1.903.880,00	533.056,05 - 1.323.337,72	4.168.598,33	2.246.075,98	114.945,65	1.807.576,7
Sermaye Transferleri	150.000,00	100.000,00	-	250.000,00	132.161,64	117.838,36	-
Borç Verme	0,00	-	-	-	0,00	-	-
Yedek Ödenek	0,00	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>20.959.000,00</b>	<b>4.808.380,00</b>	<b>2.261.889,75</b>	<b>25.767.380,00</b>	<b>20.916.099,03</b>	<b>806.685,21</b>	<b>4.084.595,76</b>

Başlangıçta 20.959.000,00 TL olarak öngörülen bütçe, kurum dışı ek veya özel ödenekle beraber aktarmayla eklenen düşülenler sonrasında net bütçe ödeneği 25.767.380,00 TL olmuştur. Yıl içinde yapılan toplam 20.916.099,03 TL toplam bütçe gideri ve 806.685,21 TL iptal edilen ödenekle beraber bütçe denkliği sağlanmıştır. Önceki yıldan gelen herhangi bir ödenek miktarı ise bulunmamakta olup, 4.084.595,76 TL ödenek ertesi yıla devretmiştir.

Bütçe gelirlerine ilişkin gerçekleşme tutarları ile gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Ekonomik Kodu	Gelirinin Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	80.000,00	83.283,00	-	83.283,00	104
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	790.000,00	741.331,55	-1.409,16	739.922,39	94
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	-	-	-
05- Diğer Gelirler	13.848.500,00	13.848.500,00	-	13.848.500,00	100
06- Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
08-Alacaklardan Tahsilat	11.088.880,00	11.041.987,22	18.865,07	11.023.122,15	99
09- Red ve İadeler	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>25.807.380,00</b>	<b>25.715.101,77</b>	<b>20.274,23</b>	<b>25.694.827,54</b>	<b>99</b>

Başkanlık 2022 Yılı Bütçesi gelir tahminleri %99 oranında gerçekleşmiştir. 25.807.380,00 TL bütçe geliri tahmin edilmiş, 25.694.827,54 TL net tahsilat yapılmıştır. Vergi geliri tahmini %104, teşebbüs ve mülkiyet geliri tahmini % 94, diğer gelirler tahmini %100 oranında gerçekleşmiştir. Diğer gelirler içindeki en önemli kalemler faiz gelirleri, kişi ve kurumlardan alınan paylar ve para cezalarıdır. Alacaklardan tahsilat gelir tahmini de %99 oranında gerçekleşmiştir.

2022 yılı bütçe giderlerinin ekonomik ayrıntı kodunda gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2022 Yılı Gider Bütçesi (TL)	2022 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	6.220.000,00	5.435.171,61	87
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	1.305.000,00	1.139.247,40	87
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.786.781,67	11.900.684,69	86
04-Faiz Giderleri	-	-	-
05-Cari Transferler	77.000,00	62.757,71	81
06-Sermaye Giderleri	5.749.161,67	2.246.075,98	39
07-Sermaye Transferleri	250.000,00	132.163,64	52,87
08- Borç Verme	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>27.387.943,34</b>	<b>20.916.101,03</b>	<b>76</b>

2022 yılı personel giderleri tahmini %87, sosyal güvenlik kurumu primi giderleri tahmini %87, mal ve hizmet alımı gider tahmini %86 oranında gerçekleşmiştir. Cari transferlerde bir artış, sermaye giderleri ve sermaye transferleri kalemlerinde gerçekleşme oranı düşük kalmıştır. Bütçe gider tahmini genel olarak %76 oranında gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Başkanlığın faaliyetlerinden dolayı 2022 yılı için tahakkuk eden 205.680.894,14 TL Faaliyet Giderine karşılık 192.577.409,09 TL Faaliyet Geliri tahakkuk etmiş, bunun sonucunda Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 13.103.485,05 TL olarak gerçekleşmiştir.

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının muhasebe işlemlerine ilişkin esas ve usuller, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde düzenlenmiştir. Bu Yönetmeliğin 15'nci maddesi uyarınca; Başkanlıkların muhasebe işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hesap planı ve bu hesap planına göre oluşturulan Detaylı Hesap Planına göre



yapılmaktadır.

Hesap planında yer almamakla birlikte Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Çerçeve Hesap Planında yer alan 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**

Kurumların muhasebe ve mali işlemleri ile mali raporlarının güvenilirliği, büyük ölçüde etkili bir iç kontrol sisteminin varlığına bağlıdır. Bu amaçla, iç kontrol ve iç denetim birimlerinin oluşturulması, kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim faaliyetleri ve denetim sonuçlarının değerlendirilmesi, bilişim sisteminin güvenilirliği için gerekli tedbirlerin alınması, mali işlem süreçleriyle ilgili olarak her türlü bilgi iletişiminin kolaylıkla sağlanması, üst yönetimce de kontrol faaliyetlerinin izlenmesi ve desteklenmesi büyük önem taşımaktadır.

6360 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesi ile İl Özel İdarelerinin kaldırılması üzerine 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 28'nci maddesine eklenen bir hüküm ile büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine tabi olmayan ve eki cetvellerde yer almayan Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlıkları için Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmış, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller için 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin kıyasen uygulanacağı da aynı Yönetmelikte

belirtilmiştir.

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

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Maliye ve Hazine Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği açıklanmış olup, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile de kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve genel şartlar belirlenmiştir.

Bu kapsamda olmak üzere Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının iç kontrol ortamı değerlendirilmiştir:

### **Kontrol Ortamı**

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade eder. Etik değerler ve dürüstlük, misyon, organizasyon ve görevler, personelin yeterliliği ve performansı ile yetki devri standartlarının sağlanması hususları ise kontrol ortamının temel unsurlarıdır.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığında kamu iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları bağlı birimi olduğu İçişleri Bakanlığınca yürütülmektedir. Bu kapsamda olmak üzere Başkanlıklardan katılan ilgili personellerle birlikte Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Kurumun misyonu, misyonun gerçekleşmesini sağlamak üzere tüm birimlerce

yürütülecek görevler yazılı olarak belirlenmiş, tüm birimlere duyurularak personelin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

İş akış süreçleri oluşturulmuş, yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak yapılmış ve ilgililere bildirilmiştir. İş akış süreçleri ve yetki devirlerine ilişkin esaslar belirlenirken görevler ayrılığı ilkesine uyulmuştur.

İdarede Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri konusunda ve diğer alanlarda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirilmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde dikkate alınması gereken hassas görevlerin neler olduğu belirlenmiş, her düzeydeki yöneticilere verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların da oluşturulduğu görülmüştür.

### **Risk Değerlendirme**

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi, belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Kurumun bağlı olduğu Bakanlık düzeyinde stratejik plan, paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış, idarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı oluşturulmuştur.

Stratejik plan hazırlanırken riskler değerlendirilmiş ve plan içerisinde yer verilmiştir. Misyon, vizyon, stratejik amaç, performans hedef ve faaliyetlerinin gerçekleşmesini engelleyecek riskler kurum personelinin katkılarıyla belirlenmiş, olası etkileri hesaplanmış ve alınacak önlemler, sorumluları açıklanmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri**

Kontrol faaliyetleri, mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetinin başarısı ise büyük oranda belirlenen risk ile uyumlu olmasına bağlıdır. Bu kapsamda olmak üzere, kontrol stratejileri ve yöntemleri, prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi, görevler ayrılığı, hiyerarşik kontroller faaliyetlerin sürekliliği, bilgi sistemleri kontrolleri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak yapılan çalışmalar önemli

hale gelmektedir.

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. Yetki devirleri mevzuatına uygun yapılmış, görevler ayrılığı prensibine uyulmuştur.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak bir ön mali kontrol sistemi kurulmamıştır.

Kurumda faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır.

İçişleri Bakanlığının birimi olan kurumda Bakanlıktan ayrı olarak bir İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır. Ancak gerekli olan bilgileri, raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sağlayacak şekilde bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

### **Bilgi ve iletişim**

Kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşması için yürütülen faaliyetler ile söz konusu faaliyetlere yönelik tespit edilen risklerin, belirlenen kontrol faaliyetlerinin ilgili tüm görevlilere zamanında, uygun bir şekilde aktarılması iç kontrol sisteminin önemli bir unsurudur.

Bilgi ve iletişim, raporlama, kayıt ve dosyalama sistemi, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak; Bakanlık, İdareyi de kapsayacak şekilde, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını ve yükümlülükleri gösteren performans programlarını web sayfasında yayımlayarak kamuoyuna açıklamaktadır. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilerek kamuoyuna duyurulmaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Kurumda ayrı olarak bulunmasa da, ilgili Bakanlıkta üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiştir. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır. E-içişleri programı ile ihtiyaç duyulan raporlar üretilmekte, analizler yapılmaktadır.

Kayıt ve dosyalamanın yapılabilmesi için; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. EBYS sisteminin, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere idare içi haberleşmeyi kapsadığı, bu anlamda sistemin yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumda olduğu anlaşılmaktadır.

Başkanlığın iş ve işlemlerinin denetimi, diğer kurumlardan görevlendirilen personel

tarafından her yıl yapılarak sonuçları üst yöneticiye raporlanmaktadır.

### **İzleme**

Kurumda oluşturulan iç kontrol sisteminin ve sürecinin performansını, etkinliğini ve verimliliğini tespit etmek amacıyla, belirlenen uygun aralıklarla düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi de sistemin başarısı için büyük önem taşımaktadır.

Bu kapsamda iç kontrol faaliyetleri uygun şekilde belirlenen araçlar ile izlenir ve belirli aralıklarla değerlendirmeler yapılır. Söz konusu değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler belirlenerek ilgililere iletir.

Kurumda, iç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim standartlarının sağlanmasına yönelik olarak çalışmalar da yapılmıştır. Kurumun bağlı olduğu Bakanlık düzeyinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiştir. İç kontrol sistemi, idarenin tüm birimlerince yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlama yapılmaktadır. Oluşturulan iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi üst yönetim ve kurum personeli tarafından sahiplenilmiştir.

Kurumda iç denetçi ataması yapılmamıştır. Ancak Kurum periyodik olarak İşleri Bakanlığı tarafından denetlenmektedir. Bunun yanı sıra kurumda etkili bir ön mali kontrol birimi oluşturulmuş olup faaliyetini sürdürmektedir.

Sonuç olarak; Bursa Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde önemli çalışmalar yapıldığı ve iç kontrol mevzuatı gereklerinin büyük ölçüde yerine getirildiği görülmüştür.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Bursa Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM BULGULARI**

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

## A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

### **BULGU 1: Kurum Faaliyetlerine İlişkin Alacak Hesaplarının Kullanılmamış Olması**

Kurumda gelir olarak tahakkuk ettirilen ve tahsili öngörülen faaliyet alacakları bulunmasına rağmen bu işlemler çerçevesinde kullanılması gereken 120, 220 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar ve 122, 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

6360 sayılı Kanun ile il özel idarelerinin kaldırılması üzerine 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 28'nci maddesine eklenen bir hüküm ile büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur.

Başlangıçta 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine tabi bulunmayan kuruluş için ayrı olarak Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmış, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin kıyasen uygulanacağı aynı Yönetmelikte hüküm altına alınmıştır. Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 15'nci maddesi uyarınca Başkanlıkların muhasebe ve raporlama işlemleri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 85, 86 ve 163'ncü madde hükümlerine göre, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için 120, 220 Gelirlerden Alacaklar Hesapları kullanılması gerekmektedir.

İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkukları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır. Bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar



bu hesaba, içinde bulunulan dönemi takip eden dönemlerde tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izlenir.

Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır. Gelir tahakkuk tutarları bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

Tecil ve tehiri kaldırılan alacaklardan bu hesabı ilgilendiren tutarlar bu hesaba borç, vadesine göre 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

220 Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba borç, 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

Mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için 121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süre ile 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 kullanılır. 122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı kullanılmaktadır.

Kurumun gelir getirici faaliyetleri ve faaliyet gelirleri bulunmasına rağmen, muhasebe işlemlerinde 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar ile 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesaplarının kullanılmadığı, tahsilatların doğrudan 600 Gelirler ve 800 Bütçe Gelirleri Hesaplarına kaydedildiği anlaşılmaktadır. Bununla beraber sonraki dönemlere ilişkin olan 220 Gelirlerden Alacaklar Hesaplarının ve 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesaplarının kullanılmaması durumu da ortaya çıkmaktadır. 2023 yılından itibaren kurum faaliyet alacakları için 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile diğer faaliyet alacakları hesaplarının kullanılmaya başlanıldığı anlaşılmaktadır.

Ancak, yıl içinde kurum geliri olarak tahkkuk ettirilen ve tahsili öngörülen faaliyet alacaklarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen ilgili hesaplara kaydedilmemesi nedeniyle muhasebenin temel ilkeleri olan dönemsellik ve tam açıklama ilkelerine uyulmamış olunacağı gibi, düzenlenen mali tablolar da gerçek durumu yansıtmamış olacaktır.

---

---

## **BULGU 2: Tahsisli Olarak Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi**

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından İdareye tahsis edilen taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

6360 sayılı Kanun ile il özel idarelerinin kaldırılması üzerine 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 28'nci maddesine eklenen bir hüküm ile büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur.

Başlangıçta 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine tabi bulunmayan kuruluş için ayrı olarak Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmış, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatın kıyasen uygulanacağı hususu da aynı Yönetmelikte hüküm altına alınmıştır.

5018 sayılı Kanunun 44 ve 45'nci maddesi hükümlerine göre kamu idarelerince, taşınır edinilmesi, yönetilmesi, elden çıkarılması ve takibinde izlenecek yöntem ile muhasebeleştirilmesi çıkarılacak yönetmelikler ile düzenlenir. Bu Kanunun 47'nci maddesi hükmüne göre Kamu idarelerinin, kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilmeleri mümkün bulunmaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesi ile idarelere, yalnızca mülkiyetinde olan taşınmazların değil, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların da kaydını tutma ve icmal cetvellerini hazırlama sorumluluğu tevdi edilmiştir. Bu çerçevede olmak üzere, 5018 sayılı Kanun veya mevzuatta tahsise imkân tanıyan diğer hükümler uyarınca kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların da kayıt altına alınması gerekmektedir. Yönetmelikte, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı, taşınmazların rayiç değerinin ise maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edileceği yönünde düzenlemeler yapılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 187'nci maddesinde açıklandığı üzere, kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir.

Taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır. Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır.

Tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamalar, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilir. İlave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirilir.

Mülkiyeti kendilerine ait olmadığı halde kullanımlarına tahsisi edilen taşınmazların mali tablolarında gösterilmelerinin sağlanması için Genel Yönetim, Merkezi Yönetim ve Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliklerinde gerekli düzenlemeler yapılmış olup, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 41 sıra no.lu tebliğinde yardımcı hesaplar belirlenerek merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planına eklenmiştir.

Buna göre taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500-Net Değer Hesabına borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilmelidir. 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 borç, 500-Net Değer Hesabına alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına borç,257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir.

Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında İdarenin diğer kamu idareleri tarafından kendisine tahsis edilen taşınmazları muhasebe kayıtlarında izlemesi ve tahsis edilen bu taşınmazın maliyet bedelini ilgisine göre 250.03, 251.03 ve 252.03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesapları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

2023 yılı içerisinde kuruma tahsis edilen taşınmazların tesbit edilen değerleri ile muhasebe kayıtlarına alındığı anlaşılmaktadır. Bu çerçevede olmak üzere, toplam 18 adet taşınmaz için, 252 Binalar Hesabına 189.656.489,56 TL borç, 500 Net Değer Hesabına alacak, 250 Arsa ve Araziler Hesabına 66.103.585,90 TL borç, 500 Net Değer Hesabına alacak

yazılmıştır. Ayrıca 21.650.733,30 TL 257 Birikmiş Amortisman Hesabına Borç kaydı yapılarak 500 Net Değer Hesabından düşülmüştür. Ancak yılı geçtikten sonra gerçekleştirilen bu işlemler 2022 yılı mali tablolarında herhangi bir değişikliğe yol açmayacağından, bulgu konusu hata yılı mali tablolarında yer almıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından İdareye tahsis edilmiş olan 18 adet taşınmazın tesbit edilecek değerleri ile yıl içerisinde muhasebe kayıtlarına alınmaması sonucu bu taşınmazlara ilişkin 257 Birikmiş Amortismanlar ile 500.13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları Hesabının da eksik görünmesine neden olunmuştur. İdareye tahsis edilen taşınmazların söz konusu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilgili varlık ve özkaynak hesaplarına alınmaması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini de etkilemektedir.

### **BULGU 3: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarına İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Tam ve Doğru Olarak Yapılmaması**

Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı olarak tahsil olunan tutarların idareye bildirilmesi sonrası tahakkuk esaslı muhasebe gereği yapılması gereken tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı ve bu payların banka hesabına yatırılmasıyla birlikte emanet hesaplarında 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 ayrıca taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı tahakkuk ettirilmektedir. 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.

Ayrıca, yapılan düzenleme ile il özel idaresi bulunmayan illerde tahsil edilen tutarların yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarına gönderilmesi hükme bağlanmıştır. 6360 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde, 2863 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi kapsamında il özel idarelerince kullanılan haklar ve yetkiler ile yürütülen görevlerin, il özel idaresi bulunmayan illerde YİKOB tarafından kullanılacağı ve yürütüleceği düzenlenmiştir.

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığının Seri No:2016/3 Tahsilat İç Genelgesi'nde

YİKOB'ların tüzel kişiliği haiz özel bütçeli kuruluş oldukları gerekçesiyle tahsil edilen kültür varlıkları katkı paylarının bütçe geliri olarak kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler birlikte değerlendirildiğinde, taşınmaz kültür varlıkları katkı paylarına ilişkin tüm hak ve yetkilerin YİKOB'lara verildiği görülmektedir. Dolayısıyla taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payının, genel bütçenin dışında özel bütçeli kamu tüzel kişisi olarak YİKOB tarafından takip ve tahsil edilmesi ve kendi bütçesine gelir kaydedilmesi 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.

Buna 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 yıl sonuna kadar tahsil edilemeyen tutarların ise 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına devredilmesi gerekmektedir. Aynı zamanda, 7256 sayılı Kanun gereği tahsil edilmemiş kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payları yapılandırıldığından bu payların vadesine göre 122 veya 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına kaydedilmesi gerekir.

Ancak, uygulamada belediyelerce katkı payı olarak tahsil olunan tutarların Başkanlığa bildirilmesi sonrasında herhangi bir muhasebe kaydı 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, 600 Gelirler Hesabına alacak ve 805 Bütçe Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Geliri Hesabına alacak kaydedilmektedir. Kültür varlıkları hakediş bedelleri ödendiğinde ise hakediş tutarı 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile 830 Bütçe Gideri Hesabına kaydedilmektedir.

2022 yılı içerisinde YİKOB tarafından tahsil edilen katkı payı tutarı 94.198.663,58 TL 333 Emanetler Hesabına alınmış, bu hesapta kayıtlı tutarın 77.241.809,62 TL'si kültür varlıkları projeleri için faaliyet geliri olarak kaydedilmiş kalan tutar 333 Emanetler Hesabında

durmaktadır. Tahsil edilen katkı payı tutarının 333 Emanetler Hesabında izlenmesi sonucu 2020 yılı içerisinde tahsil edilen katkı payı tutarının 14.427.394,60 TL'si faaliyet geliri olarak kaydedilmemiştir. Bununla birlikte 2022 yılı sonu itibariyle, 2022 yılı ve önceki yıllara ait olmak üzere tahsil edilen ve bankada bulunan 130.408.065,37 TL katkı payı tutarı 333 Emanetler Hesabında yer almaktadır. 2023 yılından itibaren emanet hesaplarda bulunan tutarlar ile bundan sonra tahakkuk edecek payların gelir hesaplarına kaydedilmesine başlanılmıştır. Ancak bu durum 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Diğer taraftan 2022 yılı sonu itibariyle belediyeler tarafından gönderilmemiş ve 7256 sayılı Kanun kapsamında yapılandırılmış 22.072.171,12 TL alacak bulunmaktadır. Bu tutar ise; muhasebe kayıtlarında yer almamaktadır.

Tahakkuk ettirilerek kuruma gönderilen taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ilişkin katkı paylarına ait tutarların Gelir Tahakkukları, Gelirler, Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesablarında takip edilmesi yerine, 333 Emanetler Hesabına kaydedilmesi sonucu bu hesapların gerçek değerleri ile mali tablolarda yer almamasına neden olunmuştur.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Geçici Kabulü Yapılan Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin İdareye Teslim Edilmemesi**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihale edilerek bitirilen ve geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin nihai projelerin idareye teslim edilmediği görülmüştür.

Kamu idarelerinin her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu bu Kanun'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde hüküm altına alınmıştır. Aynı Kanun'nun 53'ncü maddesi ile kurulan Kamu İhale Kurumu ise, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na ilişkin bütün mevzuatı, standart ihale dokümanlarını ve tip sözleşmeleri hazırlamak, geliştirmek ve uygulamayı yönlendirmek, mevzuatın uygulanmasına ilişkin standart ihale dokümanı, tip sözleşme, yönetmelik ve tebliğler çıkarmaya yetkili bulunmaktadır.

İhale sözleşmeleri ile ilgili Genel Şartnameler 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri gereği çıkarılan tip sözleşmelerin ekinde yer almaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi idareler tarafından 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre sözleşmeye bağlanan yapım işlerinin yürütülmesinde uygulanacak genel esasları belirlemek amacıyla hazırlanan, sözleşme eki olan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin “Geçici kabul” başlıklı 41’inci maddesinde; taahhüt edilen iş, sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uygun olarak tamamlandığında yüklenicinin idareye geçici kabulün yapılması için yazılı olarak başvuruda bulunacağı, geçici kabul işlemlerinin Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri de dikkate alınarak Şartnamede belirtilen esaslara göre yürütüleceği belirtilmektedir.

Söz konusu Şartnamenin 11’inci maddesinde de; yapılacak işlerin uygulama projelerinin, şartnameler ve diğer teknik belgelerle birlikte, sözleşmenin imzalanması sırasında yükleniciye verileceği, işlerin geçici kabulü yapıldıktan sonra uygulama projeleri ister idarece verilmiş, ister yüklenici tarafından hazırlanarak idarece onaylanmış olsun, uygulama sırasında yapılmış değişiklikleri de içeren ve işin bitmiş durumun gösteren nihai projelerin yüklenici tarafından bedelsiz olarak hazırlanıp orjinallerinin idareye teslim edileceği ifade edilmektedir.

Kurum tarafından Kamu ihale mevzuatı çerçevesinde ihale edilerek yüklenicilere yaptırılan çeşitli yapım işlerinin geçici kabulü yapılmış olmasına rağmen nihai projeleri idareye teslim edilmemektedir. Nihai projelerin hazırlanıp idareye teslim edilmesi; sözleşme eki olan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin uyulması gereken bir hükmü olup, aynı zamanda hangi imalatların yapıldığının ve bu imalatların nerelere yapıldığının bilinmesi, daha sonra yapılacak bakım, onarım ve tadilatların sağlıklı yürütülmesi açısından önem taşımaktadır.

## **BULGU 2: Kamu Kurumlarına İlişkin Hazırlanan Verimlilik Etkinlik ve Performans Değerlendirme Raporlarının Kapsamlı Olmaması**

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca hazırlanan ve ildeki Kamu kurumlarının, kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile stratejik hedefler ve performans programlarına ilişkin değerlendirme raporları, kapsamlı olarak hazırlanmamaktadır.

2012 yılında çıkarılan 6360 sayılı Kanun ile büyükşehir belediyesi bulunan illerde il özel idarelerinin tüzel kişiliği kaldırılarak yerine, 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 28’nci maddesine hüküm eklenmek suretiyle valiye bağlı olarak kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları kurulmuştur.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılması, izlenmesi ve koordinasyonu, acil çağrı, afet ve acil yardım hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi, ilin tanıtımı, gerektiğinde merkezi idarenin taşrada yapacağı yatırımların yapılması ve koordine edilmesi, ildeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik edilmesi ve bunların denetlenmesini gerçekleştirmek bu Başkanlıkların görevleri arasında sayılmıştır.

Kanun hükmü ile Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarına merkezi idarenin adli ve askeri teşkilat dışında taşradaki tüm birimlerinin hizmet ve faaliyetlerinin etkinliği, verimliliği ve kurumların stratejik plan ve performans programlarına uygunluğu ile ilgili rapor hazırlama görevi de verilmiştir. Yıllık olarak hazırlanan sözkonusu raporlar, valinin değerlendirmesiyle birlikte bu kurumların bağlı veya ilgili olduğu bakanlığa gönderilmektedir.

Merkezi idarenin adli ve askeri teşkilatı dışındaki taşra birimlerinin yürüttükleri hizmet ve faaliyetlerin etkinlik, verimlilik ve stratejik plan ve performans programlarına uygunluk açısından değerlendirildiği raporu hazırlamak ve valinin değerlendirmesi ile birlikte ilgili bakanlıklara gönderilmesiyle ilgili husus, Başkanlıkların Yetki Ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmelikte de yer almıştır.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının bütçe ve muhasebe işlemleri bu hususa ilişkin olarak çıkarılan yönetmelik çerçevesinde yürütülmekte olup, bu yönetmelikte hüküm bulunmayan haller için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kıyasen uygulanmaktadır.

5018 sayılı Kanuna tabi Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin bütçeleri bu Kanun'un 17'nci maddesinde çerçevesi belirlendiği üzere, kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

5018 sayılı Kanun'un 9'ncü maddesinde ise kurumların hazırlayacakları stratejik plan ve performans programına ilişkin açıklamalar yer almıştır. Buna göre stratejik plan, idarelerin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içerir.

Performans programı ise, bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Kamu idarelerin, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için



bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorunda oldukları yine Kanunun aynı maddesinde ifade edilmiştir.

İdarelerin bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplanır ve analiz edilir. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir.

Kamu idarelerince hazırlanması zorunlu olan faaliyet raporlarına ilişkin hükümler ise yine 5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesinde yer almaktadır. Buradaki hükümlere göre faaliyet raporları, kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaları, stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Yatırım izleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından, ildeki kamu kurum ve kuruluşlarına ilişkin olarak, kaynaklarını etkin ve verimli kullanımı, stratejik plan ve performans programının belirlenen hedefler kapsamında değerlendirilmesi konularında raporlar hazırlanmıştır. Bu raporlar Başkanlık tarafından da ayrıca değerlendirilmiştir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarınca hazırlanan kamu kurumları nı değerlendirme raporlarında kaynakların verimli ve etkin kullanılmasına yönelik ayrıntılı açıklamalara yer verilmelidir. Hazırlanan stratejik amaçların kalkınma planları, yatırım programları gibi üst düzenlemelere ve bütçelere uygun olup olmadığı değerlendirilmelidir. Yine performans programı göstergelerinin nicel verilerle ölçülebilir, faaliyetlerin maliyet ve bütçe kaynakları bakımından uygulanabilir olup olmadığına ilişkin değerlendirmeler yapılmalıdır.

Başkanlıkça ildeki kamu kurumlarına ilişkin olarak düzenlenen, Kamu Yatırımları, Stratejik Plan ve Performans Programı Hedeflerine Yönelik Kurumsal Değerlendirme Raporlarında sadece özet bilgilere yer verilmiştir. Kurumun toplam kaç performans göstergesi olduğu, bu göstergelerin kaçının gerçekleştiği belirtilerek yılı performans programı kapsamında yer alan hedeflere ait faaliyetlerin yüzde olarak gerçekleşme oranı açıklanmıştır.

Bu nedenlerle, Kurumca düzenlenen değerlendirme raporlarının açıklanan hususları da kapsayacak şekilde düzenlenmesi, kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanıldığıının belirlenmesi açısından daha uygun olacaktır.

### **BULGU 3: Süresi Sona Eren ve Kesin Kabulü Yapılan İşlere İlişkin İade Edilmeyen İhale Teminat Mektuplarının Bulunması**

Kurum tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihaleleri ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde yapılan kiraya

verme, kat karşılığı inşaat yaptırma gibi işler nedeniyle alınan teminat mektuplarının bir kısmı, taahhüt altındaki ilgili işlerin süresi sona erdiği veya kesin kabulü yapıldığı halde hak sahibine iade edilmemiş, bu konu da gerekli işlemler de yapılmamıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin İhalelerinde ve Genel Bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca yaptığı satım, kira, trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işleri ihalelerinde bu Kanunların ilgili madde hükümleri gereğince teminat alınmaktadır.

4734 sayılı Kanunda ve 2886 sayılı Kanunda, tedavüldeki Türk Parası, bankalar ve özel finans kurumlarının verecekleri süresiz teminat mektupları, Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler, ilgili mevzuatına göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisini üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları, teminat olarak kabul edilmiştir.

4735 sayılı Kanun’un 13’üncü maddesi hükmüne göre de, alınan teminatlar, taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların; yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı, yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı, yükleniciye iade edilir. Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir. İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.

Mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep

edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.

Kurumun ihalelerinde Sosyal Güvenlik Kurumundan (SGK) sosyal güvenlik prim borcu bulunmadığına ilişkin yazılar bazan geç alınabilmektedir. Bu yazıların geç alınması sebebiyle idarelerce kesin teminat mektuplarının geçerlik süresinin dolmasına meydan verilmeksizin işlemlerin tamamlanması için 4735 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinin ikinci fıkrası gereğince, yükleniciler tarafından yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar SGK'dan ilişiksiz belgesi getirilmemesi halinde kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına mahsup edilecek, varsa kalanı yükleniciye geri verilecektir.

Kesin teminatların paraya çevrilmesi esnasında yüklenicinin SGK'ya olan borcunun miktarının bilinmemesi halinde, Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in "Kesin Teminatın İadesi" başlıklı 7'nci maddesi gereğince işlem tesis edilerek, yüklenicinin tespit edilecek borcu SGK'nın ilgili biriminin hesabına yatırılacak ve varsa kalanı yükleniciye geri verilecektir.

Bu düzenlemelere rağmen Kurumda, çeşitli yapım, kira ihaleleriyle ilgili olarak alınan, iş bitirildiği ve kesin kabulü yapıldığı halde yükleniciye iade edilmeyen teminat mektupları ile süreli olarak verilmiş olup süresi sona erdiği halde geri alınmayan teminat mektupları bulunmaktadır. Çeşitli banka veya finans kuruluşlarına ait bu teminat mektupları 1993-2013 yılları arasındaki dönemlerde süreli, süresiz veya süresi belirsiz şekilde alınarak kaydedilmiştir.

İlgili olduğu işlerin süresi sona erdiği veya kesin kabulü yapıldığı halde hak sahibine iade edilmeyen ve süresi geçtiği gerekli işlemlere başvurulmamış toplam 82 adet teminat mektubunun toplam tutarı 1.197.323,74 TL'si dır. Bu tutar, 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabında bulunan 24.295.414,91 TL tutarın bir kısmını oluşturmakta olup, 2022 yılı mali rapor ve tablolarında yer almaya devam etmektedir.

15 Seri No'lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Teminat Mektupları Genel Tebliği'nde eski yıllara ait geri alınmayan teminat mektupları ile ilgili olarak nasıl işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Buna göre, kesin teminat mektuplarının iadesi ile ilgili gerekli işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, muhasebe birimince ilgili harcama biriminden bilgi alınarak teminat mektuplarının hesaplarda gereksiz olarak bekletilmemesinin sağlanması, teminat mektuplarının geri verilmesi ve gelir kaydedilmesi işlemlerinde ihale mevzuatı ve ilgili diğer mevzuatta yer alan esaslara göre gerekenlerin yapılması 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****EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

<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>
İhale Teminat Mektuplarının İadesi ile İlgili Gerekli İşlemlerin Zamanında Yerine Getirilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Emanet hesaplarda teminat mektupları bulunmaya devam etmektedir. Bu nedenle raporun "Diğer Bulgular" bölümünün 3'ncü maddesinde yer almıştır.
Taşınmaz Kültür Varlıkları Katkı Paylarının Tahakkuk, Tahsil ve Takip İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Tam ve Doğru Olarak Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Taşınmaz kültür varlıklarına ait payların hatalı kayıtları devam etmiştir. Bu nedenle raporumuzun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünün 3'ncü maddesinde yer almıştır.
Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Tahsisli taşınmazların kaydı yapılmamıştır. Bu nedenle raporun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünün 2'nci maddesinde yer almıştır.