



**T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

# **EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

## **2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

**Eylül 2019**



## İÇERİK

<b>EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KANTİNLER 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>203</b>
<b>EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>284</b>
<b>EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL TESİS 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>312</b>
<b>EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>476</b>



**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	12
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	69
9.	EKLER.....	189





## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı .....	2
Tablo 2: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Yapısı .....	3
Tablo 3: Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Ödenek Durumu .....	4
Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırmanın 1'inci Düzeyinde Bütçe Gider Gerçekleşmeleri .....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması .....	5
Tablo 6: 2018 Yılı Ön Mali Kontrole Tabi Tutulan İşlemler .....	10
Tablo 7: Hızlı Geçiş Sistemi Ücretlerinin 2018 Yıl Sonu İtibariyle Bakiyeleri .....	12
Tablo 8: Posta Pulu Kullanım Bedellerinin 2018 Yıl Sonu İtibariyle Bakiyeleri .....	13
Tablo 9: 2005-2017 Yılları Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Yatırılması Gereken %60 Pay ve Bununla İlgili Yapılan İşlemler .....	27
Tablo 10: Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Olmayan Gelir ve Alacaklar .....	44
Tablo 11: Tüketilebilir Taşınır Mal Olarak Kaydedilip Tüketim Çıkışı Yapılan Taşınırlar ..	117
Tablo 12: 2018 Elektronik Denetleme Sistemi Merkezine Gelen Kayıtların İhlal ve Ceza Veri Giriş Oranları .....	165
Tablo 13: 10 Yaşın Üzerindeki Taşıtların Yıllar İtibariyle Bakım Onarım Maliyetleri .....	167
Tablo 14: 2016-2019 Yılları İtibariyle Alınan Standart Taşıtlar .....	167
Tablo 15: 2018 Yılı Sigorta Birim Fiyat Karşılaştırması .....	171



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Hemen Tüketilmeyip Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Aykırı Muhasebeleştirilmesi
2. Emniyet Genel Müdürlüğü ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Arasında Yapılan Protokol Hükümleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemlerin İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi
3. Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Basılı Kağıtlar İle Plakaların Satışından Elde Edilen Net Gelirin % 60'lık Kısmının Yanlış Hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına Eksik Yatırılması
4. Kredi Kartı ile Tahsilat Olmamasına Rağmen Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılması
5. İdari Para Cezalarının Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi
6. Taksitli Satışlarda Satış Bedellerinin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması
7. Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Olmayan Gelir ve Alacakların Mali Tablolarda Yer Alması
8. Sigorta Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
9. Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması
10. Haklar Hesabının Kullanılmaması
11. Süresi İçerisinde Tahsil Edilen Trafik Para Cezalarının Emniyet Genel Müdürlüğü Kurumsal Koduyla Kayıtlara Alınmaması
12. Telif Ücreti Kapsamında Yapılan Ödemelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi
13. Önceki Dönemlere Ait Giderlerin 2018 Yılında Muhasebeleştirilmesi
14. Taşınır Malların Bilanço Hesaplarıyla Muhasebeleştirilmesi
15. Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların Maliyete Eklenmemesi
16. Sosyal Tesislerce Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Taşınmaz Maliyetine Eklenmemesi

17. Firma veya Kişilerden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Yabancı Para Cinsinden Kesin Teminatların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

2. Hesap Dönemi Sonunda Öz Kaynak Değişim Tablosunun Hazırlanmaması ve Ödeneklere İlişkin Nazım Hesapların Bilançonun Dipnotunda Yer Almaması

3. Kira Yardımlarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi

4. Hizmet Binası Kiralamalarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi

5. Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Hatalı Kullanılması

6. Akaryakıt Mal Alımındaki Mevzuata Aykırılıklar

7. Taşınmaz İşlemlerindeki Mevzuata Aykırılıklar

8. Taşınır İşlemlerindeki Mevzuata Aykırılıklar

9. Mübadele Kapsamında Alınan Malların Tip Şartname Hükümlerine Aykırı Biçimde Kısım Kısım Teslim Alınması

10. Taşınmazlara İlişkin Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile Yürütülen İşlerde 5018 Sayılı Kanun ve Protokollere Aykırı Hususların Bulunması

11. Hatalı Yazılan Trafik Cezalarının İptallerinde Yeni Ceza Yazılmasına İlişkin Kontrol Sisteminin Olmaması

12. İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

13. Hukuk ve İdari Davalarda Yasal Sürelerde Borçların Ödenememesi

14. Taşınır Mal Yönetim Sisteminin Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar Nedeniyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Tam Olarak Örtüşmemesi

15. Sosyal Tesislere Ait Taşınırların Taşınır Mal Yönetim Hesabında Tam Olarak Yer Almaması

16. Elektronik Denetleme Sistemlerinde Ceza Yazılmayan Trafik İhlal Tespitlerine İlişkin Kontrol Yapılmaması

17. Emniyet Genel Müdürlüğünün Sahip Olduğu Taşıtların Yenilenememesi Nedeniyle Bakım Onarım Masraflarının Yüksek Miktarda Olması
18. Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Alımı İşinde Araçların Sigorta Basamaklarına Göre Ayrıma Gidilmeden Tek Fiyat Üzerinden Alım Yapılması
19. Resmi Posta Gönderimi Hizmet Alımı İşinde Alacak Borç Hesabının Hatalı Yapılması ve Borç Hesabına İlişkin Kontrol Yapılmaması
20. Emniyet Hizmetleri Sınıfına Tabi Olan Personele Mevzuat Kapsamında Verilen Giyeceklerin Bilişim Sistemi Üzerinden Takip Edilmemesi
21. Mübadele Kapsamında Değerlendirilen Hurda Niteliğindeki Taşınırların Etkin Şekilde Takip Edilmemesi ve Toplanmaması
22. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması
23. Sosyal Tesislere Ait Gelirlerin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmesi
24. Sosyal Tesislere Ait Teminatların Genel Bütçeye Ait Hesaplarda İzlenmesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1.Mevzuat ve Görevler

Emniyet Genel Müdürlüğü 10 Nisan 1845 tarihinde Polis Nizamnamesi ile temelleri atılan, Cumhuriyet'in ilanından sonra 4 Haziran 1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu ile bugünkü şeklini alan bir kamu idaresidir.

Emniyet Genel Müdürlüğü, rütbeleri polis memurluğundan başlayıp emniyet genel müdürlüğüne kadar uzanan, tüm il ve ilçelerde örgütlenmiş, kırsalda görevini jandarmaya bırakmış, kentte ise görevi kendisi yöneten iç güvenlikten sorumlu devlet teşkilatıdır.

Polis Teşkilatının görev ve sorumlulukları kanunlarla belirlenmiş olup yetkilerini temel olarak 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'ndan ve ilgili diğer mevzuattan alır.

Türk Polis Teşkilatının görevini düzenleyen 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun ilk maddesi;

*“Polis, asayişini amme, şahıs, tasarruf emniyetini ve mesken masuniyetini korur. Halkın ırz, can ve malını muhafaza ve ammenin istirahatini temin eder. Yardım isteyenlerle yardıma muhtaç olan çocuk, alil ve acizlere muavenet eder. Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve ilgili mevzuatın kendisine verdiği vazifeleri yapar.”*

şeklinde düzenlenmiştir.

Yine aynı Kanun'un 2'nci maddesinde;

*“Polisin genel emniyetle ilgili görevleri iki kısımdır.*

*A) Kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, yönetmeliklere, Hükümet emirlerine ve kamu düzenine uygun olmıyan hareketlerin işlenmesinden önce bu kanun hükümleri dairesinde önünü almak,*

*B) İşlenmiş olan bir suç hakkında Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu ile diğer kanunlarda yazılı görevleri yapmak,”* şeklinde düzenlenmiş olup polisin görevleri adli ve idari olmak üzere iki kısma ayrılmıştır.

Polisin adli görevleri suçun işlenmesiyle başlar. Suç delillerini toplar, suç işleyenleri

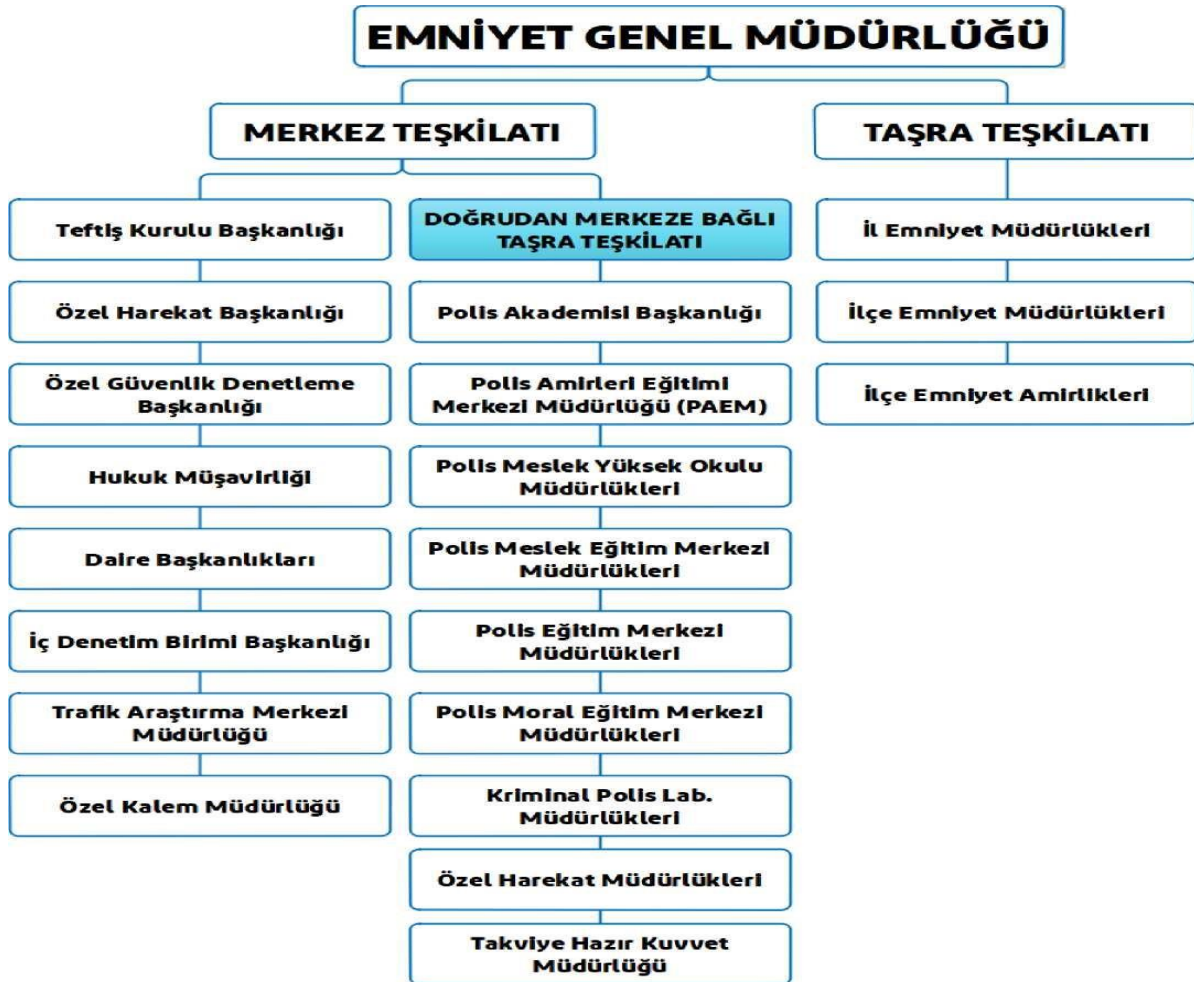
tespit ederek adli makamlara sevk eder.

İdari görevleri ise; genel asayiş ve kamu düzenini sağlamak, korumak, muhtaçlara, yaşlılara, sakat ve güçsüzlere, hastalara ve çocuklara yardım etmek, duran ve akan trafiği düzenlemek, belge ve plakalarını vermek olarak sayılabilir.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Emniyet Genel Müdürlüğü İçişleri Bakanlığına bağlı merkez ve taşra teşkilatı olarak yapılandırılmış bir kamu idaresidir. Bununla birlikte taşrada bulunan ve doğrudan merkeze bağlı taşra birimleri de mevcuttur. Teşkilat yapılanmasına ilişkin dağılım aşağıda yer alan tabloda belirtildiği gibidir.

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat Yapısı



Emniyet Genel Müdürlüğü Teşkilatında görev yapan personel sayısı 2018 faaliyet yılı sonucunda 292.208 kişiye ulaşmış olup istihdam şekilleri ve görev unvanlarına ilişkin bilgilere aşağıda yer alan tablolarda yer verilmiştir.

**Tablo 2: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Yapısı**

<b>Hizmet Sınıfları Oransal Dağılımı</b>		
Emniyet Hizmetleri Sınıfı (%94.5)	Diğer Hizmet Sınıfı (%5.5)	
<b>RÜTBELER</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
1/1 Sınıf Emniyet Müdürü	13	11
1/2 Sınıf Emniyet Müdürü	621	753
2. Sınıf Emniyet Müdürü	838	950
3. Sınıf Emniyet Müdürü	1.019	857
4. Sınıf Emniyet Müdürü	1.098	908
Emniyet Amiri	810	688
Başkomiser	455	415
Komiser	1.106	1.095
Komiser Yardımcısı	8.716	10.834
Kıdemli Başpolis Memuru	-	2.949
Başpolis Memuru	6.330	2.748
Polis Memuru	239.220	242.488
Çarşı ve Mahalle Bekçisi	4.653	11.398
<b>TOPLAM</b>	<b>264.879</b>	<b>276.094</b>

Emniyet Genel Müdürlüğü personelinin, % 91,8'i yüksekokul ve üniversite, % 7,7'si lise, % 0,5'i ise ortaöğretim mezunudur. Ayrıca, 6.610 yüksek lisans ve 49 doktora yapmış personel bulunmaktadır.

### 1.3.Mali Yapı

Emniyet Genel Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2018 Yılı Bütçesiyle Emniyet Genel Müdürlüğüne 27.792.655.000 Türk Lirası ödenek tahsis edilmiş olup bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 3,29'una tekabül etmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Bütçesine yıl içerisinde yedek ödenekten aktarmalar ve bütçe içi aktarmalarla toplam 4.372.203.895 Türk Lirası eklenmiş ve Hazine ve Maliye Bakanlığının yedeğe yaptığı aktarmalar ile Personel Giderleri ve SGK Devlet Primi Giderleri ve bütçe içi aktarmalar ile 10.783.017.322 Türk Lirası düşülmüştür. Aktarma ve bütçe işlemleri neticesinde



toplam ödenek 21.381.841.573 Türk Lirasına ulaşmıştır. 2018 yılı Faaliyet Gideri 29.834.469.645,09 Türk Lirası, Net Faaliyet Geliri 1.118.119.159,45 Türk Lirası olup, Faaliyet Sonucu -28.716.350.485,64 Türk Lirası olarak gerçekleşmiştir.

2018 yılı bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler aşağıda belirtilen tabloda özet olarak yer almıştır.

**Tablo 3: Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Ödenek Durumu**

Kurum Başlangıç Ödeneği (Türk Lirası)	Eklene (Türk Lirası)	Düşülen (Türk Lirası)	Toplam Ödenek (Türk Lirası)
27.792.655.000	4.372.203.895	10.783.017.322	21.381.841.573

2018 yılı bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin Ekonomik Sınıflandırmanın 1'inci düzeyinde bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ise aşağıda belirtildiği gibidir.

**Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırmanın 1'inci Düzeyinde Bütçe Gider Gerçekleştirmeleri**

Ekonomik Kod		Harcama (Türk Lirası)
01	PERSONEL GİDERLERİ	19.241.800.541,56
02	SGK DEVLET PİRİM GİDERLERİ	3.626.307.586,20
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.460.367.834,90
05	CARİ TRANSFERLER	7.651.592,19
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.582.986.212,40
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	621.769,03
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>28.919.735.536,28</b>

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması**

Ekonomik Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Cari Yıl Tutarı (TL)
800	<b>BÜTÇE GELİRLERİ HESABI</b>	<b>1.593.988.221,80</b>
01	Vergi Gelirleri	1.212.577.855,42
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	235.046.702,20
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.039.497,64
05	Diğer Gelirler	128.259.678,19
06	Sermaye Gelirleri	64.488,35
810	<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER HESABI</b>	<b>654.054.325,00</b>
01	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	645.565.651,25
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.863.937,48
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden Ret	5.027.649,33
05	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	1.597.086,94
<b>NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>		<b>939.933.896,80</b>

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri, Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi, Emniyet Genel Müdürlüğü Polis Kantinleri ile Polis Bakım ve Yardım Sandığı Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı olan ancak genel bütçe içerisinde yer almayan teşekküllerdir.

#### 1.4.Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Emniyet Genel Müdürlüğü mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

*"Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.*

*Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur."* denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde;

*"Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, 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 ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir."*

hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dahil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dahil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince; detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün muhasebe hizmetleri merkezde Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu malî yönetim sistemimiz

uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan tanımlar uyarınca iç kontrol; İdarenin 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, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsayan ve idarenin kanunlara diğer hukuki düzenlemelere uygun hareket etmesini sağlayan zamanında ve düzgün raporlamayı gerektiren kontrollerdir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040–3. mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ve 01.01.2006’da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın “*İç Kontrol Standartları*” başlıklı 5’inci maddesinde; “*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.*” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hüküm gereği, Hazine ve Maliye Bakanlığı kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “*Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği*” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlamıştır. Kamu İdarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

2018 yılı Faaliyet Raporuna göre Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından ön mali kontrole yönelik yapılan işlemler aşağıdaki gibidir:

**Tablo 6: 2018 Yılı Ön Mali Kontrole Tabi Tutulan İşlemler**

Ödenek Gönderme Belgeleri	1249
İhale Dosyası	315
Tenkis Belgesi	244
Yurtdışı Kira Katkısı	-
Kadro Dağılım Cetveli	5
Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri	80
Yan Ödeme Cetveli	1
Seyyar Görev Tazminatı Cetveli	1

Emniyet Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı açısından; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil düzenlemelere göre iç kontrol sistemine ilişkin yapılması gereken çalışmaların gerçekleştirildiği görülmüştür.

Emniyet Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı açısından muhasebe birimi, yine 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesine istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığı şeklinde faaliyet göstermektedir. Bu nedenle, muhasebe biriminde muhasebe yetkilisi tarafından yapılan kontrol sürecinde Emniyet Genel Müdürlüğünün etkisi ve sorumluluğu bulunmamaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşra teşkilatı açısından; 5018 sayılı Kanun ve ikincil düzenlemelere göre iç kontrol sistemine ilişkin yapılması gereken çalışmalar Genel Müdürlükçe organize edilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşra teşkilatı açısından muhasebe birimi, yine 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesine istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı İl Defterdarlıkları ve İlçe Mal müdürlükleri şeklinde faaliyet göstermektedir. Bu nedenle, muhasebe biriminde muhasebe yetkilisi tarafından yapılan kontrol sürecinde Emniyet Genel Müdürlüğünün etkisi ve sorumluluğu bulunmamaktadır.

Kurumun iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi sonucunda;

İç kontrol sisteminin ve işleyişinin üst yönetici tarafından sahiplenildiği ve desteklendiği,

Kurumdaki tüm personelin Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in Ek 1'inde yer alan Etik Sözleşmesini imzaladığı ve bu sözleşmelerin personelin özlük dosyasında yer aldığı,

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği,

Yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlendiği ve yazılı olarak düzenlendiği,

Kurumsal risk yönetim çalışmalarının yapılmış olup İdarenin, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirdiği ve önlemleri belirlediği,

Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulduğu,

Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin iş tanımlarının yapıldığı, iş akış şemalarının çıkarıldığı

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sisteminin oluşturulduğu,

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterildiği ve duyurulduğu,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği,

sonucuna ulaşılmıştır.

İç kontrol sisteminin bileşenlerinin en önemli unsurlarından olan kontrol ortamının oluşturulması kapsamında eksikliklerin bulunduğu ve bu anlamda iç denetim biriminde 30 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmesine rağmen 1 adet kadro doludur.

Emniyet Genel Müdürlüğünde, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya konmuştur.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.



## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Hemen Tüketilmeyip Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Aykırı Muhasebeleştirilmesi**

İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü ve İzmir İl Emniyet Müdürlüğünde posta pulu ile emniyet araçlarında kullanılan hızlı geçiş sistemi hizmet alımlarının tüketildikçe muhasebeleştirilmesi yerine bir defada doğrudan gider yazılarak muhasebeleştirildikleri tespit edilmiştir.

İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri bünyesinde kullanılan araçların paralı yollarda geçiş ücretleri için peşin olarak yaptıkları hızlı geçiş sistemi hizmet alımları ve kullanımları sonrasında 2018 yıl sonu itibariyle kalan bakiyeler aşağıdaki yer almaktadır.

**Tablo 7: Hızlı Geçiş Sistemi Ücretlerinin 2018 Yıl Sonu İtibariyle Bakiyeleri**

	<b>2017 Yılından Devreden Tutar (Türk Lirası)</b>	<b>2018 Yılı Alım (Türk Lirası)</b>	<b>2018 Yıl Sonu Hesapta Bulunan Tutar (Türk Lirası)</b>
<b>İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü</b>	1.002.866,00	14.845.000,00	971.225,00
<b>İzmir İl Emniyet Müdürlüğü</b>	32.258,11	100.000	59.768,76
<b>Toplam</b>			<b>1.030.993,76</b>

Buna göre; 2018 yılı sonunda hızlı geçiş sistemi ücreti olarak kullanılmamış 1.030.993,76 Türk Lirası bulunmaktadır. Buna karşın, 2018 ve önceki yıllarda alınan Hızlı Geçiş Sistemi ücretleri alındığı anda doğrudan gider yazılmıştır. Bunun sonucu olarak, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından 2018 yıl sonu itibariyle çıkarılan mali tablolarda bu tür bir alacağı görmek ve takip etmek mümkün olmamaktadır.

Benzer şekilde, posta pulu olarak kullanılmak amacıyla önceden yapılan kontör alımları da doğrudan gider yapılmaktadır. Halbuki bu kontörler kullanıldıkça giderleştirilmesi gereken alacaklardır. Yıl sonunda kalan bakiyelerin alacak olarak kaydı gerekmektedir. Posta pulu kontör alımları ve yıl sonunda kalan kontör bakiyeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 8: Posta Pulu Kullanım Bedellerinin 2018 Yıl Sonu İtibariyle Bakiyeleri**

	2017 Yılından Devreden Pul Tutarı (Türk Lirası)	2018 Yılı Alım (Türk Lirası)	2018 Yılında Kullanılan Pul Miktarı (Türk Lirası)	31.12.2018 İtibariyle Kullanılmamış ve 2019 Yılına Devreden Pul Miktarı (Türk Lirası)
<b>İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü</b>	95.091,19	250.000	227.294,68	117.796,51
<b>İzmir İl Emniyet Müdürlüğü</b>	237.431,49	280.000	423.185,15	94.246,34
<b>TOPLAM</b>				<b>212.042,85</b>

Buna göre; 2018 yıl sonunda posta pulu ücreti olarak kullanılmamış 212.042,85 Türk Lirası bulunmaktadır. Buna karşın, 2018 ve önceki yıllarda alınan posta pulları alındığı anda doğrudan gider yazılmıştır. Bunun sonucu olarak, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından 2018 yıl sonu itibariyle çıkarılan mali tablolarda bu tür bir alacağı görmek ve takip etmek mümkün olmamaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinin (ff) bendinde tahakkuk esası;

"...

*Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesi,*

... " şeklinde açıklanmıştır.

Söz konusu Yönetmeliğin "*Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri* " 6'ncı maddesinin (a) fıkrasında;

*"Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerini, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında..."*,

*"Varlıklara ilişkin ilkeleri"* düzenleyen 9'uncu maddenin (g) fıkrasında da;

*"Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler muhasebeleştirilir ve bilançoda gösterilir..."* denilmiştir.

280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ve 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının

işleyişine ilişkin 151 ve 101'inci maddelerde söz konusu hesapların, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkmasına rağmen, gelecek yıllara veya aylara ait olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 116 ve 205'inci maddelerinde de benzer ifadeler yer almıştır.

Söz konusu düzenlemelere göre gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderlerin bilançoda varlık hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir. Bunun için de vadesine göre 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ile 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ihdas edilmiştir. Söz konusu hesaplarda takip edilen ekonomik değerler tüketildikçe de tahakkuk esas gereğince faaliyet hesapları marifetiyle giderleştirilecektir.

Öte yandan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ikinci bölümünde yer alan “*Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri*” başlıklı 5'inci maddenin ilk fıkrasında; muhasebe kayıtlarının, bu fıkra da yer alan ilke ve kurallara göre yürütüleceği ifade edilmektedir. Bu ilkelerden “*dönemsellik*” ve “*tam açıklama*” kavramları aşağıdaki gibi açıklanmıştır:

*“b) Dönemsellik: Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır.*

*g) Tam açıklama: Mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenir.”* denilmektedir.

Yukarıda yer alan dönemsellik ilkesi gereği, farklı yılların giderlerini ait olduğu yılların mali tablolarına yansıtılmak gerekmektedir. Tam açıklama kavramı gereği yapılan işlemlerin tablo kullanıcılarına yardımcı olacak ölçüde anlaşılır ve yeterli olması gerekir. Bulgu konusu edilen hızlı geçiş sistemi ücretleri ile posta pulu alım giderlerinin doğrudan gider yazılması bu ilkelere aykırı bir biçimde muhasebe kaydı yapılması anlamına gelmektedir. Birden fazla yıla sari giderlerin sadece bir yıl için gider yazılması durumu dönemsellik ilkesine ve tam açıklama kavramlarına uygun olmamaktadır.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporuna alınarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak uygulamanın 2018 yılı denetimlerinde de aynı şekilde devam ettiği anlaşılmıştır.

Sonuç itibarıyla İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlüklerinde araçların otoyol ücretlerinin karşılanması amacıyla alınan ancak bir yılı aşan sürelerde yapılan/kullanılan hızlı

geçiş sistemi giderleri ile posta pulu giderlerinin ilgili mali yıl tablolarına gider yazılması, kalan bakiyelerinin ise hazır değer olarak mali tablolarda gösterilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İstanbul İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

HGS ve Pul Alımları hesaplarına ilişkin oluşturulan muhasebe kayıtlarında gelecek yıllara ilişkin tüketimleri belirtmek amacıyla kullanılması gereken muhasebe hesaplarının kullanılmaması sebebiyle dönemsellik ilkesine uymadığı belirtilmiş olup; bahse konu bulgu 2018 yılı içerisinde yapılan denetimlerde tespit edilerek tarafımıza bildirilmiş ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile bahse konu işlemlerin yürütülmesi esnasında kullanılması istenen 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ve 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının (MYS) sisteminde kullanıma açılması için gereken yazışmalar yapılmış olup; yapılan yazışmalar neticesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yazımız ekinde sunulan yazıda da görüleceği üzere müdürlüğümüze “...180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ve 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılmaması, söz konusu harcamaların 630-Giderler Hesabına kayıt yapılmak suretiyle muhasebeleştirilmesinin uygun olacağı düşünüldüğünden BKMYBS kapsamında uygulamaya açılan Yeni Devlet Muhasebesi Sisteminde herhangi bir değişiklik yapılmaması gerektiği değerlendirilmektedir.” şeklinde cevap verilmiştir.

***İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Müdürlüğümüzü ilgilendiren, “Araçların otoyol ücretlerinin karşılanması amacıyla alınan ancak bir yılı aşan sürelerde yapılan/kullanılan hızlı geçiş sistemi giderleri ile posta pulu giderlerinin ilgili mali yıl tablolarına gider yazılması, kalan bakiyelerinin ise hazır değer olarak mali tablolarda gösterilmesi gerektiği düşünülmektedir.” görüşüne ilişkin;

Yapılan incelemelerde Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) üzerinde 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ve 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı olmaması sebebiyle istenen veri girişleri yapılamamaktadır.

Ancak (MYS) üzerinde bu hesapların yer alması konusunda mail yoluyla talep yapılmış olup; ilgili hesapların (MYS) sistemi üzerinde yer alması halinde düzenlemeler bu hesaplara uygun olarak yapılabilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü cevabında, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından gönderilen yazıda 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılmaması, söz konusu harcamaların 630 Giderler Hesabına kayıt

yapılmak suretiyle muhasebeleştirilmesinin uygun olacağı düşünüldüğünden Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi kapsamında uygulamaya açılan Yeni Devlet Muhasebesi Sisteminde herhangi bir değişiklik yapılmaması gerektiği belirtilmektedir.

Bulguda Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde değişiklik yapılmasına ilişkin bir tespit bulunmamakta olup posta pulu ile emniyet araçlarında kullanılan hızlı geçiş sistemi hizmet alımlarının tüketildikçe muhasebeleştirilmesi yerine bir defada doğrudan gider yazılarak muhasebeleştirilmesine ilişkin tespitte bulunmaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Mali olmayan varlıklar ve sınıflandırılması*" başlıklı 23'üncü maddesinin 4'üncü fıkrasında taşınır mallara ilişkin olarak;

*"Milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idarelerinin ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınır doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilir. Bu idarelerin edindikleri diğer varlıklar ilgili varlık hesaplarına kaydedilir."* denilmektedir.

Buna göre sadece taşınırlar 630 Giderler Hesabıyla doğrudan giderleştirilecek, bunun dışında idarelerin edindikleri diğer varlıklar ilgili varlık hesaplarına kaydedilecektir. Bu nedenle posta pulu ile hızlı geçiş sistemi hizmet alım bedelleri, taşınır kapsamında olmadığından, ilgili hesapta izlenmeli tüketildikçe ilgili hesaptan çıkış yapılmalıdır.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü cevabında da Muhasebe Yönetim Sistemi üzerinde 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ve 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı olmaması sebebiyle istenen veri girişleri yapılamadığı ancak Muhasebe Yönetim Sistemi üzerinde bu hesapların yer alması konusunda mail yoluyla talep edildiği; ilgili hesapların Muhasebe Yönetim Sistemi üzerinde kullanılacağı belirtilmiştir.

Bulguda, posta pulu ile emniyet araçlarında kullanılan hızlı geçiş sistemi hizmet alımı giderlerinin mali tablolara yansıtılması konusunda Genel Yönetim ve Merkezi Yönetim Bütçe ve Muhasebe Yönetmelikleri ile belirlenmiş ilkelere uyulmaması eleştiri konusu yapılmaktadır.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde şuan itibarıyla 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılmaması kamu idarelerinde Genel Yönetim ve Merkezi Yönetim Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliklerinin uygulanmayacağı anlamına gelmemektedir.

Dönemsellik ilkesi gereği, farklı yılların giderlerini ait olduğu yılların mali tablolarına yansıtılmak gerekmektedir. Tam açıklama kavramı gereği yapılan işlemlerin tablo kullanıcılarına

yardımcı olacak ölçüde anlaşılır ve yeterli olması gerekir. Bulgu konusu edilen Hızlı Geçiş Sistemi ücretlerinin doğrudan gider yazılması bu ilkelere aykırı bir biçimde muhasebe kaydı yapılması anlamına gelmektedir.

İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlüklerinde araçların otoyol ücretlerinin karşılanması amacıyla alınan ancak bir yılı aşan sürelerde kullanılan Hızlı Geçiş Sistemi giderlerinin ve posta pulu alım bedellerinin ilgili mali yıl tablolarına gider yazılması, kalan bakiyelerinin ise mali tablolarda gösterilmemesi sonucunda mali tablolarda 1.243.036,61 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

**BULGU 2: Emniyet Genel Müdürlüğü ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Arasında Yapılan Protokol Hükümleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemlerin İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi**

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında yapılan protokol hükümleri kapsamında gerçekleştirilen işlemlerin ilgili muhasebe hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

A) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemelerin taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında 22.08.2016 tarihli Protokol'ün "Konusu" başlıklı 2'nci maddesinde;

*"Protokol konusu; EGM'nin ihtiyacı olan ve protokol ekinde belirtilen 28 ilde 2016 yılında 82, 2017 yılında 80 ve 2018 yılında 50 adet olmak üzere toplam 212 noktada yer alan tahmini (Madde 4'te belirtilen "İşin Gerçekleşme Bedeli" + KDV toplamı) 1.539.000.000 TL (Birmilyarbeşyüzotuzdokuzmilyon Türk Lirası) bütçesi öngörülen Polis Güvenlik Noktalarının nakdi ve/veya aynı bedeli karşılığında, TOKİ tarafından ihale edilerek EGM'nin nam ve hesabına gerçekleştirilmesi, bu işe ait gider ve harcama belgelerinin TOKİ'ye ödenmesi ve iş sonunda işin gerçekleşme bedeli dikkate alınarak mahsuplaşılmasıdır."* denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 920 Gider Taahhütleri Hesabına ilişkin olarak "Hesabın niteliği" başlıklı 473'üncü maddesinde;

*"(1) Gider taahhütleri hesabı, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme*

*fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*

(2) *Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir.*

(3) *Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.”* denilmektedir.

Bahsi geçen Yönetmelik’te ayrıntısı belirtildiği üzere, sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında bina yapımına ilişkin Protokoller yapıldığı ancak bu Protokol bedellerinin taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereğince Protokollere dayanılarak girişilen taahhüt tutarları ve bunlardan yerine getirilenlerin 920 Gider Taahhütleri Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

**B)** Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemelerin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile ilgili olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Hesabın niteliği*” başlıklı 187’nci maddesinde;

*“Bu hesap, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.”,*

*“Hesabın işleyişi”* başlıklı 188’inci maddesinde;

*“Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1-Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

*Söz konusu tutar, taahhütler hesabında izlenen yıllara sari bir taahhüde ilişkin ise taahhüt tutarı (sözleşme birim fiyatları üzerinden) 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç 920-Gider Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.” denilmektedir.*

Buna göre, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her giderin geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında hizmet binası ve diğer binaların yapılmasına ilişkin olarak çeşitli tarihlerde Protokoller yapılmış olup bu Protokoller kapsamında ödemeler gerçekleştirilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesi neticesinde; Protokol kapsamında 2018 yılı içinde ve daha önceki yıllarda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemelerin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmeyip direkt olarak giderleştirildiği görülmüştür.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemeler 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmelidir. Yapım işlerinin ilgili hesapta izlenilmemesi mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir. Bilanço ilkeleri uyarınca, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Yukarıdaki hükümler doğrultusunda yapılmakta olan yapım işlerinin doğrudan giderleştirilmeden geçici kabul yapılmaya kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi ve bu hesapta biriken yapım işlerine ait tutarların, geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.



C) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ön ödemelerin 259 Yatırım Avansları Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında 08.09.2014 tarihli Protokol'ün "Ödeme Şekli ve Ödeme yükümlülükleri" başlıklı 5'inci maddesinde;

*"5.1. EGM. İşbu Protokolün yürürlüğe girmesinden itibaren 18 adet iş için en az 127.000.000 TL (yüzyirmiyedimilyonTürkLirası) veya bütçe imkanları çerçevesinde daha fazlasını avans olarak 2 ay içerisinde TOKİ'nin banka hesabına aktarılacaktır. Aktarılan bedelin öngörülen iş için yetersiz olması durumunda, iş TOKİ tarafından tamamlanacak ve daha sonra mahsuplaşma yapılacaktır. Mahsuplaşma ÜFE endeksi ile eşkâle edilerek yapılacak ve bu mahsuplaşma sonucu mutabakata varılan EGM'ye ait borçlanmanın TOKİ'ye ödenmesine yönelik taksitlendirme usul ve esasları taraflar arasında imzalanacak Ek Protokol ile belirlenecektir."*

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında 22.08.2016 tarihli Protokol'ün "Ödeme Şekli ve Ödeme yükümlülükleri" başlıklı 5'inci maddesinde;

*"Protokol konusu işler için EGM tarafından; 2016 yılında, Protokolün imzalanarak yürürlüğe girmesinden itibaren 45 gün içerisinde işin sonunda mahsup edilmek üzere 190.000.000 TL (YüzdoksanmilyonTürkLirası)"*

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında 12.04.2018 tarihli Ek Protokol'ün "Ön Ödeme Şekli" başlıklı 3'üncü maddesinde;

*"Protokol konusu işler için; Maliye Bakanlığı tarafından ödeneklerin serbest bırakılmasına müteakip EGM tarafından 70.000.000 TL(yetmiş milyon Türk Lirası) TOKİ'nin banka hesabına ön ödeme olarak aktarılacaktır. Aktarılan bedelin öngörülen iş için yetersiz olması durumunda, iş TOKİ tarafından tamamlanacak ve daha sonra mahsuplaşma yapılacaktır. Aktarılan bedel öngörülen işin ihale bedelinden fazla olması durumunda fark, ana protokol konusu işler için yapılacak mahsuplaşmadan düşülecektir." hükümleri yer almaktadır.*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "259 Yatırım Avansları Hesabı" başlıklı 189'un maddesinde;

*“Yatırım avansları hesabı, yurtiçinden veya yurtdışından sözleşmeye dayanılarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avanslarının izlenmesi için kullanılır.”,*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin *“Hesaba ilişkin işlemler”* başlıklı 190'inci maddesinde;

*“(1) Kamu idarelerince yapılacak yatırım avansı şeklindeki ön ödemelerin şekilleri, devir ve mahsup işlemleri, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla tutar ve oranlarının tespiti ve diğer işlemler hakkında, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.*

*(2) Avanslar sözleşmelerindeki hükümlere göre mahsup edilir. Avans konusu sözleşme iptal edildiği takdirde, yükleniciye verilen avans tutarı kişilerden alacaklar hesabına alınarak yatırım avansları hesabı kapatılır. Avans teminatı paraya çevrilerek, yüklenicinin kişilerden alacaklar hesabına alınan borcu kapatıldıktan sonra artan bir tutar varsa, iade edilmek üzere emanetler hesabına kaydedilir. Paraya çevrilmiş olan avans teminatı olarak alınan değerler ise hesaplardan çıkarılır.”,*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin *“Hesabın işleyişi”* başlıklı 191'inci maddesinde;

*“(1) Yatırım avansları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Maddi duran varlık edinim işleri nedeniyle sözleşmelerine dayanılarak yüklenicilere verilen avanslar bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Yatırım avansı karşılığında teminat olarak alınan değerler ilgili hesaplara kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Verilen avanslardan yapılan mahsuplar bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.*

*2) Taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi nedeniyle feshedilen sözleşmeler üzerine henüz mahsup edilemeyen avans tutarı bu hesaba*

*alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç; teminatı paraya çevrildiğinde alacak tutarı 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına, kalanı ilgisine ödenmek üzere 333-Emanetler Hesabına alacak, tamamı 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.” hükümleri yer almaktadır.*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca yurtiçinden veya yurtdışından sözleşmeye dayanılarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avanslarının izlenmesi için 259 Yatırım Avansları Hesabı kullanılmalıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında gerçekleştirilen Protokollerin konusu hizmet binası yapımı olduğundan bu Protokoller kapsamında verilen avanslar 259 Yatırım Avansları Hesabında takip edilmelidir. Verilen avanslar işin sonunda Protokol konusu işler için mahsup edileceğinden verilen avansların muhasebe hesaplarında izlenmesi büyük önem arz etmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü muhasebe kayıtları ve Protokol hükümleri incelendiğinde; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına Protokoller kapsamında toplam 387.000.000 Türk Lirası ön ödemede bulunduğu ancak bu tutarın 259 Yatırım Avansları Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Bilanço ilkeleri uyarınca, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir. Bu nedenle, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ön ödemeler bilançoda 259 Yatırım Avansları Hesabında yer almalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “TOKİ Başkanlığı ile yapılan protokol hükümleri kapsamında gerçekleştirilen işlemler ile ilgili alt birimlerimiz bilgilendirilerek bundan sonraki yıllarda herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında bina yapımına ilişkin Protokoller yapılmıştır.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere;

-Protokollere dayanılarak girişilen taahhüt tutarları ve bunlardan yerine getirilenlerin 920 Gider Taahhütleri Hesabında takip edilmesi,

-Yapım işlerinin doğrudan giderleştirilmeden geçici kabul yapılana kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi ve bu hesapta biriken yapım işlerine ait tutarların, geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması,

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına Protokoller kapsamında toplam 387.000.000 Türk Lirası ön ödemenin 259 Yatırım Avansları Hesabında takip edilmesi,

Gerekmektedir.

Bilanço ilkeleri uyarınca, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

**BULGU 3: Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Basılı Kağıtlar İle Plakaların Satışından Elde Edilen Net Gelirin % 60'lık Kısmının Yanlış Hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına Eksik Yatırılması**

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kâğıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmına ilişkin mevzuata aykırı uygulamalar tespit edilmiştir.

A) Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kâğıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmının yanlış hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına yatırılması gereken tutarın eksik yatırıldığı görülmüştür.

13.10.1983 tarih ve 18195 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun "*Kağıtların ve Plakaların Basım ve Dağıtımına İlgili Gelirden Pay Ayrılması*" başlıklı 131'inci maddesinde;

*"Trafik şube veya bürolarında ve Milli Eğitim Bakanlığınca açılma izni verilmiş motorlu taşıt sürücülerini kurslarında iş sahipleri ve kursiyerlerce verilmesi ve kullanılması*

*lüzumlu basılı kağıtlarla plakaların cins ve neveleri İçişleri Bakanlığı ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca tespit edilir.*

*Basılı kağıtlar ile plakalar Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunca bastırılır ve maliyetleri nazari itibara alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığı ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ve Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunca birlikte tespit edilecek bedel mukabilinde il merkezlerinde veya kuruluşu bulunan ilçelerde, adı geçen Federasyonca İçişleri Bakanlığının tespit edeceği esaslara göre verilir.*

*(Değişik: 21/2/2001 - 4629/6 md.) Basılı kağıtlar ve plakaların tespit edilen bedel üzerinden satışının federasyona sağladığı net gelirin %60'ı, her yıl Şubat ayı sonuna kadar İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlığı hesabına yatırılır. Yatırılan bu miktarlar, Emniyet Genel Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere, Maliye Bakanlığınca bir yandan bütçeye özel gelir, diğer yandan Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinde mevcut tertiplere ödenek ya da açılacak özel tertiplere özel ödenek kaydedilir. Gelirin kalanı Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonuna aittir. Özel ödenek kaydedilen tutarlardan harcanmayan miktarlar ertesi yıl bütçesine devren gelir ve ödenek kaydedilir. Ad ve/veya soyad veya tescil edilmiş ticari unvan ihtiva eden plaka satışlarından elde edilen gelirler ile emniyet hizmetleri karşılığında tahsil edilmeleri Maliye Bakanlığınca uygun görülen diğer hizmet gelirleri hakkında da bu fıkra hükümleri uygulanır.*

*Basılı kağıtlardan, 210 sayılı Değerli Kağıtlar Kanunu kapsamına giren sürücü belgeleri Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşü alınarak Emniyet Genel Müdürlüğünce bastırılır. Sürücü belgelerinin değerli kağıt bedeli Emniyet Genel Müdürlüğünce Maliye ve Gümrük Bakanlığına ödenir.*

*Sürücü belgelerinin bedeli dışında kalan hizmet ve malzemenin karşılığı olan ücretler İçişleri Bakanlığı ile Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ve Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunca birlikte tespit edilir. Sürücü belgelerinin verilmesi ve yenilenmesi hizmetlerinden elde edilen gelirin tamamı Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfına aittir. Buna dair usul ve esas ile diğer hususlar İçişleri Bakanlığınca belirlenir.*

*(Ek fıkra: 3/10/2016-KHK-676/21 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/19 md.) Basılı kâğıtlar ve tescil plakalarının yetkilendirilenler dışında basımını veya dağıtımını yapanlara 10.000 Türk Lirası idari para cezası verilir. Ayrıca bu kişiler Türk Ceza Kanununun 204 üncü maddesi hükmüne göre cezalandırılır.” denilmektedir.*

18.07.1997 tarih ve 23053 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde;

“a) Genel tanımlar

...

23)(Ek:RG-17/4/2015-29329) Net gelir: Basılı kağıt ve plakaların, Karayolları Trafik Kanununun 131 inci maddesi kapsamında oluşturulan komisyonca tespit edilen satış fiyatı üzerinden Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun elde ettiği brüt gelirden, basılı kağıtlar için malzeme ve basım giderleri, bir çift plaka için malzeme (alüminyum levha, boya, reflektif malzeme, şablon ve atölye giderleri), işçilik, taşıma giderleri ile %18 oranında hesaplanan KDV tutarı düşüldükten sonra kalan tutarı ifade eder...” hükmü yer almaktadır.

Anılan Yönetmeliğin “Basılı Kağıt ve Tescil Plakalarının Basım ve Dağıtımı” başlıklı 176’ncı maddesinde;

“Karayolları Trafik Kanununun 131 inci maddesi hükmü uyarınca;

a) Trafik şube veya bürolarında ve Milli Eğitim Bakanlığınca açılma izni verilmiş motorlu taşıt sürücüleri kurslarında iş sahipleri ve kursiyerler tarafından verilmesi ve kullanılması gereken basılı kağıt ve tescil plakalarının;

1) Cins ve çeşitleri; İçişleri, Milli Eğitim, Bayındırlık ve İskan Bakanlıklarınca,

2) Satış bedelleri; İçişleri, Bayındırlık ve İskan Bakanlıklarıyla Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunca belirlenir.

b) Bunların cins, çeşit ve satış bedellerinin tespitinde, basım ve dağıtımında aşağıdaki esas ve usuller uygulanır.

1) Cins ve çeşitleri; bu Yönetmelikte ve diğer yönetmeliklerde gösterilenlerden gerekli görülerek seçilen yazışma, form, çizelge, cetvel ve benzeri kağıtlardan oluşur.

2) Satış bedelleri; maliyetleri ve dağıtım masrafları dikkate alınarak her biri için satış fiyatı belirlenir ve kağıtlar üzerinde gösterilir.

3) Basılı kağıtların ve tescil plakalarının basımı ve dağıtımını Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından yapılır.

c) Bunların belirlenen esaslara uygun şekilde bastırılmasından her an hizmete hazır şekilde bulundurulması ve dağıtımından Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu sorumludur.

d) Basılı kağıt ve tescil plakalarının basım ve dağıtımında uygulanacak diğer esas ve usuller ile ayrıntılar Emniyet Genel Müdürlüğü ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunca bir protokolle düzenlenir.

e) Bunlardan kıymetli kağıt durumunda olan tescil belgesi, trafik belgesi ile sürücü çalışma belgesi, Maliye Bakanlığınca bastırılarak iş sahiplerine verilmek üzere dağıtımını sağlar.

Sürücü belgeleri ise Emniyet Genel Müdürlüğünce bastırılarak dağıtılır.

(Ek:RG-17/4/2015-29329) 2918 sayılı Kanununun 131 inci maddesi kapsamında Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından satışı yapılan basılı kağıt ve plakalardan elde edilen net gelirin %60'ı Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından her yıl Şubat ayı sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere İçişleri Bakanlığı Muhasebe Birimi hesabına yatırılır. Kalan gelir Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonuna aittir." denilmektedir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu hükümlerine göre, motorlu taşıt sürücülerini kurslarında iş sahipleri ve kursiyerlerce verilmesi ve kullanılması lüzumlu basılı kâğıtlar ile plakalar Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından bastırılmakta ve maliyetleri nazara alınarak yetkili komisyon tarafından belirlenecek bedel üzerinden Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından vatandaşlara satılmaktadır.

Aynı maddede ayrıca basılı kâğıtlar ve plakaların tespit edilen bedel üzerinden satışının federasyona sağladığı net gelirin % 60'ının her yıl şubat ayı sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığı hesabına yatırılacağı, yatırılan miktarların ise Emniyet Genel Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere, Hazine ve Maliye Bakanlığınca bir yandan bütçeye özel gelir, diğer yandan Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinde mevcut tertiplere ödenek ya da açılacak özel tertiplere özel ödenek kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada, basılı kâğıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmına ilişkin tutar Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından hesaplamakta ve şubat ayında Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına yatırılmaktadır. Yatırılan bu

tutarın doğru hesaplanıp hesaplanmadığına ilişkin olarak Emniyet Genel Müdürlüğünün talebi üzerine Hazine ve Maliye Bakanlığı uzmanlarınca her yıl inceleme yapılmaktadır. Hazine ve Maliye Bakanlığı uzmanlarınca yapılan inceleme sonucu Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilmekte ve Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından eksik yatırılan bir tutar tespit edilmesi halinde alacağın takibine ilişkin işlem Emniyet Genel Müdürlüğünce yapılmaktadır.

Basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmına ilişkin olarak yapılan incelemede, yatırılan tutarın hesaplanmasında Emniyet Genel Müdürlüğü ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu arasında uyuşmazlık yaşandığı ve bazı yıllarda bu durumun dava konusu edildiği görülmüştür.

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmının yanlış hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına eksik yatırılmasına ilişkin durum aşağıdaki tabloda ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

**Tablo 9: 2005-2017 Yılları Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Yatırılması Gereken %60 Pay ve Bununla İlgili Yapılan İşlemler**

YILI	YATIRILAN TUTAR	EKSİK ÖDENEN TUTAR	SON DURUMU
2005	1.026.773,13	1.072.400,97	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2006	753.763,00	1.250.587,98	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2007	641.227,85	964.491,47	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2008	560.480,11	715.996,70	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2009	1.184.001,53	-	Eksik ödeme tespit edilmemiştir.
2010	291.421,25 + 162.829,65	94.022,04	Mahkeme aşamasında.
2011	2.259.786,33	81.253,85	Mahkeme aşamasında.
2012	2.188.902,37	163.828,26	Mahkeme aşamasında.



<b>2013</b>	2.073.176,86	475.757,02	Mahkeme aşamasında.
<b>2014</b>	1.001.311,18 + 108.648,99	238.568,23	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
<b>2015</b>	6.879.191,62	21.903,69	Mart, Nisan, Mayıs ve Haziran aylarında 4 taksit halinde yatırılan 3.000.000,00TL'lik kısmın faizi olarak 51.000,03TL yatırıldı. Normalde şubatta tamamının yatırılması gerekmektedir. 22.561,69TL olarak ödendi. (658,00TL'si yasal faizi)
<b>2016</b>	6.281.147,96+61.316,58	3.481.858,57	Eksik yatırıldığı tespit edilen tutarın (3.481.858,57) tahsil edilmesi amacıyla, dava açılması için Hukuk Müşavirliğine yazı yazıldı. 8.12.2017 tarihinde 2016 yılı fon payı olarak 61.316,58TL yatırılmıştır.
<b>2017</b>	6.209.633,86	7.749.219,11	Mahkeme aşamasında.
<b>TOPLAM</b>		<b>15.215.583,23</b>	

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından yatırılan tutara ilişkin olarak yukarıda yer alan tabloda görüleceği üzere bir kısmı mahkeme kararı ile onanmış bir kısmının da mahkeme süreci devam etmekte olan toplam 15.215.583,23 Türk Lirası tutarında alacak mevcut bulunmaktadır.

Yatırılan tutarın hesaplanmasında Emniyet Genel Müdürlüğü ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu arasında anlaşmazlığa konu hususun kanunda geçen “*net gelir*” ifadesinin yorumlanmasından kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Basılı kağıt ve plakaların, Karayolları Trafik Kanunu'nun 131'inci maddesi kapsamında oluşturulan komisyonca tespit edilen satış fiyatı üzerinden Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun elde ettiği brüt gelirden, basılı kağıtlar için malzeme ve basım giderleri, bir çift plaka için malzeme (alüminyum levha, boya, reflektif malzeme, şablon ve atölye giderleri), işçilik, taşıma giderleri ile %18 oranında hesaplanan KDV tutarı düşüldükten sonra kalan tutar net geliri ifade etmektedir.

Net gelir tanımında yer verilen nihai satış fiyatı üzerinden hasılat hesaplamak istendiğinde ise Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun organizasyon yapısı ve diğer fiili güçlüklerin varlığı nedeniyle odaların (federasyona bağlı odalar eliyle plaka son haline getirilerek satışlar yapılmaktadır.) üstlendiği gerçek maliyet kalemlerinin belirlenmesi sorunu gündeme gelmektedir.

Örnek vermek gerekir ise 2017 yılında bir çift plaka için Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından belirlenen net gelir 2,33 Türk Lirası iken, Hazine ve Maliye Bakanlığı uzmanı tarafından belirlenen ve Emniyet Genel Müdürlüğüne kabul edilen net gelir 6,42 Türk Lirasıdır.

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıt ve plaka satışından elde edilen gelirlerden plaka ve kağıtların maliyeti düşüldükten sonra bulunacak net tutarın Kanun'da belirtilen net gelir olarak esas alınması ve bu tutarın % 60'nın Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına gönderilmesi ve Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesine ödenek kaydının sağlanması gereklidir. Ancak yukarıda belirtildiği üzere Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu ile Emniyet Genel Müdürlüğü arasında yatırılacak tutar konusunda anlaşmazlık yaşanmaktadır. İlgili mevzuat maddesinde yapılan "*net gelir*" tanımı yerine, söz konusu Komisyon tarafından fiyat tespiti yapılmasının ardından, her bir plaka ve basılı kağıt için devlete belirli bir oran veya maktu rakamın ödenmesi konusunda bir düzenleme yapılmasının mevzuat yorum farklarıyla ilgili sorunları çözeceği düşünülmektedir.

**B)** Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kâğıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmının Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına eksik yatırılması sonucu 15.215.583,23 Türk Lirası tutarındaki alacak takipli hale gelmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54'üncü maddesi uyarınca, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 55 ve 56'ncı maddelerin de 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına ilişkin işlemler ve hesabın işleyişine ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Buna göre, Karayolları Trafik Kanununun 131'inci maddesi kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğünün Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonundan alacağı olan 15.215.583,23 Türk Lirasının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Söz konusu alacağın 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmemesi mali tablolarında 15.215.583,23 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** "Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin %60'lık kısmının yanlış hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına eksik yatırılması tespitinin "A" bendinde belirtilen "net gelir" ibaresinin yeniden düzenlenmesi için mevzuat çalışmasına başlanacaktır. "B" bendinde belirtilen "... Karayolları Trafik Kanunu'nun 131'inci maddesi kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğünün Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonundan alacağı olan 15.215.583,23 Türk Lirasının 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir..." tespitinin değerlendirilmesi yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığında istenmiştir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresinin cevabında, bulgunun (A) bendinde tespit edilen hususlara ilişkin olarak mevzuat çalışmasına başlanacağı, bulgunun (B) bendine ilişkin olarak da Hazine ve Maliye Bakanlığında yazı yazıldığı belirtilmiştir.

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıt ve plaka satışından elde edilen gelirlerden plaka ve kağıtların maliyeti düşüldükten sonra bulunacak net tutarın Kanun'da belirtilen net gelir olarak esas alınması ve bu tutarın % 60'nın Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına gönderilmesi ve Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesine ödenek kaydının sağlanması gereklidir. Ancak bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu ile Emniyet Genel Müdürlüğü arasında yatırılacak tutar konusunda anlaşmazlık yaşanmaktadır. İlgili mevzuat maddesinde değişiklik yapılmasının mevzuat yorum farklarıyla ilgili sorunları çözeceği düşünülmektedir.

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kâğıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin % 60'lık kısmının Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına eksik yatırılması sonucu 15.215.583,23 Türk Lirası tutarındaki alacak takipli hale gelmiştir.

Karayolları Trafik Kanununun 131'inci maddesi kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğünün Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonundan alacağı olan tutarın 121

Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında takip edilmemesi mali tablolarda 15.215.583,23 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

**BULGU 4: Kredi Kartı ile Tahsilat Olmamasına Rağmen Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılması**

Emniyet Genel Müdürlüğüne ilişkin işlemlerde muhasebe birimlerinde banka kredi kartı kullanılmamasına rağmen 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı ile ilgili düzenlemeler getiren “*Hesabın niteliği*” başlıklı 38’inci maddesinde;

*“(1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı, muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.*

*“(2) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlara ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.”,*

109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı ile ilgili düzenlemeler getiren “*Hesabın işleyişi*” başlıklı 39’uncu maddesinde;

*“(1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca, bütçe gelirlerini ilgilendiren tahsilat tutarları 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.*

2) *Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle doğrudan İç Ödemeler Muhasebe Biriminin hesaplarına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.*

3) *Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlardan iptal edilenlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. Daha önce bütçeye gelir kaydedilenler 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.”*

şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Yönetmelik’te belirtildiği üzere muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılacağı ifade edilmektedir.

Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutarlar 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına alacak, 102 Banka Hesabına borç kaydedilmelidir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün muhasebe işlemlerinde yapılan incelemelerde 2018 yılı içerisinde tahsilatlar için banka kredi kartı kullanılmamasına rağmen muhasebe işlemlerinde 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanıldığı ve bunun sonucunda da hesabın borç tutarının 296.289,30 Türk Lirası, alacak tutarının 291.969,40 Türk Lirası olduğu tespit edilmiştir. Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı kesin mizanı ve bilançosunda 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının bakiye verdiği görülmüştür. 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının yıl sonu bakiyesi 4.319,90 Türk Lirasıdır.

Bu itibarla Emniyet Genel Müdürlüğü adına muhasebe birimlerinde doğrudan kredi kartı ile tahsilat yapılmadığı sürece 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılmaması, muhasebe biriminin banka hesabına yatan tutarların 102 Bankalar Hesabında izlenilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı ana başlığı altında, “Hesabın niteliği” alt başlıklı 38’inci maddesi ile “Hesabın işleyişi” başlıklı 39’uncu maddesinde;

***“MADDE 38- (1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı, muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade***

*işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlara ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.*

**MADDE 39-** *(1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca, bütçe gelirlerini ilgilendiren tahsilat tutarları 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.*

*2) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle doğrudan İç Ödemeler Muhasebe Biriminin hesaplarına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.*

*3) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlardan iptal edilenlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. Daha önce bütçeye gelir kaydedilenler 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.” hükümleri ile hesaba yapılacak kayıtlar ile hesabın çalıştırılması ve kapatılması ilkeleri belirlenmiştir.*

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı Kesin Mizanında söz konusu hesabın kapanma işlemlerinin yapılmadığı görülmektedir.

Maliye ve Hazine Bakanlığı tarafından yürütülen Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sistemine geçiş ile önceki kullanılan sistemlerin entegrasyonunun tamamlanmaması ve yıl sonu işlemlerinin tamamlanmaması nedeniyle hesap kapatılmamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde;

**“MADDE 61-** *(Değişik birinci fıkrada: 22/12/2005-5436/10 md.) Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade*

*edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.*

*Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve **muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür.***” hükmü yer almaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü 5018 sayılı Kanununa ekli I Sayılı Cetvelde yer alan Genel Bütçeli bir idaredir ve muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında Emniyet Genel Müdürlüğü’nün 5018 sayılı Kanun’a ekli I Sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli bir idare olduğu ve muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yürütüldüğü, Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sistemine geçiş ile önceki kullanılan sistemlerin entegrasyonunun tamamlanmaması ve yıl sonu işlemlerinin tamamlanmaması nedeniyle hesabın kapatılmadığı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü adına muhasebe birimlerinde doğrudan kredi kartı ile tahsilat yapılmadığı sürece 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılmaması, muhasebe biriminin banka hesabına yatan tutarların 102 Bankalar Hesabında izlenilmesi gerekmektedir. Kredi kartı ile tahsilat yapılmadığı halde 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılması Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Bilançosunda 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının yer almasına neden olmuştur.

#### **BULGU 5: İdari Para Cezalarının Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi**

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabını düzenleyen 51’inci maddesinde, mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem

sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin “*Hesaba ilişkin işlemler*” başlıklı 52’nci maddesinde;

“(1) *Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin tahakkuk işlemleri aşağıda açıklandığı şekilde yapılır:*

a) *İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe servisine bildirilen gelirlerden alacak tutarları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır.*

b) *Gelirlerden alacaklara ait tahakkuklar aynı gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.*

c) *İlgili mevzuatı uyarınca diğer kamu idarelerinden alınması gereken yardımlar, paylar veya benzeri gelirler ile nakden alınacak hasılat ve kâr payları tahakkuk ettiğinde gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilir.*

ç) *Bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar bu hesaba, bir yıldan daha uzun sürede tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izlenir.*

d) *Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır.*

e) *Nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatlar, bu hesaba ilişkilendirilmez.*

(2) *Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı alacakların terkinine ilişkin düzeltme fişleri muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme fişine veya düzeltme fişlerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle giderler hesabına kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.”* denilmektedir.

Yine aynı Yönetmeliğin “*Hesabın işleyişi*” başlıklı 53’üncü maddesinde de 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının nasıl kullanılacağı ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 27.04.2015 tarihli ve 90192509-010.03-4168 sayılı “*Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna*



*Kaydı*” başlıklı yazısıyla genel bütçe gelirlerinin bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla hangi idarelerin kurumsal koduna gelir kaydedileceğine ilişkin cetvel oluşturulmuştur. İlgili yazı Ek-1 Gelir Cetveli’nde hangi gelirin hangi kurumsal kod ile muhasebeleştirileceği belirtilmektedir.

Ek-1 Gelir Cetvelinde trafik idari para cezalarının Gelir İdaresi Başkanlığı kurumsal koduyla muhasebeleştirileceği belirtilmiştir. Ancak Ek-1 Gelir Cetvelinin Açıklamalar kısmının 7’nci maddesinde;

*“Trafik para cezalarından süresi içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler cezayı tahakkuk ettiren kurumun (Jandarma Genel Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü) kurumsal koduyla, süresi geçtikten sonra tahsili yapılanlar ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla kayıtlara alınacaktır.”* denilmektedir.

Ek-1 Gelir Cetvelinin Açıklamalar kısmının 2’nci maddesinde;

*“İdari para cezalarından ödeme süresi içerisinde tahsil edilenler cezayı kesen kurumun kurumsal koduyla, kesinleştikten sonra 6183 sayılı Kanun gereğince takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilenler ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla kayıtlara alınacaktır.”* denilmektedir.

Aynı hüküm Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 03.01.2017 tarihli ve 90192509-210.11.01-281 sayılı *“Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı”* başlıklı yazısı ve 2019 yılı *Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı*” başlıklı yazısında da Ek-1 Gelir Cetvelinin Açıklamalar kısmının 2’nci ve 7’nci maddelerinde de aynı şekilde yer almaktadır.

Buna göre, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen idari para cezalarından süresi içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla, süresi geçenler ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla muhasebeleştirilmelidir.

2918 sayılı Kanun’un *“Para cezalarının ödenme süresi”* başlıklı 115’inci maddesi uyarınca trafik idari para cezalarının ödenme süresi bir aydır.

12.05.2007 tarih ve 26520 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 442 Seri Nolu Tahsilat Genel Tebliği’nin *“İdari Para Cezalarının Gelir Kaydı ve Tahsili”* başlıklı bölümünde;

*“3.Ödeme Zamanı ve Yeri*

*Ödeme Zamanı*

*5326 sayılı Kanunda idari para cezalarının ödeme süresine ilişkin herhangi bir hükme yer verilmemiştir. Bu husus dikkate alındığında, idari para cezalarının ödeme süresi, ilgili kanunlarında düzenlenen hallerde bu sürelerdir.*

*İdari para cezalarının ilgili kanunlarında ödeme zamanı gösterilmemiş ise 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 37 nci maddesine göre ödeme süresinin tayini gerekmektedir.*

*Buna göre, özel kanunlarında ödeme süresi belirtilmemiş idari para cezalarının, Kabahatler Kanununun 26 ncı maddesine göre ilgisine tebliğ edildiği tarihten itibaren bir ay içerisinde ödenmesi gerektiğinden, idari yaptırım kararını veren kamu tüzel kişilerince idari yaptırım kararlarında “ödemenin 1 ay içinde yapılması gerektiği” hususu belirtilecektir.” hükmü yer almaktadır.*

Tahsilat Genel Tebliği’nde belirtildiği üzere idari para cezalarının ödenme süresi bir aydır. Para cezalarının, tutanağın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenmesi gerekir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen idari para cezalarından (trafik idari para cezaları dahil) bir ay içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla bir aylık süreden sonra yapılan tahsilatlar Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla muhasebeleştirilmelidir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve diğer Kanun’lar kapsamında idari para cezası kesilmektedir. Görevli personel tarafından görev esnasında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu’na veya diğer Kanun’lara aykırı hususlar tespit edilmesi halinde idari para cezası tutanağı düzenlenmekte ve düzenlenen cezalar deftere işlenmektedir. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu Kanunu’na aykırı hususlar tespit edilmesi halinde de trafik idari para cezası tutanağı düzenlenmekte ve düzenlenen cezalar polnet sistemine giriş yapılmaktadır.

Mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından idari para cezası tutanağı düzenlenmesi halinde kesilen cezanın muhasebe müdürlüğüne bildirilmesi ve ceza tutarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Bir aylık süre içerisinde tahsilat yapılması halinde Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal

koduyla gelir kaydı yapılması, bir aylık süre dolması halinde de 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının ters kayıtla kapatılması ve bu süreden sonra yapılacak tahsilatların da Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmemesi kesilen toplam ceza tutarının mali tablolarda gözükmemesine neden olmaktadır. İdare para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmesi halinde kesilen cezaların mali tablolarda izlenecek ve dönemsel olarak analiz yapılmasına imkan sağlanacaktır. Bu nedenle, idari para cezası kesilmesi halinde tahakkuk kaydı oluşturulması için muhasebe müdürlüğüne bilgi verilmeli ve Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezaları faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklarının Düzenlenmesinde, Tahsilinde ve Takibinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 10’uncu maddesinde;

**“MADDE 10-** (6) *Tebliğ edilen tutanaklara ilişkin bilgiler, cezanın kesinleşmesinden sonra takip ve tahsili için yedi iş günü içinde elektronik ortamda Maliye Bakanlığı Gelir idaresi Başkanlığına gönderilir.*” hükmü yer almaktadır. Yönetmelik hükmü gereğince Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklarının kesinleşme tarihinden sonra 7 iş günü içinde elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına bildirim yapılmaktadır.

Yönetmelik hükümleri doğrultusunda trafik birimleri tarafından tanzim edilen "Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanakları kesinleşme tarihinden sonra 7 iş günü içinde elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına bildirilmektedir. Tebliğinden bir ay süresi içerisinde trafik idari para cezasının ödenip ödenmediği ayrımı sadece GİB tarafından yapılabileceğinden anılan ayrımın GİB tarafından yapılarak Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün talep ettiği formatta Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü "Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemi" ne gönderilerek Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla gelir kaydının ivedilikle sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, mevzuat hükümleri doğrultusunda trafik birimleri tarafından tanzim edilen Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklarının kesinleşme tarihinden sonra 7 iş günü içinde elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına bildirildiği, tebliğinden bir ay süresi içerisinde trafik idari para cezasının ödenip ödenmediği ayrımının sadece Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılabileceğinden anılan ayrımın Gelir İdaresi

Başkanlığı tarafından yapılarak Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün talep ettiği formatta Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemine gönderilerek Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla gelir kaydının ivedilikle sağlanması gerektiği belirtilmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından idari para cezası tutanağı düzenlenmesi halinde kesilen cezanın muhasebe müdürlüğüne bildirilmesi ve ceza tutarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Bir aylık süre içerisinde tahsilat yapılması halinde Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla gelir kaydı yapılması, bir aylık süre dolması halinde de 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının ters kayıtla kapatılması ve bu süreden sonra yapılacak tahsilatların da Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmemesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 6: Taksitli Satışlarda Satış Bedellerinin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması**

Emniyet hizmetleri sınıfı personeline satılan zati demirbaş niteliğindeki tabanca taksitli satış bedelinin tahakkuk kaydının yapılmadığı tespit edilmiştir.

17.03.1989 tarih ve 20111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Hizmetleri Sınıfı Personeline Görevlerinde Kullanılmak Üzere Bedeli Mukabili Zati Demirbaş Tabanca Satışına Dair Yönetmelik’in 6’ncı maddesinde;

“...  
“

(Değişik üçüncü fıkra:RG-31/10/1998-23509) *Satışı yapan idarece üç nüsha olarak düzenlenen kesinti listesinin bir nüshası kesintiyi yapacak olan saymanlığa, bir nüshası düzenleyen birime, bir nüshası da Emniyet Genel Müdürlüğü İkmal ve Bakım Daire Başkanlığına gönderilir. Tabanca ve mermi bedellerinin tahsili; teslimi takip eden aydan başlamak üzere ve ilk ay mermi bedelinin tamamı ile silah ve mermi bedelinin hesap edilen katma değer vergisi, müteakip iki ayda silah bedelinin 1/8 ve 1/8 i olmak üzere toplam 1/4 ü, kalan miktar 9 ayda eşit taksitler halinde silah edinen personelin aylık bordrosundan kesilmek sureti ile 12 ay içerisinde yapılır. Taksitlerin tamamını veya bir bölümünü zuhulen veya*

*herhangi bir nedenle ödemediği tespit edilenlerden, kalan bakiye borcun tahsil edileceği tarihteki silahın satış fiyatı esas alınıp, ödenmeyen bölüme tekabül edecek miktar hesaplanarak ödenmeyen taksitler defaten tahsil edilir...”*

hükmü yer almaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Hesabın niteliği*” başlıklı 51'inci maddesinde; 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Emniyet hizmetleri sınıfı personeline görevlerinde kullanılmak üzere bedeli mukabili zati demirbaş satışı gerçekleştirilmektedir. Tabanca satışları peşin ve taksitli olarak yapılmaktadır. Taksitli tabanca satışı halinde taksit tutarları ilk görev yerinde belirlenerek kişinin maaşından kesilmektedir. Kişinin görev yeri değiştiğinde maaş kesintileri yeni görev yerinde devam etmektedir. Ancak taksitli satış toplam bedelinin tahakkuk kaydı yapılmamakta sadece taksit bedellerinin ilgili ayda gelir kaydı yapılmaktadır.

Bu durumda Emniyet Genel Müdürlüğü'nün emniyet hizmetleri sınıfı personeline görevlerinde kullanılmak üzere bedeli mukabili gerçekleşen zati demirbaş satışlarından kaynaklanan taksit tutarları muhasebede izlenememektedir. Kurum mali tablolarında, yapılan satış sonrası tahsil edilecek olan toplam taksit tutarı görülememektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 2017 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporu sonrası Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından taşra birimleri yazı ile bilgilendirilmiştir. Ancak bulgu konusu hususun 2018 yılında da devam ettiği görülmüştür.

Kurum mali tablolarında, yapılan satış sonrası tahsil edilecek olan toplam taksit tutarının görünmesi açısından personele satılan zati demirbaş niteliğindeki tabanca taksitli satış bedellerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Taksitli satışlarda satış bedelinin tahakkuk kaydının

yapılması konusu 2017 yılı Sayıştay Denetim raporunda da bulgu konusu yapılmış ve birimimize bildirilmiştir.

Konu ile ilgili olarak Başkanlığımızca Maliye Bakanlığına 02/05/2018 tarih ve 26596317-52764-(91245)3940-90836 sayılı görüş yazısı ile Taksitli Zati Demirbaş Tabanca satışlarının 600-Yurtiçi Satışlar Hesabından yapılmakta olduğu ve 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydının yapılıp yapılamayacağı, yapılacak ise nasıl bir yol izleneceği (KBS Maaş modülünde veri girişi yapılabilecek sekmenin olması gerektiği) ile ilgili görüş sorulmuştur.

Maliye Bakanlığının 08/05/2018 tarihli ve 90192509-845.99-8000 sayılı cevabi yazısı ile Taksitli Zati Demirbaş Tabanca satışlarının 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak, diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına Borç ve 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak olarak kaydedilmesinin uygun görüldüğü tarafımıza bildirilmiştir. Müteakiben 20/09/2018 tarihli ve 25 nolu Emniyet Genel Müdürlüğünün Zati Silah Satış Gelirleri başlıklı duyurusu ile Saymanlıklara 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı üzerinden yapılacak işlemlere ilişkin modülün kullanılması istenilmiş ve KBS maaş modülü üzerinde gerekli düzenlemelerin yapıldığı bildirilmiştir.

20/09/2018 tarihli duyuruya istinaden Emniyet Genel Müdürlüğümüzün bütün birimlerine 11/10/2018 tarih ve 26596317-49235-(81151)-E.2018101114052526391 sayılı yazı ile detaylı olarak bilgilendirme yapılmış ve konunun takibinin sıralı amirlerce yapılması istenilmiştir. Bulgu ile ilgili yapılan işlemlere dair yazışmalar sunulmuştur.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak harcama birimlerinin uyarıldığı gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulguda da belirtildiği üzere 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporu sonrası Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından taşra birimleri yazı ile bilgilendirildiği ancak bulgu konusu hususun 2018 yılında da devam ettiği görülmüştür.

Kurum mali tablolarında, yapılan satış sonrası tahsil edilecek olan toplam taksit tutarının görünmesi açısından personele satılan zati demirbaş niteliğindeki tabanca taksitli satış bedellerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenilmesi gerekmektedir.

Personele satılan zati demirbaş niteliğindeki tabanca taksitli satış bedellerinin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle 2018 Yılı Bilançosunda 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

---

---

**BULGU 7: Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Olmayan Gelir ve Alacakların Mali Tablolarda Yer Alması**

Diğer idarelere ait gelir ve alacakların, Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile hatalı olarak muhasebeleştirilmesi sonucunda söz konusu tutarların Emniyet Genel Müdürlüğü mali tablolarına yansdığı görülmüştür.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Merkezî Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri Muhasebesi Hesap Planı*” başlıklı 8’inci maddesinde;

“... ”

*(2) Bu Yönetmeliğin, bütçe sınıflandırmasının kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları kullanılarak hesaplara kayıt yapılmasına ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer verilen tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılması zorunludur.”,*

“12 Faaliyet alacakları” başlıklı 50’nci maddesinde;

*“(1) Faaliyet alacakları hesap grubu; kamu idarelerince gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen her türlü vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler ile sermaye gelirlerinden kaynaklanan alacakların ve verilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.*

... ”,

“120 Gelirlerden alacaklar hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 51’inci maddesinde;

*“(1) Gelirlerden alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılır.”,*

“121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 54’üncü maddesinde;

*“(1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi*

*gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.”,*

*“600 Gelirler hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 393’üncü maddesinde;*

*“(1) Gelirler hesabı, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır.”,*

*“800 Bütçe gelirleri hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 412’nci maddesinde;*

*“(1) Bütçe gelirleri hesabı, bütçe kanunu veya özel kanunları gereğince bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır.”,*

denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde ortaya konulan genel bütçe gelirlerinin kaydedilmesinde kurumsal kod kullanma gerekliliğine paralel olarak 41 Sıra Numaralı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinin 8’inci fıkrasında; *“Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer alan tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılacaktır.”* hükmüne yer verilmek suretiyle kurumsal kod kullanılması zorunluluğu tekrar vurgulanmıştır.

Yukarıdaki hükümlerden de anlaşılacağı üzere, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince gerçekleştirilecek her türlü işleme ilişkin muhasebe kayıtlarının kurumsal kod kullanılmak suretiyle muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Bütçe gelirleri hesap kodunda bulunan gelirlerden hangilerinin hangi kamu idaresinin kurumsal koduyla hesaplara alınacağına ilişkin uygulama birliğinin sağlanması için Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 27.04.2015 tarihli ve 90192509-010.03-4168 sayılı yazı ve eki liste ile genel bütçe detaylı hesap planında yer alan bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla tahsil edilen gelirlerin hangi idarelerin kurumsal kodu ile muhasebeleştirileceği ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Daha sonra Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 15.02.2016 ve 03.01.2017 tarihli yazılar ile bahse konu liste güncellenerek son halini almıştır.

Anılan Listeye göre Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olan ve ekonomik kodlara ilişkin ayrıntıları ile birlikte gösterilen gelir ve alacakların, Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal kodu



ile muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan Listede belirtildiği üzere, her bir kamu idaresi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda elde edilen ve listede belirtilenlerden Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından yapılan faaliyetler sonucunda oluşanlar da Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile muhasebeleştirilecektir. Bunların haricinde herhangi bir gelir ya da alacağın Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile muhasebeleştirilmesi mümkün olmamaktadır.

**Tablo 10: Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Olmayan Gelir ve Alacaklar**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplamı (Türk Lirası)	Alacak Toplamı (Türk Lirası)	Hesap Bakiyesi (Türk Lirası)
120	Diğer Harçlar*	19.188,10	9.050,70	10.137,40
120	Sürücü Belgesi Satış Bedeli**	461.112,68	477.909,30	-16.796,62
120	Pasaport ve Konsolosluk Harcı**	49.927,20	48.830,40	1.096,80
120	Nüfus Cüzdanı Satış Bedeli	20.966,00	20.210,50	755,50
121	Diğer Harçlar*	3.532,11	0	3.532,11
600	Diğer Harçlar*	114.082,18	4.059.605,99	3.945.523,81
600	Sürücü Belgesi Satış Bedeli**	484.338,01	6.564.567,93	6.080.229,92
600	Pasaport ve Konsolosluk Harcı**	350.887,00	706.112,10	355.225,10
600	Nüfus Cüzdanı Satış Bedeli	53.960,40	246.936,57	192.976,17

\*Diğer Harçlar kurumsal kodu içerisinde yivsiz tüfek harcı, av tüfeği harcı, pasaport ve konsolosluk harcı ve transit vize harcı gibi Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmayan farklı türdeki harçlara ait tutarlar bulunmaktadır.

\*\*Pasaport ve Konsolosluk Harcı ile Sürücü Belgesi Satış Bedeli kurumsal kodlarındaki tutarlar Emniyet Genel Müdürlüğü ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan protokol kapsamında 01.04.2018 tarihinden sonra Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile hatalı kaydedilen tutarlardır.

Emniyet Genel Müdürlüğü muhasebe kayıtları ve mali tabloları üzerinde yapılan incelemede yukarıdaki tabloda ayrıntıları gösterildiği üzere bahse konu tahakkuklu veya tahakkuksuz gelirler farklı idarelere ait olup Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile hatalı olarak kaydedilmiştir. Hâlbuki gelir ve alacakların ilgili kamu idarelerine ait kurumsal kod ile muhasebeleştirilmesi ve ilgili kurum mali tablosunda yer alması gerekmektedir.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmayan gelir ve alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar, 600 Gelirler Hesabında muhasebeleştirilmesi nedeniyle Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hazine birliği” başlıklı 6’ncı maddesinde;

**“MADDE 6-** Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelir, gider, tahsilat, ödeme, nakit planlaması ve borç yönetimi Hazine birliğini sağlayacak şekilde yürütülür.

*Bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin tüm gelirleri Hazine veznelerine girer, giderleri bu veznelerden ödenir. Bu idareler özel vezne açamaz.”* hükmü yer

almaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü 5018 sayılı Kanununa ekli (I) Sayılı Cetvelde yer alan Genel Bütçeli bir idare olup, tüm gelirleri Hazine Birliği ilkesi gereği hazine veznelerine girer, özel vezne açamaz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde;

*“MADDE 61- (Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.*

*Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür.”* hükmü yer almaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğüne ait gelir ve alacakların muhasebeleştirilmesi iş ve işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.

Bulgu konusu Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilerek, Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmayan gelirlerin 10.82 Emniyet Genel Müdürlüğü Kurumsal Koduyla muhasebeleştirilmemesi gerektiği hususu bildirilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, Emniyet Genel Müdürlüğüne ait gelir ve alacakların muhasebeleştirilmesi iş ve işlemlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yürütüldüğü, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmayan gelirlerin 10.82 Emniyet Genel Müdürlüğü Kurumsal Koduyla muhasebeleştirilmemesi gerektiği hususunun Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirileceği belirtilmiştir.

Gelir ve alacakların ilgili kamu idarelerine ait kurumsal kod ile muhasebeleştirilmesi ve ilgili kurum mali tablosunda yer alması gerekmektedir.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmayan gelir ve alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar, 600 Gelirler Hesabında muhasebeleştirilmesi nedeniyle Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olmuştur.

### **BULGU 8: Sigorta Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Emniyet Genel Müdürlüğünde taşıtlar için bir yıl süreyi kapsayacak şekilde yaptırılan ve peşin ödenen sigorta bedellerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Gelecek aylara ait giderler hesabı*” başlıklı 116’ncı maddesinde;

*“Gelecek aylara ait giderler hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk edecek olanların izlenmesi için kullanılır.”,*

*“Gelecek yıllara ait giderler hesabı” başlıklı 205’inci maddesinde;*

*“Gelecek yıllara ait giderler hesabı, dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre içinde bulunulan dönem ortaya çıkmış veya izleyen faaliyet dönemi tahakkuk edecek olan giderlerin peşin ödenmesi halinde 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının, gelecek yıllara ait giderlerin peşin ödenmesi halinde ise 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde yapılan denetimlerde taşıtlar için bir yıllık süreyi kapsayacak şekilde yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmektedir. Oysa bu durumda yılı içerisinde ortaya çıkan giderlerin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Bu durum Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 5’inci maddesinde açıklaması yapılan tam açıklama ve dönemsellik ilkelerinin bir gereğidir. Ayrıca peşin ödenen sigorta giderlerinden 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi sigortalılık halinin devam ettiği süre içerisinde hurda, enkaz veya köhneye ayrılan taşıtlara ilişkin sigorta iptal iadelerinin takibini de kolaylaştıracaktır.

Bu çerçevede Emniyet Genel Müdürlüğünde bulunan taşıtlar için yıllık yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin; yılı içerisinde ortaya çıkanların 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Konu hakkında uygulama birliği sağlanması için taşra birimlerinin bilgilendirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Emniyet Genel Müdürlüğünde taşıtlar için bir süreyi kapsayacak şekilde yaptırılan ve peşin ödenen sigorta bedelleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü kontrolünde olan Yeni Harcama Sisteminde (MYS) 630-Giderler Hesabına kaydedilmektedir. Yapılan ödemelerin 630-Giderler Hesabına yapılmayıp yıl içerisinde ortaya çıkan giderlerin 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, izleyen faaliyet dönemine ait olanların ise 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerektiği bildirilmekte ancak, söz konusu hesaplar (MYS) sisteminde kullanıma açık olmadığından ve Sigorta Giderleri 630-Giderler Hesabı altında tanımlandığından zorunlu olarak bu hesaba kaydedilmiştir.

Bundan sonra konunun araştırılarak Sigorta Giderlerinin kapsadığı dönemlere göre 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına ve 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kayıt edilmesine dikkat edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda belirtilen hesapların kullanılan harcama sisteminde kullanıma açık olmadığından zorunlu olarak bu hesaba kaydedildiği, bundan sonra konunun araştırılarak sigorta giderlerinin kapsadığı dönemlere göre 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kayıt edilmesine dikkat edileceği belirtilmiştir.

Peşin ödenen sigorta giderlerinden içinde bulunan yıla isabet eden tutarların 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Bu durum Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde açıklaması yapılan tam açıklama ve dönemsellik ilkelerinin bir gereğidir. Ayrıca peşin ödenen sigorta giderlerinden 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi sigortalılık halinin devam ettiği süre içerisinde hurda, enkaz veya köhneye ayrılan taşıtlara ilişkin sigorta iptal iadelerinin takibine de imkan sağlayacaktır.

Emniyet Genel Müdürlüğünde bulunan taşıtlar için yıllık yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin muhasebe işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun biçimde

gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde taşıtlar için bir yıllık süreyi kapsayacak şekilde yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin ilgili hesaplara kaydı yerine doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 9: Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması**

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından taşınmazların envanter çalışmalarının tamamlanmadığı, ilgili form ile icmallerin doldurulmadığı ve muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "*Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler*" başlıklı Geçici 1'inci maddesinin 1'inci fıkrasında;

*"Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:*

*a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.*

*b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar."* denilmektedir.

Yapılan incelemelerde, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından Yönetmelik hükümlerince yapılması gereken envanter çalışmalarının tamamlanmadığı ve taşınmaz form ve cetvellerinin doldurulmadığı görülmüştür.

Belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, İdarenin 30.09.2014 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini çıkararak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydını yapması, 01.10.2014 tarihi itibarıyla de fiili envanter bilgileri üzerinden

muhasebe kayıtlarını yapması ve aynı Yönetmeliğin Geçici 1'inci maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca da 31.12.2017 tarihine kadar maliyet bedeli veya rayiç bedeli tespit etmesi gerekmektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporuna alınarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak çalışmaların 2018 yılı içinde tamamlanmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla, taşınmazlarla ilgili olarak fiili envanter ve muhasebe kayıtlarının mevzuat hükümleri çerçevesinde tamamlanması gerekmektedir. Envanter çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle 2018 yılı bilançosunun maddi duran varlıklar hesap grubundaki 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252 Binalar Hesabı taşınmazlar hususunda hatalı bilgi sunmaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** “28/06/2018 tarihli ve 30453558-2907-81249/688 sayılı yazıyla; milli emlak ve muhasebe birimleri koordinesinde taşınmazların mevcut kullanım şekli ile fiili envanter ve muhasebe kayıtlarının düzeltilmesi ve eksik kayıtların tamamlanması birimlerimizden istenilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Taşınmazlarla ilgili olarak fiili envanter ve muhasebe kayıtlarının mevzuat hükümleri çerçevesinde tamamlanması gerekmektedir. Envanter çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle 2018 Yılı Bilançosunda maddi duran varlık hesap grubunda yer alan hesaplar tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

#### **BULGU 10: Haklar Hesabının Kullanılmaması**

Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığı, Haberleşme Daire Başkanlığı ve Van İl Emniyet Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar yazılımları veya yazılım güncellemesi gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında hiç izlenmediği veya olması gerekenden daha yüksek tutarda izlendiği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 194’üncü maddesinde;

*“(1) Haklar hesabı, 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 kullanılır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmüne göre imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi maddi olmayan varlıkların izlenilmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığında Veritabanı Yönetim sistemi Lisans Yenilenmesi, Depolama Ünitesi ve Sunucu Alımı işinin toplam maliyeti 15.222.000 Türk Lirası iken ve bu tutarın 6.849.900 Türk Liralık kısmı lisans yenileme işine ait olmasına rağmen muhasebe kayıtlarında 8.372.100 Türk Lirasının 260 Haklar Hesabına kaydedildiği görülmüştür. Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığında bir başka iş olan Adli Bilişim Cihaz ve Yazılımları Alımına Ait Alım işinde ise toplam maliyet 3.392.500 Türk Lirası iken bu tutarın 2.939.380 Türk Liralık kısmının yazılım işine ait olduğu ancak 260 Haklar Hesabına 3.345.300 Türk Liralık tutarın kaydedildiği anlaşılmaktadır. Bu durum 260 Haklar Hesabının borç toplamının olması gerekenden 1.928.120 Türk Lirası daha fazla olmasına yol açmaktadır. Haberleşme Daire Başkanlığındaki incelemelerde 58.186,55 Türk Liralık program yazılımı alımı işinin 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür. Van İl Emniyet Müdürlüğünde 11.443,12 Türk Lirası tutarındaki yazılım güncelleme işinin ise 260 Haklar Hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmektedir.

Sonuç olarak Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığı, Haberleşme Daire Başkanlığı ve Van İl Emniyet Müdürlüğü faaliyetlerde kullanılmak üzere alınan yazılım veya yazılım güncellenmesi işlerinin gerçek değerleri ile 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekli olup, bu hesapta hiç izlenmemesi veya hatalı tutarlarla izlenmesi mali tabloların hatalı oluşturulmasına yol açmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Haberleşme Daire Başkanlığının Cevabı

Başkanlığımızca alımı yapılan 58.186,55 TL tutarındaki Program Yazılımı işi ile ilgili düzenlenen 14/05/2018 tarih ve HYS-2018-1834862 nolu ödeme emri belgesi ile ilgili muhasebe kayıtlarında 630-Giderler Hesabı kullanıldığı belirlenmiş, ödeme emri belgesindeki tutarın 260-Haklar Hesabına aktarılması 21/09/2018 tarihli ve 93235275.86370-86380-170190 sayılı yazımız ile Saymanlık Müdürlüğünden istenilmiştir.

2017 yılı Sayıştay Denetiminde de bulgu tespiti yapılan 260-Haklar Hesabının kullanılmaması ile ilgili olarak; Muhasebat Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden, ödeme

emirlerinin düzenlenmesi aşamasında “Ödeme Emri Alt Türü” ve “Ödeme Kalemi” bölümleri belirlendiğinden, harcama birimleri tarafından 260-Haklar Hesabının kullanılmasına ilişkin herhangi bir seçenek bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, 260-Haklar Hesabı ile ilgili olarak muhasebe işlemleri her ne kadar Başkanlığımız tarafından yapılmamakta ise de; Sayıştay Raporunun değerlendirilmesi hususunda; 30/05/2018 tarihli ve 93235275.86370-86380-(81228)/103524 sayılı yazımız ile Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğü bilgilendirilmiştir.

#### Van İl Emniyet Müdürlüğü'nün Cevabı

30/05/2019 tarihinde Van Muhasebe Müdürlüğü ile yapılan yazışmada HYS -2018-145313 belge numarası ile 630-Giderler Hesabına kaydedilen ödemenin 260-Haklar Hesabına kayıt işlemi yapılmıştır.

#### Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığının Cevabı

Konu ile ilgili olarak yapılan araştırmada; yapılan alımların Onay belgelerinde (06.01) ve (06.03) harcama kalemleri ayrı ayrı belirtilmiştir. Taşınır işlem belgeleri belirtilen miktara göre düzenlenmiş ve Ödeme Emri Belgesi bu harcama kalemlerine göre düzenlenmiştir.

Ancak 260-Haklar Hesabına dair giriş işlemleri Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğüne yapılmaktadır. 2019 yılı alımlarında konu daha dikkatli ve titizlikle takip edilecek olup gerektiğinde Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğü ile irtibata geçilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Haberleşme Daire Başkanlığının cevabında, harcama birimi olarak ödeme emri belgesini oluşturma sürecinde kendilerinin ilgili muhasebe hesabını seçemedikleri konu ile ilgili Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğü'nün yazı ile bilgilendirildiği belirtilmiştir.

Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığının cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Van İl Emniyet Müdürlüğü'nün cevabında da, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.



Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığı, Haberleşme Daire Başkanlığı ve Van İl Emniyet Müdürlüğü faaliyetlerde kullanılmak üzere alınan yazılım veya yazılım güncellenmesi bedellerinin tam olarak 260 Haklar Hesabında takip edilmemesi mali tablolarında 1.997.749,67 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

**BULGU 11: Süresi İçerisinde Tahsil Edilen Trafik Para Cezalarının Emniyet Genel Müdürlüğü Kurumsal Koduyla Kayıtlara Alınmaması**

Süresi içerisinde tahsil edilen trafik para cezalarının Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla kayıtlara alınmadığı tespit edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 27.04.2015 tarihli ve 90192509-010.03-4168 sayılı “*Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı*” başlıklı yazısıyla genel bütçe gelirlerinin bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla hangi idarelerin kurumsal koduna gelir kaydedileceğine ilişkin cetvel oluşturulmuştur. İlgili yazı Ek-1 Gelir Cetveli’nde hangi gelirin hangi kurumsal kod ile muhasebeleştirileceği belirtilmektedir.

Ek-1 Gelir Cetvelinde trafik idari para cezalarının Gelir İdaresi Başkanlığı kurumsal koduyla muhasebeleştirileceği belirtilmiştir. Ancak Ek-1 Gelir Cetvelinin Açıklamalar kısmının 7’nci maddesinde;

*“Trafik para cezalarından süresi içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler cezayı tahakkuk ettiren kurumun (Jandarma Genel Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü) kurumsal koduyla, süresi geçtikten sonra tahsili yapılanlar ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla kayıtlara alınacaktır.”* denilmektedir.

Aynı hüküm Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 03.01.2017 tarihli ve 90192509-210.11.01-281 sayılı “*Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı*” başlıklı yazısının Ek-1 Gelir Cetvelinin Açıklamalar kısmının 7’nci maddesinde de aynı şekilde yer almaktadır.

Buna göre, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen trafik para cezalarından süresi içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla, süresi geçenler ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla muhasebeleştirilmelidir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’nun “*Para cezalarının ödenme süresi*” başlıklı

115'inci maddesi;

*“ (Değişik: 3/11/1988 - 3493/49 md.) (Değişik birinci fıkra: 16/7/2004 – 5228/46 md.)  
Ödeme derhal yapılmadığı takdirde para cezalarının, tutanağın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenmesi gerekir. Bir ay içinde ödenmeyen cezalar için her ay % 5 faiz uygulanır. Aylık faizin hesaplanmasında ay kesirleri tam ay olarak dikkate alınır. Bu suretle bulunacak tutar cezanın iki katını geçemez.*

*Süresinde ödenmeyen para cezaları için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Hükümleri uygulanır.*

*(Mülga üçüncü fıkra: 12/7/2013-6495/21 md.)*

*(Mülga dördüncü fıkra: 12/7/2013-6495/21 md.)*

*(Ek fıkra: 12/7/2013-6495/21 md.) Trafik idari para cezaları; Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerine, vergi dairelerine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığınca yetkilendirilen banka ve PTT aracılığıyla ödenebilir.” şeklinde düzenlenmiştir.*

2918 sayılı Kanun'da belirtildiği üzere, para cezalarının ödenme süresi bir aydır. Para cezalarının, tutanağın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde ödenmesi gerekir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen trafik para cezalarından bir ay içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla muhasebeleştirilmelidir. Trafik idari para cezası tutanağının sürücüyeye tebliğ edilmesinden sonra geçen 15 gün içerisinde ödeyen kişiden cezanın dörtte üçünün tahsil edilmesi nedeniyle trafik idari para cezalarının bir aylık sürede yüksek miktarda tahsilatının yapıldığı düşünülmektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğünün önceki yıl denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda da yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak uygulamanın 2018 yılı denetimlerinde de aynı şekilde devam ettiği anlaşılmıştır.

Yapılan incelemelerde, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen trafik para cezalarından süresi içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenlerin Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla kayıtlara alınmadığı görülmüştür. Emniyet Genel Müdürlüğünde trafik para cezası olarak muhasebeleştirilen tutar sadece 3.379,50 Türk Lirasıdır.

Süresi içerisinde tahsil edilen trafik para cezalarının Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla kayıtlara alınması gerekmekte olup, alınmaması faaliyet sonuçları tablosunu doğrudan etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklarının Düzenlenmesinde, Tahsilinde ve Takibinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 10’uncu maddesinde;

*"MADDE 10- (6) Tebliğ edilen tutanaklara ilişkin bilgiler, cezanın kesinleşmesinden sonra takip ve tahsili için yedi iş günü içinde elektronik ortamda Maliye Bakanlığı Gelir idaresi Başkanlığına gönderilir."* hükmü yer almaktadır. Yönetmelik hükmü gereğince Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanakların kesinleşme tarihinden sonra 7 iş günü içinde elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına bildirim yapılmaktadır.

Yönetmelik hükümleri doğrultusunda trafik birimleri tarafından tanzim edilen "Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklar kesinleşme tarihinden sonra 7 iş günü içinde elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına bildirilmektedir. Tebliğinden bir ay süresi içerisinde trafik idari para cezasının ödenip ödenmediği ayrımı sadece GİB tarafından yapılabileceğinden anılan ayrımın GİB tarafından yapılarak Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün talep ettiği formatta Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü "Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemi" ne gönderilerek Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla gelir kaydının ivedilikle sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, mevzuat hükümleri doğrultusunda trafik birimleri tarafından tanzim edilen Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklarının kesinleşme tarihinden sonra 7 iş günü içinde elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına bildirildiği, tebliğinden bir ay süresi içerisinde trafik idari para cezasının ödenip ödenmediği ayrımının sadece Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılabileceğinden anılan ayrımın Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılarak Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün talep ettiği formatta Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemine gönderilerek Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla gelir kaydının ivedilikle sağlanması gerektiği belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen trafik para cezalarından süresi içinde saymanlıklar veya vergi dairelerince tahsil edilenler Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla, süresi geçenler ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla

muhasebeleştirilmelidir.

Süresi içerisinde tahsil edilen trafik para cezalarının Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla kayıtlara alınmaması nedeniyle 2018 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

### **BULGU 12: Telif Ücreti Kapsamında Yapılan Ödemelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Polis Akademisi Başkanlığında telif ücreti kapsamında yapılan ödemelerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 194’üncü maddesinde;

*“(1) Haklar hesabı, 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 kullanılır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmüne göre imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi maddi olmayan varlıkların izlenilmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılması gerekmektedir. Telif ücretleri de hak kapsamında olup yapılan telif ücreti ödemesi karşılığında Polis Akademisi Başkanlığınca kitapların basımına ilişkin bir hak elde edilmektedir.

Polis Akademisi Başkanlığınca telif ücreti kapsamında yapılan ödemelerin 260 Haklar Hesabında izlenmesi yerine doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak Polis Akademisi Başkanlığınca telif ücreti kapsamında yapılan ödemelerin 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekli olup, bu hesapta izlenmemesi mali tabloların hatalı oluşturulmasına yol açmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Başkanlığımızca telif ücreti kapsamında yapılacak ödemeler bundan sonraki süreçte 260 Haklar Hesabında takip edilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Polis Akademisi Başkanlığınca telif ücreti kapsamında yapılan ödemelerin 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekli olup, bu hesapta izlenmemesi nedeniyle 2018 Yılı

Bilançosunda 260 Haklar Hesabı tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

**BULGU 13: Önceki Dönemlere Ait Giderlerin 2018 Yılında Muhasebeleştirilmesi**

2016 ve 2017 yıllarına ait Elektronik Denetleme Sistemi belediye paylarının 2018 yılında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Temel Kavramlar*" başlıklı 5'inci maddesinde;

*"Genel yönetim muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür:*

...

*b) Dönemsellik: Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır..."* denilmektedir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun Ek Madde 16;

*"Belediyelerce veya sermayesinin tamamı belediyelere ait şirketler tarafından kendi bütçe kaynakları kullanılarak, karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amaçlarına hizmet etmek üzere kurulmuş veya kurulacak elektronik sistemlerin Emniyet Genel Müdürlüğüne trafik ihlallerinin tespiti amacıyla kullanılması durumunda, aylık dönemler halinde yapılan tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının % 30'u oranındaki tutar, izleyen ayın sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenir. (Ek cümle: 20/8/2016-6745/30 md.) Elektronik sistemlerin belediyeler tarafından hasılat paylaşımı yoluyla kurdurulması ve işlettirilmesi hâlinde belediyelere ödenecek tutar, elektronik sistemlerin yatırım maliyetine ulaşıncaya kadar %30, sonrasında %15 olarak uygulanır.*

*Bu madde kapsamında hizmetinden yararlanılacak elektronik sistemlerin taşınması gereken teknik özellikler, kurulması gereken yerler ve belediyelerle yapılacak protokollere ilişkin diğer şartlar ile maddenin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığınca (Emniyet Genel Müdürlüğü) müştereken belirlenir." şeklinde düzenlenmiştir.*

Kanun'da belirtildiği üzere, Elektronik Denetleme Sisteminde aylık dönemler halinde

yapılan tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının %30'u oranındaki tutar, izleyen ayın sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenmelidir. İlgili tutar izleyen ayın sonuna kadar belediyelere aktarılmalıdır.

2018 yılı mali tabloları 2018 yılında gerçekleşen faaliyetlerin sonucunda oluşmalı ve diğer dönemlere ait gelirler/giderler doğrudan bağlantılı olmadıkça 2018 yılı tablosunda yer almamalıdır.

Muhasebe işlemleri incelendiğinde, Elektronik Denetleme Sistemi belediye paylarının 2016 ve 2017 yıllarına ait olan kısmının toplamı olan 30.960.545,20 Türk Lirasının 2018 yılında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Önceki dönemlere ait giderlerin 2018 yılında muhasebeleştirilmesi 2018 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 30.960.545,20 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Cevabı

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun Ek 16'ncı maddesinde;

***"EK MADDE 16 :***(1) *Belediylerce veya sermayesinin tamamı belediyelere ait şirketler tarafından kendi bütçe kaynakları kullanılarak, karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amaçlarına hizmet etmek üzere kurulmuş veya kurulacak elektronik sistemlerin Emniyet Genel Müdürlüğüne trafik ihlallerinin tespiti amacıyla kullanılması durumunda, aylık dönemler halinde yapılan tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının % 30'u oranındaki tutar, izleyen ayın sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenir. (Ek cümle: 20/8/2016-6745/30 md.) Elektronik sistemlerin belediyeler tarafından hasılat paylaşımı yoluyla kurdurulması ve işlettilmesi halinde belediyelere ödenecek tutar, elektronik sistemlerin yatırım maliyetine ulaşıncaya kadar %30, sonrasında %15 olarak uygulanır. (2) Bu madde kapsamında hizmetinden yararlanılacak elektronik sistemlerin taşınması gereken teknik özellikler, kurulması gereken yerler ve belediyelerle yapılacak protokollere ilişkin diğer şartlar ile maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığınca (Emniyet Genel Müdürlüğü) müştereken belirlenir."* şeklinde düzenlenmiştir.

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31/12/2017 tarihli ve 30287 sayılı (mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanarak kesinleşmiştir. Bu Kanun ile 2018 Mali Yılı Genel

Müdürlüğümüz bütçesine tahsis edilen ödeneklerden 10.82.00.62-İl Emniyet Müdürlükleri kurumsal kodunda yer alan ödeneklerin dağılımı İl Emniyet Müdürlükleri düzeyinde (bağlı ilçe birimleri dahil olmak üzere) belirlenmiştir. 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile İl Emniyet Müdürlükleri kurumsal koduna tefrik edilen ödenekler Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının serbest bırakma oranları dahilinde ilgili emvallere gönderilmiştir.

Bilindiği üzere; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Ödeneklerin kullanılması" başlıklı 20'nci maddesinin (a) fıkrasında;

*"Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, ayrıntılı harcama programlarını hazırlar ve vize edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderir. Bütçe ödenekleri, Maliye Bakanlığınca belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır"* hükmü, yine aynı maddenin (c) fıkrasında;

*"Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanmasına, vize edilmesine, uygulanmasına ve uygulamanın izlenmesine dair usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir."* hükmü ile (d) fıkrasında;

*"Kamu idareleri, bütçelerinde yer alan ödeneklerin üzerinde harcama yapamaz. Bütçeyle verilen ödenekler, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında kullanılır. Ancak, ait olduğu mali yılda ödenemeyen ve emanet hesabına alınamayan zamanaşımına uğramamış geçen yıllar borçları ile ilama bağlı borçlar, ilgili kamu idaresinin cari yıl bütçesinden ödenir."* hükmüne yer verilmiştir.

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:5)'nin "Tanımlar" başlıklı I maddesinin l'inci bendinde ise; "Ayrıntılı Harcama Programı (AHP): 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idarelerin, tertip düzeyinde aylar itibariyle öngörülen ve üçer aylık dönemlerde kullanılabilecek ödenekleri gösteren programı" ile 4'üncü bendinde;

*"Bloke ödenek: Bütçe ödeneklerinin AHP, AFP veya revize işlemleriyle aylara dağıtılmayan kısmını, ifade etmektedir"* denmiştir.

2016 yılı içerisinde toplam 16 birimden Başkanlığımıza yaklaşık 156 Milyon TL EDS hizmet kullanım bedeli talebi gelmiştir. Maliye Bakanlığı tarafından bahse konu iş için

10.82.00.62-03.1.3.02-1-03.5 tertibine 2016 yılı için tahsis edilen toplam ödenek 24.000.000 TL olup yıl içerisinde 89.727.666 TL ek ödenek verilmiş ve toplam 113.727.666 TL'nin 111.688.642 TL'si harcamaya dönüştürülmüştür. 2017'ye devir eden ödenmemiş hak ediş miktarı yaklaşık 44 Milyon TL olarak gerçekleşmiştir.

2017 yılı için ise Başkanlığımıza toplam 14 birimden 23 Milyon TL EDS hizmet kullanım bedeli talebi gelmiş olup, talepler incelendiğinde 2017 yılında gelen taleplerin tamamının 2016 yılına ait harcama birimlerince kesin kabulleri gerçekleştirilememiş hak ediş tutarları olduğu görülmüştür. Maliye Bakanlığı tarafından bahse konu iş için 10.82.00.62-03.1.3.02-1-03.5 tertibine 2017 yılı için tahsis edilen toplam ödenek 126.000.000 TL olup bu ödeneye ilave olarak bir önceki yıldan devreden 2.039.390 TL ek ödenekle birlikte toplam 128.039.390 TL ödeneğin 45.039.390 TL (%35)'si serbest bırakılmış, kalan 83.000.000 TL (% 65) blokeli tutulmuş ve 44.967.451 TL ödeneğin harcaması gerçekleştirilmiştir. 2018 yılına devir eden ödenmemiş hakkediş miktarı yaklaşık 24 Milyon TL olarak gerçekleşmiştir.

2018 yılı için ise Başkanlığımıza toplam 18 birimden yaklaşık 104 Milyon TL EDS hizmet kullanım bedeli talebi gelmiş olup, talepler incelendiğinde 2016, 2017 ve 2018 yıllarına ait hakkedişler olduğu görülmüştür.

Maliye Bakanlığınca 2018 yılı başlangıç ödeneği olarak 126.000.000 TL tahsis edilmiş ve bu ödeneye ilave olarak bir önceki yıldan devreden 71.938 TL ek ödenekle birlikte toplam 126.071.938 TL ödeneğin 70.071.938 TL (%56)'si serbest bırakılmış, kalan 56.000.000 TL (%44) blokeli tutulmuş ve 70.048.819 TL ödeneğin harcaması gerçekleştirilmiştir. 2018 yılı sonu itibarıyla Başkanlığımıza bildirilen ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından ödenek bırakılmaması gerekçesiyle ödenemeyen kabulleri gerçekleşmiş hak ediş miktarı yaklaşık 58 Milyon TL'dir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere bütçe her ne kadar üçer aylık periyotlar halinde (AHP) uygulanıyor ise de aynı mevzuatta geçen "Blokeli ödenek" tanımı doğrultusunda 2018 yılı içerisinde 10.82.00.62-03.1.3.02-1-03.5 tertibinin tamamının serbest bırakılması talebine rağmen Hazine ve Maliye Bakanlığınca yalnızca Ocak ve Ekim aylarında, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca ise sadece Aralık ayında uygun görülen tutarda ödeneğin serbestisi gerçekleştirilmiş ve bu doğrultuda ödenek harcama birimlerine gönderilebilmiştir.

Ayrıca; Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından müşterek



olarak hazırlanan 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun Ek 16'ncı Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Genel Esaslar başlıklı 4'üncü Maddesinin 4'üncü Fıkrası ile belediyelere ödenecek sistem kullanımı hizmet bedeli ile tereddüt yaşanacak konularda birimlere destek vermek amacıyla Emniyet Genel Müdürlüğü (EDS) Komisyonu kurulmuş olup, komisyonun sekretarya işlemlerini yürüten Trafik Planlama ve Destek Daire Başkanlığı olduğundan, Başkanlığımızca ödenek işlemleri takip edilmekle birlikte ödenecek tutarlara ilişkin hususlar EDS Komisyonunun hükmündedir.

#### Trafik Planlama ve Destek Daire Başkanlığının Cevabı

EDS'ler üzerinden tespit edilen ihlal verilerinin trafik idari para cezası karar tutanağına dönüştürülme işlemlerinin gecikmeksizin yapılmasını, Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenecek tutarın izleyen ayın sonuna kadar belediyelere aktarılması hususunda ilgi yazınız ile gönderilen Sayıştay Denetim Raporu çerçevesinde sıralı birim amirlerince takip edilmesini ve uygulamada herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi konusunda EDS'lerin aktif olarak kullanıldığı İl Emniyet Müdürlüklerimize talimat yazı gönderilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, Hazine ve Maliye Bakanlığınca uygun görülen tutarda ödenek serbest bırakıldığı ve bu doğrultuda ödeneğin harcama birimine gönderildiği ayrıca konu hakkında elektronik denetleme sisteminin aktif olarak kullanıldığı İl Emniyet Müdürlüklerine talimat yazı gönderildiği belirtilmiştir.

2018 yılı mali tabloları 2018 yılında gerçekleşen faaliyetlerin sonucunda oluşmalı ve diğer dönemlere ait gelirler/giderler doğrudan bağlantılı olmadıkça 2018 yılı tablosunda yer almamalıdır.

Önceki dönemlere ait giderlerin 2018 yılında muhasebeleştirilmesi 2018 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 30.960.545,20 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

#### **BULGU 14: Taşınır Malların Bilanço Hesaplarıyla Muhasebeleştirilmesi**

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı mali tabloları üzerinden yapılan incelemede; taşınır malların Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği hükmüne göre doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 150, 253 ve 255 numaralı hesaplara kaydedildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mali olmayan varlıklar ve sınıflandırılması" başlıklı 23'üncü maddesinin 4'üncü fıkrasında taşınır mallara ilişkin olarak;

"Milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idarelerinin ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınır doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedilir. Bu idarelerin edindikleri diğer varlıklar ilgili varlık hesaplarına kaydedilir." denilmektedir.

Buna göre gerek tüketime yönelik gerek dayanıklı taşınır mallara ilişkin muhasebe kayıtlarında 150 İlk Madde ve Malzeme, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar, 255 Demirbaşlar Hesapları kullanılmayacak, taşınırlara ilişkin yapılan alımlar 630 Giderler Hesabıyla doğrudan giderleştirilecektir.

2018 yılı Emniyet Genel Müdürlüğü mali tabloları incelendiğinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında 2.222.747,77 Türk Lirası, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında 68.963,25 Türk Lirası ve 255 Demirbaşlar Hesabında da 3.797.712,24 Türk Lirası borç kalanı yer almakta olup, bu durumun anılan Yönetmelik hükmüne aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat çerçevesinde taşınır mallara ilişkin muhasebe kayıtlarının Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği hükmüne göre bilanço hesapları kullanılmadan doğrudan 630 Giderler Hesabında izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Hazırlanacak genelge ile teşkilatımıza konuyla ilgili bilgilendirme yapılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtilen mevzuat hükmüne göre taşınır mallara ilişkin muhasebe kayıtlarında 150 İlk Madde ve Malzeme, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar, 255 Demirbaşlar Hesapları kullanılmayarak, taşınırlara ilişkin yapılan alımlar 630 Giderler Hesabıyla doğrudan giderleştirilmelidir.

#### **BULGU 15: Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların Maliyete Eklenmemesi**

İzmir İl Emniyet Müdürlüğüne yıl içerisinde yapılan yapım işine yönelik değer artırıcı

harcamaların ilgili taşınmazın maliyetine eklenmeyip doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar*" başlıklı 27'nci maddesinde;

*"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. Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir."*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Hesap grubuna ilişkin işlemler*" başlıklı 170'inci maddesinde de;

“..."

*b) Maddi duran varlıklar için yapılan değer arttırıcı harcamalar;*

*1) Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır.*

*2) Tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı 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..."*

hükümleri yer almaktadır.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 47) Amortisman ve Tükenme Paylarının "*Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları*" başlıklı 6'ncı maddesinde;

“..."

*(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanaklı*

*taşınırların her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.*

*(3) Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilir.*

...” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda taşınmazların ekonomik değerini artıracak harcamaların yapılması durumunda bu tutarların giderleştirilmeyip ilgili taşınmazın maliyeti üzerine eklenmesi gerekirken yıl içerisinde yapılan yapım işine yönelik değer artırıcı harcamaların ilgili taşınmazın maliyetine eklenmeyip doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Sonuç olarak, taşınmazın değerini artıran harcamaların ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “30/05/2019 tarih ve 971 sayılı yazımız ile mevzuat hükümleri doğrultusunda taşınmazların ekonomik değerini arttıran 2018 yılı içerisinde yapılan harcamaların listesi Muhasebe Müdürlüğüne gönderilerek Maddi Duran Varlık Hesabına aktarılması sağlanmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Taşınmazların ekonomik değerini artıracak harcamaların ilgili taşınmazın maliyetine eklenmeyip doğrudan giderleştirilmesi nedeniyle bilançoda maddi duran varlık hesap grubunda yer alan hesaplar tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

---

---

**BULGU 16: Sosyal Tesislerce Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Taşınmaz Maliyetine Eklenmemesi**

Sosyal tesislerce yapılan taşınmazlara ait değer artırıcı harcamaların İnşaat Emlak Dairesine bildirilmemesi nedeniyle harcanan tutarların taşınmazın maliyetine eklenemediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar*" başlıklı 27'nci maddesinde;

*"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. Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir."*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Hesap grubuna ilişkin işlemler*" başlıklı 170'inci maddesinde de;

“...

*b) Maddi duran varlıklar için yapılan değer arttırıcı harcamalar;*

*1) Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır.*

*2) Tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı 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...”*

hükümleri yer almaktadır.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 47) Amortisman ve Tükenme Paylarının "*Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları*" başlıklı 6'ncı maddesinde;

“ ...

(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan *Taşınır Mal Yönetmeliğinin* eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan *Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte* yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın *Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.*

(3) *Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilir.*

... ” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, taşınmazların ekonomik değerini artıracak harcamaların yapılması durumunda bu tutarların giderleştirilmeyip ilgili taşınmazın maliyeti üzerine eklenmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Polisevleri ve Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlükleri sosyal tesis niteliğinde olup Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisli taşınmazlar üzerinde faaliyet göstermektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınmaz envanteri İnşaat Emlak Daire Başkanlığınca yapılmaktadır sosyal tesislerin kullandıkları taşınmazlarda bu envantere dahil edilmektedir. Sosyal tesisler kullandıkları taşınmazların iyileştirilmesi için bakım onarım kapsamında harcamalarda bulunmaktadır. Ancak Sosyal tesislerce yapılan bu değer artırıcı harcamalar taşınmazın maliyetine eklenmeyip direkt giderleştirilmektedir.

Sosyal tesislerce yapılan değer artırıcı harcamaların taşınmazın maliyetine eklenmesi için sosyal tesislerce harcanan tutarlar İnşaat Emlak Daire Başkanlığına bildirilmeli ve bu tutarlar taşınmazın değerine eklenmelidir. Sosyal tesislerce yapılan değer artırıcı harcamaların taşınmazın maliyetine eklenmemesi Emniyet Genel Müdürlüğü bilançosunda yer alan 252 Binalar Hesabının tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Sosyal tesislerce yapılan değer arttırıcı harcamaların ve

taşınmazın, maliyetine eklenmesi için ilgili birim tarafından taşınmazın kayıtlı olduğu, harcamanın yapıldığı birime bildirilmesi gerekmektedir. Taşınmazların envanter kayıtlarının oluşturulmasına ilişkin tarafımızca yazılan 28/06/2018 tarihli ve 30453558-2907-81249/688 sayılı yazı ile taşınmazlara ilişkin inşa edilen yeni bina ve mevcut binalara yapılan değer arttırıcı harcamaların ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde taşınmaz değerine eklenmesinin sağlanması talimatı verilmiştir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerce yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazın maliyetine eklenmemesi Emniyet Genel Müdürlüğü bilançosunda yer alan 252 Binalar Hesabının tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

#### **BULGU 17: Firma veya Kişilerden Yapılan Vergi Borcu Kesintilerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara, İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlüklerinde vergi borcu bulunan firma veya kişilerin hakedişlerinden ilgili vergi dairelerine gönderilmek üzere kesilen tutarların 333 Emanetler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabına kaydedildiği, kesinti yapılan vergi borcunun aynı bütçeli ve farklı muhasebe biriminden hizmet alan vergi dairelerine gönderilmesi sırasında ise 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı yerine 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı kullanılarak gönderildiği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “333 Emanetler - Hesabın işleyişi” başlıklı 264’üncü maddesinde;

“ ...

2) Vergi dairelerince ret ve iade edilmek üzere bu hesaba alınan tutarlardan ödenmesi amacıyla ilgili muhasebe birimlerine gönderilenler bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

...

5) Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan aynı bütçeli kamu idaresinin başka

*muhasabe birimlerine gönderilenler, gönderen muhasabe birimince bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.*

... ”,

Aynı Yönetmelikte 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabının tanımlandığı “*Hesabın niteliği*” başlıklı 283’üncü maddesinde;

“(1) *Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı, mevzuatları gereği bütçe dışı fonlar veya diğer kamu idareleri adına tahakkuklu veya tahakkuku tahsiline bağlı olarak yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır.*”,

“*Hesabın işleyişi*” başlıklı 284’üncü maddesinde;

“(1) *Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Alacak*

*1) Özel tahakkuklar hesabı veya başka birimler adına izlenen alacaklar hesabında kayıtlı olup, bu hesabı ilgilendiren tutarlardan tahsil edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan ilgisine göre 946-Özel Tahakkuklardan Alacaklar Hesabına alacak, 947-Özel Tahakkuklar Hesabına borç veya 948-Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabına alacak, 949-Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.*

*2) Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan diğer tahsilatlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.*

*b) Borç*

*1) Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan göndermeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.*”,

Mezkûr Yönetmeliğin “*511 Muhasebe birimleri arası işlemler hesabı - Hesabın niteliği*” başlıklı 364’üncü maddesinde;

“(1) *Muhasebe birimleri arası işlemler hesabı, aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasabe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve*



*kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen taşınırın ve tahsise konu edilen taşınmazların muhasebeleştirilmesinde bu hesap kullanılmaz.”*

hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde aynı bütçeli kamu idarelerine gönderilmek veya vergi dairelerine iade edilmek üzere 333 Emanetler Hesabında takip edilen tutarların muhasebeleştirilmesinde 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanılması gerektiği anlaşılmaktadır. Ankara, İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri ile ilgili vergi daireleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na ekli (I) sayılı cetvelde sayılan Emniyet Genel Müdürlüğü ve Gelir İdaresi Başkanlığına bağlı genel bütçeli kamu idareleridir.

Ankara, İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlüklerinde yapılan incelemeler neticesinde kişi veya firmaların istihkaklarından yapılan vergi borcu kesintilerinin 333 Emanetler Hesabı yerine 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabına kaydedildiği, aynı bütçeli farklı muhasebe biriminden hizmet alan vergi dairelerine gönderilmesinde ise 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı yerine 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Bu itibarla; Ankara, İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlüklerinde vergi borcuna istinaden firma veya kişilerden kesilen tutarların hatalı muhasebeleştirilmesi neticesinde 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı ile 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabında olması gerekenden daha çok, 333 Emanetler Hesabı ile 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabında olması gerekenden daha az tutarın tekâmül ettirildiği anlaşılmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İstanbul İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Firma veya Kişilerden Yapılan Vergi Borcu Kesintisi yapılması ile ilgili olarak Maliye Bakanlığı tarafından 2017 yılında kullanılan ve ödeme emri belgelerini oluşturmamızı sağlayan HYS sisteminde diğer nazım hesap kullanımına izin verilmekte iken 19/02/2018 tarihi itibarıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kullanılmakta olan (MYS) sisteminde nazım hesap

kısmı açılmadığından kullanılamamakta olup nazım hesapların yeni sisteme eklenmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne talepte bulunulmuştur.

#### İzmir İl Emniyet Müdürlüğü'nün Cevabı

Vergi borcuna istinaden firma veya kişilerin borcu çıkması halinde, borcu tutarı bağlı olduğu vergi dairesi hesap numarasına gönderilerek kalan meblağ olursa tarafına ödenmektedir.

#### Ankara İl Emniyet Müdürlüğü'nün Cevabı

Ödeme Emri Belgelerinin (MYS) sistemi üzerinden düzenlendiği, vergi borcu seçimde sistem üzerinden gerçekleştirilemediği, düzenlenen Ödeme Emri Belgeleri üzerinde de kod bulunmadığından teyidinin yapılamadığı ve hangi koddan kesinti yapıldığı bilinmemektedir. Sorunun (MYS) sisteminden kaynaklandığı kod seçiminin kullanıcılara açılması düşünülmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususun kamu harcama ve muhasebe bilişim sisteminden kaynaklandığı belirtilmiştir.

İl Emniyet Müdürlüğünde kişi veya firmalardan yapılan kesintilerin aynı bütçeli vergi dairelerine gönderilmesinde 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı yerine 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabının kullanılması bu hesabın olması gerekenden daha fazla tutarın tekâmül ettirilmesine neden olmaktadır. Ankara, İstanbul ve İzmir İl Emniyet Müdürlüklerinde vergi borcuna istinaden firma veya kişilerden kesilen tutarların hatalı muhasebeleştirilmesi neticesinde 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı ile 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabında olması gerekenden daha çok, 333 Emanetler Hesabı ile 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabında olması gerekenden daha az tutar tekâmül ettirilmiştir.

## **8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Yabancı Para Cinsinden Kesin Teminatların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Emniyet Genel Müdürlüğü İkmal ve Bakım Dairesi ile Haberleşme Daire Başkanlıklarında yabancı para cinsinden alınan kesin teminatların muhasebeleştirilmesinde

döviz kurunun hatalı belirlendiği tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabında düzenleme yapan “*Hesaba ilişkin işlemler*” başlıklı 458’inci maddesinin (a) alt bendinde;

“ ...

*3) Belirlenen yabancı bankalar ile yerli bankalarca yabancı para cinsinden verilen teminat mektupları, alındığı günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para birimine çevrilerek hesaplara kaydedilmekle birlikte, yardımcı hesap defteri kayıtlarında ve verilen alındı belgesinde yabancı para cinsinden tutarı da gösterilir.*

... ” hükmüne yer verilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik hükmüne göre, yabancı para cinsinden alınan teminat mektupları alındıkları tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para birimine çevrilerek hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde İkmal ve Bakım Dairesi Başkanlığında yabancı para cinsinden alınan kesin teminatların; Oc Gaz Sprey alımı işinde teminatın alındığı tarihten bir gün önceki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif döviz alış kuru, Portatif Dijital X-Ray Cihazı alım işinde teminatın alındığı tarihten bir gün önceki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif döviz alış kuru, 7,62X51 MM Normal Fişek Mal alımı işinde teminatın alındığı tarihten bir gün önceki Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası efektif döviz alış kuru; Haberleşme Daire Başkanlığında ise Uydu Telefonu ve Ofis Kiti alım işinde teminatın alındığı tarihten bir gün önceki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden ulusal paraya çevrilerek kayıt altına alındığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Emniyet Genel Müdürlüğü İkmal ve Bakım Dairesi ile Haberleşme Daire Başkanlıklarında yabancı para cinsinden alınan teminat mektuplarının, alındığı günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para birimine çevrilerek kayıt altına alınması gerekirken, teminatın alındığı tarihten bir gün önceki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış veya efektif döviz alış kurları üzerinden kayıt altına alınması mezkûr Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Haberleşme Daire Başkanlığının Cevabı

Başkanlığımızca yapılan Uydu Telefonu ve Ofis Kiti alımı ile ilgili olarak, Yüklenici firma tarafından verilen Ziraat Bankasına ait 384,00 USD teminat mektubu, muhafaza edilmesi için 12/03/2018 tarihli ve 93235275.86370-81549-56633 sayılı yazımız ile Saymanlık Müdürlüğüne teslim edilmiş, Saymanlık Müdürlüğü tarafından teminat mektubu Türk Lirasına çevrilerek 1.458,97 TL'nin Alındı Belgesi tarafımıza gönderilmiştir.

Sonuç olarak, Yabancı Para Cinsinden Kesin Teminatların muhasebeleştirilmesi işlemi her ne kadar Başkanlığımızca yapılmamakta ise de; konu ile ilgili olarak Sayıştay Raporunun değerlendirilmesi hususunda; 30/05/2018 ve 93235275.86370-86380-(81228)/103524 sayılı yazımız ile Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğü bilgilendirilmiştir.

#### İkmal ve Bakım Daire Başkanlığının Cevabı

Başkanlığımız 2 Nolu Satın Alma Şube Müdürlüğü tarafından yapılan alımlar neticesinde yükleniciler tarafından yabancı para cinsinden sunulan kesin teminat mektupları saymanlık ya da Muhasebe müdürlükleri aracılığı ile emanete aldırılmaktadır.

Konu ile ilgili olarak belirtilen alımlara ilişkin sunulan kesin teminat mektupları Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gerekli emanete alma işlemleri yapılmak üzere gönderilmiş olup, teminatların 27/12/2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre hesaplara kayıt işlemleri Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlık Müdürlüğüne yapılmaktadır.

Bu itibarla; söz konusu kesin teminat mektuplarının hesaplara kayıt işlemlerinin Saymanlık Müdürlüğüne yapıldığı dikkate alınarak 31/05/2019 tarihli ve 26596317-67160-(81549)-560 sayılı yazı ile konu ilgili muhasebe birimine bildirilmiştir.

Başkanlığımız 4 Nolu Satın Alma Şube Müdürlüğüne Uydu Telefon ve Ofis Kiti alım işinin gelen talep üzerine ihalesi yapılmış olup; sözleşme sonrası iş ve işlemler ile dosyanın takibi Haberleşme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü İkmal ve Bakım Dairesi ile Haberleşme Daire Başkanlıklarında yabancı para cinsinden alınan teminat mektuplarının, alındığı günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para birimine çevrilerek kayıt altına alınmaması nedeniyle 2018 Yılı Bilançosu dipnotundaki 910 Alınan Teminat Mektupları

Hesabı tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

**BULGU 2: Hesap Dönemi Sonunda Öz Kaynak Değişim Tablosunun Hazırlanmaması ve Ödeneklere İlişkin Nazım Hesapların Bilançonun Dipnotunda Yer Almaması**

Hesap dönemi sonunda düzenlenmesi gereken mali tabloların tam olarak hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

A) Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından 2018 yılı hesap dönemi sonunda temel mali tablolardan “Öz Kaynak Değişim Tablosu”nun hazırlanmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar*” başlıklı 313'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar*” başlıklı 539'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde; kamu idarelerinin muhasebe birimlerince hazırlanması gereken temel mali tablolar aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır:

- 1) Bilanço
- 2) Faaliyet sonuçları tablosu
- 3) Nakit akış tablosu
- 4) Öz kaynak değişim tablosu
- 5) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Mali raporlamada süreler*” başlıklı 327'nci maddesinde, temel mali tabloların yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar hazırlanarak idarelerin resmi internet sitesinde yayınlanacağı, Kamu idare hesaplarının Sayıştaya verilmesi kapsamında hazırlanan mali tablolar ile elektronik ortamda yayımlanan mali tablolar arasında farklılık olması halinde ise nedenlerinin mali tablonun dipnotlarında açıklanacağı ifade edilmiştir.

Ancak, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından 2018 yılı hesap dönemi sonunda düzenlenmesi gereken temel mali tablolardan “Öz Kaynak Değişim Tablosu”nun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırlanması ve belirtilen süre içerisinde kamuoyuna açıklanması gereken mali tablolardan bir kısmının düzenlenmemiş olması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

**B) Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı bilançosu ve mizanı incelendiğinde ödeneklere ilişkin nazım hesapların bilanço dipnotunda yer almadığı görülmüştür.**

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Nazım hesaplara ilişkin ilkeler" başlıklı 12'nci maddesinde;

*"(1) Nazım hesaplara ilişkin ilkeler şunlardır:*

*a) Kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek üzere nazım hesaplar kullanılır.*

*b) Nazım hesaplar, yalnızca ilgili olduğu diğer nazım hesaplarla karşılıklı olarak borç ve alacak çalışan hesaplardan oluşur. Bu hesaplar mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterilir."*

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "9-Nazım hesaplar" başlıklı 437'nci maddesinde;

*"(1) Nazım hesaplar ana hesap grubu; varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler ile idarenin muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ve gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Nazım hesaplar ana hesap grubu; ödenek hesapları, nakit dışı teminat ve kişilere ait menkul kıymet hesapları, taahhüt hesapları, verilen garantiler, değerli kâğıt ve özel tahakkuk hesapları, dış borçlanmaya ilişkin nazım hesaplar ile genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin Bakanlığın uygun görüşü üzerine kendi yönetim ve bilgi ihtiyaçlarına uygun olarak açacakları diğer nazım hesap gruplarından oluşur."*

"90 Ödenek hesapları" başlıklı 438'inci maddesinde;

*"(1) Ödenek hesapları hesap grubu, bütçe ödenekleri, muhasebe birimlerine gelen ödenekler ve bunlardan yapılan kullanım ve tenkisler ile mahsup dönemine aktarılan*

*ödeneklerin izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Ödenek hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:*

*900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı*

*901 Bütçe Ödenekleri Hesabı*

*902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı*

*903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı*

*904 Ödenekler Hesabı*

*905 Ödenekli Giderler Hesabı*

*906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı*

*907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı”*

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinde belirtildiği üzere nazım hesaplar mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterilmelidir.

Yapılan incelemede Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı bilançosu ve mizanı incelendiğinde; 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı, 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı, 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı, 904 Ödenekler Hesabı, 905 Ödenekli Giderler Hesabı, 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı ve 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabının kullanıldığı ancak bilanço dipnotlarında yer almadığı görülmüştür.

Nazım hesaplar ana hesap grubu; varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler ile idarenin muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ve gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır. Bu itibarla nazım hesapların tamamının bilançonun dipnotunda gösterilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “11 Aralık 2011 tarih ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi Ve Muhasebe

Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin “Defter, Mali Tablo, Belge ve Bilgilerin Çeşitleri, Verilme Yeri ile Süresi ve Usulleri” ana başlığı altında yer alan “Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri” alt başlıklı 5’inci maddesinde;

*“MADDE 5 –(1) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler şunlardır:*

*a) Muhasebe birimlerini gösterir cetvel.*

*b) Muhasebe yetkililerinin adı soyadı, unvanı ve elektronik adresini gösterir cetvel ile imza sirküleri.*

*c) Kamu idaresi veya muhasebe birimleri adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir cetvel.*

*ç) Bütçe.*

*(2) Aylık olarak verilecek defter ve mali tablolar şunlardır:*

*a) Birleştirilmiş veriler defteri.*

*b) Aylık mizan.*

*(3) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler şunlardır:*

*a) Birleştirilmiş veriler defteri.*

*b) Geçici ve kesin mizan.*

*c) Bilanço.*

*ç) Belgeler;*

*1) Kasa sayım tutanağı,*

*2) Banka mevcudu tespit tutanağı,*

*3) Alınan çekler sayım tutanağı,*

*4) Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,*

*5) Teminat mektupları sayım tutanağı,*



6) Değerli kağıtlar sayım tutanağı,

7) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki idarelerin bütçe uygulama sonuçlarına ait tabloları;

1) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

2) Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

e) Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

(4) 5018 sayılı Kanun kapsamında olmayan kamu idarelerinden birleştirilmiş veriler defterini gönderemeyenler, tutmakla yükümlü oldukları yevmiye defterini gönderirler. Şirketler üçüncü fıkranın (ç) bendinde sayılan belgeler yerine yalnızca envanter defterini gönderirler.

(5) Kamu idareleri, birinci fıkrada sayılan bilgilerdeki değişiklikleri, en geç bir ay içinde Başkanlığa bildirir.” hükmü yer almaktadır.

Sayıştay Başkanlığına hesap dönemi başı ve sonunda verilmesi gereken defter, mali tablo, bilgiler arasında “Öz Kaynak Değişim Tablosu” yer almamaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin Mali Raporlama başlıklı 309’uncu maddesinde;

**“MADDE 309 – (1) Mali raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır. Mali raporlama kamu idarelerinin;**

a) Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,

b) Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,

c) Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,

ç) Mali durumunu ve mali durumundaki değişiklikleri,

d) Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,

e) Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini, gösterir.

(2) Mali raporlama, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları, yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akışları hakkında bilgi verir. Mali raporlama kapsamında üretilen mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde, açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

(3) Mali raporlama kapsamındaki mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak bu Yönetmelikte belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kamu idaresinin mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.” hükmü gereğince,

“Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar” başlıklı 313’üncü maddesinde belirtilen;

“**MADDE 313 – (1)** Kamu idarelerince aşağıda sayılan mali tablolar hazırlanır ve kamuoyunun bilgisine sunulur.

a) Temel mali tablolar:

1) Bilanço (Örnek:4)

2) Faaliyet Sonuçları Tablosu (Örnek:5)

3) Nakit Akış Tablosu (Örnek:6)

4) (Ek: 8/1/2018-2018/11321 K.) Öz Kaynak Değişim Tablosu (Örnek:23)

5) (Ek: 8/1/2018-2018/11321 K.) Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu (Örnek:24)

b) Diğer mali tablolar:

1) Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu (Örnek:7)

- 2) *Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:8)*
- 3) *Giderlerin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:9)*
- 4) *Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:10)*
- 5) *Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:11)*
- 6) *Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:12)*
- 7) *Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:13)*
- 8) *Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:14)*
- 9) *Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (Örnek:15)*
- 10) *Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (Örnek:16)*

(2) *Kapsama dâhil kamu idareleri kendi ihtiyaçları için ayrıca mali tablolar hazırlayabilirler.*” tablolar hazırlanarak,

“Mali raporlamada süreler” başlıklı 327’nci maddesinde;

**“MADDE 327 – (1) (Değişik: 8/1/2018-2018/11321 K.)** *Temel mali tablolar yıllık dönemler itibarıyla takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar, diğer mali tablolar ise aylık dönemler itibarıyla takip eden ayın sonuna kadar hazırlanarak idarelerin resmi internet sitesinde yayınlanır.*” yer alan sürede hazırlanarak Emniyet Genel Müdürlüğü internet sitesinde yayımlanmıştır.

Ödeneklere İlişkin Nazım Hesaplara ve açıklamalara Bilanço dipnotunda yer verilmiştir. ” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, Sayıştay Başkanlığına hesap dönemi başı ve sonunda verilmesi gereken defter, mali tablo, bilgiler arasında “Öz Kaynak Değişim Tablosu” yer almadığını belirtmiş ancak aynı cevapta eklediği Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “*Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar*” başlıklı 313’üncü maddesinde kurumların hazırlayacağı tablolar arasında “Öz Kaynak Değişim Tablosu” da yer almaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar*” başlıklı 313’üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi

ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar*” başlıklı 539'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde; kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde hazırlanması gereken temel mali tablolar aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır:

- 1) Bilanço
- 2) Faaliyet sonuçları tablosu
- 3) Nakit akış tablosu
- 4) Öz kaynak değişim tablosu
- 5) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu

Bu itibarla, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırlanması ve belirtilen süre içerisinde kamuoyuna açıklanması gereken mali tablolardan bir kısmının düzenlenmemiş olması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, ödeneklere ilişkin nazım hesaplara ve açıklamalara bilanço dipnotunda yer verildiği belirtilmiş ancak hiçbir kanıtlayıcı belge sunulmamıştır.

Tarafımıza sunulan Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı bilançosunda; 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı, 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı, 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı, 904 Ödenekler Hesabı, 905 Ödenekli Giderler Hesabı, 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı ve 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı bilanço dipnotlarında yer almamaktadır.

Nazım hesaplar ana hesap grubu; varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler ile idarenin muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ve gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır. Bu itibarla nazım hesapların tamamının bilançonun dipnotunda gösterilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Kira Yardımlarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi**

Emniyet Genel Müdürlüğünde 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 920 Gider Taahhütleri Hesabına ilişkin olarak “*Hesabın niteliği*” başlıklı 473'üncü maddesinde;

*“(1) Gider taahhütleri hesabı, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir.*

*(3) Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.”* denilmektedir.

3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21'inci maddesi uyarınca 10 yıl süreyle şehit ve gazilere kira yardımı yapılmaktadır. Kanun'un 21'inci maddesinin uygulamasına ilişkin olarak 2006/8 sayılı Genelge yayınlanmıştır. Genelge'de 3713 sayılı Kanun'un anılan hükmü çerçevesinde kira sözleşmelerinin hak sahibi ile mal sahibi arasında yapılacağı ve kiralamanın yapıldığı yerdeki kurum harcama yetkilisince onaylanacağı ve kira yardımının diğer şartlarına ilişkin hükümler bulunmaktadır.

3713 sayılı Kanun kapsamında hak sahiplerine ödenecek kira yardımları, sözleşme kapsamında yapılan kiralamalarla sözleşme bedeli tutarında aylık olarak yapılmaktadır. Aylık olarak yapılan kira yardımına ilişkin ödeme emri belgelerine ilgili kira sözleşmeleri eklenmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde ayrıntısı belirtildiği üzere, sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 2017 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Kira sözleşmesi karşılığı 3713 sayılı Kanun kapsamında yapılan kira yardımları taahhüt hesaplarında izlenmelidir. Bu şekilde yıl içerisinde yapılacak kira yardımlarının tutarı mali

tablolarda görülebilecektir. Yapılan incelemelerde, İl Emniyet Müdürlükleri ve İlçe Emniyet Müdürlüklerinden yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

Kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmesi mali tablolarda yardım tutarlarının görülmesini sağlayacaktır. Bu nedenle, Emniyet Genel Müdürlüğünde 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Bilindiği üzere, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun "Yardım" başlıklı 21'inci maddesinin (b) bendinde; " (Değişik birinci ve ikinci cümle: 15/8/2017-KHK-694/86 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7078/82 md.) Yurtiçinde veya yurtdışında kamu konutlarından yararlanmakta iken malul olanların kendileri, ölenlerin aylığa müstehak dul ve yetimleri, 9/3 1/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununda gösterilen özel tahsisli konutlarda oturanlar hariç olmak üzere, herhangi bir kira bedeli alınmaksızın on yıl süreyle kamu konutlarından yararlanmaya devam edebilirler. Kamu konutundan çıkacaklar ile kamu konutundan yararlanmayanlar ve özel tahsisli konutlarda oturanların istekleri halinde ikametgâh olarak kullanacakları yurtiçindeki taşınmazın kira bedeli on yıl süre ile Devletçe karşılanır; ancak kamu konutlarından kira ödemeksizin yararlanılan süre, kira yardımından yararlanılan süreden düşülür. Yurtdışındaki özel tahsisli konutlarda oturanların yurtdışı kira bedelleri de istekleri halinde bir yıl süre ile Devletçe karşılanır. (Ek cümleler: 4/7/2012-6353/75 md.) Bütün hak sahipleri adına bir konut için yapılacak aylık kira yardımının üst limiti ile ödeme usul ve esasları, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Maliye Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir. ..." hükümlerine yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri doğrultusunda hak sahiplerine ödenecek kira bedelinin 10 yıl süreyle Devlet tarafından karşılanması 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun 21'inci maddesi (b) bendinde hükme bağlanmış ve bu çerçevede hak sahiplerince konut kiralamalarında uyulması gereken usul ve esaslar Başbakanlık Makamının 2006/8 sayılı Genelgesi ile belirlenmiştir.

Söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilen kira yardımlarına ilişkin iş ve işlemler ilgili birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca takip edilmekte ve anılan Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan aylık ve üçer aylık listeler doğrultusunda Başkanlığımızca ilgili il/ilçe emvallerine ödenek gönderme işlemi yapılmaktadır.

Kira için gönderilen ödeneğin gider kaydı aşaması ve taahhüt hesaplarının tüm takibi kira ödemesini gerçekleştiren il ve ilçe birimlerimiz tarafından gerçekleştirilmekte ve Başkanlığımızca yalnızca ödenek gönderme işlemi gerçekleştirilmekte ise de kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmesi hususu Başkanlığımızca yapılacak genelge ve talimat gibi emir yazılar ile ayrıca birimlerimize duyurulacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde ayrıntısı belirtildiği üzere, sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerekmektedir. Kira sözleşmesi karşılığı 3713 sayılı Kanun kapsamında yapılan kira yardımları taahhüt hesaplarında izlenmelidir. Bu şekilde yıl içerisinde yapılacak kira yardımlarının tutarı mali tablolarda görülebilecektir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmemesi nedeniyle 2018 Yılı Bilançosu dipnotunda yer alan 920 Gider Taahhütleri Hesabı tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

#### **BULGU 4: Hizmet Binası Kiralamalarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi**

Ankara, İstanbul ve Edirne İl Emniyet Müdürlüklerinde hizmet binası kiralamalarının taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 920 Gider Taahhütleri Hesabına ilişkin olarak “*Hesabın niteliği*” başlıklı 473’üncü maddesinde;

*“(1) Gider taahhütleri hesabı, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir.*

(3) *Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.”* denilmektedir.

Bahsi geçen Yönetmelik’te ayrıntısı belirtildiği üzere, sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, Ankara, İstanbul ve Edirne İl Emniyet Müdürlüklerinde hizmet binası kiralamalarına ilişkin sözleşmeler yapıldığı ancak bu bedellerin taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereğince hizmet binası kiralamalarında sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhüt tutarları ve bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü, Trafik Tescil Denetleme Şube Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmekte olduğu kiralık binaya ait kira ödemelerinin Sayıştay Raporunda belirtilen 920-Gider Taahhütleri Hesabında takip edilmesi için E.2019053014364299034 sayılı yazı ile Edirne Defterdarlığından talep edilmiştir.

***İstanbul İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

İl Emniyet Müdürlüğümüz birimleri tarafından kullanılan kiralık hizmet binalarının, sözleşmeye bağlı olarak girişilen taahhütlerinin 920-Gider Taahhütleri Hesabının oluşturulması ve hizmet binası kiralamalarının taahhüt hesaplarında izlenmesi için kiralık hizmet binalarına ait bilgi ve belgeler 31/05/2019 tarihli yazımız ile İstanbul Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü’ne gönderilmiş olup, söz konusu taahhüt hesabının açılması istenilmiştir.

***Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Ödeme Emri Belgelerinin (MYS) sisteminden düzenlendiği sistem üzerinde kod seçme işleminin bulunmadığı, 920-Gider Taahhütleri hesabının Muhasebe Müdürlüğü tarafından açılması ve takibinin yapılması gerekmektedir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak



gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Ankara, İstanbul ve Edirne İl Emniyet Müdürlüklerinde hizmet binası kiralamalarına ilişkin sözleşme bedellerinin taahhüt hesaplarında izlenmemesi nedeniyle 2018 Yılı Bilançosu dipnotundaki 920 Gider Taahhütleri Hesabı tam ve doğru bilgi sunmamaktadır.

#### **BULGU 5: Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Hatalı Kullanılması**

Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmayan kira gelirlerinin 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında muhasebeleştirildiği görülmektedir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 347’nci maddesinde;

*(1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabı, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır.”,*

*“Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 348’inci maddesinde ise;*

*(1) Peşin tahsil edilen gelirlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.*

*(2) Kuponlu tahviller ve kuponlu bonoların nominal bedelin üstünde primli olarak satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasındaki farkın içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı bu hesaba kaydedilir.*

*(3) Tahsil edildikleri faaliyet döneminden sonraki dönemlerde şart kılınan amaçlar çerçevesinde kullanılması planlanan şartlı bağış ve yardımlar tahsil edildiklerinde bu hesaba kaydedilir.*

*(4) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait gelirler hesabına aktarılır.*

(5) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre peşin tahsil edilen ancak izleyen veya daha sonraki faaliyet dönemlerini ilgilendiren gelirlerin 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü muhasebe verileri üzerinde yapılan incelemelerde Ağrı Doğubayazıt Mal Müdürlüğü hesaplarında Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmamasına rağmen kira gelirlerinin 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı kullanılarak mali tablolarda hataya yol açıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla Emniyet Genel Müdürlüğüne ait kira gelirlerinin 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında yer alması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Ağrı Doğubayazıt Mal Müdürlüğü hesaplarında Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmamasına rağmen kira gelirinin 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında muhasebeleştirildiği ilgi yazımız ile bildirilmiştir. Doğubayazıt Mal Müdürlüğünce sehven 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında muhasebeleştirilmiş olan Doğubayazıt İlçe Emniyet Müdürlüğü binasında bulunan kantin kira bedeli, muhasebe işlem fişi ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü 500-Net Değer Hesabına devredilerek düzeltme işlemi yapılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ağrı Doğubayazıt Mal Müdürlüğü hesaplarında Emniyet Genel Müdürlüğüne ait olmamasına rağmen kira gelirlerinin 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

---

---

## **BULGU 6: Akaryakıt Mal Alımındaki Mevzuata Aykırılıklar**

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı taşra teşkilatlarının akaryakıt mal alımı işlemlerinde ve fiyat farkı ödemelerinde mevzuata aykırılıklar olduğu tespit edilmiştir.

A) Bitlis ve Van İl Emniyet Müdürlükleri ile Keşan, Araklı, Sürmene İlçe Emniyet Müdürlüklerinde ve Trabzon Polis Meslek Eğitim Merkezinde akaryakıt alımı işlerinde fiyat farkı tutarlarının hatalı belirlendiği tespit edilmiştir.

31.08.2013 tarih ve 28751 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre İhale Edilen Mal Alımlarında Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esaslar’ın 4’üncü maddesinin (j) bendinde;

*“Petrol ürünleri: 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu çerçevesinde EPDK tarafından belirlenen ve bu Esaslar uyarınca EPDK tarafından fiyatı yayımlanan ürünleri,”* şeklinde tanımlanmıştır.

Mezkur Esaslar’ın aynı maddesinin (i ) bendinde ise;

“... ”

*Petrol ve LPG ürünleri fiyatı: Petrol ve LPG ürünlerinde bir önceki yıl gerçekleşen piyasa büyüklüklerine göre en büyük işlem hacmine sahip olduğu EPDK tarafından belirlenen ilk sekiz akaryakıt ve LPG dağıtım şirketince, ihalesi yapılan petrol ve LPG ürünü için EPDK’ya bildirilen ve EPDK’nın internet sayfasında yayımlanan İstanbul İli, Avrupa yakası için geçerli bayi satış fiyatlarının KDV hariç aritmetik ortalamasını, ilk sekiz dağıtım şirketinin tamamının ihalesi yapılan petrol ve LPG ürünü için fiyat bildirmemesi halinde bunlardan fiyat bildirenlerin fiyatlarının KDV hariç aritmetik ortalamasını,*

*...”* şeklinde belirtilerek petrol ve sıvılaştırılmış petrol gazları ürünlerinin fiyatının tanımı yapılmıştır.

Anılan Esaslar’ın 5’inci maddesinde;

*“(1) Fiyat farkı aşağıdaki formüle göre hesaplanır:*

$$F = (M \times B) \times [(A2/A1)-1]$$

*(2) Fiyat farkı hesabında;*

a) F: Fiyat farkı tutarını (TL),

b) M: Birim fiyat sözleşmelerde idareye teslim edilen mal kalemi miktarını; götürü bedel sözleşmelerde ise toplam teslim yüzdesini,

c) B: Sözleşme fiyatını,

ç) A1;

1) Petrol ve LPG ürünleri için, ihale tarihinde geçerli petrol ve LPG ürünleri fiyatını,

2) Doğal gaz için, ihalenin yapıldığı aya ait Türkiye İstatistik Kurumu tarafından aylık yayımlanan 2003=100 Temel Yıllı Üretici Fiyatları Alt Sektörlere Göre Endeks Sonuçları Tablosunun 402 numaralı "Gaz Üretimi ve Dağıtımı" başlıklı sütunundaki sayıyı,

3) Elektrik için, ihalenin yapıldığı aya ait Türkiye İstatistik Kurumu tarafından aylık yayımlanan 2003=100 Temel Yıllı Üretici Fiyatları Alt Sektörlere Göre Endeks Sonuçları Tablosunun 401 numaralı "Elektrik Üretimi, İletimi ve Dağıtımı" başlıklı sütunundaki sayıyı,

4) İlaç için, Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan ve ilacın ihale tarihinde geçerli depocu satış fiyatını,

d) A2;

1) Petrol ve LPG ürünleri için, sözleşmeye göre malın teslim edilmesi gereken tarihte geçerli petrol ve LPG ürünleri fiyatını,

... " ödenecek fiyat farkının nasıl hesaplanacağı ortaya konmaktadır.

Aynı Esaslar'ın 6'ncı maddesinin 10'uncu fıkrasında;

"(10) 5015 sayılı Kanun çerçevesinde EPDK tarafından belirlenen petrol ürünlerinden benzin türleri, gazyağı, motorin türleri, kalorifer yakıtı ve fuel oil türleri ile 5307 sayılı Kanun çerçevesinde EPDK tarafından belirlenen LPG ürünleri için fiyat farkı uygulamasına esas fiyatlar EPDK tarafından izlenerek internet sayfasında yayımlanır." hükmüne yer verilmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda akaryakıt fiyat farkının ödenmesi öngörülen işlerde; günlük olarak tüketilen akaryakıt miktarının, yüklenicinin vermiş olduğu birim fiyatı, ihale tarihindeki Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun o gün için yayımladığı

petrol ve LPG ürünlerinin fiyatları ile malın teslim alındığı gün Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'nun internet sayfasında yayımladığı petrol ve LPG ürünlerinin fiyatları dikkate alınarak fiyat farkı hesaplanması gerekmektedir. Ayrıca Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun internet ortamında yayımlanmış olduğu fiyat listesinde bir düzeltme olması durumunda bu düzeltmeleri içerecek şekilde fiyat farkının revize edilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimler neticesinde Van ve Bitlis İl Emniyet Müdürlüklerinde, Araklı İlçe Emniyet Müdürlüğünde ve Trabzon Polis Meslek Eğitim Merkezinde Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu tarafından petrol ve LPG ürünlerinin fiyatlarındaki değişikliklere ilişkin bazı günlerde yayımladığı düzeltmelerin dikkate alınarak fiyat farkı hesaplamasına dâhil edilmediği görülmüştür. Keşan İlçe Emniyet Müdürlüğünde akaryakıt fiyat farkının, günlük fiyat değişimleri ve kullanılan miktarlar dikkate alınmaksızın sadece ödemenin yapıldığı gündeki Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun internet sayfasında yayımladığı petrol ve LPG ürünlerinin fiyatları ile toplam tüketilen akaryakıt miktarının çarpılmasıyla hesaplandığı tespit edilmiştir. Sürmene İlçe Emniyet Müdürlüğünde ise, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun internet sayfasında yayımladığı günlük fiyat değişimleri yerine farklı fiyatlar üzerinde fiyat farkının hesaplandığı görülmüştür. Van İl Emniyet Müdürlüğünde de 2017-2018 yılı akaryakıt ihalesi kapsamında ilk iki ay fiyat farkı hesaplamasına motorin sütunundaki değerlerin alınması gerekirken motorin (diğer) sütununun esas alındığı tespit edilmiştir. Van İl Emniyet Müdürlüğünde 2017-2018 yılı akaryakıt ihalesinde; ihale tarihinde geçerli petrol ve LPG ürünleri fiyatının hatalı olarak belirlendiği anlaşılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesinde;

*"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."*

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

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

... ”,

hükümleri yer almaktadır.

Belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmasını sağlamaları ve idarelerin bu hususa gerekli özeni göstermesi önemlidir.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı yukarıda belirtilen birimlerdeki akaryakıt alım işlerinde ödenen fiyat farkı hesaplamalarının mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması ve kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması için gerekli özenin gösterilmesi gerekmektedir.

**B)** Trabzon İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Tonya İlçe Emniyet Müdürlüğü ile Van İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Çaldıran İlçe Emniyet Müdürlüğünde doğrudan tüketime sunulan akaryakıtlar için taşınır mal işlem belgesi düzenlendiği tespit edilmiştir.

25.07.2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “*Giriş ve çıkış kayıt işlemleri esasları*” başlıklı 10’uncu maddesinde;

“...

(3) *(Değişik: 13/1/2015-2015/7191 K.) Aşağıda belirtilen taşınır mallar için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmez.*

a) *Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan elektrik, su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi, çim tohumu, fidan, fide, çiçek ve benzeri maddeler.*

b) *4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında hastalara özgü olarak alınan ve alındığı anda ameliyat esnasında sarf edilen tıbbi sarf malzemeleri.*

c) *Makine, cihaz, taşıt ve iş makinelerinin servislerde veya servislerin mahallinde yaptıkları bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parça, yağ, antifriz, hidrolik ve benzeri madde ve malzemeler ile sivil akaryakıt satış istasyonlarından alınarak doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar.*

ç) *Kısa sürede tüketilen mutfak tipi ve sanayi tipi tüpler, yangın söndürme tüpleri gibi*

*her türlü gaz dolumları ile toner, yazıcı kartuşları ve benzeri dolumlar.*

*d) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri.*

*e) Bütçenin temsil ve tanıtma giderleri tertibinden makam için alınan yiyecek ve içecekler.*

*f) İkili veya çok taraflı uluslararası anlaşmalar (FMS, NSPA, BAAINBw ve benzeri) kapsamında tedarik edilen ve yurt dışında yaptırılması zaruri olan bakım, onarım, revizyon, modernizasyon ve test faaliyetlerinde kullanılmak amacıyla yurt dışında depolanmak üzere tedarik edilen taşınırlar.*

*g) (Ek: 5/4/2016-2016/8769 K.) 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat*

*Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanununda yer alan görevlerin ifası amacıyla, satın alma yoluyla temin edilen ve üst yönetici tarafından kayda alınmaması uygun görülen taşınır mallar.*

*...” denilmektedir.*

28.02.2014 tarihli olur ile yürürlüğe konan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin 12'nci maddesinde;

*“(1) Taşınır malların, taşınır mal saymanlık birim kayıtlarına giriş ve çıkış işlemlerinde “Taşınır Mal İşlem Belgesi” (EK-C) esas alınır.*

*(2) Taşınır mallardan;*

*a) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan elektrik, ambalajlanmış içme suları hariç su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,*

*b) Makine, cihaz, taşıt ve iş makinelerinin servislerde yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parça, yağ, antifriz, hidrolik vb. malzemeler ile sivil akaryakıt satış istasyonlarından alınarak doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,*

*c) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi ve sanayi tipi tüpler, yangın söndürme tüpleri gibi her türlü gaz dolumları ile toner, yazıcı kartuşları ve benzeri dolumlar,*

ç) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri,

için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmez. Bu kapsamda edinilen taşınır mallara ait giderlerin ödenmesinde; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı üçüncü mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile belirlenen kanıtlayıcı belgeler ödeme belgesine eklenir.” hükümleri yer almaktadır.

Taşınır mal işlem belgesi düzenlemeyecek haller gerek Yönetmelik gerekse Yönerge hükümlerinde sayılmak suretiyle tek tek belirlenmiştir. Bu hallerin dışında girişi yapılan taşınırların hangi halde ve nasıl elde edilirse edilsin taşınır mal işlem belgesi düzenlenerek kayıt altına alınması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde Tonya ve Çaldıran İlçe Emniyet Müdürlüklerinde araçlara istasyondan kısım kısım alımı yapılarak doğrudan tüketilen akaryakıt için taşınır mal işlem belgesi düzenlendiği tespit edilmiştir. Oysaki mevzuat hükümleri çerçevesinde doğrudan tüketime sunulan malzemeler için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmemesi gerekliliği ortaya konmaktadır.

Bu nedenle Tonya ve Çaldıran İlçe Emniyet Müdürlüklerinde doğrudan araçlara yüklenmesi suretiyle tüketime sunulan akaryakıtlara ilişkin taşınır mal işlem belgesi düzenlenmesi hususu mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

C) Bitlis İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Mutki ve Adilcevaz İlçe Emniyet Müdürlüklerinde; Trabzon İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Akçaabat, Çaykara, Arsin, Maçka, Tonya, Vakfikebir, Beşikdüzü, Çarşıbaşı, Dernekpazarı, Hayrat ve Köprübaşı İlçe Emniyet Müdürlüklerinde; Van İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Gevaş İlçe Emniyet Müdürlüğünde akaryakıt mal alımı işlerinde akaryakıtların teslim alınmadan ödemenin yapıldığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Tanımlar” başlıklı 3'üncü maddesinin (h) bendinde;

“Kamu gideri: Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,”





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

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

*Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir.*

*...” şeklinde düzenlenmiştir.*

Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin “*Temel İlkeler*” başlıklı 4'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında;

*“Eşik değerlerin veya parasal limitlerin altında kalmak ya da bu Yönetmelikte yer alan diğer hükümlerin uygulanmasından kaçınmak amacıyla mal alımları kısımlara bölünemez” düzenlemesine yer verilmiştir.*

Öte yandan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Hesap verme sorumluluğu*” başlıklı 8' inci maddesinde;

*“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* hükmü getirilmiştir.

Yukarıda ortaya konan mevzuat hükümlerine göre mal veya hizmet ile yapım işlerinde yaklaşık maliyeti eşik değer üzerinde olanlar için temel ihale usulleri olan açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usullerinin tercih edilmesi gerekmektedir. Temel ihale usulleri uygulanmasına rağmen herhangi bir isteklinin katılmaması veya ihalenin yapılmasına olanak bulunmaması durumunda yeni bir ihale yapılacak süreye kadar ihtiyacın giderilmesi için pazarlık usulü ihale yapılması gerekmektedir. Ancak pazarlık usulü ihale neticesinde de herhangi bir istekli bulunmaması halinde doğrudan temin ile ihtiyacın tedarik edilmesi söz konusu olabilmektedir.

İpsala İlçe Emniyet Müdürlüğünde ihale kapsamında yapılması gereken akaryakıt mal alımının kısımlara bölünerek doğrudan temin ile yapıldığı görülmüştür. Alınan akaryakıtın

toplam tutarı 106.916,86 Türk Lirası olup ayrıca kısım kısım alım yapılması belirli süreli bir iş olmasına rağmen firma ile sözleşme yapılmadığı da görülmektedir.

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak mevzuat gereği zorunlu olup, Edirne İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı İpsala İlçe Emniyet Müdürlüğünde akaryakıt mal alımının temel ihale usullerine uygun olmayacak şekilde kısımlara bölünerek temin edilmesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

**E)** Van İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Bahçesaray ve Başkale İlçe Emniyet Müdürlüklerinde doğrudan tüketime sunulmayan ve depolanan akaryakıtlar için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

25.07.2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “*Giriş ve çıkış kayıt işlemleri esasları*” başlıklı 10’uncu maddesinde;

“ ...

*(3) (Değişik: 13/1/2015-2015/7191 K.) Aşağıda belirtilen taşınır mallar için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmez.*

*a) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan elektrik, su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi, çim tohumu, fidan, fide, çiçek ve benzeri maddeler.*

*b) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında hastalara özgü olarak alınan ve alındığı anda ameliyat esnasında sarf edilen tıbbi sarf malzemeleri.*

*c) Makine, cihaz, taşıt ve iş makinelerinin servislerde veya servislerin mahallinde yaptıkları bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parça, yağ, antifriz, hidrolik ve benzeri madde ve malzemeler ile sivil akaryakıt satış istasyonlarından alınarak doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar.*

*ç) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi ve sanayi tipi tüpler, yangın söndürme tüpleri gibi her türlü gaz doluları ile toner, yazıcı kartuşları ve benzeri dolular.*

*d) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri.*

e) *Bütçenin temsil ve tanıtma giderleri tertibinden makam için alınan yiyecek ve içecekler.*

f) *İkili veya çok taraflı uluslararası anlaşmalar (FMS, NSPA, BAAINBw ve benzeri) kapsamında tedarik edilen ve yurt dışında yaptırılması zaruri olan bakım, onarım, revizyon, modernizasyon ve test faaliyetlerinde kullanılmak amacıyla yurt dışında depolanmak üzere tedarik edilen taşınırlar.*

g) *(Ek: 5/4/2016-2016/8769 K.) 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat*

*Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanununda yer alan görevlerin ifası amacıyla, satın alma yoluyla temin edilen ve üst yönetici tarafından kayda alınmaması uygun görülen taşınır mallar.*

*... ” denilmektedir.*

28.02.2014 tarihli olur ile yürürlüğe konan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin 12'nci maddesi;

*“(1) Taşınır malların, taşınır mal saymanlık birim kayıtlarına giriş ve çıkış işlemlerinde “Taşınır Mal İşlem Belgesi” (EK-C) esas alınır.*

*(2) Taşınır mallardan;*

*a) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan elektrik, ambalajlanmış içme suları hariç su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,*

*b) Makine, cihaz, taşıt ve iş makinelerinin servislerde yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parça, yağ, antifriz, hidrolik vb. malzemeler ile sivil akaryakıt satış istasyonlarından alınarak doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,*

*c) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi ve sanayi tipi tüpler, yangın söndürme tüpleri gibi her türlü gaz dolumları ile toner, yazıcı kartuşları ve benzeri dolumlar,*

*ç) Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri,*

*için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmez. Bu kapsamda edinilen taşınır mallara ait giderlerin ödenmesinde; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı üçüncü mükerrer Resmi Gazetede*

*yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile belirlenen kanıtlayıcı belgeler ödeme belgesine eklenir.” şeklinde düzenlenmiştir.*

Taşınır mal işlem belgesi düzenlemeyecek haller gerek Yönetmelik gerekse Yönerge hükümlerinde sayılmak suretiyle tek tek belirlenmiştir. Bu hallerin dışında girişi yapılan taşınırların hangi halde ve nasıl elde edilirse edilsin taşınır mal işlem belgesi düzenlenerek kayıt altına alınması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde Bahçesaray İlçe Emniyet Müdürlüğünün 8.000 litrelik, Başkale İlçe Emniyet Müdürlüğünün 4.000 litrelik depolarının bulunduğu, doğrudan tüketime sunulmayan akaryakıtların bu depolarda muhafaza edilmelerine rağmen taşınır mal işlem belgelerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Bu nedenle Bahçesaray ve Başkale İlçe Emniyet Müdürlüklerinde doğrudan tüketime sunulmayan ve depolarda muhafaza edilen akaryakıtlar için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmemesi hususu mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

**F)** Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezinde yapılan akaryakıt mal alım ihalesinde idari şartname ile teknik şartname arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilmiştir.

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

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

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

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

*Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir. Diğer ihale usulleri Kanunda belirtilen özel hallerde kullanılabilir. (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/171 md.) Cumhurbaşkanlığı hizmetlerinin özelliği ve güvenlik şartlarına uygun şekilde yerine getirilme zorunluluğu nedeniyle Cumhurbaşkanlığınca gerçekleştirilecek her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ihaleler bu Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre yapılabilir.*

*Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.*

*(Değişik altıncı fıkra: 30/7/2003-4964/4 md.) İlgili mevzuatı gereğince Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için ÇED olumlu belgesinin alınmış olması zorunludur. Ancak, doğal afetlere bağlı olarak acilen ihale edilecek yapım işlerinde ÇED raporu aranmaz.” denilmektedir.*

2017/538468 ihale kayıt numaralı Kurşunsuz Benzin(95 Oktan),Motorin ve Kalorifer Yakıtı (Kükürt Oranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyen) mal alımı idari şartnamesinin “Kısmi teklif verilmesi” başlıklı 19’uncu maddesinde;

*“19.1. Bu ihalede kısmi teklif verilebilir.*

*19.2.1. Bu ihaledeki kısım sayısı 2 dir. İhale kısımlarına ilişkin koşullar altta düzenlenmiştir;*

*Motorin ve Kurşunsuz Benzin(95 Oktan) birinci kısım, Kalorifer Yakıtı (Kükürt Oranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyen ) ikinci kısım kabul edilecektir. İstekliler sadece Akaryakıt Alımı (Motorin 95 Oktan Kurşunsuz Benzin) için teklif verebilirler. Eğer ihalede tek bir istekli de kalırsa tek bir sözleşme, farklı 2 istekli de kalırsa istekliler ile üzerinde kalan kısımların her biri için ayrı ayrı sözleşme imzalanacaktır.” denilmektedir.*

Anılan ihale kapsamında hazırlanan teknik şartnamenin “Genel Şartlar” başlıklı 2’nci maddesinde;

*“İstekliler, bu Teknik Şartnamede yazılı mallarına, K.D.V. hariç olmak üzere her iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için teklif edilen birim fiyatlarının çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden teklif vereceklerdir. Kısmi teklif kabul edilecektir. Kısmi tekliflerin verilmesi halinde isteklilerin üzerinde kalan kısımların her biri farklı isteklilerde kalırsa ayrı ayrı sözleşme; şayet ihale tek bir istekli de kalırsa tek bir sözleşme imzalanacaktır.” hükmüne yer verilmektedir.*

Bu doğrultuda Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezinde yapılan akaryakıt mal alımı ihalesinin idari şartnamesinde isteklilerin sadece akaryakıt alımı (Motorin 95 Oktan Kurşunsuz Benzin) için teklif verebilir hükmü ile teknik şartnamedeki isteklilerin her bir iş kalemi için ayrı ayrı teklif verebilir hükümleri birbirine aykırılık teşkil etmektedir. Bir başka deyişle idari şartnamede isteklilerin sadece akaryakıt için teklif verebileceğine ilişkin hüküm bulunmakta iken teknik şartnamede isteklilerin hem akaryakıt hem de kalorifer yakıtı için teklif

verebileceğine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Bu durumda şartnamelerdeki farklılıkların idare tarafından zeyilname süresi dolmamış ise zeyilname yayımlanarak giderilmesi gerekmektedir. Eğer süre dolmuş ise idarenin ihaleyi iptal ederek rekabetçi ve tarafsız şartları yeniden oluşturacak şekilde yeni bir ihale yapması gerekmektedir.

Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezinde yapılan denetimlerde 2017/538468 ihale kayıt numaralı Kurşunsuz Benzin(95 Oktan),Motorin ve Kalorifer Yakıtı (Kükürt Oranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyen) mal alımı işinin incelemesinde idari ve teknik şartnamenin ilgili hükümleri arasında rekabeti ve tarafsızlığı engelleyecek şekilde aykırılık olmasına rağmen ihale sürecinin tamamlandığı ve yükleniciler ile sözleşmelerin imzalandığı görülmektedir.

Bu itibarla Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezinde yapılacak yeni akaryakıt mal alımı ihalesinde rekabetçi ve tarafsız şartların oluşması için idari ve teknik şartnamelerindeki ilgili hükümlerinin revize edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

**A) Keşan İlçe Emniyet Müdürlüğümüzce** akaryakıt fiyat farkının denetim raporunda belirtildiği şekilde günlük fiyat değişimleri ve kullanılan miktarlar dikkate alınarak hesaplamalara başlanılmıştır.

**D) İpsala İlçe Emniyet Müdürlüğü Destek Büro Amirliğince** gerekli inceleme yapılmış ve ihale süreci başlatılmış olup, konu ile ilgili bildirilen hususlara riayet edilecektir.

**Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı**

**A) İl Emniyet Müdürlüğümüz** akaryakıt mal alımı işlemlerinde ve fiyat farkı ödemelerinde mevzuata aykırılıklar olduğu ve yine Müdürlüğümüzce EPDK tarafından petrol ve LPG ürünlerinin fiyatlarındaki değişikliklere ilişkin bazı günlerde yapılan düzeltmelerin dikkate alınmadığı hususuna ilişkin olarak; fiyat farkı hesaplamalarında 4734 sayılı *Kamu İhale Kanunu'na göre İhale Edilen Mal Alımlarında Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esasların 5'inci maddesinde yer alan formül ile EPDK'nın sitesinde yer alan Petrol Piyasası Bayi Satış Fiyat Bülteninde yer alan günlük birim fiyatlar doğrultusunda fiyat farkı hesaplamalarına dikkat edilmektedir. Konu ile ilgili İlçe Emniyet Müdürlüklerimize/Amirliklerimize yazımız ile uyarıda bulunulmuştur.*

C) Bitlis İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Mutki ve Adilcevaz İlçe Emniyet Müdürlüklerinde akaryakıt mal alım işlerinde akaryakıtların teslim alınmadan ödemenin yapıldığı hususuna ilişkin olarak;

Söz konusu bulguya cevaben **Mutki İlçe Emniyet Amirliğinin** yazısı ile 4 adet hizmet aracı ile hizmet binasında bulunan jeneratör için ihtiyaç duyulan akaryakıt alımının doğrudan temin ile bedeli peşin olarak ödenerek alınmakta olduğu ve alımı yapılan akaryakıtın ilgili firmanın deposunda muhafaza edildiği, hizmet araçlarının ve jeneratörün ihtiyacı doğrultusunda peyderpey olarak akaryakıt alımı yapılmakta olduğu, Müdürlüğümüzün yazısında belirtilen hususlara (akaryakıtların teslim alınmadan ödemenin peşin yapıldığı) dikkat edileceğine dair cevabi yazı yazıldığı ve uygulama birliğinin sağlanması ve bu hatalı uygulamanın önlenmesi açısından mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmemesi adına bundan sonraki akaryakıt alımlarında bu yöntemin uygulanmayarak mevzuat hükümlerine uygun hareket edileceği bildirilmiştir. Ayrıca, hâlihazırda devam eden uygulamanın ise Sayıştay Denetimi öncesinde yapılan doğrudan temin ile akaryakıt alımına devam edildiği ve bu alımın tamamlandıktan sonra mevzuata uygun olarak alım yapılacağı şifahi olarak bildirilmiştir.

Söz konusu bulguya cevaben **Adilcevaz İlçe Emniyet Müdürlüğünün** yazısı ile doğrudan temin ile temin edilen akaryakıtın İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesinde yakıt depolamaya uygun tanker veya benzeri depolama alanının bulunmaması gerekçesiyle alımın yapıldığı tarih itibarıyla teslim alınarak ilgili akaryakıt firmasının deposunda yed-i emin olarak muhafaza edildiği, aksi takdirde hakkedişlere bağlı olarak yapılan ödemelerde yüklenici firmaların oluşacak fiyat farklılıklarını hakkediş ödemelerine yansıtma istediklerini ve bu fiyat farklılıkları yansıtılmadan akaryakıt satışı gerçekleştirmek istemeye yanaşmadıkları bildirilmiş ise de Müdürlüğümüzce İlçe Emniyet Müdürlüğüne gerekli uyarılarda bulunulmuş olup, İlçe Emniyet Müdürlüğünce de ilgi yazılarında bundan sonraki alımlarda Sayıştay Raporunda belirtilen söz konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir.

Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezi Müdürlüğü Cevabı

F) Müdürlüğümüzce yapılan 2017/538468 İhale Kayıt Numaralı Kurşunsuz Benzin (95 Oktan), Motorin ve Kalorifer Yakıtı (Kükürt Oranı % 0,1'i geçen ancak % 1'i geçmeyen) mal alım ihalesine ait idari şartname ile teknik şartnamede uyumsuzluğun tespit edildiği anlaşıldığından yeni yapılacak olan akaryakıt mal alım ihalelerinde gerekli uyarılar dikkate alınarak düzeltmeler yapılacaktır.



Trabzon Polis Meslek Eğitim Merkezi Müdürlüğü Cevabı

A) Müdürlüğümüzce 2018 yılında gerçekleştirilen akaryakıt alımı işinde, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu tarafından petrol ve LPG ürünlerinin fiyatlarındaki değişikliklere ilişkin bazı günlerde yayımladığı düzeltmelerin dikkate alınarak fiyat farkı hesabına dahil edilmediğinin görüldüğü belirtilmiştir. Müdürlüğümüzce yapılan akaryakıt ödemelerinde fiyat farkı hesabı denetim raporundaki formüle uygun olarak yapılmaktadır. Ancak EPDK tarafından yayımlanan düzeltme bültenleri gözden kaçırıldığından hatalı hesaplama ortaya çıkmıştır. 2019 yılından itibaren gerekli düzeltmeler yapılacak olup bulgu konusu hususa titizlikle dikkat edilecektir.

Van İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı

A) İl Emniyet Müdürlüğümüzce Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'nun internet sayfasında yayımladığı petrol ve LPG ürünlerinin fiyatları dikkate alınarak fiyat farkı hesaplanarak, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun internet ortamında yayımlamış olduğu fiyat listesinde bir düzeltme olması durumunda bu düzeltmeleri içerecek şekilde fiyat farkının revize edilmek suretiyle ödemeler yapılacaktır.

2017-2018 yılı akaryakıt ihalesi kapsamında ilk iki ay fiyat farkı hesaplamasına motorin sütunundaki değerlerin alınması gerekirken motorin (diğer) sütununun esas alındığı tespit edilmiştir daha sonraki aylarda yapılan hesaplamalarda motorin sütunundaki değerlerin birim fiyatı kullanılmıştır.

B) Çaldıran İlçe Emniyet Müdürlüğümüzce doğrudan araçlara yüklenmesi suretiyle tüketime sunulan akaryakıtlara ilişkin düzenlenen taşınır mal işlem belgesi düzenlenmesine 25/07/2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Giriş ve çıkış kayıt işlemleri esasları*" başlıklı 10'uncu maddesi gereğince son verilmiştir.

C) Gevaş İlçe Emniyet Müdürlüğümüzce alımı yapılan akaryakıt mal alımı işlerinde 30/05/2019 tarih itibari ile mal teslimi sonrası ödeme yapılması yönünde işlemler başlatılmıştır.

E) Bahcesaray ve Başkale İlçe Emniyet Müdürlüğümüzce 28.02.2014 tarihli olur ile yürürlüğe konan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin 12'nci maddesi gereğince 30/05/2019 tarihi itibari ile taşınır işlem belgesi düzenlenmeye başlamıştır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı

2018 yılı içerisinde Kamu İhale Kanunu kapsamında EKAP üzerinden akaryakıt ihalesi yapılmıştır. İhaleyi ekonomik yönden en düşük ve avantajlı teklif veren Trahzon/Sürmene de faaliyet gösteren ... adlı firma yüklenici olmuştur. 2018 yılı içerisinde yükleniciye yapılan ödemelerden 1 tanesinde sehven, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun internet sayfasında yayımladığı günlük fiyat değişimleri yerine farklı fiyatlar üzerinde fiyat farkının hesaplanması sonucu yüklenici firmaya fazla ve yersiz ödeme yapıldığı anlaşılmıştır. Bu fazla ve yersiz ödeme fark edilmesi üzerine yüklenici firmaya konu bildirilmiş, 28/12/2018 tarihinde Sürmene Mal Müdürlüğüne yüklenici firma olan, ... tarafından Müdürlüğümüzce fazla ve yersiz ödeme yapılan tutar Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilmek suretiyle 839,40 TL tahsil edilmiştir. Alındı belgesi gönderilmiştir

Araklı İlçe Emniyet Müdürlüğü Akaryakıt Mal Alımlarında fiyat farkı tutarı hesaplanırken sehven güncellenen EPDK fiyatları baz alınarak ödeme yapılmadığı tespit edilmiş, güncel fiyatlar baz alınarak yapılan hesaplamada ise 43,75-TL eksik ödeme yapıldığı tespit edilmiştir. Bundan sonraki ödemelerde güncel fiyat verileri dikkate alınarak hesaplama yapılacaktır.

Sürmene İlçe Emniyet Müdürlüğü akaryakıt ödemelerinde EPDK verileri yerine farklı fiyat üzerinden fiyat farkı hesaplandığı tespit edilmiş, teftiş sonrası EPDK verileri üzerinden yapılan hesaplamada 839,40-TL yersiz ödeme yapıldığı ve söz konusu bedel yüklenici firmadan tahsil edilmiştir.

Vakfikebir, Akçaabat, Çaykara, Maçka, Dernekpazarı, Beşikdüzü, Çarşıbaşı, Arsin, Köprübaşı, Tonya ve Hayrat İlçe Emniyet Müdürlüğü/Amirliği Akaryakıt Mal Alımlarında peşin ödeme yapılarak akaryakıtın parça parça alındığı tespit edilmiştir. Denetleme yılını takiben bugüne kadar önce yakıt alımı yapıp sonra ödemesi yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü'nün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Van İl Emniyet Müdürlüğü'nün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Keşan İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Sürmene İlçe Emniyet Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Araklı İlçe Emniyet Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Trabzon Polis Meslek Eğitim Merkezinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı yukarıda belirtilen birimlerdeki akaryakıt alım işlerinde ödenen fiyat farkı hesaplamalarının mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmektedir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, Tonya ve Çaldıran İlçe Emniyet Müdürlüklerinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Doğrudan araçlara yüklenmesi suretiyle tüketime sunulan akaryakıtlara ilişkin taşıma mal işlem belgesi düzenlenmesi hususu mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgunun (C) bendine ilişkin olarak Bitlis İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Mutki ve Adilcevaz İlçe Emniyet Müdürlükleri; Trabzon İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Akçaabat, Çaykara, Arsin, Maçka, Tonya, Vakfıkebir, Beşikdüzü, Çarşıbaşı, Dernekpazarı, Hayrat ve Köprübaşı İlçe Emniyet Müdürlükleri; Van İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Gevaş İlçe Emniyet Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İlçe Emniyet Müdürlüklerinin akaryakıt mal alımı işlerinde akaryakıtların teslimi alınmadan ödemelerin yapılması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgunun (D) bendine ilişkin olarak İpsala İlçe Emniyet Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı İpsala İlçe Emniyet Müdürlüğünde akaryakıt mal alımının temel ihale usullerine uygun olmayacak şekilde kısımlara bölünerek temin edilmesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgunun (E) bendine ilişkin olarak Bahçesaray ve Başkale İlçe Emniyet Müdürlüklerinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin

yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Bahçesaray ve Başkale İlçe Emniyet Müdürlüklerinde doğrudan tüketime sunulmayan ve depolarda muhafaza edilen akaryakıtlar için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmemesi hususu mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgunun (F) bendine ilişkin olarak, Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bitlis Polis Meslek Eğitim Merkezinde yapılacak yeni akaryakıt mal alımı ihalesinde rekabetçi ve tarafsız şartların oluşması için idari ve teknik şartnamelerindeki ilgili hükümlerinin revize edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 7: Taşınmaz İşlemlerindeki Mevzuata Aykırılıklar**

Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisli taşınmazlara ilişkin işlemlerde mevzuata aykırılıklar tespit edilmiştir.

A) Genel Bütçe içinde yer alan Emniyet Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra teşkilatlarının kullanımında bulunan ve mülkiyeti Hazineye ait olan taşınmazların, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının bilgisi dışında çeşitli protokollerle değişik kamu kurum ve kuruluşlarına geçici olarak tahsis edildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınır ve taşınmaz edinme" başlıklı 45'inci maddesinde;

*"Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, kamu hizmetlerinin zorunlu kıldığı durumlarda gereken nicelikte ve nitelikte taşınır ve taşınmazları, yurt içinde veya yurt dışında, bedellerini peşin veya taksitle ödeyerek veya finansal kiralama suretiyle edinebilirler. Kamu idareleri, taşınmaz satın alma veya kamulaştırma işlemlerini yetki devri yoluyla bir başka kamu idaresi eliyle yürütebilir. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin edindiği taşınmazlar Hazine adına, diğer kamu idarelerine ait taşınmazlar ise tüzel kişilikleri adına tapu sicilinde tescil olunur. Hazine adına tescil edilen taşınmazlar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yönetilir. Bu tescil işlemleri, adına tescil yapılan idarenin taşınmazın bulunduğu yerdeki ilgili birimine bildirilir..."*

Aynı Kanun'un "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde ise;

*"Kamu idareleri, 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 edebilirler. Tahsis edilen taşınmaz, amaç dışı kullanılamaz.*

*Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya ise maliki kamu idaresi yetkilidir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esas ve usuller Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.”*

denilmektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmeliğin “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde;

*“Bu Yönetmeliğin uygulanmasında*

*Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını*

...

*ğ) Tahsis: Mülkiyeti kendilerinde kalması koşuluyla kamu idarelerince, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazların, birbirlerine veya köy tüzel kişiliklerine; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin ise, Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca hizmetin devamı süresince kamu idarelerinin veya köy tüzel kişiliklerinin bedelsiz olarak kullanımına bırakılmasını*

*ifade eder.”,*

Aynı Yönetmeliğin “Tahsis yetkisi” başlıklı 4’üncü maddesinin 4’üncü fıkrası;

*“Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin tahsis yetkisi özel bir hüküm olmadıkça Bakanlık ve taşra birimlerine aittir.”*

şeklinde düzenlenmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, Hazineye ait olan taşınmazların tahsis yetkisi Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ve onun taşra birimlerine aittir. Dolayısıyla, Genel Bütçe kapsamındaki idarelerin, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izni ve oluru olmaksızın, kullanımlarında olan taşınmazları diğer kurum ve kuruluşlara tahsis etmeleri mümkün değildir.

Bugüne kadar söz konusu hususun çözülmesi noktasında, bazı taşınmazların Genel Müdürlük tahsislerinin kaldırılmasına, bazı taşınmazların tahsislerinin kaldırılmasına ilişkin işlemler devam etmesine, bazı taşınmazların tahliyesinin sağlanmasına rağmen bu işlemlerin tamamlanamadığı anlaşılmıştır.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğünün önceki yıl denetimlerinde de tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda da yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak uygulamanın 2018 yılı denetimlerinde de aynı şekilde devam ettiği anlaşılmıştır.

Bu itibarla Emniyet Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatlarının kullanımında bulunan ve mülkiyeti Hazineye ait olan taşınmazların diğer kamu kurum ve kuruluşlarına geçici tahsisinin mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesi gerektiği düşünülmektedir.

**B)** Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatlarının kullanımında olan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idarelerinin, mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullarımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda hareket edilerek, gerekli işlemleri yapmaları gerekmektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "*Cins tashihlerinin yapılması*" başlıklı 10'uncu maddesinde;

*"Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullarımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar..."* denilmektedir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, Kamu idarelerinin, mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullarımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapmaları gerekmektedir.

Mülkiyeti Hazineye ait Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisli taşınmazların tahsis

amacına uygun cins tashihlerinin yapılabilmesi için ilgili kurumlar nezdinde gerekli çalışmalar yapıldığı ve sürecin devam ettiği görülmekle beraber 2018 yılı itibariyle bu işlemlerin tamamlanamadığı anlaşılmıştır.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğünün 2017 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Bu itibarla, kamu idarelerinin, mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullarımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda hareket edilerek gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

C) Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiş olan bazı binaların deprem analizlerinin ve bina güçlendirmelerinin yapılmadığı görülmüştür.

06.03.2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik’te resmi ve özel tüm binaların ve bina türü yapıların tamamının veya bölümlerinin depreme dayanıklı tasarımı ve yapımı ile mevcut binaların deprem öncesi veya sonrasında performanslarının değerlendirilmesi ve güçlendirilmesi için gerekli kuralları ve minimum koşulları belirlenmektedir.

18.03.2018 tarihli ve 30364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği ile 06.03.2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

18.03.2018 tarihli ve 30364 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği’nin yürürlük tarihi 1.1.2019’dur.

Her iki Yönetmelik’te de deprem bölgelerinde bulunan mevcut ve güçlendirilecek tüm binaların ve bina türü yapıların deprem etkileri altındaki performanslarının değerlendirilmesinde uygulanacak hesap kuralları, güçlendirme kararlarında esas alınacak ilkeler ve güçlendirilmesine karar verilen binaların güçlendirme tasarımı ilkeleri belirlenmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün kullandığı binaların bazılarının deprem analizi

yapılmamıştır. Deprem analizi yapılan binalardan da deprem analiz sonucu uygun olmayıp bina güçlendirme yapılmayan binalarda bulunmaktadır.

Ülkemizde mevcut binalarımızın büyük çoğunluğu gerekli deprem dayanıklılığına sahip olmadığından gelecekte meydana gelecek ve yerleşim bölgelerini etkileyecek depremlerde, deprem zararlarının azaltılabilmesi için öncelikle mevcut binaların deprem performanslarının belirlenmesi gereklidir. Özellikle yıkılma veya ağır hasar görme riski yüksek olan binaların güçlendirilmesi, eğer güçlendirme işlemi ekonomik olarak verimli değilse de yıkılarak yeniden yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

**D) Emniyet Genel Müdürlüğüne** mevcut binaların enerji kimlik belgelerinin alınması yönünde herhangi bir çalışma başlatılmadığı görülmüştür.

05.12.2008 tarih ve 27075 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği’nin “*Mevcut Binalara Enerji Kimlik Belgesi Verilmesi*” başlıklı geçici 3’üncü maddesinde;

*“Mevcut binalar ve inşaatı devam edip henüz yapı kullanım izni almamış binalar için Enerji Verimliliği Kanununun yayımı tarihinden itibaren on yıl içinde Enerji Kimlik Belgesi düzenlenir.”* denilmektedir.

Türkiye’de yeni yapılan binalarda Enerji Kimlik Belgesi çıkartmak 1 Ocak 2011 tarihi itibari ile zorunlu hale getirilmesine karşın mevcut binalara Enerji Kimlik Belgelerini tamamlamaları için Enerji Verimliliği Kanunu'nun yayım tarihi olan 02 Mayıs 2007 tarihinden itibaren 10 yıl olmak üzere 2017 yılına kadar süre tanınmıştır. Binalar veya bağımsız bölümlere ilişkin alım, satım ve kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerde enerji kimlik belgesi düzenlenmiş olması şartı 1 Ocak 2020 tarihi itibariyle aranacaktır.

Yönetmeliğin 25’inci maddesinin dokuzuncu fıkrasında Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli Savunma Bakanlığı ve bağlı kuruluşları, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı binaları ile mücavir alan dışında kalan ve toplam inşaat alanı 1.000 m<sup>2</sup>’den az olan binalar için Enerji Kimlik Belgesi düzenlenmesi zorunlu olmadığına dair istisna hükmü yer almaktadır. Emniyet Genel Müdürlüğü binaları için Enerji Kimlik Belgesi düzenlenmesi zorunlu olmadığına ilişkin bir hüküm bulunmamaktadır.

Dolayısıyla Emniyet Genel Müdürlüğünde mevcut binalar için Enerji Kimlik Belgesi alınması yönünde çalışmaların başlatılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.



---

**Kamu idaresi cevabında; “A)-Genel Bütçe içinde yer alan Emniyet Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatlarının kullanımında bulunan ve mülkiyeti Hazineye ait olan taşınmazların Çevre ve Şehircilik Bakanlığının bilgisi dışında çeşitli protokollerle değişik kamu kurumu ve kurumlarına geçici olarak tahsis edilmesi**

Geçici olarak başka kurumların kullanımında olan taşınmazlarla ilgili olarak;

**1-Dicle Öğretmenevi (388 ada, 55 parsel)**

12/11/2012 tarihli ve B.05.1.EGM.0.80.47406.(81720)-2710-3609-206040 sayılı yazı ile Milli Eğitim Bakanlığından tahliyesi istenmiştir.

20/10/2014 tarihli ve EBYS-2014.10.20-10.38.48.09589 sayılı yazı ile tahliyesinin sağlanması İl Emniyet Müdürlüğünden istenmiştir.

Diyarbakır Valiliğinin 27/10/2014 tarihli ve 183458830 sayılı yazısı ile Dicle Kaymakamlığından binanın tahliyesi istenmiştir.

08/10/2015 tarih ve EBYS-2015.10.09-14.28.23.49936 sayılı yazı ile ifraz işlemi sonucu tapu bilgileri değişen (eski 388 ada, 40 parsel) taşınmazın yeniden Genel Müdürlüğümüze tahsisi sağlanmıştır. Ancak tahliye işlemi gerçekleşmemiştir. Taşınmaz üzerine 2017 yılında B+Z+3 katlı ilçe emniyet müdürlüğü binası ile 24 daireli lojman binası yapımı tamamlanarak kullanımına başlanmıştır.

**2-İstanbul Başhekimlik Binası (1106 ada, 3 parsel)**

03/07/2006 tarih ve B.07.MEG.0.12/34080101113-27824 sayılı yazı ile söz konusu binanın Avrupa Birliği Koordinasyon Merkezi olarak kullanılmak üzere İl Özel İdare Müdürlüğüne tahsisi için Genel Müdürlüğümüze tahsisinin kaldırılması hakkında görüş sorulmuştur.

03/11/2006 tarih ve B.07.MEG.0.12/34080101113-48359 sayılı yazı ile konuya ilişkin düzenlenecek protokolün bir örneği istenilmiştir.

13/01/2017 tarih ve EBYS-20170112-16.35.57.628-83 sayılı yazı ile İstanbul Valiliği ve Büyükşehir Belediye Başkanlığından Beyoğlu İlçesinde Emniyet hizmetlerinde kullanılacak bir binanın tahsisi talep edilmiştir.

18/09/2006 tarih ve B.05.1.EGM.0.80.05.02/1449-2692-155352 sayılı yazı ile yapılacak bir protokol çerçevesinde İl Özel İdare Müdürlüğüne geçici tahsisi yönünde görüş bildirilmiştir.

20/03/2007 tarih ve M.34.0.İÖİ.0.00.06.06-302 sayılı yazıda; Maliye Bakanlığının yazısı gereği Valilikçe imzalanan 4 nüsha protokolün Genel Müdürlüğümüzce de imzalanarak İl Özel İdaresi Müdürlüğüne gönderilmesi istenilmiştir. Yapılan işlemler Maliye Bakanlığı ve

İstanbul Defterdarlığı bilgisi dahilinde gerçekleştirilmiştir. 22/07/2014 tarih ve 47909374-17052.(81269)/1452 sayılı yazı ile taşınmaza ihtiyaç duyulması ve 6360 sayılı kanunun 1'inci maddesi 5'inci fıkrası hükmünce İstanbul İl Özel İdaresinin tüzel kişiliğinin sona ermesi sebebiyle taşınmazın tahliye edilerek teslim edilmesi istenilmiştir. Teslim işlemi henüz gerçekleşmemiştir.

**3-İstanbul Sultantepe Karakolu (520 ada, 2 parsel)**

05/02/2016 tarih ve EBYS-2016.02.05.11.54.43.145-83 sayılı yazıdaki 18/08/2004 tarih ve MEM.B.07.4.DEF.0.34.06/KAD/170/5111-5441 sayılı yazı ile tahsisinin kaldırılması ile ilgili görüş sorulmuş;

19/04/2016 tarih ve 18232631/769 sayılı yazı ile Devriye Ekipler Amirliği hizmet binası olarak kullanılacak uygun taşınmazın araştırılarak gereğinin yapılması İstanbul Halk Sağlığı Müdürlüğünden istenilmiştir. İşlemler Defterdarlık bilgisi dahilinde yapılmıştır.

22/04/2004 tarih ve B.05.1.EGM.4.34.00.80.05-04/2980 sayılı yazıda taşınmazın tahsisinin devamı ile geçici olarak sağlık ocağı olarak kullanılmasının uygun olacağı bildirilmiş,

28/10/2015 tarih ve EBYS-2015.10.27-15.06.12.366-25 sayılı yazı ile Sağlık Müdürlüğünden taşınmaza ihtiyaç duyulup duyulmadığı, ihtiyaç duyulması durumunda, Devriye Ekipler Amirliği ihtiyacı için İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisli bir taşınmazın takas için bildirilmesi istenilmiştir.

01/02/2005 tarihli protokol imzalanmıştır.

**4-Kayseri İncesu Polis Merkezi Amirliği Eski Hizmet Binası (21 ada, 6 parsel):**

27/02/2017 tarihli ve EBYS-2017.03.03-11.18.47.673-67 sayılı yazıda bildirilen sözleşme ile Kayseri Defterdarlığınca 5 yıl süre ile yeniden kiralanmıştır.

**5- Isparta Eğirdir İlçe Emniyet Müd. Binası (189 ada, 18 parsel)**

Yeni binaya taşınması, binanın boş kalması ve Eğirdir Kaymakamlık binasının yetersizliği nedeniyle İlçe Tarım Müdürlüğü ve İlçe Özel İdare Müdürlüğü için geçici olarak kullanılmak üzere talep edilen bina 14/01/2016 tarih ve 71961350-16177-(81720)/47 sayılı yazı (İş ve işlemlerin İl Defterdarlığı koordinesinde yapılması gerektiği bildirilmiştir) doğrultusunda, geçici olarak Eğirdir Kaymakamlığı kullanımına verilmiştir.

**6- İstanbul Beykoz Asayiş ve Çocuk Büro Amirliği (367 ada, 47 parsel)**

12/10/2016 tarihli 82683355-300-167/3409010017-118751 sayılı yazı, 09/11/2016 tarihli protokoldeki bina teslim tutanağı ile Beykoz Kaymakamlığına geçici olarak verilmiştir.

**7- İstanbul Beykoz İlçe Emniyet Müd. Ek Binası (354 ada, 63 parsel)**

09/09/2016 tarih ve 47909374-17052(81296)-899 sayılı yazı, 19/12/2016 tarihli protokol, bina teslim tutanağı, 28/11/2016 tarih ve 82683355-300-167/3409010012-137454 sayılı Defterdarlığın uygun görüş yazısı çerçevesinde Beykoz Kaymakamlığına geçici olarak verilmiştir.

**8- Tunceli Merkez Eski Ş. Nahit Bulut Polis Merkez Amirliği Binası (266 ada, 1 parsel)**

12/01/2018 tarihli ve E.355 sayılı Valilik yazısıyla ek hizmet binası olarak talep edilen bina ile ilgili olarak 13/02/2018 tarihli ve EBYS-2018.02.14-12.19.11.903-46 sayılı yazı ile uygun görüş verilerek, iş ve işlemlerin Defterdarlık koordinesinde yürütülmesi bildirilmiştir.

**B) Emniyet Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatlarının kullanımında olan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihlerinin yapılmadığı**

26/03/2019 tarihli ve EBYS-2019.03.26-10.37.36.050-11 sayılı yazı ile imar barışı kapsamında yapı kayıt belgesi alınan binaların tapuya tescil işlemleri için istenilen zemin tespit tutanakları ile ilgili olarak ödenek ihtiyaçlarının bildirilmesi istenilmiştir.

Bazı taşınmazların imar planlarının (1/5000, 1/1000) olmaması veya hukuki süreçlerinin devam etmesi nedeniyle cins tashih işlemlerinin 2019 yılı içerisinde yapılamayacağından 2020 yılı sonuna kadar bu işlemlerin sonlandırılması öngörülmektedir.

**C) Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiş olan bazı binaların deprem analizlerinin ve bina güçlendirmelerinin yapılmadığı**

Genel Müdürlüğümüzce 06/03/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik, 7. Bölüm (Mevcut Binaların İncelenmesi ve Değerlendirilmesi) hükümleri doğrultusunda,

2007 yılından itibaren **1711** binamızda deprem güvenliği ön inceleme çalışmaları ve teknik hasar değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu rakam 2007 yılı öncesi inşa edilmiş toplam bina stokumuzun **%29'una** tekabül edilmektedir.

Bu çalışmalar ardından;

- **1067** binanın yıkılarak yeniden inşasına ve **439** binanın güçlendirilmesine karar verilmiştir.

- Halen **171** binanın deprem güvenliği inceleme ve güçlendirme projesi çizimleri ve değerlendirme süreci devam etmektedir.
- Çalışmalar neticesinde ayrıca **34** binanın deprem yönetmeliği koşullarını sağladığı ve güvenli olduğu tespit edilmiştir.

Önümüzdeki süreçte de, 01/01/2019 tarihinde yürürlüğe giren yeni deprem yönetmeliği (Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği) hükümleri dikkate alınarak ve **Kurumumuz bütçe imkanları doğrultusunda** deprem güvenliği inceleme ve değerlendirme çalışmaları planlanmakta olup, Başkanlığımızca denetimi sürdürülmektedir. Emniyet Genel Müdürlüğümüze tahsisli binaların da deprem analizleri ve güçlendirmeleri bütçe imkanları dahilinde yapılmaktadır.

<b>YILLARA GÖRE GÖNDERİLEN DEPREM ÖDENEKLERİ</b>			
<b>YILI</b>	<b>İL</b>	<b>İŞ SAYISI</b>	<b>GÖNDERİLEN</b>
<b>2015</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	2.556.440,00
<b>2016</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	2.089.979,00
<b>2017</b>	<b>19</b>	<b>46</b>	22.721.423,00
<b>2018</b>	<b>34</b>	<b>144</b>	25.118.807,12
<b>TOPLAM</b>	<b>60</b>	<b>198</b>	52.486.649,12

**D) Emniyet Genel Müdürlüğünce mevcut binaların enerji kimlik belgelerinin alınması yönünde herhangi bir çalışma başlatılmadığı**

5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanununun 12'nci Maddesinde, Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli Savunma Bakanlığı ve Bağlı kuruluşları ile Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının kanunun getirdiği hüküm ve sorumluluklardan muaf tutulduğu belirtilmektedir. Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün faaliyetlerine gizlilik içinde devam edebilmesi amacıyla Türk Silahlı Kuvvetlerine ve Milli İstihbarat Teşkilatına uygulanan istisna hükümlerine tabi olmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Genel Kolluk Birimlerinin görevlerini etkin bir şekilde icra edebilmesi maksadıyla 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu'nda değişiklik yapılması amacıyla İçişleri Bakanlığına talep yapılmıştır. Konunun yakından takibi yapılarak, sonucuna göre hareket edilecektir.

Ayrıca 2019 yılından itibaren hem hazırlanan projelerimizde hem de tadilatı yapılan binalarımızda 27075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Binalarda Enerji Performansı

Yönetmeliği'nin "Mevcut Binalarda Enerji Kimlik Belgesi Verilmesi" yönetmeliğine göre hareket edilmekte ve gerekli belgeler istenilmektedir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında bulgu konusu taşınmazlardan bir kısmında sorunların çözüldüğü, bir kısmında devam ettiği belirtilmiştir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü önceki yıl denetimlerinde de tespit edilerek bulgu konusu yapılmıştır. Bugüne kadar söz konusu hususun çözülmesi noktasında, bazı taşınmazların Genel Müdürlük tahsislerinin kaldırılmasına, bazı taşınmazların tahsislerinin kaldırılmasına ilişkin işlemler devam etmesine, bazı taşınmazların tahliyesinin sağlanmasına rağmen tam bir sonuca varılamadığı anlaşılmıştır.

Emniyet Genel Müdürlüğü kullanımında olan ancak mülkiyeti Hazineye ait olan taşınmazların tahsisi ile ilgili işlemlerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda hareket edilerek, işlemler yetki sahibi olan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı nezdinde yürütülmelidir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idarelerinin, mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihi için gerekli işlemleri yapmaları gerekmektedir.

Bulgunun (C) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin bütçe imkanları doğrultusunda yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiş olan binaların deprem analizlerinin ve bina güçlendirmelerinin yapılması gerekmektedir.

Bulgunun (D) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Mevcut mevzuatta Emniyet Genel Müdürlüğüne ait binalar için Enerji Kimlik Belgesi düzenlenmemesine ilişkin istisna hükmü bulunmaması nedeniyle Emniyet Genel Müdürlüğüne ait mevcut binalar için Enerji Kimlik Belgesi alınması gerekmektedir.

---

## **BULGU 8: Taşınır İşlemlerindeki Mevzuata Aykırılıklar**

Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra birimlerince gerçekleştirilen taşınır işlemlerinde mevzuata aykırılıklar tespit edilmiştir.

A) İdare ile yüklenici arasında yapılan sözleşme kapsamında alımı gerçekleştirilen ve muayene esnasında yüklenici tarafından fazladan getirildiği anlaşılan malların taşınır kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

25.07.2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “*Kayıt zamanı ve kayıt değeri*” başlıklı 11’inci maddesinde;

*“(1) Taşınır mallar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; sarf edildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine ya da taşınır mal yönetim birimine devredildiğinde, bağış veya yardım yapıldığında, HEK’e ayırma, yıpranma, kırılma, bozulma nedeniyle kullanılamaz hale geldiğinde veya kaybolma, çalınma ya da canlı taşınır malın ölümü hallerinde çıkış kaydedilir*

*(2) Giriş ve çıkış kayıtlarında;*

*a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde, birim maliyet bedeli,*

*b) Bedelsiz devir, ölüm, kırılma, bozulma, kaybolma, çalınma, HEK’e ayırma ve fire hallerinde kayıtlı değeri,*

*c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınır mallarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa 14 üncü maddeye göre oluşturulan komisyonca tespit edilen değeri,*

*ç) Kamu idaresince üretilmesi halinde, üretilen taşınır malın giriş kaydında üretim maliyet bedeli, esas alınır.*

*(3) Kamu kurum ve kuruluşlarına ya da yabancı ülke kuruluşlarına yardım olarak verilen taşınır malların devredilmesi esnasında belirlenen verilmiş maksadına uygun kullanılmayanların geri alınmasında 16 ncı maddede yer alan hükümler uygulanır.”* denilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Kayıt zamanı ve kayıt değeri*" başlıklı 14'üncü maddesinde;

*"(1)Taşınır mallar, edinme şekline bakılmaksızın harcama birimince teslim alındığında giriş kaydedilir. Satıldığında, başka taşınır mal saymanlıklarına gönderildiğinde, bedelsiz devir/hibe edildiğinde, hurdaya ayırma, yıpranma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hâle geldiğinde, kaybolma, çalınma ya da canlı taşınır malın ölümü ile tüketilebilir taşınır malların kullanıcılar tarafından tüketildiği hallerde ise çıkış kaydedilir..."* hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri uyarınca taşınır malların, edinme şekline bakılmaksızın harcama birimince teslim alındığında giriş kaydı yapılmalıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü depolarında yerinde yapılan denetimde, muayene kapsamında yüklenici tarafından fazladan getirilen malların taşınır kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare ile yüklenici arasında yapılan mal sözleşme kapsamında alınması gereken sayıdan daha fazla sayıda malın yüklenici tarafından teslim edilmesi halinde fazladan teslim edilen malların da taşınır giriş kayıtları yapılmalıdır. Yüklenici eğer muayene veya diğer sebeplerle fazladan mal teslim etmiş ise teslim edilen fazla mallar tutanak ile tespit edilmeli ve malın değeri üzerinden taşınır giriş kayıtları yapılmalıdır.

İdare ile yüklenici arasında yapılan sözleşme kapsamında alımı gerçekleştirilen ve muayene esnasında yüklenici tarafından fazladan getirildiği anlaşılan mallar ile ilgili olarak Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılması gerekmektedir.

**B)** Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine aykırı olarak kent güvenliği yönetim sistemi kapsamında edinilen taşınırlar için taşınır kaydının hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Sorumluluk*" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanmasından sorumlu olduğu ve harcama yetkililerinin taşınır malların kullanımının sağlanması ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması sorumluluğunun gereğini, taşınır mal

saymanı, taşınır mal sorumluları, taşınır mal hesap sorumluları ve kullanıcı birim taşınır mal sorumluları aracılığı ile yerine getirileceği ifade edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Kayıt zamanı ve kayıt değeri*" başlıklı 14'üncü maddesinde;

*"(1)Taşınır mallar, edinme şekline bakılmaksızın harcama birimince teslim alındığında giriş kaydedilir. Satıldığında, başka taşınır mal saymanlıklarına gönderildiğinde, bedelsiz devir/hibe edildiğinde, hurdaya ayırma, yıpranma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hâle geldiğinde, kaybolma, çalınma ya da canlı taşınır malın ölümü ile tüketilebilir taşınır malların kullanıcılar tarafından tüketildiği hallerde ise çıkış kaydedilir..."* hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönerge'nin "*Taşınır mal saymanının görev ve sorumlulukları*" başlıklı 7'nci maddesinde, Taşınır mal saymanının görev ve sorumlulukları, "*Taşınır mal sorumlusunun görev ve sorumlulukları*" başlıklı 8'inci maddesinde taşınır mal sorumlusunun görev ve sorumlulukları, "*Taşınır mal hesap sorumlusunun görev ve sorumlulukları*" başlıklı 9'uncu maddesinde de Taşınır mal hesap sorumlusunun görev ve sorumlulukları, ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

*"Taşınır malların giriş ve çıkış kayıt işlemleri esasları"* başlıklı 12'nci maddesi ile taşınır malların, taşınır mal saymanlık birim kayıtlarına giriş ve çıkış işlemlerinde Taşınır Mal İşlem Belgesi düzenlenerek kayıtlara alınması gerektiği ve hangi hallerde Taşınır Mal İşlem Belgesi düzenlenmeyeceği de belirtilmiştir. Ayrıca mezkur Yönerge'nin "*Kayıt zamanı ve kayıt değeri*" başlıklı 14'üncü maddesinde; taşınır malların edinme şekline bakılmaksızın harcama birimince teslim alındığında giriş kaydının yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin yukarıda yer alan hükümleri Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği'nde de yer almaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümleri değerlendirildiğinde, Yönerge'nin 12'nci maddesinde sayılan taşınırlar dışında satın alma yoluyla veya çeşitli yollarla edinilen taşınırlar için taşınır mal işlem belgesi düzenlenmeli ve edinilen tüm taşınırlar kayıt altına alınmalıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Taşınır Mal Kayıt İşlemleri*"



başlıklı 11'inci maddesi 8'inci fıkrasında da kayıtsız olduğu tespit edilen tüm taşınır malların ilgili mevzuat doğrultusunda mutlaka kayıt altına alınacağına ilişkin hüküm yer almaktadır.

Yerinde yapılan denetimlerde ve Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminde yapılan incelemelerde, Türkiye genelinde 11 harcama biriminde kabul aşaması tamamlanıp idare tarafından teslim alınan kent güvenliği yönetim sistemi bünyesindeki kameraların taşınır kaydının yapılmadığı, taşınır sistemine kent güvenliği yönetim sistemi adı altında sadece tek bir kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır mevzuatı hükümleri uyarınca, yapım aşaması tamamlanıp idarece teslim alınan kent güvenliği yönetim sistemi bünyesindeki kameraların tek tek taşınır girişlerinin Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine yapılması gerekmektedir. İl veya ilçelerde bulunan kent güvenliği yönetim sistemlerinde çok sayıda kamera ve taşınır kapsamında değerlendirilecek çok sayıda malzeme bulunmaktadır. Kent güvenliği yönetim sistemlerinde kullanılan taşınırlar çok yüksek maliyetli olup aynı zamanda güvenlik açısından büyük önem taşımaktadır.

Kent güvenliği yönetim sistemindeki kameraların taşınır kaydını yapmak yerine Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine kent güvenliği yönetim sistemi adı altında tek bir kayıt yapılması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Bu nedenle yapım aşaması tamamlanıp idarece teslim alınan kent güvenliği yönetim sistemindeki kameraların Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine taşınır girişlerinin yapılması ve bu kameraların denetimi ve gözetiminden sorumlu olanlara zimmetlenmesi gerekmektedir.

C) Polis Akademisi Başkanlığında dayanıklı taşınır niteliğindeki taşınırların tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedildiği ve tüketim çıkışlarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde ( c ) ve ( u ) bentlerinde;

*"c) Dayanıklı taşınır mal: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süre ile veya belli bir süreye tabi olmaksızın kullanılabilen, kullanılmakla yok olmayıp, bakım ve onarımı yapılmak suretiyle uzun süre kullanılması mümkün olan, eskisi veya hurdası değerlendirilebilen makine, alet, edevat, silah, taşıt, iş makinesi, büro makine ve döşeme mefruşatı ile benzeri demirbaş malzemelerini,*

*u) Tüketilebilir taşınır mal: Belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda tükenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen*

*kaybederek bir daha kullanılamayacak duruma gelen taşınır malları,” denilmektedir.*

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanmasından sorumlu olduğu ve harcama yetkililerinin taşınır malların kullanımının sağlanması ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması sorumluluğunun gereğini, taşınır mal saymanı, taşınır mal sorumluları, taşınır mal hesap sorumluları ve kullanıcı birim taşınır mal sorumluları aracılığı ile yerine getirileceği ifade edilmiştir.

Taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Buna göre, taşınır edinildiğinde uygun hesap koduna giriş kaydı yapılmalı ve dayanıklı taşınır ise kullanıma verildiğinde zimmetleme işlemi gerçekleştirilmeli, tüketilebilir taşınır mal ise taşınır tüketildiğinde çıkış kaydı yapılmalıdır.

Polis Akademisi Başkanlığı taşınır işlemleri incelendiğinde, dayanıklı taşınır niteliğinde olan taşınırların tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedildiği ve kısa bir süre sonra tüketim çıkışlarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilip tüketim çıkışı yapılan dayanıklı taşınırların bir kısmı yer almaktadır.

**Tablo 11: Tüketilebilir Taşınır Mal Olarak Kaydedilip Tüketim Çıkışı Yapılan Taşınırlar**

Hesap Kodu	Malzeme Türü	Durumu	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
150	GBİC MODÜL	Tüketildi	20	6.254,00	125.080,00
150	Ricoh TCRUH/ORU Set B Fırın Temizleme Ünitesi	Tüketildi	1	2.403,28	2.403,28
150	Ricoh TCRUH/ORU Set A Görüntü Aktarma Ünitesi	Tüketildi	1	69.620,00	69.620,00
150	Ricoh S4 Tip Görüntü Fırınlama Ünitesi	Tüketildi	1	54.044,00	54.044,00
150	Çöp Kovası Kutusu	Tüketildi	50	1.279,12	83.956,00
150	GBİC MODÜL	Tüketildi	4	12.449,00	49.796,00

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere tabloda yer alan taşınırlar, belli bir süre ile veya belli bir süreye tabi olmaksızın kullanılabilen, kullanılmakla yok olmayıp, bakım ve onarımı yapılmak suretiyle uzun süre kullanılması mümkün olan, eskisi veya hurdası değerlendirilebilen niteliktedir. Ayrıca taşınırların birim maliyetlerinin yüksekliği de tabloda görülmektedir.

Bu nedenle tablodaki taşınırlar dayanıklı taşınır kapsamında değerlendirilmeli ve uygun hesap kodunda takip edilmelidir. Dayanıklı taşınır niteliğindeki taşınırların tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilip tüketim çıkışı yapılması bu taşınırların takibini ve denetimini olanaksız hale getirmektedir.

Taşınır Mal Yönergesi hükümleri uyarınca Polis Akademisi Başkanlığında 2018 yılında ve daha önceki yıllarda dayanıklı taşınır niteliğinde olup tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilen ve tüketim çıkışları yapılan taşınırlar tespit edilmeli ve bu taşınırların giriş kayıtları yapılmalıdır.

**D)** Görev gereği açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilen taşınır malların tamamının tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedildiği görülmüştür.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde ( i ) bendinde;

*i) Kayıt silme: Yıpranan, eskiyen veya herhangi bir sebeple kullanılamaz duruma gelmiş, elden çıkmış veya kullanım dışı kalmış taşınır malın tüketim dışındaki sebeplerle kayıtlardan düşülmesini,"*

"*Tüketime verilen taşınır malların çıkış işlemleri*" başlıklı 25'inci maddesinin birinci fıkrasında;

*"(1) Tüketilebilir taşınırlar kullanıcı birimlerce hazırlanan "Taşınır İstek Belgesi" (EK-F)'ye dayanılarak taşınır mal saymanlığınca düzenlenecek dağıtım/iade belgesi ile tüketime verilir. Kullanıcı birimler tarafından sarf edildiğine dair düzenlenen tutanağa istinaden dağıtım iade belgesi hazırlanır, düzenlenecek taşınır mal işlem belgesi ile tüketim çıkış işlemi yapılır. Ayrıca kayıt silme işlemi yapılmaz."*

"*Kayıt silme işlemlerinde yetkiler*" başlıklı 38'inci maddesinde;

*"(1) Aşağıdaki taşınır malların kayıtlardan silinmesi Genel Müdür tarafından yerine getirilir:*

a) Her cins hava ve deniz araçları.

b) Zırhlı araçlar, zırhlı personel taşıyıcıları ve benzeri taktik zırhlı araçları.

c) Her türlü ateşli silah ve sistemleri.

ç) Her türlü taşıt, tırtıllı araçlar ve iş makineleri.

(2) Yukarıda sayılan taşınır malların dışında kalan taşınırlar harcama yetkilileri tarafından kayıtlardan silinir.

(3) Genel Müdür'ün yetkisi dahilinde kayıtlardan silinmesi gereken taşınır mallar için merkez ve taşra birimlerince düzenlenen kayıt silme teklif ve onay tutanakları, merkez teşkilatında ilgili harcama birimlerince, Genel Müdür'ün onayına sunulur.

(4) Genel Müdür tarafından kayıtlardan silinmesi gereken taşınırları silme yetkisi uygun görülen makama devredilebilir.

(5) Kayıt silmeye yetkili kılınan makamlar; kayıt silme teklif ve onay tutanaklarını onaylamadan evvel lüzum gördükleri hususları yeniden inceleyebilirler.

(6) Taşınır malların kayıttan silinmesinde kullanılan kayıt silme teklif ve onay tutanağı taşınır mal saymanı ve bağlı olduğu birim amiri tarafından imzalanarak yetkili makam tarafından onaylanır. Kayıt silme teklif ve onay tutanağına mutlaka kayıt silmeyi gerektiren olay ve sebepleri açıklayan adli, idari ve teknik mercilerce oluşturulan rapor, belge ve tutanaklar eklenir.”,

“Kayıt silme işlemleri” başlıklı 39’uncu maddesinde;

“(1) Kayıt silme işlemi taşınır malların hukuka aykırı bir fiil nedeniyle elden çıkması, doğal afet veya yangın ve benzeri nedenlerle kullanılmayacak hâle gelmesi gibi durumlarda olaya ilişkin rapor ve kayıt silme teklif ve onay tutanağının taşınır mal işlem belgesine eklenmesi suretiyle yapılır.

(2) Bakım ve onarım için ilgili teknik birimlere gönderilen taşınır mallardan onarımları mümkün olmayanlar ile onarımları ekonomik görülmeyenler için hasar ve durum tespit raporu/teknik rapor düzenlenerek onarıma tabi tutulmadan yürürlükteki mevzuata uygun olarak kayıt silme işlemleri gerçekleştirilir.

(3) Patlayıcı, yangın çıkaran, zehirleyici ve tahriş edici maddeler ile hazır ilaçlar yetkili

*uzmanlardan meydana gelmiş komisyonların verecekleri raporlara dayanılarak bu konuda yürürlükte olan mevzuata uygun gerekli işlemlere tabi tutulduktan sonra kayıtlardan silinir.*

*(4) Merkezdeki ilgili birim tarafından temin edilerek birimlere gönderilen 1/25.000, 1/50.000 ve 1/100.000 ölçekli kağıt ve kabartma haritalar ile sayısal ortamlarda bulunan dijital harita ve bilgileri, kullanımı süresiz taşınır mallardan olduğundan, uzun zaman kullanım sonucu kullanılamaz duruma gelenler, ihtiyaç fazlası ve güncelliğini yitirmiş olanlar kayıt silme işlemleri yapılmak üzere ilgili birime taşınır mal işlem belgesi ile gönderilir.*

*(5) Eğitim, tatbikat, devriye, operasyon, kovuşturma ve benzeri sebeplerden dolayı kaybolmuş, yok olmuş, eskimiş veya kullanılmayacak duruma gelmiş olan taşınır mallar tutulacak rapor ve/veya tutanaklara istinaden kayıtlardan silinir.*

*(6) Ana cihaz miktarının azalması neticesinde kullanım fazlası kalan taşınır mallar ile kullanma esnasında yedek malzemesi temin edilemeyen taşınır mallar tutulacak rapor ve/veya tutanaklara istinaden kayıtlardan silinir.”*

hükümleri yer almaktadır.

Taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönergesi hükümleri değerlendirildiğinde bir taşınırın tüketilebilir taşınır mal veya dayanıklı taşınır mal olarak taşınır kayıtlarının yapılması taşınırın takibi için büyük önem kazanmaktadır. Özellikle taşınırın sistemden düşümlerinde tüketilebilir taşınır mallar ile dayanıklı taşınır mallar arasında büyük fark bulunmaktadır.

Tüketilebilir taşınır mallar, Yönerge'nin 25'inci maddesinin birinci fıkrasına göre, kullanıcı birimler tarafından sarf edildiğine dair düzenlenen tutanağa istinaden dağıtım iade belgesi hazırlanır, düzenlenecek taşınır mal işlem belgesi ile tüketim çıkış işlemi yapılır, ayrıca kayıt silme işlemi yapılmaz.

Dayanıklı taşınır mallar ise, Yönerge'nin 38'inci maddesine göre, 38'inci maddede sayılan dayanıklı taşınır mallar Genel Müdür tarafından, bunlar dışındaki dayanıklı taşınır mallar da harcama yetkilisi tarafından kayıtlardan silinir.

Özetlemek gerekir ise tüketilebilir taşınır mallar için kayıt silme işlemi yapılmaz taşınır görevlisi tarafından düzenlenecek taşınır mal işlem belgesi ile tüketim çıkış işlemi yapılır.

Dayanıklı taşınır mallarda kayıt silme işlemi yapılır ve buna yetkili kişi harcama yetkilisidir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal işlemleri Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır. Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminde her bir taşınır mal için merkez tarafından tanımlanmış açık ve herkes tarafından anlaşılır taşınır isim/kod listeleri bulunmaktadır. Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminde tanımlanan bu isimler/kodlar taşınırın takibi ve taşınır mal yönetim hesabının çıkarılması açısından çok önemlidir. Harcama birimleri edindikleri taşınırları Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminde tanımlanan bu isimlere/kodla kaydetmektedir.

Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden ve harcama birimlerinde yapılan incelemelerde, görev gereği açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilen taşınır malların tamamının tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedildiği görülmüştür.

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere taşınırların takibinde tüketilebilir taşınır mallar ile dayanıklı taşınır mallar arasında büyük fark bulunmaktadır. Bu nedenle açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilen taşınır malların tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilmesi bu taşınırların takibini olanaksız hale getirmektedir.

Daire başkanlığı tarafından alınan mallar sisteme açık isimleri yerine kod kapsamında ve tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilmekte ve ihtiyaca göre malların İl Emniyet Müdürlüklerine devri gerçekleştirilmektedir. İl Emniyet Müdürlüğünün ilgili şube personeli Daire Başkanlığına gelip malzemeleri teslim almakta daha sonra da ilgili şube müdürlüğünce malzemelerin tüketim çıkışını yapılmaktadır. Ayrıca, açık isimleri yerine kod kapsamında taşınır girişi yapılan bazı malların 1 Türk lirası, 4 Türk lirası, 10 Türk lirası gibi gerçeğe uygun olmayan bedellerle birim fiyat girişlerinin yapıldığı görülmüştür. Bu malları ana taşınır saymanlığı görmemekte sadece kullanıcı birim teslim almakta ve tüketim çıkışı yapmaktadır. Bu durumda kullanıcı birim dışında kimsenin bu mallar üzerinde kontrolü olmadığı gibi harcama yetkilisi olan İl Emniyet Müdürünün bu taşınır mallar üzerinde hiçbir kontrolü olmamaktadır. Halbuki bu malların dayanıklı taşınır mallar olarak sisteme girilmesi halinde bu malların düşümü için harcama yetkilisinden onay almak gerekecektir.

Burada bazı malzemelerin açık isimleri yerine kod kapsamında kaydedilmesi konu edilmemektedir. Bazı birimlerin görev gereği kullandıkları bazı malların sistemde adlarının tam olarak görünmemesi için açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilmesi ihtiyacı tarafımızca da kabul edilmektedir. Ancak taşınırın açık isimleri yerine kod kapsamında takip

edilmesi taşınırın takibini engellememelidir. Bunun için açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilecek malların dayanıklı taşınır mal olarak kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

E) Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okulunda yemek üretimi için alınan gıda malzemelerinin taşınır kayıtlarının mevzuata uygun yapılmadığı tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanmasından sorumlu olduğu ve harcama yetkililerinin taşınır malların kullanımının sağlanması ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması sorumluluğunun gereğini, taşınır mal saymanı, taşınır mal sorumluları, taşınır mal hesap sorumluları ve kullanıcı birim taşınır mal sorumluları aracılığı ile yerine getirileceği ifade edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "Tüketime verilen taşınır malların çıkış işlemleri" başlıklı 25'inci maddesinde;

*"(1) Tüketilebilir taşınırlar kullanıcı birimlerce hazırlanan "Taşınır İstek Belgesi" (EK-F)'ye dayanılarak taşınır mal saymanlığınca düzenlenecek dağıtım/iade belgesi ile tüketime verilir. Kullanıcı birimler tarafından sarf edildiğine dair düzenlenen tutanağa istinaden dağıtım iade belgesi hazırlanır, düzenlenecek taşınır mal işlem belgesi ile tüketim çıkış işlemi yapılır. Ayrıca kayıt silme işlemi yapılmaz.*

*(2) Birimlerin kendi iç imkânlarıyla ürettikleri malın üretiminde kullanılan taşınır mallar için de yukarıda belirtilen hüküm uygulanır.*

*(3) İhtiyaçları karşılayamayan yazılımlar, kullanıcı birimlerde oluşturulacak heyet tarafından düzenlenecek bir rapor ile tespit edilir. Düzenlenen rapor taşınır mal işlem belgesine eklenerek, lisans süresi sona eren yazılımlar için "Lisans Sözleşmesinin Aslı Gibidir" onaylı bir nüshasının taşınır mal işlem belgesine eklenmesi suretiyle taşınır mal işlem belgesi ile tüketim çıkış işlemi yapılır. Ayrıca kayıt silme işlemi yapılmaz.*

*(4) Personele istihkak kapsamında tahsis edilen taşınır mallar ve giyecekler kullanıcı birimlere dağıtım/iade belgesi ile teslim edilir. Teslim edilen taşınır mallar kullanıcı birim taşınır mal sorumlularınca düzenlenecek "Giyecek/Teçhizat Dağıtım Listesi" (EK-G) ile personele dağıtılır. Kullanım sürelerinin dolması beklenmeksizin iade belgesi düzenlenir. Saymanlıkça düzenlenecek taşınır mal işlem belgesine giyecek/teçhizat dağıtım listesi eklenerek*

*tüketim çıkış işlemi yapılır. Ayrıca kayıt silme işlemi yapılmaz.*

*(5) Eğitim ve öğretim kurumlarında öğrencilere istihkak kapsamında tahsis edilen taşınır mallar ve giyecekler için giyecek/teçhizat dağıtım listesi yerine, verilen taşınır mal ve giyeceklerin cins ve miktarı ile teslim eden ve teslim alanın ad-soyad ve unvanı ile imzasını taşıyan teslim tesellüm tutanağı düzenlenmek suretiyle dördüncü fıkra hükümleri uygulanır.*

*(6) Genel Müdürlük birimleri tarafından kadro tabanca atış eğitimlerinde, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde branşlı personelin periyodik atış eğitimlerinde, merkez ve taşra teşkilatında düzenlenmesi uygun görülen kursların atış eğitimlerinde ve olaylara müdahale esnasında sarf edilen mühimmatlar, sarf edilme gerekçesini belirten tutanağa istinaden harcama yetkilisinin onayı alınmak suretiyle taşınır mal işlem belgesi (tüketim çıkış) düzenlenerek çıkış yapılır. Ayrıca kayıt silme işlemi yapılmaz.” denilmektedir.*

Taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Buna göre, taşınır edinildiğinde giriş kaydı yapılmalı ve taşınır tüketildiğinde çıkış kaydı yapılmalıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır işlemleri, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmekte olup tüm taşınır giriş ve çıkışları bu sistem üzerinden yapılmaktadır. Dönem sonunda da taşınır hesabı bu sistem üzerinden alınmaktadır. Bu nedenle, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemindeki kayıtların taşınırların fiili durumunu tam olarak yansıtması büyük önem arz etmektedir.

Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okulunda yemek üretimi okulun kendi personeli tarafından yapılmaktadır. Yemek üretiminin okul tarafından yapılması nedeniyle yıl içerisinde sürekli olarak gıda malzemesi alımı gerçekleştirilmekte ve yemek üretilmektedir. Bir başka deyişle yıl içerisinde devamlı taşınır giriş ve çıkış işlemi gerçekleşmektedir.

Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okulunda 2019 yılı ocak ayında yerinde yapılan denetimde, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemindeki Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okuluna ait kayıtlarla, yemekhanede bulunan taşınırların birbirini tutmadığı görülmüştür. Sistemde en son gıda malzemesi çıkışı 27.07.2018 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Taşınır giriş çıkış işlemleri düzgün yapılmadığı için kayıtlar ile taşınırlar karşılaştırılamamaktadır.

Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okulunda yemek üretimi için alınan gıda malzemelerinin taşınır kayıtları mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmelidir. Taşınır



kayıtlarının mevzuata aykırı olarak yapılması taşınırın takibini olanaksız hale getirmektedir.

**F)** Emniyet Genel Müdürlüğü depolarında; Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine aykırı olarak, taşınır mallarının kullanıma verilmesinde depolara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınmayarak ilk giren ilk çıkar esasının uygulanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesinde;

*"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."* denilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır işlemleri Taşınır Mal Yönergesi'ne göre gerçekleştirilmektedir.

Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Sorumluluk*" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanmasından sorumlu olduğu ve harcama yetkililerinin taşınır malların kullanımının sağlanması ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulması sorumluluğunun gereğini, taşınır mal saymanı, taşınır mal sorumluları, taşınır mal hesap sorumluları ve kullanıcı birim taşınır mal sorumluları aracılığı ile yerine getirileceği ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Taşınır malların muhafazasına ilişkin esaslar*" başlıklı 34'üncü maddesinin altıncı fıkrasında;

*"Taşınır mal sorumlularınca, kullanma süresi imal tarihinde başlayan taşınır mala ait son kullanma tarihleri takip edilir. Taşınır malın son kullanma tarihinden önce kullanılması için gerekli her türlü tedbir mal saymanlığınca alınır. Tüketim malzemelerinin kullanıma verilmesi, depolara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak "ilk giren-ilk çıkar" esasına göre yapılır."* hükmü yer almaktadır.

Taşınır Mal Yönergesi uyarınca taşınır malların kullanıma verilmesinin, depolara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak "*ilk giren-ilk çıkar*" esasına göre yapılması gerekmektedir.

Taşınır işlemleri ve depolar incelendiğinde, Emniyet Genel Müdürlüğünce kullanılan taşınır takip sisteminde “ilk giren-ilk çıkar” esasına göre işlem yapıldığı ancak depolarda malın çıkışlarının “ilk giren-ilk çıkar” esasına göre yapılmadığı tespit edilmiştir. Depolardaki çıkışlar tamamen görevli personelin inisiyatifine bırakılmıştır.

Emniyet Genel Müdürlüğü depolarında ilk giren ilk çıkar esasının uygulanmaması mevzuat hükümlerine aykırı olduğu gibi önceden alınan malların depoda kalmasına da neden olmaktadır. Bu durum 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılmasına da aykırılık teşkil etmektedir. Bu nedenle, Emniyet Genel Müdürlüğü depolarında “ilk giren-ilk çıkar” esasını uygulanmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında; “Polis Akademisi Başkanlığının Cevabı***

S.No	Eski Hesap Kodu	Yeni Hesap Kodu	Malzeme Türü	Durumu	Miktar	Birim Fiyatı	Toplam Fiyatı
1	150	255.02.99.99.0250	Gbic Modül	Demirbaş	20	6.254,00 TL	125.080,00 TL
2	150	253.03.04.08.0062	Ricoh TCRUHQJRU Set B Fırın Temizleme Ünitesi	Demirbaş	1	2.403,28	2.403,28
3	150	253.03.03.21.1329	Ricoh TCRUH/ORU Set A Görüntü Aktarma Ünitesi	Demirbaş	1	69.620,00	69.620,00
4	150	EGM kod talebi yapıldı	Ricoh Set4 Tip Görüntü Fınlama Ünitesi	Tanımlama	1	54.044,00	54.044,00
5	150	EGM kod talebi yapıldı	Çöp kovası kutusu	Tanımlama	50	1.279,12	83.956,00
6	150	255.02.99.99.0250	Gbic Modül	Demirbaş	4	12.449,00	49.796,00

Tabloda Polnet-4 Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine (ETMYS) dayanlı demirbaş malzeme olarak giriş yapılması gerekirken tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilip tüketim çıkışı yapıldığı tespit edilen taşınırlar, ETMYS kayıtlarında dayanlı demirbaş malzeme olarak değiştirilmesi için Emniyet Genel Müdürlüğü İkmal ve Bakım Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar neticesinde 1.2.3. ve 6. sırada belirtilen malzemelerin kayıtları istenildiği gibi 17/04/2019 tarih ve 456 numaralı taşınır mal işlem belgesi ile dayanlı demirbaş malzeme olarak kodlanmış güncel haliyle sisteme girişi sağlanmıştır.

4. ve 5. sırada yer alan malzemelerin dayanıklı demirbaş malzeme koduyla kaydedilmesi için Emniyet Genel Müdürlüğü İkmal ve Bakım Dairesi Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılmış olup, dayanıklı demirbaş koduyla ETMYS kayıtlarının güncellenmesi talep edilmiştir. İkmal ve Bakım Dairesi Başkanlığınca kayıtların düzeltilmesi durumunda, dayanıklı demirbaş malzeme olarak ETMYS girişi yapılacaktır.

#### İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı Cevabı

**A)** Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 11'inci ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesinin 14'üncü maddesi doğrultusunda tüm teşkilatımıza gerekli tamim yapılacaktır.

**B)** Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümlerine aykırı olarak Emniyet Taşınır Mal Sistemine giriş yapıldığı tespit edilen "Kent Güvenliği Yönetim Sistemi" malzemesinin taşınır mal takibinin sistem olarak değil de tek tek bütün kurulum ekipmanlarının ayrı ayrı sistemde takip edilmesi adına söz konusu sisteme ait stok kodu Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı tarafından ETMYS programında kapatılarak, ETMYS programına söz konusu malzemenin tüm aksamlarının, yer alan 2013 tarihli Taşınır Mal İşlem Belgesinden de anlaşılacağı üzere malzemeyi ilk kez sisteme giriş yapan Haberleşme Daire Başkanlığı tarafından tespit edilerek kullanıcı birimlerce kayıt düzeltme girişi yapılarak tek tek ETMYS programına tanımlanmalıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesinin 11'inci maddesinin 8'inci fıkrası doğrultusunda gerekli hassasiyet gösterilerek bu kapsamda merkez ve taşra teşkilatımıza tamim yapılacaktır.

**D)** Görev gereği açık isimler yerine kod kapsamında takip edilen taşınır mallar için 14/08/2018 tarihli ve 26596317-67171-840-7550-151573 sayılı yazı ile Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünden uygun görüşü talep edilmiş, 07/09/2018 tarihli ve 74892797-220.06.01-13956 sayılı yazı ile işlem tesisinde herhangi bir sakınca olmadığı bildirilmiştir.

Bu kapsamda 18/04/2019 tarihli ve 24 sayılı Makam Oluru ile Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümleri doğrultusunda tüketim malzemelerinin tüketim kodundan, dayanıklı taşınır malların ise demirbaş kodundan şifreli takibi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

**E)** Kuvveye kayıtlı malzeme işlemlerine ilişkin olarak Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğünü ilgilendirmekte olup ayrıca Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 10'uncu ve 33'üncü maddesi ile Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesinin 14'üncü ve 37'inci maddeleri kapsamında merkez ve taşra teşkilatımıza tamim yapılacaktır.

**F)** Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda merkez ve taşra teşkilatımıza tamim yapılacaktır.

Rüştü Ünsal Polis Meslek Eğitim Merkezi Müdürlüğü Cevabı

**E)**Yüksekokulumuz diğer kullanıcı birimlerinde oluşabilecek benzer aksaklıkların önüne geçilmesi amacıyla 15/03/2019 ve 20/03/2019 tarihlerinde Yüksekokul Kullanıcı Birimlerine yönelik iki farklı oturumda uygulamalı olarak ETMYS bilgilendirme semineri Taşınır Mal Saymanlığında görevli Eğiticilerin Eğitimi kursuna haiz personel tarafından verilmiştir. Taşınır Mal Saymanlığı Büro Amirliğince yapılan kontrollerde Yemekhane Büro Amirliği tarafından farklı tarihlerde olmak üzere 13, 16, 61, 62 numaralı Dağıtım İade Belgesi düzenlenerek sarf tutanakları ile birlikte Taşınır Mal Saymanlığına gönderilmiş ve Taşınır Mal Saymanlığı Büro Amirliğince 32, 40, 108, 109 numaralı (Tüketim Çıkış) Taşınır Mal İşlem Belgesi düzenlenerek çıkış işlemi gerçekleştirilmiş olup, Yemekhane Büro Amirliğince stok durumu ile depo rezerv sayılarının tutarlı olması için kısa zaman aralıklarında iade işlemleri yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İdare ile yüklenici arasında yapılan sözleşme kapsamında alımı gerçekleştirilen ve muayene esnasında yüklenici tarafından fazladan getirildiği anlaşılan mallar ile ilgili olarak Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılması gerekmektedir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kent güvenliği yönetim sistemindeki kameraların taşınır kaydını yapmak yerine Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine kent güvenliği yönetim sistemi adı altında tek bir kayıt

yapılması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Bu nedenle yapım aşaması tamamlanıp idarece teslim alınan kent güvenliği yönetim sistemindeki kameraların Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine taşınır girişlerinin yapılması ve bu kameraların denetimi ve gözetiminden sorumlu olanlara zimmetlenmesi gerekmektedir.

Bulgunun (C) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu taşınır yönetim hesabındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Dayanıklı taşınır niteliğindeki taşınırların tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilip tüketim çıkışı yapılması bu taşınırların takibini ve denetimini olanaksız hale getirmektedir.

Taşınır Mal Yönergesi hükümleri uyarınca Polis Akademisi Başkanlığında 2018 yılında ve daha önceki yıllarda dayanıklı taşınır niteliğinde olup tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilen ve tüketim çıkışları yapılan taşınırlar tespit edilmeli ve bu taşınırların giriş kayıtları yapılmalıdır.

Bulgunun (D) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilen taşınır malların tüketilebilir taşınır mal olarak kaydedilmesi bu taşınırların takibini olanaksız hale getirmektedir. Taşınırın açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilmesi taşınırın takibini engellememelidir. Bunun için açık isimleri yerine kod kapsamında takip edilecek malların dayanıklı taşınır mal olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Bulgunun (E) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Rüştü Ünsal Polis Meslek Yüksek Okulunda yemek üretimi için alınan gıda malzemelerinin taşınır kayıtları mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmelidir. Taşınır kayıtlarının mevzuata aykırı olarak yapılması taşınırların takibini olanaksız hale getirmektedir.

Bulgunun (F) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü depolarında ilk giren ilk çıkar esasının uygulanmaması

mevzuat hükümlerine aykırı olduğu gibi önceden alınan malların depoda kalmasına da neden olmaktadır. Bu durum 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılmasına da aykırılık teşkil etmektedir.

### **BULGU 9: Mübadele Kapsamında Alınan Malların Tip Şartname Hükümlerine Aykırı Biçimde Kısım Kısım Teslim Alınması**

Emniyet Genel Müdürlüğünde mübadele kapsamında alınan malların tip şartname hükümlerine aykırı biçimde kısım kısım teslim alındığı görülmüştür.

Emniyet Genel Müdürlüğü mübadele işlemleri 12.4.2001 tarihli ve 4645 sayılı sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Kanun ve Kanuna dayanılarak çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir.

22.10.2008 tarih ve 27032 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik’in ekinde yer alan Tip Şartnamenin “*Malları teslim etme ve alma*” başlıklı 19’uncu maddesinde;

*“Verilecek mallar hali hazır durumu ile mübadeleye sunulmakta olup, Şartnamede hasar oranları gösterildiği takdirde bu hasar oranlarına ilişkin hususlar yalnızca “bilgi” mahiyetindedir.*

*İsteklilerin verilecek malı yerinde bizzat görerek mübadeleye katıldığı kabul edildiğinden; hasar oranları listede gösterilmiş olsun veya olmasın malın evvelce mevcut kusurlarından dolayı idarece hiçbir sorumluluk kabul edilmez ve Şartnamede yer alan taşınır malların evsafına itiraz edilemez.*

*Malların tesliminde aşağıdaki şartlara uyulur:*

*a) Mübadele sözleşmesinin imzalanmasından sonra yüklenici alınacak malı ...gün içinde...adresine bir defada teslim edecektir. Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre yapılacak muayene sonucunda malın uygun bulunması halinde bu durumun yükleniciye tebligatını müteakip onbeş gün içinde verilecek mal idareden teslim alınacaktır.*

*b) Alınacak malın süresinde teslim edilmemesi veya verilecek malın süresinde teslim alınmaması durumunda, gecikilen her gün için tahmini bedelin % 0,5'i (bindebeşi) oranında gecikme cezası uygulanır. Bu sürelerin her biri otuz günü geçemez. Bu sürelerin aşılması halinde idare, bu Şartnamenin 24 üncü maddesi hükmünü uygulama yetkisine sahiptir.*

*c) Alınacak mal muayenede reddedildiği takdirde yüklenici reddedilen malın yerine kalan süre içerisinde yenisini getirebilecektir. Alınacak malın muayene ve kabulde uygun bulunmaması halinde, verilecek mal teslim edilmeyecektir.*

*ç) Muayene ve kabulün başladığı tarihten bittiği tarihe kadar geçen süre, alınacak malın teslim süresinden sayılmayacaktır.*

*d) Teslim etme ve alma işlemlerinde tartma işlemi gerektiği takdirde idarece uygun görülecek bir yerde yapılacak tartı esas alınacaktır. Teslim etme ve alma işlemlerinde her türlü tartı, nakliye, yükleme ve boşaltma ve diğer ilgili masraflar yükleniciye ait olacaktır.”* denilmektedir.

Tip şartnamenin 19'uncu maddesinin (a) bendinde belirtildiği üzere mübadele sözleşmesinin imzalanmasından sonra yüklenici malı bir defada teslim edecektir. Mübadele sözleşmelerinde de yüklenici tarafından malın bir defada teslim edeceğine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğünde mübadele işlemleri incelendiğinde, yüklenici ile yapılan sözleşmelerin Yönetmeliğe uygun biçimde hazırlandığı ve tip şartnamede olduğu gibi malların bir defada teslim edileğine ilişkin hüküm bulunduğu görülmüştür. Ancak malların teslim tarihleri incelendiğinde, yüklenici tarafından malların şartnamede belirtilen süre içerisinde kısım kısım teslim edildiği ve teslim edilecek mallar tamamlandığında muayene kabul işlemleri gerçekleştirildiği görülmüştür.

Halbuki mevzuat uyarınca yüklenici tarafından mallar bir defada teslim edilmelidir. Kısım kısım malların teslim alınması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Mübadele işlemlerinde yükleniciden malların bir defada teslim alınması için taşra birimleri bilgilendirilmeli ve mübadele işlemleri Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Haberleşme Daire Başkanlığının Cevabı

Emniyet Genel Müdürlüğünde mübadele kapsamında alınan malların tip şartname hükümlerine aykırı biçimde kısım kısım teslim alındığı genel olarak tespit edilmiş olup, Başkanlığımızca yapılan mübadele ile ilgili herhangi bir bulgu tespiti söz konusu değildir.

Başkanlığımız tarafından, HEK durumunda bulunan “Muhtelif (773) Kalem Mal ve Malzeme” ile ilgili gerçekleştirilen mübadele işlemi kapsamında, teslim edilmesi gereken (2) adet Renault Megane Sedan Touch marka binek taşıt, ilgili Yönetmelik hükmüne uygun olarak 12/09/2018 tarihli Geçici Teslim Alındı Belgesi ile **bir defada teslim** alınmıştır.

#### Polis Akademisi Başkanlığının Cevabı

Başkanlığımızca yapılan Mübadele İhaleleri; 12/04/2001 tarihli ve 4645 sayılı sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Kanun ve Kanuna dayanılarak çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

Başkanlığımızca yapılan Mübadele ihalelerinde; yüklenici tarafından teslim edilen mallar belirtilen hususlar çerçevesinde tek parti halinde teslim alınarak muayene işlemleri yapılmakta olup uygulamaya bu çerçevede devam edilecektir.

#### Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığı Cevabı

Emniyet Genel Müdürlüğü mübadele işlemleri 12/04/2001 tarihli ve 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Kanun ve Kanuna dayanılarak çıkarılan “Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir.” ibaresi ile tarafımıza bildirilmiştir. Belirtilen konu ile ilgili olarak Başkanlığımızca sadece onay alınıp, diğer işlemlerin yapılabilmesi için ilgili daire başkanlıklarına evraklar ve hurda malzemeler teslim edilmektedir.

#### İkmal ve Bakım Daire Başkanlığının Cevabı

Yüklenici firmanın edimini yerine getirmek adına idareye teslim ettiği taşınır mallar (araç, gereç, taşıt vb.) üretimi yurt dışında gerçekleştirilen ürünlerin herhangi bir güvenlik zafiyetine neden olmaması için yurt içi distribütörden direk kurumumuz depolarına teslimatı yapılmakta, yurt içinde üretimi yapılan ürünler ise tek parti halinde teslim alınmaktadır. Bundan sonraki süreçte belirtilen hususlara dikkat edilerek işlem tesis edilecektir.” denilmektedir.



**Sonuç olarak** Haberleşme Daire Başkanlığı ve Polis Akademisi Başkanlığının cevabında mübadele kapsamında alınan malların tip şartname hükümlerine uygun biçimde kısım bir defada teslim alındığı, Siber Suçlarla Mücadele Daire Başkanlığı cevabında konu ile ilgili olarak sadece onay alınıp, diğer işlemlerin yapılabilmesi için ilgili daire başkanlıklarına evraklar ve hurda malzemeler teslim edildiği, İkmal ve Bakım Daire Başkanlığının cevabında da yurt dışında gerçekleştirilen ürünlerin herhangi bir güvenlik zafiyetine neden olmaması için yurt içi distribütörden direk kurumumuz depolarına teslimatı yapıldığı, yurt içinde üretimi yapılan ürünler ise tek parti halinde teslim alındığı ve bundan sonraki süreçte belirtilen hususlara dikkat edilerek işlem tesis edileceği belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde mübadele işlemleri yoğun olarak İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı ve İl Emniyet Müdürlükleri tarafından yapılmaktadır. Bulguda daire başkanlığı ismi verilmemiş olup özellikle illerde genel bir sorun olduğu için bulguda Emniyet Genel Müdürlüğü ifadesi kullanılmıştır. Ancak İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı dışında bulgu konusu ile ilgisi olmayan daireler tarafından cevap gönderilmiştir. Hiçbir İl Emniyet Müdürlüğünden mübadele kapsamında alınan malların tip şartname hükümlerine uygun biçimde bir defada teslim alındığına ilişkin cevap gönderilmemiştir.

Tip şartnamenin 19'uncu maddesinin (a) bendi ve mübadele sözleşmeleri hükümleri uyarınca yüklenici tarafından mübadele kapsamında alınan malların bir defada teslim edeceğine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Yıl içerisinde yerinde yapılan denetimlerde, yüklenici tarafından malların şartnamede belirtilen süre içerisinde kısım kısım teslim edildiği ve teslim edilecek mallar tamamlandığında muayene kabul işlemleri gerçekleştirildiği görülmüştür.

Mübadele işlemlerinde yükleniciden malların bir defada teslim alınması için taşra birimleri bilgilendirilmeli ve mübadele işlemleri Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmelidir.

### **BULGU 10: Taşınmazlara İlişkin Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile Yürütülen İşlerde 5018 Sayılı Kanun ve Protokollere Aykırı Hususların Bulunması**

Taşınmaz mallar konusunda Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokollerin Stratejik Plan ve Bütçe ile ilişkisinin bulunmadığı, protokoller kapsamında yapılacak mahsuplaşmanın finansal kaynak planlamasının yapılmadığı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün

Toplu Konut İdaresi Başkanlığına borcu konusunda mutabakat sağlanamadığı görülmüştür.

2985 sayılı Toplu Konut Kanunu'nun Ek 1'inci maddesinin (m) bendi uyarınca, *"Bakanlıkların talebi ve bağlı bulunduğu Bakanın onayı halinde talep konusu proje ve uygulamaları yapmak veya yaptırmak"* hükmü çerçevesinde, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından ülke genelinde il ve ilçelerde inşa edilmiş konut karşılığında Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiş arsaların takası kapsamlı protokoller yapılmıştır. Bu bağlamda, 10.12.2010 tarihinde imzalanan protokol ile tüm protokoller kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından teslim alınan taşınmazların fatura bedeli ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığına devredilen taşınmazların ekspertiz bedeli arasındaki farkın nasıl karşılanacağı, bir başka deyişle mahsuplaşma işlemine ilişkin esas ve usuller düzenlenmiştir. Söz konusu protokole göre; 2012 yılının Haziran ayı mahsuplaşma tarihi olarak esas alınarak, mahsuplaşma işleminde taşınmaz devri öncelikli olmakla birlikte zaruret halinde Emniyet Genel Müdürlüğünün bütçe imkânları ölçüsünde nakit ödemenin yapılacağı belirtilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun *"Tanımlar"* başlıklı 3'üncü maddesinde;

“...  
...

*Kamu kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dâhil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,*

...

*Stratejik plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,*

*İfade eder.”* şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Kanun'un *"Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme"* başlıklı 9'uncu maddesinde;

*"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı*

*yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.*

Yine aynı Kanun’un “*Üst yöneticiler*” başlıklı 11’inci maddesinde:

“...

*Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden... sorumludurlar”* denilerek üst yöneticilerin sorumlulukları belirtilmiştir.

Protokoller kapsamında yapılacak mahsuplaşma için ihtiyaç duyulacak kaynakların Stratejik Planda gösterilmesi ve bu plana uygun şekilde hazırlanan bütçelerde ise kaynakların karşılıklarının bulunması; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını amaçlayan 5018 sayılı Kanun'un gereğidir.

Hal böyle iken, Emniyet Genel Müdürlüğü 2014-2018 Stratejik Planı ile 2017 ve 2018 bütçelerinde, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokoller kapsamında yapılacak mahsuplaşma işlemlerine ilişkin herhangi bir düzenlemenin yapılmadığı görülmüştür. Stratejik Plan ve Bütçelerde bu konu için kaynak bulunmaması ise; mahsuplaşma işlemi gerçekleştirilirken idarenin finansal anlamda sıkıntıya düşmesine ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile hukuki ihtilaflı sürece girilmesine neden olabilecektir.

2018 yılı sonu itibariyle, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından verilen bilgideki Emniyet Genel Müdürlüğü nezdindeki idare toplam alacak tutarı ile Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından verilen bilgideki toplam borç tutarı konusunda uyumsuzluk olması ayrıca hukuki ihtilaf konusudur.

Bu çerçevede taşınmaz yönetim sürecinin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yürütülüyor olmamasının kurumun stratejik plan ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine ulaşılamamasına, uygun kontrol tasarımının ve doğru bütçe planlamasının yapılamamasına dolayısıyla risklere açık bir durumda kalmasına sebebiyet verecektir.

Taşınmazların elde edilmesi, elden çıkarılması süreçlerinde, fayda-maliyet ve ihtiyaç

analizlerinin olmayışı ya da yeterli seviyede yapılmamış olması; taşınmazların değerinin altında ve verimsiz tasarruf edilmelerine ve mali kayıplara sebebiyet verebilecek olup kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmamasına yol açacaktır.

5018 sayılı Kanun çerçevesinde Emniyet Genel Müdürlüğünde taşınmaz mallarla ilgili olarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokollerin stratejik plan ve bütçe ile ilişkisinin kurulması, protokoller kapsamında yapılacak mahsuplaşmanın finansal kaynak planlamasının yapılması ve Emniyet Genel Müdürlüğünün Toplu Konut İdaresi Başkanlığına borcu konusunda kurumla mutabakat sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “EGM ile TOKİ arasında 2005-2013 yıllarında imzalanan 19 adet protokol kapsamında arsa karşılığı 10.389 adet konut, 2 adet Polis Okulu (Afyonkarahisar, Erzincan) ve 2 adet İl Emniyet Müdürlüğü hizmet binası (Eskişehir, Elazığ) yapımı kararlaştırılmıştır.

Teslim alınan konut ve hizmet binalarının toplam hesaplanmış değeri **1.088,7 Milyon TL** olup, buna karşılık toplam hesaplanmış değeri **681.9 Milyon TL** olan EGM'ye tahsisli taşınmazların TOKİ'ye devri gerçekleştirilmiştir. TOKİ Başkanlığı ile mahsuplaşma farkı ise Yİ-ÜFE dahil **406,7 Milyon TL**'dir.

Kalkınma Bakanlığından, TOKİ Başkanlığı ile olan mahsuplaşma farkında kullanılmak üzere ek ödenek talep edilmiş, alınan cevabi yazıda, TOKİ Başkanlığı ile yürütülen konut ve hizmet binası projelerini gösteren listedeki işlerin 2014 yılı ve önceki yıllardaki yatırım programında yer almaması nedeniyle ek ödenek tahsisinin mümkün olmadığı bildirilmiştir.

Gerek 10/12/2010 tarihli mahsuplaşma protokolünün 5 ve 6'ncı maddesinde mahsuplaşma farkının ilave taşınmaz devri ile karşılanmasının öncelikli olması, gerekse Kalkınma Bakanlığınca yatırım programında yer almayan işler için ek ödenek tahsis edilmemesi nedeniyle Stratejik Plan ve Yatırım Bütçesine konuyla ilgili kaynak aktarılamamış ve nakdi ödeme planı yapılamamıştır.

TOKİ Başkanlığı ile olan mahsuplaşma farkında kullanılmak üzere, muhtelif illerde 363 adet, toplam 3.706.356 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmaz mal tespit edilerek TOKİ Başkanlığına incelenmek üzere gönderilmiştir. Söz konusu taşınmazlardan TOKİ Başkanlığınca uygun görüleceklerin mahsuplaşmada kullanılmak üzere TOKİ Başkanlığına devrine ilişkin iş ve işlemler başlatılacaktır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile TOKİ Başkanlığı arasındaki mahsuplaşma farkında mutabakat sağlanmasına ilişkin muhtelif görüşmeler yapılmış olup, aradaki farkın Emniyet Genel Müdürlüğüne devredilen taşınmazların Yİ-ÜFE güncellemesinin TOKİ Başkanlığınca devir tarihinin, Emniyet Genel Müdürlüğüne ise ekspertiz tarihinin esas alınmasından ve muhtelif maddi hatalardan kaynaklandığı anlaşılmış olup, konuya ilişkin görüşmeler devam etmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda da belirtildiği üzere, İdarenin taşınmaz mal yönetimi konusunda uzun vadeli herhangi bir planı bulunmamaktadır. Bunun bir sonucu olarak da, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokoller kapsamında yapılacak mahsuplaşmanın kaynak planlamasının yapılmaması nedeniyle Toplu Konut İdaresi Başkanlığına ödenmesi gereken birikmiş borç için fayda-maliyet ve ihtiyaç analizleri tam yapılmadan büyük miktarda Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisli taşınmazın Toplu Konut İdaresi Başkanlığına devri söz konusu olabilmektedir.

Ayrıca, Toplu Konut İdaresi Başkanlığına olan borç konusunda, iki kurum arasında farklı görüşlerin olması ve farklılığın nedeni konusunda ihtimaller üzerinden savunma yapılmıştır. Ancak 10.12.2010 tarihli protokolün 5.5 inci maddesinde, Emniyet Genel Müdürlüğü nam ve hesabına yapılan işlere ilişkin hesap ve kayıtların Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından güncel olarak tutulacağı belirtilmektedir.

Kurum cevabında, borç miktarı konusunda ihtilaf olmasının nedeni olarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığının hesabında inşası devam eden işlerin hakediş ödemelerinin hesaba yansıtılması, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tutulan borç kaydında ise sadece teslim alınan işlerin fatura bedellerinin dikkate alınması gösterilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde kamu kaynakları, borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dâhil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerler olarak tanımlanmıştır. Aynı Kanun'un 48 inci maddesinin son paragrafında, “*Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur.*” denilmek suretiyle taşınmaz yönetimi ile ilgili sorumluluğa vurgu yapılmıştır.

Buna göre, İdareye tahsisli taşınmazlar da kamu kaynağıdır ve üst yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan sorumludurlar. Taşınmazların elde edilmesi, elden çıkarılması süreçlerinde, fayda-maliyet ve ihtiyaç analizlerinin olmayışı ya da yeterli seviyede yapılmamış olması; taşınmazların değerinin altında ve verimsiz tasarruf edilmelerine ve mali kayıplara sebebiyet verebilecek olup kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmamasına yol açacaktır.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü önceki yıl denetimlerinde de tespit edilerek bulgu konusu yapılmış, ancak kamu idaresi cevabında söz konusu hususun halen düzeltilmediği anlaşılmıştır.

Emniyet Genel Müdürlüğünde taşınmaz mallarla ilgili olarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokollerin stratejik plan ve bütçe ile ilişkisinin olması, protokoller kapsamında yapılacak mahsuplaşmanın finansal kaynak planlamasının yapılması ve Emniyet Genel Müdürlüğünün Toplu Konut İdaresi Başkanlığına borcu konusunda kurumla mutabakat sağlanması gerekmektedir.

#### **BULGU 11: Hatalı Yazılan Trafik Cezalarının İptallerinde Yeni Ceza Yazılmasına İlişkin Kontrol Sisteminin Olmaması**

Hatalı yazılan trafik cezalarının iptallerinde yeni ceza yazılmasına ilişkin kontrol sisteminin olmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesinde;

*"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."* denilmektedir.

Maddi hata veya diğer sebeplerle hatalı yazılan trafik cezalarının ceza yazılan kişinin başvurması sonucu veyahut mahkeme yoluyla iptal edilmesi halinde hatalı ceza iptal edilmeli ve yeni trafik cezası doğru kişi veya plakaya yazılmalıdır. Bir başka deyişle, maddi hata nedeniyle hatalı bir plakaya ceza yazılmış ise bu cezanın iptali halinde asıl yazılması gereken

plakaya ceza işlemi gerçekleştirilmelidir.

Trafik cezaları, Emniyet Genel Müdürlüğünün ülke çapında kullandığı polnet bilişim sistemi üzerinden yazılmaktadır. Trafik cezalarının oluşturulması için bu sisteme giriş yapılmakta ve yazılan cezaların iptali halinde de yine bu sistem üzerinden ceza iptal edilmektedir.

Polnet sisteminde cezanın iptali halinde yeni bir ceza yazılmasına ilişkin bir uyarı ekranı gelmemektedir. Bu durumda ceza iptallerinde yeni ceza yazılması gerektiğinde kullanıcı eğer yeni ceza yazılması gerektiğinin farkındaysa yeni ceza yazılmakta kullanıcının bu konudan bilgisi yok ise yeni ceza oluşturulmamaktadır. Burada, ceza konusu hususların ortadan kalktığı bir başka deyişle yeni ceza yazılmasına gerek olmayan durumlardan bahsedilmemektedir. İptal edilen her trafik cezasında yeni ceza yazılmasına doğal olarak gerek yoktur. Ancak maddi hata içeren cezalarda yeni ceza yazılması kaçınılmazdır.

İptallerde yeni ceza yazılması gerektiğinde yeni cezanın yazılmaması kamu kaynağında artışa engel olduğu gibi asıl ceza yazılması gereken kişinin cezalandırılmasına da engel olmaktadır.

İptal edilen cezalarda yeni ceza yazılmasına ilişkin talimatlar ilgili daire başkanlığı tarafından birimlere önceki yıllarda iletilmiştir. Ancak yerinde yapılan denetimlerde, iptal edilen cezalarda yeni ceza yazılması hususuna tam olarak uyan birimler olduğu gibi sadece ceza iptalini gerçekleştiren birimlerin de bulunduğu görülmüştür. Halihazırda bu işle görevli polis memurlarının bilgi ve tecrübesine göre işlemler yürütülmektedir. Trafik cezalarının yazılması ve iptali sistem üzerinden yapılırken yeni ceza yazılması kullanıcı biriminin inisiyatifine bırakılmıştır. Bu nedenle, iptal işlemleri sistem üzerinden yapıldığından, iptal halinde yeni ceza yazılıp yazılmayacağına ilişkin bir uyarı ekranının sistem üzerinde gelmesi ve kullanıcının yeni ceza yazılmayacak ise bu ekrana yazılmama nedenini yazması yeni ceza yazılacak ise de yeni ceza tutanağının oluşturulmasına ilişkin sistem üzerinde değişiklik yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Sonuç olarak hatalı yazılan trafik cezalarının iptali ve yeni trafik cezası yazılması durumu söz konusu olduğunda; yeni trafik ceza yazılmasına ilişkin mevcut uygulamanın kullanıcı birimler nedeniyle hataya sebebiyet verebildiği ve yeni trafik cezalarının yazılmadığı, bunu engelleyecek kontrol sisteminin bulunmadığı, bu durumun da trafik cezalarının etkin olarak uygulanmaması sonucunu doğurduğu anlaşılmaktadır. Dolayısıyla yeni ceza tutanağının

oluşturulmasına ilişkin sistem üzerinde değişiklik yapılması ve kontrol mekanizmasının kurulması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Hatalı olarak veri girişi yapılan veya mahkemeler tarafından iptal edilen trafik idari para cezası karar tutanakları ve trafik suç tutanaklarının bilgisayar kayıt düzeltme veya iptal işlemleri, "Trafik Denetleme" programında "Trafik Ceza Birim Yetkilisi" rolüne sahip personel tarafından yapılmakta ve yapılan kayıt düzeltme ve iptal işlemlerinin listeleri programın "Ceza işlem Raporu" ekranından aylık olarak alınarak; Trafikten Sorumlu Emniyet Müdür Yardımcısı Başkanlığında, Trafik Tescil/Denetleme Şube Müdürü/Müdürleri ile Bölge Trafik Denetleme Şube Müdürünün katılımıyla oluşturulan komisyon tarafından dosya kayıtları ile karşılaştırma yapmak suretiyle kontrol edilen işlemlerin uygunluğu tutanak altına alınmaktadır. Ayrıca iptal işleminin yapılması aşamasında “İptal Sehven Plaka Hatalı” ve “İptal Sehven Diğer Hatalı” Türleri ile iptal sebebi girilmektedir. Bu butonlar seçildiğinde iptal edilecek olan cezanın doğru haliyle yeniden sisteme girişinin yapılması gerektiğini “Okudum Anladım” şeklinde onay mekanizmasının kurulması için Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirim yapılarak, çalışmalara başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Trafik cezalarının iptallerinde yeni ceza yazılması gerektiğinde yeni cezanın yazılmaması kamu kaynağında artışa engel olduğu gibi asıl ceza yazılması gereken kişinin cezalandırılmasına da engel olmaktadır.

Yeni ceza tutanağının oluşturulmasına ilişkin sistem üzerinde değişiklik yapılması ve kontrol mekanizmasının kurulması gerekmektedir.

## **BULGU 12: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulması gerekmektedir.

İç kontrole ilişkin yetki ve sorumluluklar, 5018 sayılı Kanun hükümleri yanında



31.12.2005 tarihli ve 26040/3 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’da belirlenmiştir. Buna göre üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden; harcama yetkilileri ise, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu bulunmaktadır. İdarelerin malî hizmetler birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön malî kontrol faaliyetini yürütmekle sorumludur.

18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’te de “iç kontrol” bu birimlerin mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüteceği görevler arasında sayılmıştır.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermek üzere, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, standartlar ve bu standartlar için sağlanması gerekli genel şartlar belirlenmiştir.

Anılan Tebliğ’de ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Ancak uygulamada ortaya çıkan bir takım tereddütler üzerine, iç kontrole ilişkin çalışmalarda kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığınca 04.02.2009 tarihinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır.

Öte yandan 5018 sayılı Kanun’un geçici 11’inci maddesinin üçüncü fıkrasında,

*“Döner sermaye işletmeleri yeniden yapılandırılıncaya kadar bunların bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebesi ile kontrol ve denetimi Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.”* denilmektedir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Kontrol ve denetimin amacı” başlıklı 11’inci

maddesinde;

*“İşletmelerde kontrol ve denetimin amacı;*

*a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,*

*b) İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini,*

*c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,*

*ç) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,*

*d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,*

*sağlamaktır.”* hükmü yer almaktadır.

Yönetmelik’in *“Hüküm bulunmayan hâller”* başlıklı 599’uncu maddesinde ise;

*“Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin genel esasları, kıyasen uygulanır.”* denilmekte olup, Yönetmelik’te işletmelerin iç kontrol sistemini yapılandırılmasına ilişkin farklı bir düzenleme olmadığı için döner sermaye işletmeleri 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta yer alan iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere tabi olacaklardır.

5018 sayılı Kanun’un *“İç Denetim”* başlıklı 63’üncü maddesinde;

*“İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.”* hükmüne yer verilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar’ın 3’üncü maddesinde ise, iç kontrolün iç denetimi de kapsayan mali ve diğer kontrollerin bir bütünü olduğu ifade edilmiştir.

Yine 19.04.2013 tarihli ve 28623 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Denetim Genel Tebliği’nde de belirtildiği üzere, iç denetim, iç kontrol sisteminin temel bir unsurudur ve aynı zamanda sistemin yeterli ve etkin bir şekilde işleyip işlemediği hususlarında değerlendirme ve önerilerde bulunmaktadır. İdarelerde yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesi ancak etkin bir iç denetim faaliyetinin varlığı ile mümkün olacaktır.

Emniyet Genel Müdürlüğü, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nı hazırlamış ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya koymuştur.

İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları incelendiğinde ise;

- Kontrol ortamı kapsamında, personel bilgi sisteminde görev tanımları modülünün 2018 yılı aralık ayına kadar açılacağı belirtildiği ancak öngörülen sürede tamamlanamadığı,
- Polis Akademisi Döner Sermaye İşletmesi için Kurumun hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak eylemlere yer verilmediği,
- İl ve İlçe Emniyet Müdürlüklerinde iç kontrol faaliyetlerini yürüten kişilerin ek görevlendirmeler nedeniyle asıl vazifeleri olan iç kontrol işlemlerini arta kalan zamanlarda yapabildiği bunun sonucunda da iç kontrol işlemlerinin istenilen düzeyde yapılamadığı,
- İç kontrol sisteminin bileşenlerinin en önemli unsurlarından olan kontrol ortamının oluşturulması kapsamında eksikliklerin bulunduğu ve bu anlamda iç denetim biriminde 30 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmesine rağmen 1 adet kadronun dolu olduğu,
- Bir adet iç denetçinin görev yapması nedeniyle, iç denetim faaliyetleri, hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde düzenli olarak yürütülemediği

tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı revize edilerek süresinde tamamlanamayan eylemler için takvim belirlenmelidir. 5018 sayılı Kanun’un “Üst Yöneticiler” başlıklı 11’inci maddesinde, Üst Yöneticilerin sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edildiğinden, idarelerce etkin bir iç kontrol sisteminin

temel unsuru olan iç denetim fonksiyonundan yararlanılması büyük önem arz etmektedir. Bu itibarla, iç denetim biriminde boş olan iç denetçi kadrolarına atama yapılmalı ve Emniyet Genel Müdürlüğünde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü iç denetim faaliyetleri gerçekleştirilmelidir. Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı olan Döner Sermaye İşletmesinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik eylemlerin hazırlanması ve uygulanması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında; “1-“Kontrol Ortamı kapsamında, personel bilgi sisteminde görev tanımları modülünün 2018 yılı Aralık ayına kadar açılacağı belirtildiği ancak ön görülen sürede tamamlanamadığı” tespitine ilişkin olarak;***

Emniyet Genel Müdürlüğünde etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi ve izlenmesini sağlamak amacıyla hazırlanan EGM İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 06 Nisan 2018 tarihli Genel Müdürlük Makam Onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

Personel Daire Başkanlığının sorumluluğunda Aralık 2018 tarihine kadar tamamlanmak üzere eylem planı KOS 2.3.1'de “*Personel Bilgi Sisteminde görev tanımları modülü açılacaktır.*” şeklinde eylem ön görülmüştür. İzleme döneminde gerçekleştirilmediği tespit edilen söz konusu eyleme ilişkin yapılan çalışmalar hakkında ilgi (b) yazı ile Personel Daire Başkanlığından bilgi talep edilmiş olup,

Alınan cevabi yazıda ise; konuyla ilgili Personel Bilgi Sistemi yazılım güncelleme çalışmalarının devam ettiği belirtilmiştir.

***2-“Polis Akademisi Döner Sermaye İşletmesi için Kurumun hazırladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak eylemlere yer verilmediği” tespitine ilişkin olarak;***

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından konuya ilişkin hazırlanan düzenlemelerle tüm kamu kurum ve kuruluşlarında iç kontrol sisteminin kurulması öngörülmüştür.

Bu doğrultuda; Emniyet Genel Müdürlüğünde etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi ve izlenmesini sağlamak üzere; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri de esas alınarak, 2009 yılında ilk EGM İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı yürürlüğü konulmuş, 2016 ve

2018 yılları içerisinde gerçekleştirilen eylemler ve tamamlanma tarihleri de göz önünde bulundurularak söz konusu planda güncellemeye gidilmiştir.

EGM İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı tüm birimleri kapsayacak şekilde hazırlanmış olup, gerçekleşme sonuçları iki dönem halinde izlenmek suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığına raporlama çalışmaları devam etmektedir.

Yürürlüğe konulan eylem planının “Amaç ve Kapsam” bölümünde “*Yine bu eylem planı, Emniyet Genel Müdürlüğü birimlerinin görev alanına giren mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlemleri kapsar*” hükmü yer almaktadır. Söz konusu hüküm doğrultusunda, Merkez, Taşra ve Doğrudan Merkeze Bağlı Taşra Teşkilatlarındaki tüm birimlerin görev alanları çerçevesinde eylem planında yer alan eylemleri yerine getirme zorunluluğu bulunmaktadır.

EGM İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında ön görülen eylemler tüm birimleri kapsayacak şekilde Genel Müdürlük düzeyinde hazırlanmakta olup, Polis Akademisi Başkanlığının altında faaliyet gösteren Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne veya diğer alt birimlere yönelik ayrı ayrı eylemler öngörülmemiştir.

Bu kapsamda; eylem planında ön görülen eylemler tüm birimlerde olduğu gibi Polis Akademisi Başkanlığı altında faaliyet gösteren Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından da yürütülmekte ve izlenmektedir.

Ayrıca, teşkilatımızda iç kontrol sisteminin etkili bir şekilde yürütülmesi, işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesini sağlamak üzere 2016 yılında yayımlanan EGM 2016/41 sayılı genelgede;

“.... Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu ise birim yöneticilerine (İl Emniyet Müdürleri, Daire Başkanları vb.) verilmiştir. Bu çerçevede, birim yöneticileri tarafından;

- İç kontrol faaliyetlerinin sürekli bir şekilde yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmesi ve konuya ilişkin gerekli desteğin verilmesi,
- İç kontrol faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanması, görülen eksikliklere ilişkin gerekli

*önlemlerin alınması ve periyodik toplantılarla iç kontrol sisteminin geliştirilmesi sağlanacaktır.” hükmüne ve*

2016 yılında yürürlüğe konulan EGM İç Kontrol Sistemi Yönergesinin 8’inci maddesinin üçüncü fıkrasında;

*“Birim yöneticileri;*

*a) Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemini oluşturmaktan, uygulamaktan, izlemekten ve zayıf*

*yönlerini iyileştirmekten sorumludur....” hükmüne yer verilmek suretiyle, tüm birim yöneticilerinin bu kapsamdaki görev ve sorumlulukları da belirlenmiştir.*

**3-“İl ve İlçe Emniyet Müdürlüklerinde iç kontrol faaliyetlerini yürüten kişilerin ek görevlendirmeler nedeniyle asıl vazifeleri olan iç kontrol işlemlerini arta kalan zamanlarda yapabildiği bunun sonucunda da iç kontrol işlemlerinin istenilen düzeyde yapılamadığı”** tespitine ilişkin olarak;

Merkez, Taşra ve Doğrudan Merkeze Bağlı Taşra teşkilatına konuya ilişkin gerekli yazışma yapılacaktır.

**4-“İç kontrol sisteminin bileşenlerinin en önemli unsurlarından olan kontrol ortamının oluşturulması kapsamında eksikliklerin bulunduğu ve bu anlamda iç denetim biriminde 30 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmesine rağmen 1 adet kadronun dolu olduğu”** ve **“Bir adet İç Denetçinin görev yapması nedeni ile iç denetim faaliyetleri, hazırlanan plan ve program çerçevesinde, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde düzenli olarak yürütülemediği”** tespitlerine ilişkin olarak;

5018 Sayılı Kanun’un “İç denetçinin nitelikleri ve atanması” başlıklı 65’inci maddesinde;

*“İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:*

*a) İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olmak.*

*b) Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim*

*Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.*

*c) Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.*

*d) İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.*

*Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulur. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, bütçe, mali kontrol, kamu ihale mevzuatı, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır. Bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verilir. İç denetçi adayları için uygulanacak eğitim programının süresi, konuları ve eğitim sonucunda yapılacak işlemler ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.*

*(24.12.2005–5436/10 a-19. md.) İç denetçiler, bakanlıklar ve bağlı idarelerde, üst yöneticilerin teklifi üzerine Bakan, diğer idarelerde üst yöneticiler tarafından sertifikalı adaylar arasından atanır ve aynı usülle görevden alınır. İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.” hükmü yer almaktadır.*

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmü doğrultusunda; teşkilatımıza tahsis edilen ve boş durumda olan 29 adet İç Denetçi kadrosuna personel alımının planlanıp planlanmadığı hususunda ile Personel Daire Başkanlığından bilgi talep edilmiş olup, bu tespitler doğrultusunda gerekli değerlendirmenin yapılması da aynı yazıda istenilmiştir.

Alınan cevabi yazıda ise; Emniyet Genel Müdürlüğümüz bünyesinde 2016 yılı itibarıyla görev yapmakta olan (4) İç Denetçiden (3)’ünün FETÖ/PDY Terör Örgütü ile iltisakı nedeniyle Kanun Hükmünde Kararname ile kamu görevinden çıkarıldığı, iç denetçilerin görev, sorumluluk ve yetki alanları göz önünde bulundurulduğunda FETÖ/PDY Terör Örgütüne yönelik yürütülen yoğun çalışmalar nedeniyle bu süreçte iç denetçi alımı yapılamadığı, ancak önümüzdeki dönemde Emniyet Teşkilatımızın ihtiyacına uygun olarak iç denetçi kadrosuna yeterli sayıda personel alımı için gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. ” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulgudaki döner sermaye faaliyetlerinin iç kontrol sistemine dahil edilmesi tespiti dışında diğer tespitlere ilişkin olarak gerekli işlemin

yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, döner sermaye faaliyetlerinin iç kontrol sistemine dahil edildiği bahsedilmiş ancak bu cevaba ilişkin hiçbir kanıtlayıcı belge sunulmamıştır. Tüm harcama birimlerinde olduğu döner sermaye işletme müdürlüğünde de iç kontrole ilişkin belgeler düzenlenmeli ve iç kontrol süreçleri tamamlanmalıdır.

5018 sayılı Kanun'un "Üst Yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde, Üst Yöneticilerin sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ifade edildiğinden, idarelerce etkin bir iç kontrol sisteminin temel unsuru olan iç denetim fonksiyonundan yararlanılması büyük önem arz etmektedir. Bu itibarla, iç denetim biriminde boş olan iç denetçi kadrolarına atama yapılmalı ve Emniyet Genel Müdürlüğünde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü iç denetim faaliyetleri gerçekleştirilmelidir.

Kamu idaresi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanunla getirilen düzenlemelere uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olup, mevzuat hükümlerinin öngördüğü biçimde gerekli çalışmaları kısa sürede tamamlamalıdır.

### **BULGU 13: Hukuk ve İdari Davalarda Yasal Sürelerde Borçların Ödenememesi**

Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerindeki hukuk ve idari davalarına ait ilamların, yasal ödeme süresi içinde ödenek yetersizliği veya gerekli yazışmalarının uzaması nedeniyle yerine getirilememesine bağlı olarak hem idari ve hukuk davalarında gecikme faizi, hem de idari davalarında icra takibi başlamasından dolayı icra vekâlet ücreti ödendiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde;

*"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."* denilmektedir.

20.01.1982 tarih ve 17580 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun "Kararların sonuçları" başlıklı 28'inci maddesinde;



*“Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerinin esasa ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlarının icaplarına göre idare, gecikmeksizin işlem tesis etmeye veya eylemde bulunmaya mecburdur. Bu süre hiçbir şekilde kararın idareye tebliğinden başlayarak otuz günü geçemez.*

2. (Değişik: 2/7/2012-6352/58 md.) *Konusu belli bir miktar paranın ödenmesini gerektiren davalarda hükmedilen miktar ile her türlü davalarda hükmedilen vekalet ücreti ve yargılama giderleri, davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına, bu bildirim tarihinden itibaren, birinci fıkrada belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yatırılır.*

*Birinci fıkrada belirtilen süreler içinde ödeme yapılmaması halinde, genel hükümler dairesinde infaz ve icra olunur.*

3. *Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemeleri kararlarına göre işlem tesis edilmeyen veya eylemde bulunulmayan hallerde idare aleyhine Danıştay ve ilgili idari mahkemede maddi ve manevi tazminat davası açılabilir.*

4. (Değişik: 21/2/2014-6526/18 md.) *Mahkeme kararlarının süresi içinde kamu görevlilerince yerine getirilmemesi hâlinde tazminat davası ancak ilgili idare aleyhine açılabilir.*

5. *Vergi uyumsuzluklarına ilişkin mahkeme kararlarının idareye tebliğinden sonra bu kararlara göre tespit edilecek vergi, resim, harçlar ve benzeri mali yükümler ile zam ve cezaların miktarı ilgili idarece mükellefe bildirilir.*

6. (Değişik: 2/7/2012-6352/58 md.) *Tazminat ve vergi davalarında idarece, mahkeme kararının tebliğ tarihi ile ödeme tarihi arasındaki süreye 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 48 inci maddesine göre belirlenen tecil faizi oranında hesaplanacak faiz ödenir. Ancak mahkeme kararının davacıya tebliği ile banka hesap numarasının idareye bildirildiği tarih arasında geçecek süre için faiz işlemez.” hükmü yer almaktadır.*

19.06.1932 tarih ve 2128 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İcra ve İflas Kanunu’nun “Takibin başlaması” başlıklı 35’inci maddesinde;

*“Takip, ilamın icra dairesine tevdi ile başlar. İstiyen alacaklıya kayıt numarasını mübeyyin bedava ve pulsuz bir ilmühaber verilir.”,*

*“İcranın geri bırakılması için verilecek süre” başlıklı 36’ncı maddesinde;*

*“İlâma karşı istinaf veya temyiz yoluna başvuran borçlu, hükmolunan para veya eşyanın resmî bir mercie depo edildiğini ispat eder yahut hükmolunan para veya eşya kıymetinde icra mahkemesi tarafından kabul edilecek taşınır rehni veya esham veya tahvilât veya taşınmaz rehni veya muteber banka kefaleti gösterirse veya borçlunun hükmolunan para ve eşyayı karşılayacak malı mahcuz ise icranın geri bırakılması için bölge adliye mahkemesi veya Yargıtaydan karar alınmak üzere icra müdürü tarafından kendisine uygun bir süre verilir. Bu süre ancak zorunluluk hâlinde uzatılabilir.*

*Borçlu, Devlet veya adlî yardımdan yararlanan bir kimse ise teminat gösterme zorunluluğu yoktur.*

*Ücreti ilgililer tarafından verilirse bölge adliye mahkemesi veya Yargıtayca icranın geri bırakılması hakkındaki karar icra dairesine en uygun vasıtalarla bildirilir.*

*Nafaka hükümlerinde böyle bir süre verilemez.*

*Bölge adliye mahkemesince başvurunun haklı görülmesi hâlinde teminatın geri verilip verilmeyeceğine karar verilir. Yargıtayca hükmün bozulması hâlinde borçlunun başvurusu üzerine, bozmanın mahiyetine göre teminatın geri verilip verilmeyeceğine mahkemece kesin olarak karar verilir.*

*Bölge adliye mahkemesince başvurunun esastan reddine karar verilmesi veya Yargıtayca hükmün onanması hâlinde alacaklının istemi üzerine başkaca işleme gerek kalmaksızın teminata konu olan para alacaklıya ödenir. Mal ve haklar ise, malın türüne göre icra dairesince paraya çevrilir. İlâm alacaklısının teminat üzerinde rüçhan hakkı vardır.”* denilmektedir.

Yukarıda ortaya konan mevzuat hükümleri çerçevesinde idare mahkemelerinde görülen davalarda kişilere ödeme yapılması; İdari Yargılama Usulü Kanunu’ndaki açık hükme istinaden davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına, bu bildirim tarihinden itibaren otuz gün içerisinde mümkün olabilmektedir. Bu süre sonuna kadar alacaklı kişilerin veya vekillerinin herhangi bir icra takibi başlatabilmeleri mümkün olamamaktadır. Ancak hukuk mahkemelerinde görülen davalarda Hukuk Muhakemeleri Kanunu’nda idareye başvuru yapma şartı gibi bir zorunluluk bulunmadığı için alacaklı kişiler veya vekilleri mahkeme kararlarına istinaden doğan alacakları için doğrudan İcra ve İflas

Kanunu'ndaki hükümlere göre takip başlatabilmektedirler. Bu yüzden hukuk mahkemelerindeki davalarda kendi özel kanunlarında belirlenen ödeme sürelerinde kişilere ödeme yapılamaması halinde gecikme faizinin ödenmesi söz konusu olurken idari davalarındaki gibi ayrıca bir icra vekâlet ücreti ödenmesi söz konusu olamamaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerinde yapılan incelemelerde hukuk ve idari davalarında ödenek yetersizliği veya ilgili yazışmaların uzaması yüzünden; idari davalarında otuz günlük yasal süre içerisinde, hukuk davalarında ise kendi özel kanunlarında belirtilen yasal süreler içerisinde ödeme yapılamamasından dolayı gecikme faizi ödenmesi, ayrıca idari davalarında yasal süre bitiminden itibaren icra takibi başlatılmış ise icra vekâlet ücreti ödenmesi söz konusu olmaktadır.

Bu çerçevede Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerindeki hukuk ve idari davalarına ait ilamların yasal süreleri içerisinde ödemesi halinde yasal faizin dışında gecikme faizi ödenmesi söz konusu olmayacaktır. Ayrıca idari davalarının İdari Yargılama Usulü Kanunu'ndaki ödeme süresine uygun gerçekleştirilmesi halinde kişi ya da vekilleri icra takibi başlatamayacakları için ilamdan kaynaklanan vekalet ücreti dışında ayrıca icra vekâlet ücreti de ödenmeyecektir.

Bu itibarla kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerinin idare ve hukuk mahkemelerinde görülen davalarına ilişkin ilamların yasal sürelerinde yerine getirilmesi için gerekli ödeneklerin harcama birimlerinde hazır bulundurulması ve ilgili yazışmaların ödeme sürelerini aksatmayacak şekilde ivedilikle yapılması, dolayısıyla yersiz olarak faiz ve icra giderleri ödenmemesi için gereken tedbirlerin alınması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında; "I-) Mahkeme ilamlarına ilişkin yapılan ödemelerde müşavirliğimiz uygulaması;***

Adli ve idari mahkeme ilamlarına ilişkin ödeme talepleri Emniyet Genel Müdürlüğünün 29/04/2005 tarihli 2005/34 sayılı ve 06/04/2009 tarihli 26 sayılı genelgeleri doğrultusunda değerlendirilerek kabul edilmesi halinde Hukuk Müşavirliğine ayrılan ödenekten karşılanmaktadır.

**Sayıştay raporunda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak, idari yargı ilamlarına ilişkin 2577 sayılı İYUK hükümleri doğrultusunda 30 gün içerisinde; adli yargı ilamlarına ilişkin 2004 sayılı İcra İflas kanunu hükümleri doğrultusunda ilamların**

**kesinleşmesini takiben yasal süresi içerisinde ilgili ödemeler ivedilikle yapılmaktadır.** Ancak Sayıştay raporunda da değinildiği üzere mevcut ödeneğin ödeme talepleri karşısında yetersiz kalması durumunda, ödemeler beklemeye alınmakta, yeni ödenek talep edilmekte ve bu süreçte ödeme yapılamadığından yasal süreler geçebilmektedir. Ek ödenek temin edilmesini takiben sıraya alınmış olan ödemeler yapılmaktadır.

**II-) Mahkeme ilamlarına ilişkin talepler ve ödemelere dair müşavirliğimiz kayıtları;** konu ile ilgili olarak Emniyet Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliğinin kayıtlarının tetkiki ile 2018 ve 2019 yıllarına ait söz konusu idari ve adli dava ilamları ile ilgili ödemeler ve bütçe durumuyla ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

**A)2018 yılı ile ilgili olarak;**

Emniyet Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliğine **2018 yılı** için ayrılan ödenek 7.194.000,00 TL'si yılbaşı itibari ile planlanan, 6.521.760,00 TL'si eklenen olmak üzere **toplam 13.715.760,00 TL'dir.** 2018 yılı ödeneğinden **adli ve idari mahkeme ilamlara bağlı ödemeler için 12.051.760,32 TL tahsis edilmiştir.** **2018 yılı içinde** adli ve idari mahkeme ilamlarına bağlı olarak **Müşavirliğimizden talep edilen** ve ödenmesine karar verilen **alacak miktarı 1205 kalemde 17.366.020,77 TL'dir.**

Belirtilen rakamlar yıl sonundaki toplam rakamlar olup mevcut ödenek parçalar halinde yıl içinde temin edildiğinden, ödeneğin azalması durumunda yıl içindeki talepler sıraya sokularak yeni ödenek temin edilmesini takiben ödemeler yapılmaktadır.

2018 yılı içinde müşavirliğimiz hizmetlerinin yürütülebilmesi, hizmetlerin aksamaması, ödemelerin yasal sürede yerine getirilebilmesi için gerekli ödeneklerin ivedilikle temini amacıyla ilgili birime ödenek talep yazıları gönderilmiştir.

Sonuç itibari ile 2018 yılı için adli ve idari mahkeme ilamlarına bağlı ödemeler için müşavirliğimize ayrılan ödenek **12.051.760,32 TL** iken 2018 yılı içinde müşavirliğimize ulaşan ve kabul edilen ödeme talepleri toplamı **17.366.020,77 TL'dir.** Arta kalan kısım 2019 ödeneğinden karşılanmıştır.

**B) 2019 yılı ile ilgili olarak;**

Emniyet Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliğine **2019 yılı** için ayrılan ödenek 8.315.000,00 TL'si yılbaşı itibari ile planlanan, 40.747,00 TL'si eklenen olmak üzere **toplam 8.355.747,00 TL'dir.** 2019 yılı ödeneğinden **adli ve idari mahkeme ilamlara bağlı ödemeler**

**için 8.079.462,79 TL tahsis edilmiştir.**

**2019 yılı içinde Mayıs ayı itibari ile** adli ve idari mahkeme ilamlarına bağlı olarak **Müşavirliğimizden talep edilen** ve ödenmesine karar verilen **alacak miktarı 321 kalemede 3.371.231,05 TL'dir.** 2018 yılı için yukarıda ayrıntılarıyla belirtilen ödenek yetersizliği nedeni ile ödenemeyen ilama bağlı alacaklar da 2019 yılı ödeneğinden karşılandığı için 2019 yılı ödeneği Mayıs ayının ortası itibari ile tükenmiş olup Müşavirliğimize gelen ödeme talepleri yasal süreleri içinde ödenememektedir.

2019 yılı içinde müşavirliğimiz hizmetlerinin yürütülebilmesi, hizmetlerin aksamaması, ödemelerin yasal sürede yerine getirilebilmesi için gerekli ödeneklerin ivedilikle temini amacıyla ilgili birime ödenek talep yazıları gönderilmiştir.

Bu şekilde 2019 yılı başvurularında sıraya alınan 66 adet tazminat davası ilamı ve 200 adet ilam vekalet ücreti alacağı dosyası mevcut olup bu dosyalar kapsamında Müşavirliğimizce ödenmesi gereken asıl alacak toplamı (yasal faizler hariç olmak üzere) ortalama 9.278.500,00 TL'dir.

**Netice itibari ile;** kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması kapsamında idari ve adli yargı mahkemelerinde görülen davalara ilişkin ilamların ödemeleri yasal süreleri içinde ivedilikle yerine getirilmekte olup, yukarıda ayrıntılarıyla açıklandığı üzere müşavirliğimiz ödeneğinin talepler karşısında yetersiz kalması nedeniyle ödemelere devam edilememektedir. Gerekli ödeneklerin sağlanması halinde mevzuatta düzenlenen usuller çerçevesinde Hukuk Müşavirliğimizce gerekli özen gösterilerek söz konusu ödemelerin ivedilikle yasal süreleri içinde ödenmeye devam edebileceği değerlendirilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında adli ve idare mahkeme ilamlarına ilişkin ödemelerin mevzuatı gereği Hukuk Müşavirliğine tahsis edilen ödeneklerden karşılandığını, yeterli ödenek bulunmaması durumlarında ödemelerin aksayabildiğini, bulguda ortaya konulan hususa katıldıklarını ifade etmişlerdir. Ayrıca 2018 yılı için Hukuk Müşavirliğinin toplam ödemesi gereken tutarın 17.366.020,77 Türk Lirası olduğu, Hukuk Müşavirliğine ayrılan toplam ödeneğin ise 12.051.760,32 Türk Lirası olması nedeniyle ödemesi 2018 yılında zamanında yapılamayan 5.314.260,45 Türk Lirasının 2019 yılı ödeneğinden karşılandığını, bu durumun 2019 yılında yapılacak ödemelerinde aksamasına neden olduğundan bahisle mayıs ayı

itibariyle mevcut ödeneklerin tükendiğini ve ödemelerin zamanında yapılamadığını belirtmişlerdir.

İdare davalarında ilama ilişkin ödemelerin İdari Yargılama Usulü Kanunu'ndaki açık hükme istinaden 30 gün içerisinde yapılması durumunda ilave bir icra vekâlet ücreti ödenmesi söz konusu olmamaktadır. Adli davalarda ise ilam ödemelerin İcra ve İflas Kanunu'na göre zamanında yapılması durumunda gecikme faizi ödenmeyecektir. İdare ve adli mahkeme ilamlarına ait ödemelerin ayrıntısı bulguda bahsedilen yasal süreler içerisinde yerine getirilmesi ancak ödeneklerin doğru planlanması veya Hukuk Müşavirliğinde ödemelerin yapılabilmesi için yeterli ödenek bulundurulması ile mümkün olacaktır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerinin idare ve hukuk mahkemelerinin ilamlarına ait ödemelerin yasal sürelerinde yerine getirilmesi için gerekli ödeneklerin doğru planlama yapılarak Hukuk Müşavirliğinde hazır bulundurulması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması amacıyla yersiz olarak faiz ve icra giderleri ödenmemesi için gereken tedbirlerin alınması gerekmektedir.

#### **BULGU 14: Taşınır Mal Yönetim Sisteminin Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar Nedeniyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Tam Olarak Örtüşmemesi**

Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümleri gereğince, Emniyet Genel Müdürlüğü Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığınca hazırlanarak faaliyete geçen Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin, uygulanmasından kaynaklanan bir takım aksaklıklar nedeniyle, taşınırlar konusunda yerine getirilmesi gereken prosedürlerin bir kısmının gerçekleştirilemediği ve böylece taşınır kayıtları ile fiili durumun tam olarak örtüşmediği tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal işlemleri, Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ile bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi ve Depolama Muhafaza ve Dağıtım Talimatnamesi ile yürütülmektedir.

Mezkur Yönetmelik'in 10'uncu maddesinin altıncı fıkrasında;

*“Taşınır malların tüm giriş ve çıkış kayıtları için kullanılan defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesi esastır...”* ,

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin 11'inci maddesinin 9'uncu fıkrasında;

*“Genel Müdürlüğe ait taşınır malların hesapları merkezi olarak yönetilen otomasyon sistemine göre tutulur...”*

*“Taşınır malların giriş ve çıkış kayıt işlemleri esasları”* başlıklı 12'nci maddesinin 7'nci bendinde;

*“(7) Genel Müdürlük harcama birimleri taşınır mal saymanlıkları arasındaki taşınır mal hareketleri de giriş veya çıkış işlemi kabul edilir ve taşınır mal işlem belgesi ile yapılır. Hazırlanacak taşınır mal işlem belgesine yetkili makamların iznini gösteren belgeler eklenir. Gönderen taşınır mal saymanlığı tarafından taşınır mal işlem belgesi en az dört nüsha olarak düzenlenir ve düzenlenen bu nüshalardan;*

*a) Bir nüsha mal sorumlusunda bir nüsha da hesap sorumlusunda kalır.*

*b) Diğer iki nüsha ise taşınır malı alacak olan taşınır mal saymanlığına gönderilir. Gönderilen iki nüshadan biri giriş için teslim alan taşınır mal saymanlığına hazırlanacak taşınır mal işlem belgesine eklenir ve taşınır malı alan birimce dosyasında muhafaza edilir. Kalan diğer nüshanın giriş kısmı teslim alan taşınır mal saymanlığına onaylandıktan sonra on beş (15) gün içerisinde taşınır malı gönderen saymanlığa iade edilir.”*

*“Devir alınan taşınır malların giriş işlemleri”* başlıklı 18'inci maddesinde;

*“(1) Genel Müdürlük harcama birimlerince 33 üncü madde hükümlerine göre diğer kamu idarelerinden bedelsiz devir suretiyle alınan taşınırlar, devreden idarenin taşınır işlem fişinde gösterilen değer esas alınarak düzenlenecek taşınır mal işlem belgesiyle giriş kaydedilir ve belgenin bir nüshası devreden idarenin çıkış kaydına bağlanmak üzere gönderilir. Devralan idarenin yapmış olduğu taşıma giderleri taşınırın değeri ile ilişkilendirilmez.*

*(2) Genel Müdürlük taşınır mal saymanlıkları arasında devir işlemlerinde tahsis onaylarına istinaden taşınır malları devreden tarafından tanzim edilen taşınır mal işlem belgesine 12 nci maddenin yedinci fıkrasındaki taşınır mal saymanlıkları arasındaki belge işlem akışı uygulanır.”*

hükümleri getirilmiştir.

Belirtilen hükümler gereğince, Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı tarafından halen

kullanımında olan Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi projesi geliştirilmiş ve 20.02.2013 tarihinde Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı bünyesindeki tüm taşınır mal saymanlıklarının kullanımına açılmıştır.

Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatının sahip olduğu taşınır malların kayda alınması, kullanıma verilip alınması, kayıtlardan çıkarılması, planlama, yönetim ve takiplerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi ile kanunlarla yetkili mercilere gönderilecek belgelerin düzenlenmesi amacı ile geliştirilen otomasyon sisteminin adıdır. Söz konusu otomasyon sisteminin yönetilmesinden Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı sorumludur.

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatında yapılan denetimler neticesinde Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birimler tarafından uygulanması esnasında aşağıda belirtilen aksaklıklar tespit edilmiştir. Söz konusu sorunlar, taşınır mal yönetim sisteminin öneminin kullanıcı birimler tarafından yeterince anlaşılmasından ve taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanması hususundaki sorumlulukları bulunan birim amirlerinin sorumluluklarının gereğini tam olarak yerine getirmemesinden kaynaklanmaktadır. Bu durum Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi ile taşınır mal yönetim sürecinin eş zamanlı olarak yürütülememesi ve taşınır kayıtları ile fiili durumun örtüşmemesi sonucunu doğurmaktadır.

Şöyle ki, Taşınır Mal Yönetim Sisteminin gerçek zamanlı çalışan bir sistem olmaması süreçlerde aksaklıklara sebebiyet vermektedir. Uygulamada taşınır mala yönelik işlemler öncelikli olarak tamamlanmakta, bunu takiben yazılı hale getirilmekte, yazılı hale getirilen belgeler ise Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine girilmektedir. Bu nedenle, bir taşınır malın herhangi bir zamanda hangi aşamada işlem gördüğünün takibi Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden zorlaşmakta, veri girişi esnasında yapılan her türlü hata o taşınır mala yönelik yapılacak bir sonraki işleme kadar sistemde kalmaktadır.

Mevcut sistemin tutarlılığı için önem arz eden diğer bir konu ise, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi kullanımının taşınır mal yönetim sistemi süreçlerine işlenmesi ve ilişkilendirilmesidir. Hali hazırda, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi kullanımı mevzuatta düzenlenmemiştir.

Taşınır mal yönetim süreci ile Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin birbiriyle tutarlı



ve koordineli hale getirilebilmesi için öncelikli olarak; taşınır mal yönetim sisteminin gerektirdiği evrak düzenleme süreci ile Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin eş zamanlı olarak işleminin sağlanması gerekmektedir. Öte yandan sistemden kaynaklanan söz konusu sorunların giderilmesi için Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birim ihtiyaçlarına göre güncelleştirilerek mevzuata uyumlu hale getirilmesi ve karekod, barkod benzeri alternatif sistemler de değerlendirilmelidir.

Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birimler tarafından uygulanması esnasında karşılaşılan aksaklıklar nedeniyle, mevzuat hükümleri uyarınca taşınırlar konusunda yerine getirilmesi gereken prosedürlerin bir kısmının uygulanmadığı ve böylece taşınır kayıtları ile fiili durumun tam olarak örtüşmediğine ilişkin bazı tespitler, Emniyet Genel Müdürlüğünün 2017 yılı Düzenlilik Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmış ve 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Ancak 2018 yılı içerisinde yapılan denetimler neticesinde söz konusu aksaklıklardan bazılarının giderilmediği gibi, aksine aşağıda sayılan ve Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin sağlıklı ve düzgün işlemesine engel olan başka sorunların da mevcut olduğu tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde yapılan denetimler neticesinde Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birimler tarafından uygulanması esnasında karşılaşılan aksaklıklar aşağıda yer almaktadır:

*a.* Malzeme eklerken birden fazla malzemenin seçilememesi, örnek olarak bot yazıldığında ekrana tüm numaraların gelmesi ancak sadece bir numaranın seçilebildiği görülmüştür.

*b.* Kodu bulunmayan malzemelerin kod talep işlemlerinin Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden yapılamadığı ve zaman kaybına yol açtığı tespit edilmiştir.

*c.* Birimler tarafından tüketilen malzemeler için düzenlenen iade belgesinin taşınır işlem belgesine dönüştürülemediği veya saymanlıklar arası giriş belgesinin iade belgesine dönüştürülemediği ve gereksiz iş yükü oluşturulduğu anlaşılmıştır.

*d.* Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinde e-imza uygulamasına geçilmediği ve taşınır mal işlem belgesinin posta yoluyla yollandığı ve bu durumun zaman kaybına yol açtığı görülmüştür.

*e.* Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinde onaylanan evraklardan onay kaldırıldığında sayman, mal sorumlusu ve hesap sorumlusu bilgilerinin güncellenemediği anlaşılmıştır.

*f.* Taşınır Mal Yönergesi'nin 5'inci maddesinin 3'üncü bendinde, "Taşınır Mal Saymanı, Taşınır Mal Sorumlusu, Taşınır Mal Hesap Sorumlusu ve Kullanıcı Birim Mal Sorumlusu görevlerinden herhangi ikisi aynı kişide birleşemez." denilmekte ise de; zaman zaman personelin yetersiz olmasından dolayı birbirlerinin şifresini kullanmak suretiyle işlem yapıldığı görülmüştür.

*g.* Emniyet Genel Müdürlüğünce tahsis yolu ile gelen mal ve malzemeler ile satın alma yolu ile alınan mal ve malzemelerin depolanması, tasnifi veya korunması ile ilgili mevcut ambarlar yetersiz ve kullanıma uygun olmadığından yıl sonu ambar sayımlarının sağlıklı olarak yapılamadığı tespit edilmiştir.

*h.* Birimler arası taşınır devirlerinde özellikle iller arası devirlerde merkezi birimlerin bu devir işlemine ilişkin yetkili makamların iznini gösteren belge eklenmediği tespit edilmiştir.

*i.* Kullanıcı birimlerde zimmet fişleri ile zimmetleme işlemi yapılmayıp teslim ve tesellüm tutanakları ile zimmetleme işlemi yapılan taşınırların olduğu, bir kısmının ise teslim-tesellüm tutanakları ile kullanıcı birim personeline zimmetleme işlemi yapıldığı, ancak sistem üzerinden zimmetleme işlemlerinin daha sonradan gecikmeli olarak yapıldığı; kullanıcı birim sorumlularınca nihai kullanıcılarına zimmetleme işlemi yapılmayan çok sayıda taşınır olduğu görülmüştür.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal işlemlerinin yürütüldüğü Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminde bahse konu edilen ve uygulamada karşılaşılan söz konusu sorunların giderilerek, taşınır kayıtlarının eş zamanlı bir şekilde fiili durumu tam olarak yansıtması hususunda gerekli çalışmaların yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "İkmal ve Bakım Daire Başkanlığının Cevabı

(f), (h) ve (i) fıkralarında belirtilen hususlar ise 22/05/2018 tarihli ve 2018052214592926787 sayılı tamim ile tüm teşkilatımıza bildirilmiştir.

Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığının Cevabı

a) Kullanılmakta olan ETMYS projesinde talep edilen güncellemeler yapılmış olup

PolNet-4 Test ortamında yayımlanmıştır.

b) Kullanılmakta olan ETMYS projesinde talep edilen güncellemeler yapılmış olup Malzeme Kod Talep Modülü adında PolNet-4 Test ortamında yayımlanmıştır.

c) Analiz çalışmaları tamamlanmış olup kullanılmakta olan ETMYS projesinde talep edilen güncellemeler yapılacaktır.

d) Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi'nde e-imza kullanımı fizibilite çalışmaları devam etmektedir.

e) Kullanılmakta olan ETMYS projesinde talep edilen güncellemeler yapılmış olup PolNet-4 Test ortamında yayımlanmıştır.

Ayrıca Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi'nde karekod, barkod benzeri alternatif sistemlerin kullanılması amacıyla İkmal ve Bakım Dairesi Başkanlığı tarafından yapılacak analiz çalışmalarına göre Başkanlığımızca fizibilite çalışmaları yapılacak olup, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi kullanımının mevzuatta düzenlenmesi amacıyla Başkanlığımızca kullanım kılavuzu hazırlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulguda da belirtildiği üzere, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birimler tarafından uygulanması esnasında tespit edilen aksaklıklar tek tek sıralanmış, söz konusu aksaklıkların taşınır mal yönetim sisteminin önemini kullanıcı birimler tarafından yeterince anlayamamasından ve taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanması hususundaki sorumlulukları bulunan birim amirlerinin sorumluluklarının gereğini tam olarak yerine getirmemesinden kaynaklandığı ve bu durumun Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi ile taşınır mal yönetim sürecinin eşzamanlı olarak yürütülememesi ve taşınır kayıtları ile fiili durumun örtüşmemesi sonucunu doğurduğu kanaatine varılmıştır.

Taşınır mal yönetim süreci ile Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi birbiriyle tutarlı ve koordineli hale getirilebilmesi için öncelikli olarak; taşınır mal yönetim sisteminin gerektirdiği evrak düzenleme süreci ile Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin eş zamanlı olarak işleminin sağlanması gerekmektedir. Diğer yandan sistemden kaynaklanan söz konusu sorunların giderilmesi için Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birim

ihtiyaçlarına göre güncelleştirilerek mevzuata uyumlu hale getirilmesi uygun olacağı düşünülmektedir.

Bu itibarla, bahse konu edilen ve uygulamada karşılaşılan söz konusu sorunların giderilerek, taşınır kayıtlarının eşzamanlı bir şekilde fiili durumu tam olarak yansıtması hususunda gerekli çalışmaların tamamlanması gerekmektedir.

### **BULGU 15: Sosyal Tesislere Ait Taşınırların Taşınır Mal Yönetim Hesabında Tam Olarak Yer Almaması**

Taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğü'nün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamadığı tespit edilmiştir.

25.07.2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Taşınır mal yönetim hesabı*" başlıklı 33'üncü maddesinde;

*"(1) Taşınır mal yönetim hesabı, önceki yıldan devreden, yılı içinde giren ve yılı içinde çıkışı yapılan taşınır mallar ile ertesi yıla devredilenlerin ve yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanların cins, miktar veya değer olarak taşınır mal yönetim hesap cetvellerinde gösterilmesidir. Taşınır mal yönetim yetkililerince hazırlanan taşınır mal hesap cetvelleri, taşınır mal yönetim biriminin harcama yetkilisi, birlik komutanı veya kurum amiri tarafından onaylanır. (Ek cümle: 25/1/2016-2016/8473 K.) Stoklardaki malzemelerin yönetimi için ihtiyaç duyulduğunda kullanılacak birim fiyatın maliyet belirleme yöntemi olarak ağırlıklı ortalama veya ilk giren ilk çıkar yöntemlerinden biri kullanılır.*

*(2) Kamu idaresince hazırlanan taşınır mal yönetim hesap cetvelleri, Sayıştay veya kanunlarla yetkili kılınmış mercilere istenildiğinde gönderilmek ve denetimlerde ibraz edilmek üzere birimlerinde muhafaza edilir. Söz konusu cetvellerin birimlerinde muhafaza süresi, Sayıştaya Verilen Her Çeşit Gider ve Gelir Evrakı ile Her Çeşit Belgelerin Saklanma Süreleri ve Yokedilme Usulleri Hakkında Tüzükte mal hesapları için belirlenen süreden daha az olamaz."* denilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "*Taşınır mal yönetim hesabı*" başlıklı 37'nci maddesinde;

*"(1) Taşınır mal yönetim hesabı, önceki yıldan devreden, yılı içinde giren ve yılı içinde çıkışı yapılan taşınır mallar ile ertesi yıla devredilenlerin ve yapılan sayım sonucu bulunan*

*fazla ve noksanların cins, miktar ve/veya değer olarak taşınır mal yönetim hesap cetvellerinde gösterilmesidir. Taşınır mal saymanlıklarınca hazırlanan taşınır mal hesap cetvelleri harcama yetkilisi tarafından onaylanır.*

*(2) Taşınır mal saymanlıklarına ait taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:*

*a) Yılsonu sayımına ilişkin “Sayım Tutanağı” (EK-İ).*

*b) “Taşınır Mal Hesap Cetveli” (EK-J).*

*(3) Bu maddede belirtilen belge ve cetveller Sayıştay veya kanunlarla yetkili kılınmış mercilere istenildiğinde gönderilmek ve denetimlerde ibraz edilmek üzere birimlerinde muhafaza edilir. Söz konusu belge ve cetvellerin birimlerde muhafaza süresi, 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belgelerin Sayıştaya Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelikte belirtilen süreden daha az olamaz.” hükmü yer almaktadır.*

17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın “Kapsam ” başlıklı 2’nci maddesinde;

*“(1) Bu Usul ve Esaslar Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerini kapsar.”,*

*“Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri” başlıklı 5’inci maddesinde;*

*“(1) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler şunlardır:*

*a) Muhasebe birimlerini gösterir cetvel.*

*b) Muhasebe yetkililerinin adı soyadı, unvanı ve elektronik adresini gösterir cetvel ile imza sirküleri.*

*c) Kamu idaresi veya muhasebe birimleri adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir cetvel.*

*ç) Bütçe.*

*(2) Aylık olarak verilecek defter ve mali tablolar şunlardır:*

*a) Birleştirilmiş veriler defteri.*

b) Aylık mizan.

(3) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler şunlardır:

a) Birleştirilmiş veriler defteri.

b) Geçici ve kesin mizan.

c) Bilanço.

ç) Belgeler;

1) Kasa sayım tutanağı,

2) Banka mevcudu tespit tutanağı,

3) Alınan çekler sayım tutanağı,

4) Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,

5) Teminat mektupları sayım tutanağı,

6) Değerli kağıtlar sayım tutanağı,

7) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki idarelerin bütçe uygulama sonuçlarına ait tabloları;

1) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

2) Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

e) Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

(4) 5018 sayılı Kanun kapsamında olmayan kamu idarelerinden birleştirilmiş veriler defterini gönderemeyenler, tutmakla yükümlü oldukları yevmiye defterini gönderirler. Şirketler üçüncü fıkranın (ç) bendinde sayılan belgeler yerine yalnızca envanter defterini gönderirler.

(5) Kamu idareleri, birinci fıkrada sayılan bilgilerdeki değişiklikleri, en geç bir ay içinde Başkanlığa bildirir.”,

“Defter, mali tablo, belge ve bilgilerin verilme yeri ve süresi” başlıklı 6’ncı

maddesinde;

*“(1) Defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5 inci maddede sayılanların verilme yeri Sayıştay Başkanlığıdır. Bu belgelerin onaylı bir örneği istemesi halinde ilgili denetçiye verilir.*

*(2) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı sonuna kadar Başkanlığa gönderilir.*

*(3) Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler defteri takip eden ayın sonuna kadar Başkanlığa gönderilir.*

*(4) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yılı takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Başkanlığa gönderilir.”*

şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Mevzuat hükümlerinde belirtildiği üzere taşınır mal yönetim hesabının Şubat ayının sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına sunulması gerekmektedir.

Taşınır mal yönetim hesabı, önceki yıldan devreden, yılı içinde giren ve yılı içinde çıkışı yapılan taşınır mallar ile ertesi yıla devredilenlerin ve yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanların cins, miktar veya değer olarak taşınır mal yönetim hesap cetvellerinde gösterilmesidir.

Yapılan incelemelerde, taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamadığı tespit edilmiştir. Sosyal tesislerin sahip olduğu taşınırların sadece bir kısmının Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal yönetim hesabı içerisinde yer aldığı görülmüştür.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal yönetim hesabı Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden alınmaktadır. Sosyal tesislerde yerinde yapılan denetimlerde ve Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden yapılan incelemelerde, bazı sosyal tesislerin sadece dayanıklı taşınırları sisteme girdiği, yıl sonu itibarıyla sosyal tesiste bulunan tüketim malzemelerinin sisteme girilmediği, bazı sosyal tesislerde de dayanıklı taşınırların bir çoğunun sisteme girilmediği tespit edilmiştir. Bu durum taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamamasını engellemektedir.

Mevzuat hükmü uyarınca taşınır mal yönetim hesabı Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamalıdır. Bu nedenle tüm ana saymanlıklar ve kullanıcı

birimler uyarılmalı taşınır mal yönetim hesabına dahil edilecek tüm taşınırların Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine girişi sağlanmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 10’uncu ve 33’üncü maddesi ile Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesinin 14’üncü ve 37’inci maddeleri kapsamında merkez ve taşra teşkilatımıza tamim yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtilen mevzuat hükmü uyarınca taşınır mal yönetim hesabı Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamalıdır. Taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamaması Taşınır mal yönetim hesabında tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 16: Elektronik Denetleme Sistemlerinde Ceza Yazılmayan Trafik İhlal Tespitlerine İlişkin Kontrol Yapılmaması**

İstanbul İl Emniyet Müdürlüğünde yapılan incelemelerde, İstanbul’da bulunan elektronik denetleme sistemlerinde ceza yazılmayan ihlal tespitlerine ilişkin kontrol yapılmadığı tespit edilmiştir.

13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’na 13.02.2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanun’un 60’ıncı maddesi ile eklenen 16’ncı maddede;

*“Belediyelerce veya sermayesinin tamamı belediyelere ait şirketler tarafından kendi bütçe kaynakları kullanılarak, karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amaçlarına hizmet etmek üzere kurulmuş veya kurulacak elektronik sistemlerin Emniyet Genel Müdürlüğünce trafik ihlallerinin tespiti amacıyla kullanılması durumunda, aylık dönemler halinde yapılan tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının % 30’u oranındaki tutar, izleyen ayın sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenir. (Ek cümle: 20/8/2016-6745/30 md.) Elektronik sistemlerin belediyeler tarafından hasılat paylaşımı yoluyla kurdurulması ve işlettilmesi hâlinde belediyelere ödenecek tutar, elektronik sistemlerin yatırım maliyetine ulaşıncaya kadar %30, sonrasında %15 olarak uygulanır.*



*Bu madde kapsamında hizmetinden yararlanılacak elektronik sistemlerin taşınması gereken teknik özellikler, kurulması gereken yerler ve belediyelerle yapılacak protokollere ilişkin diğer şartlar ile maddenin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığınca (Emniyet Genel Müdürlüğü) müştereken belirlenir.” denilmektedir.*

İstanbul ilinde 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’na 13.02.2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanun’un 60’ıncı maddesi ile eklenen 16’ncı maddesi uyarınca kurulan elektronik denetleme sistemi bulunmaktadır.

Elektronik denetleme sistemleri 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’nun Ek 16’ncı maddesi ve bu maddesinin uygulanmasına ilişkin Usul ve Esaslar’a göre faaliyet göstermektedir. İstanbul’da bulunan elektronik denetleme sistemi üzerinden trafik kurallarına ilişkin ihlal tespiti yapılmakta ve trafik idari para cezası tutanağı düzenlenerek kişilere tebliğ edilmektedir.

Elektronik denetleme sistemleri trafik kurallarına ilişkin ihlal tespitini otomatik olarak yapmakta ve bu ihlal tespitlerini sistem üzerinden depolamaktadır. Daha sonra görevli polis memuru elektronik denetleme sistemi üzerinden tespit edilen ve depolanan bu tespitleri tek tek incelemekte ihlalin olup olmadığını ve araç plakasının tam olarak okunup okunmadığını değerlendirerek trafik idari para cezası tutanağını oluşturmakta veya ceza yazılması için gereken şartların oluşmadığına kanaat getiriyor ise de trafik idari para cezası tutanağını oluşturmamaktadır.

Elektronik denetleme sisteminin sunduğu ihlal tespitleri ve daha sonra bu ihlal tespitlerine ilişkin gerçekleştirilen işlemler incelendiğinde; görevli komisyonun cezaya dönüşen ihlal tespitlerini düzenli olarak kontrol ettiği ancak sistem üzerinden sunulup cezaya dönüştürülmeyen ihlal tespitlerine ilişkin bir kontrol faaliyeti gerçekleştirilmediği görülmüştür. Bir başka deyişle, ihlali değerlendiren görevli polis memurunca sistem üzerinden sunulan ihlal tespitlerinden cezaya dönüştürülemeyeceğine (plaka okunmaması, ceza şartlarının oluşmaması gibi) kanaat getirilenlere ilişkin bir kontrol yapılmamaktadır. Halbuki elektronik denetleme sistemi tarafından sunulup ceza yazılmayan ihlal tespitleri de yıl içerisinde rutin olarak görevli komisyon tarafından kontrol edilmelidir.

Aşağıdaki tabloda 2018 yılında elektronik denetleme sistemi üzerinden gelen kayıtların cezaya dönüşme oranlarının çok düşük olduğu görülmektedir.

**Tablo 12: 2018 Elektronik Denetleme Sistemi Merkezine Gelen Kayıtların İhlal ve Ceza Veri Giriş Oranları**

	Merkeze Gelen kayıt Sayıları	İhlal Tespit Sayıları	Polnet Veri Girişi Olan Cezalar	Yüzde Oranı
2018 Şubat	279.543	48.269	44.950	16,08%
2018 Mart	568.006	116.816	110.831	19,51%
2018 Nisan	618.805	148.955	138.908	22,45%

Bulguda, elektronik denetleme sistemi üzerinden sunulan ihlali değerlendiren görevli polis memurlarının hatalı işlem yaptığına ilişkin bir değerlendirmede bulunulmamaktadır. Elektronik denetleme sistemi üzerinden sunulan tespitlerin tamamına veya büyük kısmına ceza yazılması gerektiği de ifade edilmemektedir. İstanbul’da bulunan elektronik denetleme sistemi merkezinde yerinde yapılan incelemede, birçok ihlalin tespitinde tam olarak plakanın okunamadığı tarafımızca da görülmüştür.

Burada vurgulanmak istenen husus, elektronik denetleme sisteminde sunulup ceza dönüştürülmeyen ihlal tespitlerine ilişkin kontrol yapılmamasıdır. Bu durum elektronik denetleme sistemi işlemlerinin yürütülmesinde kontrol zafiyeti doğurmaktadır. Görevli komisyon tarafından, cezaya dönüştürülmeyen ihlal tespitleri de örnekleme yöntemiyle kontrol edilmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “En son 28/03/2018 tarih ve 2018/16639 sayılı olur ile Elektronik Denetleme Sistemi Denetleme Komisyonu kurulmuş olup, oluşturulan komisyon ile ayda en az bir defa geriye dönük sekiz rakamlı iter numarasına göre server üzerinden arşiv edilen trafik kural ihlali kayıtlarının izlenerek, ihlal kayıtlarının trafik idari para cezası karar tutanağına dönüştürülüp dönüştürülmediğinin denetlemesi ile ilgili olur alınmış ve EDS denetleme komisyonu oluşturulmuştur.

Oluşturulan EDS Denetleme Komisyonu tarafından aylık olarak EDS Kural İhlali İzleme formu hazırlanmakta ve aylık olarak tespit edilen trafik kural ihlallerinden rastgele ihlal kayıtları seçilerek, seçilen ihlal kayıtlarının veri girişlerinin doğru olarak yapılıp yapılmadığı aylık dönemler halinde denetlenmekte olup, en son 2018 yılı Haziran ayına ait denetim formu hazırlanmıştır.

2018 yılı Haziran ayından sonraki dönemler için düzenlenecek denetleme formlarında ise tespit edilen ihlal kayıtlarının cezaya dönüştürülüp dönüştürülmediği, cezaya dönüştürülmeyen trafik kural ihlallerinin hangi nedenle cezaya dönüştürülemediği, cezaya

dönüşen kural ihlallerinin de doğru olarak veri girişinin yapıp yapılmadığı aylık dönemler halinde denetlenecek ve kural ihlali izleme formu hazırlanacaktır, ayrıca geçmiş dönemlere ait kontroller de yapılacaktır. ” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Elektronik denetleme sisteminde sunulup ceza dönüştürülmeyen ihlal tespitlerine ilişkin kontrol yapılmaması elektronik denetleme sistemi işlemlerinin yürütülmesinde kontrol zafiyeti doğurmaktadır. Görevli komisyon tarafından, cezaya dönüştürülmeyen ihlal tespitleri de örnekleme yöntemiyle kontrol edilmelidir.

### **BULGU 17: Emniyet Genel Müdürlüğünün Sahip Olduğu Taşıtların Yenilenememesi Nedeniyle Bakım Onarım Masraflarının Yüksek Miktarda Olması**

Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu taşıtların yenilenememesi nedeniyle bakım onarım masraflarının yüksek miktarda olduğu tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Üst yöneticiler” başlıklı 11'inci maddesine göre, üst yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan sorumludurlar. Aynı Kanun'un “Harcama talimatı ve sorumluluk” başlıklı 32'nci maddesine göre de, harcama yetkilileri ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludurlar. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Bütçe ilkeleri” başlıklı 13'üncü maddesinde ise bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde ilkeler sıralanmıştır. Buna göre kamu kaynakları etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmalıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü bireylerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması ve toplum düzeni içerisinde yaşamını sürdürmesi için hukuk ilkeleri içerisinde güvenlik hizmeti sunmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğünün faaliyet alanı ve görev tanımı gereği tüm ülke genelinde 365 gün 24 saat fiilen kamu hizmeti gerçekleştirmektedir. Bu nedenle Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu taşıtlar çok kısa sürede yıpranmaktadır. Diğer kamu kurumlarının taşıtlarının bir yılda yaptığı kilometreyi Emniyet Genel Müdürlüğü taşıtları bir ayda yapmaktadır. Bunun sonucunda da diğer kamu kurumlarının 10 yaşındaki taşıtının fiili durumu ile Emniyet Genel Müdürlüğünde 10 yaşındaki taşıtın fiili durumu aynı şekilde olmamaktadır.

Görev gereği Emniyet Genel Müdürlüğünde 10 yaşın üzerindeki taşıtlara yıl içerisinde yüksek düzeyde bakım onarım masrafı yapılmaktadır. 10 yaşın üzerindeki taşıtlara yıl içerisinde bakım onarım masrafı yapılması taşıt bakım giderlerini artırdığı gibi personelin sürekli olarak bakım gerektiren araçlarla ilgilenmesine de sebep olmaktadır.

10 yaşın üzerindeki taşıtların sürekli bakım gerektirmesi kamu hizmetinin yerine getirilmesini de engel olabilmektedir.

**Tablo 13: 10 Yaşın Üzerindeki Taşıtların Yıllar İtibariyle Bakım Onarım Maliyetleri**

Taşıt Yaş Aralığı	Yılı	Taşıt Sayısı	Taşıt Bakım Onarım Maliyeti (Türk Lirası)	Araç Başı Ortalama Taşıt Başı Yıllık Bakım Onarım Maliyeti (Türk Lirası)
10 yaş ve üstü	2016	6430	36.750.000,00	5.715,40
	2017	8007	43.050.000,00	5.376,55
	2018	8992	51.450.000,00	5.721,75
<b>TOPLAM</b>			<b>131.250.000,00</b>	

Tablodan da görüleceği üzere Emniyet Genel Müdürlüğünde 10 yaşın üzerindeki taşıtların bakım onarım masrafları normal araçların bakım onarım masraflarına göre çok yüksek düzeydedir.

Bu nedenle Emniyet Genel Müdürlüğündeki 10 yaşın üzerindeki taşıtların artan bakım masraflarının ortadan kaldırılması için araçlarının yenilenmesi gerekmektedir. Eski araçlara sürekli yüksek tutarda bakım masrafı yapılmasına yerine yeni araç alınması ve düşük düzeyde bakım masrafı yapılması toplamda yıllar itibariyle daha az harcama yapılmasını sağlayacaktır.

Araçların yenilenmesi maliyet tasarrufu sağlayacağı gibi güvenlik hizmetlerinin daha sağlıklı yürütülmesine de katkıda bulunacaktır.

Aşağıdaki tabloda yıllar itibariyle alınan taşıt sayıları yer almaktadır.

**Tablo 14: 2016-2019 Yılları İtibariyle Alınan Standart Taşıtlar**

Yıl	Güvenlik Hizmetleri	Ulaştırma Hizmetleri	Toplam
	Alınan Taşıt Sayı	Alınan Taşıt Sayı	Alınan Taşıt Sayı
2016	1.565	925	2.490
2017	1.116	550	1.666
2018	516	286	802
2019	255	286	541

Tabloda yeni edinilen taşıt sayısının yıllar itibariyle giderek azaldığı görülmektedir.

2019 yılı Bütçe Kanunu'na ekli T Cetveli incelendiğinde tüm kamu kurumlarının taşıt sayılarının azaldığı görülmektedir. Ancak Emniyet Genel Müdürlüğü faaliyet alanı ve görev tanımının diğer kamu kurumlarından çok farklı olduğu için araç sayılarının tüm kurumlarda matematiksel olarak azaltılması tüm kurumlarda aynı sonucu doğurmamaktadır. Araç sayılarının azaltılması sonucu yıl içerisinde taşıtları çok yıpranmayan kurumların bakım onarım masrafları çok yükseltmeyecek iken Emniyet Genel Müdürlüğünde araçlar çok çabuk yıprandığı için zaten yüksek olan bakım onarım masraflarını daha da yükseltecektir. Bu durumda taşıt sayılarının azaltılmasıyla amaçlanan tasarruf sağlanamayacaktır.

Açıklanan nedenlerle edinilecek taşıt sayısına ilişkin ödenek planlaması yapılırken Emniyet Genel Müdürlüğündeki 10 yaşın üzerindeki taşıtların yüksek bakım onarım masrafı gerektirmesi ve Emniyet Genel Müdürlüğünün faaliyet alanı ve görev tanımının diğer kurumlardan farklı olması nedeniyle taşıt kullanım alanları da göz önünde bulundurulmasının uygun olacağı düşünülmektedir. Burada yapılması gerekenin sadece Emniyet Genel Müdürlüğünün toplam taşıt sayısının artırılması değil toplam araç envanteri içerisindeki yüksek masraf gerektiren araçların elden çıkarılarak bu araçların yenilenmesi sonucu yüksek bakım onarım masraflarının azaltılması olduğu düşünülmektedir. Taşıtların yenilenmesi hem maliyetlerin düşmesini hem de hizmet kalitesinin artmasını sağlayacaktır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Cevabı

YILLAR	STANDART TAŞITLAR			
	TALEP EDİLEN ÖDENEK MİKTARI (TL)	TALEP EDİLEN TAŞIT SAYISI (ADET)	GELEN ÖDENEK MİKTARI (TL)	ALINAN TAŞIT SAYISI (ADET)
2013	502.906.000	9.394	74.821.000	979
2014	461.572.000	8.117	78.460.000	1.107
2015	665.041.500	10.704	85.435.000	1.068
2016	595.397.500	9.187	90.000.000	1.565
2017	638.452.000	9.258	78.500.000	1.116
2018	796.126.900	10.649	70.155.407	516
2019	923.578.550	11.362	41.587.100	255

Tablodan da anlaşılacağı üzere, Teşkilatımızın taşıt alımları için talep edilen miktar her yıl artarken, gerçekleşme oranı yetersiz kalmaktadır. Ödenek yetersizliğinden dolayı taşıt temin edilememesi nedeniyle sorunlar çoğalmakta, kullanılmaya devam edilen düşük modeldeki taşıtların bakım ve onarım maliyetleri artmakta, ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtların kullanılması nedeniyle teşkilatımızın imajı zedelenmekte, aksayan veya verilemeyen hizmetler

nedeniyle, suç ve suçlularla mücadelede yetersiz kalınmaktadır.

Bütçe Tekliflerinde belirtilen miktarların tahsis edilmesi halinde, Teşkilatımızın taşıt ihtiyacının büyük oranda karşılanacağı, kullanılmak zorunda kalınan on yaş ve üstü taşıtların HEK işlemine tabi tutulmalarının sağlanarak bakım-onarım masraflarının azalacağı değerlendirilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak bütçe imkanlarının artması halinde gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde 10 yaşın üzerindeki taşıtların bakım onarım masrafları normal araçların bakım onarım masraflarına göre çok yüksek düzeydedir. Bu nedenle Emniyet Genel Müdürlüğündeki 10 yaşın üzerindeki taşıtların artan bakım masraflarının ortadan kaldırılması için araçlarının yenilenmesi gerekmektedir. Eski araçlara sürekli yüksek tutarda bakım masrafı yapılmasına yerine yeni araç alınması ve düşük düzeyde bakım masrafı yapılması toplamda yıllar itibariyle daha az harcama yapılmasını sağlayacaktır. Araçların yenilenmesi maliyet tasarrufu sağlayacağı gibi güvenlik hizmetlerinin daha sağlıklı yürütülmesine de katkıda bulunacaktır.

Taşıt sayısına ilişkin ödenek planlaması yapılırken Emniyet Genel Müdürlüğündeki 10 yaşın üzerindeki taşıtların yüksek bakım onarım masrafı gerektirmesi ve Emniyet Genel Müdürlüğünün faaliyet alanı ve görev tanımının diğer kurumlardan farklı olması nedeniyle taşıt kullanım alanları da göz önünde bulundurulmasının uygun olacağı düşünülmektedir. Burada yapılması gerekenin sadece Emniyet Genel Müdürlüğünün toplam taşıt sayısının artırılması değil toplam araç envanteri içerisindeki yüksek masraf gerektiren araçların elden çıkarılarak bu araçların yenilenmesi sonucu yüksek bakım onarım masraflarının azaltılmasıdır.

### **BULGU 18: Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Alımı İşinde Araçların Sigorta Basamaklarına Göre Ayrıma Gidilmeden Tek Fiyat Üzerinden Alım Yapılması**

Emniyet Genel Müdürlüğünde İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü dışında diğer birimlerde zorunlu mali sorumluluk sigortası alımı işinde araçların sigorta basamaklarına göre ayrıma gidilmeden tek fiyat üzerinden alım yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Hesap verme sorumluluğu*” başlıklı 8'inci maddesinde;

*“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar,*

*kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesine göre, üst yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan sorumludurlar. Aynı Kanun'un 32'nci maddesine göre de, harcama yetkilileri ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludurlar.

Emniyet Genel Müdürlüğü İdari Mali İşler Başkanlığı ve İl Emniyet Müdürlükleri tarafından zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde araç cinsi dışında herhangi bir ayrıma gidilmeden tek fiyat üzerinden alım yapılmaktadır. İstanbul İl Emniyet Müdürlüğünde ise zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde araçların araç cinsi dışında sigorta basamaklarına göre de ayrıma gidilmektedir.

İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işine ait ihale dokümanı incelendiğinde, İl Emniyet Müdürlüğü kuvvesindeki araçlar ihale tarihi itibarıyla buldukları sigorta basamaklarına göre ayrılmıştır. İstekliler tarafından her bir aracın cinsine ve aracın ihale tarihi itibarıyla bulunduğu sigorta basamağına göre ayrı ayrı olmak üzere birim fiyat teklif mektubu verilmiştir.

Bir başka deyişle İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde sadece araç cinsi ayrımına gidilmemiş ayrıca sigorta basamak farklılaştırılması da yapılmıştır. Bu şekilde ciddi şekilde fiyat avantajı sağlamıştır.

Aşağıdaki tabloda araç cinsi ve sigorta basamağı fiyat farklılaştırması yapılan İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işi 2018 yılı sigorta fiyatları ile sadece araç cinsi şeklinde farklılaştırma yapılan Emniyet Genel Müdürlüğü merkez teşkilatı zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işi 2018 yılı sigorta fiyatları karşılaştırması yapılmıştır.

**Tablo 15: 2018 Yılı Sigorta Birim Fiyat Karşılaştırması**

İş Kaleminin Adı	İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü Sigorta Birim Fiyatı (Türk Lirası)	Emniyet Genel Müdürlüğü Sigorta Birim Fiyatı (Türk Lirası)
Otomobil 7.Basamak	400	790
Otomobil 6.Basamak	400	
Otomobil 5.Basamak	400	
Otomobil 4.Basamak	400	
Otomobil 3.Basamak	700	
Otomobil 1.Basamak	750	
Minibüs 7.Basamak	1.100	1.500
Minibüs 6.Basamak	1.150	
Minibüs 5.Basamak	1.200	
Minibüs 4.Basamak	1.200	
Minibüs 3.Basamak	1.200	

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde araç cinsi ve sigorta basamağı farklılaştırılması halinde ciddi şekilde fiyat avantajı elde edilmektedir. Fiyat karşılaştırılması değerlendirilirken İstanbul ilinde sigorta fiyatlarının genel olarak diğer illere göre daha yüksek olduğu da unutulmamalıdır.

Zorunlu mali sorumluluk sigortasında sigorta basamağı yükseldikçe araçların sigorta bedelleri düşmektedir. Emniyet Genel Müdürlüğü araçları incelendiğinde araçların genel olarak 4 ve üstü sigorta basamaklarda bulunduğu da göz önüne alınırsa zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde sigorta basamağı farklılaştırılması yapılması daha önem kazanmaktadır.

İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işine ait İdari Şartname'nin "Diğer Hususlar" başlıklı 37'nci maddesinde; "...15- Poliçenin kesileceği tarihte; ihale tarihindeki araç cinsine uygulanan basamağın değişmesi halinde birim fiyatın artışında herhangi bir fark ödenmeyecek, birim fiyatın düşmesi halinde düşük fiyattan ödeme yapılacaktır." hükmü yer almaktadır. Buna göre poliçenin kesileceği tarihte; ihale tarihindeki araç cinsine uygulanan basamağın değişmesi halinde birim fiyatın artışında herhangi bir fark ödenmeyecek, birim fiyatın düşmesi halinde düşük fiyattan ödeme yapılacaktır. Bu hüküm sayesinde sözleşme süresi içerisinde araçların sigorta basamak değişikliklerinden olumsuz etkilenme riski sıfırlanmıştır.



Bulguda İstanbul İli ile Emniyet Genel Müdürlüğü İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işleri örnek olarak karşılaştırılmıştır. Yoksa diğer İl Emniyet Müdürlüklerinde de İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığında olduğu gibi zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işlerinde sadece araç cinsi ayırımına gidilmiştir.

Burada vurgulanmak istenen husus her bir İl Emniyet Müdürlüğü tarafından, kuvvesinde bulunan araç sayısı ve mevcut sigorta basamakları göz önünde bulundurularak, zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde sadece araç cinsi ayırımına gidilmesi halinde mi yoksa sigorta basamak farklılaştırılması yapılması halinde mi fiyat avantajı sağlanacağı ihale öncesi süreçte değerlendirilmeli ve bu değerlendirme sonucuna göre zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işi gerçekleştirilmelidir. Bu şekilde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun biçimde kaynaklar etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılacaktır. Konu hakkında uygulama birliği sağlanması için taşra birimlerinin bilgilendirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “2017 yılı Mayıs ayı öncesinde trafik sigortası fiyatlarının serbest bırakılması sebebiyle piyasada fahiş trafik sigortası ücretlerinin oluşması ve bunun kamuoyunda yarattığı rahatsızlık sebebiyle 2017 yılı Mayıs ayında yapılan bir değişiklik ile basamak sistemine geçilmiştir. Bu sistemde; sıfır taşıtlar sisteme 4. basamaktan girmekte hasarsızlık durumuna göre 5.,6.,7. basamağa çıkmakta, her basamak yükselişinde trafik sigortası fiyatlarında azalma olmaktadır. Aracın kaza yapması durumunda ise taşıt alttaki 3.,2.,1. basamağa göre değerlendirilmekte, bu sebeple de sigorta ücretlerinde artış meydana gelmektedir.

Bu uygulamanın başladığı tarihten itibaren 2017 yılı içerisinde sigorta şirketlerinin zarar ettiğini açıklaması nedeniyle 2018 yılı için 1 defaya mahsus %5 zam yapılması ve aylık %1,5'luk fiyat artışının devam ettirilmesi yönünde yetkili merciiler tarafından karar alınmıştır. Bu karar sigorta şirketleri üzerinde olumlu etki yaratmış ve piyasada daha makul fiyatlar oluşmaya başlamıştır.

Genel Müdürlüğümüz Merkez Teşkilatı kuvvesine kayıtlı taşıtlar için Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası ihalesi bir sonraki yıl için, içinde bulunulan yılın 9'uncu veya 10'uncu ayında yapılmaktadır. 2018 yılı için 2017 yılının 10'uncu ayında ihale çıkılmış ve o yıl içinde sigorta şirketlerinin zarar ettiği gerekçesi ile sigorta fiyatlarında belirsizlik ve bariz fiyat artışı yaşanmıştır. Fiyatlarda belirsizlik nedeniyle sigorta şirketlerinin büyük şehirlerde özellikle kamuda kaza riski yüksek olan emniyet taşıtlarına fiyat teklifinde bulunmadığı, fiyat teklifi

veren şirketlerin ise yüksek fiyatlarda teklif verdiği görülmüştür.

İstanbul Emniyet Müdürlüğüne ait taşıtlar için Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası ihalesi, içinde bulunduğu yılın 3'üncü, 4'üncü aylarında gerçekleşmiştir. Sigorta şirketlerinin zararlarının biraz daha telafi ettiği bu döneme rastgelen ihale sürecinde ister basamak değerine göre bir yaklaşık maliyet hesaplınsın, ister taşıt cinsine göre bir maliyet hesaplınsın her iki durumda da daha avantajlı fiyat alınabileceği aşikardır.

Yukarıda anlatılanlar ışığında söz konusu 44 numaralı bulgu Daire Başkanlığımız tarafından da 2020 yılı trafik sigorta ihalesi hazırlıkları sırasında dikkate alınarak, basamak değer ve taşıt cinsi üzerinden yaklaşık maliyet hesaplanarak fiyat avantajı sağlayacak sistem uygulanacaktır. Ayrıca taşra birimleri de resmi yazı ile konu hakkında uyarılarak gerekli bilgilendirme yapılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, sigorta fiyatlarında dönemsel değişikliklerin olduğu ifade edilerek bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Her bir İl Emniyet Müdürlüğü tarafından, kuvvesinde bulunan araç sayısı ve mevcut sigorta basamakları göz önünde bulundurularak, zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işinde sadece araç cinsi ayırımına gidilmesi halinde mi yoksa sigorta basamak farklılaştırılması yapılması halinde mi fiyat avantajı sağlanacağı ihale öncesi süreçte değerlendirilmeli ve bu değerlendirme sonucuna göre zorunlu mali sorumluluk sigortası alım işi gerçekleştirilmelidir. Bu şekilde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na uygun biçimde kaynaklar etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılacaktır.

### **BULGU 19: Resmi Posta Gönderimi Hizmet Alımı İşinde Alacak Borç Hesabının Hatalı Yapılması ve Borç Hesabına İlişkin Kontrol Yapılmaması**

Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen "*Resmi Posta Gönderimi Hizmet Alımı*" işinde alacak borç hesabının hatalı yapıldığı ve borç hesabına ilişkin kontrol yapılamadığı tespit edilmiştir.

**A)** Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığı tarafından resmi posta gönderimi hizmet alımı işinde hakediş ödemelerine esas hesaba hatalı kayıt yapıldığı tespit edilmiştir.

Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığı ile Posta ve Telgraf Teşkilatı arasında imzalanan sözleşme ile tüm il ve ilçeleri kapsayacak şekilde resmi posta gönderimi

hizmeti satın alınmaktadır. Tüm trafik idari para ceza tebligatları bu hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Söz konusu sözleşme hükümleri uyarınca yapılan tüm tebligat tutarları tek bir hesapta toplanmakta, hakediş ödemeleri de aylık olarak bu hesabın toplam tutarında olmaktadır. Yapılan tebligatlar bu hesaba artı olarak, ödenen hakediş tutarları ise bu hesaba eksi olarak kaydedilmektedir. Burada önemli olan husus, yapılan tebligat tutarlarının ve hakediş ödemelerinin doğru şekilde hesaba aktarılmasıdır.

Yapılan incelemelerde, hakediş ödemelerinin ödeme aşamasında kesilen damga vergisi tutarı kadar eksik olarak hesaba aktarıldığı görülmüştür. Bu durum, ödemeye esas alınan hesap tutarının kesilen damga vergisi tutarı kadar fazla vermesine ve yükleniciye ödenen hakedişlerin olması gereken tutardan fazla olmasına neden olmaktadır. Ayrıca, hakediş ödemelerinin doğru olarak hesaba yansıtılmaması nedeniyle 2018 yılında yükleniciye fazla ödenen 498.514,39 Türk lirasının, 2019 yılı ocak ayında hesaba eksi olarak girişi yapılarak ödeme tutarına esas olan hesapta düzeltme yapıldığı görülmüştür.

Yükleniciye yapılacak ödemelerin gerekenden fazla olmasını önlemek için ödemeye esas alınan tüm tebligat tutarlarının ve hakediş ödemelerinin yer aldığı hesaba yapılan giriş ve çıkışların kontrol edilmesi gerekmektedir.

**B) Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığı** tarafından resmi posta gönderimi hizmet alımı işinde hakediş ve eki evraklar incelendiğinde; Posta ve Telgraf Teşkilatı tarafından idareye gönderilen fatura ve ekli belgede posta adetleri yer almamakta sadece toplam posta bedelleri yer almaktadır. İdareye gönderilen faturanın kaç adet posta gönderiminden oluştuğuna ilişkin bilgi ne faturada ne de başka bir belgede yer almaktadır. Bu durumda faturanın içeriği bilinmeden ödeme yapılmaktadır. Örneğin yapılan protokol uyarınca yıl içerisinde posta fiyat artışlarının idareye yansıtılmaması gerekmektedir ancak idareye kaç adet posta gönderildiği bilgisi sunulmadığı için gelen faturanın kaç adet posta gönderiminden oluştuğu bilinmemektedir.

Bir başka durum ise posta gönderimi sayılarında maddi hata olup olmadığına ilişkin bir kontrol yapılamamasıdır. Resmi posta gönderimi hizmet alımı işinin tüm Türkiye kapsamında il ve ilçelerde yazılan trafik ceza tebligatlarını içerdiği düşünülürse yapılacak fiyat ve miktar hatalarının büyük rakamlara ulaşma riski bulunmaktadır. Fatura tutarının içeriği bilinmeden ödeme yapılmasının kabul edilmesi mümkün değildir.

Bu nedenle, Posta ve Telgraf Teşkilatı tarafından idareye gönderilen faturalarda kaç adet posta gönderimi olduğu ve fiyat bilgisi yer almalı ayrıca idareye de yüklenici tarafından bildirilen posta sayıları kontrol edilmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “A) 2018 yılında yükleniciye fazla ödenen 498.514,39 TL’nin 2019 yılı ocak ayında hesaba eksi olarak girişi yapılarak 2018 yılı hesabı kapatılmıştır. 2019 yılı ocak ayından itibaren yeni bir faturalandırma sistemine geçildiğinden bundan sonra hesaba eksik giriş ya da fazla faturalandırma yapılmayacaktır.

B) 2019 yılı Ocak ayından itibaren Posta ve Telgraf Teşkilatı tarafından gönderilen fatura ve hak ediş eklerinde posta adetlerine ve fiyat bilgisine yer verilmeye başlanılmış olup, fatura düzenlenirken toplam gönderi adedi ile yıl içerisindeki posta fiyatının çarpımı kadar bedel fatura edilmektedir.

Ayrıca Posta ve Telgraf Teşkilatı tarafından EGM Pol-Net ağı üzerinde verilen link ile il ve ilçe bazında kontrol yapılmakla birlikte, PTT tarafından gönderilen faturada kaç adet posta gönderimi olduğu Pol-Net ağı üzerinden kontrol edilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Bulguda da belirtildiği üzere, resmi posta gönderimi hizmet alımı işinde hakediş ödemelerine esas hesaba hatalı kayıt yapılması sonucu yıl içerisinde yükleniciye fazla ödeme yapılmakta daha sonrada fazla ödenen tutarın iadesi aylar sonra gerçekleşmektedir.

Trafik Uygulama ve Denetleme Dairesi Başkanlığı tarafından yükleniciye yapılacak ödemelerin gerekenden fazla olmasını önlemek için ödemeye esas alınan tüm tebligat tutarlarının ve hakediş ödemelerinin yer aldığı hesaba yapılan giriş ve çıkışlar sözleşme süresince kontrol edilmeli ve ödemeler buna göre gerçekleştirilmelidir.

## **BULGU 20: Emniyet Hizmetleri Sınıfına Tabi Olan Personele Mevzuat Kapsamında Verilen Giyeceklerin Bilişim Sistemi Üzerinden Takip Edilmemesi**

Emniyet hizmetleri sınıfına tabi olan personele Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği kapsamında verilen giyeceklerin bilişim sistemi üzerinden takip edilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “*Hesap verme sorumluluğu*”

başlıklı 8'inci maddesinde;

*“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* denilmektedir.

09.10.1991 tarih ve 21016 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği’nin II sayılı Cetvel’inde Emniyet Hizmetleri Sınıfında resmi kıyafet taşıyanlara verilecek giyim eşyaları belirtilmiştir. Ayrıca Yönetmelik’te verilecek giyim eşyalarının verilme zamanları ve Emniyet Hizmetleri Sınıfında bazı personele verilmesi gereken giyim eşyalarının İçişleri Bakanlığınca hazırlanan yönetmelik ile belirleneceği ifade edilmiştir.

15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Kıyafet Yönetmeliği’nin *“Verilecek giyim eşyaları”* başlıklı 7’nci maddesinde;

*“Değişik:RG-22/8/2015-29453)(1) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesindeki kullanma süreleri dikkate alınarak;*

*a)(Değişik:RG-26/1/2019-30667) Emniyet hizmetleri sınıfında olup resmi kıyafet taşıyanlara, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğine ekli II sayılı cetvele göre tişört, gömlek altı tişört, pantolon, gömlek, ayakkabı, bot, mont, kazak, eldiven, kravat, parka, kep, örgü başlık, termal içlik, bel kemeri, teçhizat takımı ve başını kapatan bayanlar için kumaş başlık verilir.*

*b)(Değişik:RG-26/1/2019-30667) Emniyet hizmetleri sınıfı personelinin tamamına ise aynı Yönetmeliğin Dip Not (A) bölümünün (1) numaralı sırasına göre tören veya özel günlerde giyilmek üzere takım elbiselik, şapkalık, paltoluk veya pardesülük kumaş, bir adet beyaz gömlek ve bir çift tören ayakkabısı verilir.*

*c)(Mülga:RG-26/1/2019-30667)*

*ç) Emniyet Hizmetleri Sınıfı personelinden Genel Müdürlükçe uygun görülen motorize ekiplere beş (5) yılda bir reflektif uygulama yeleği verilir.*

d) Emniyet hizmetleri sınıfında sivil kıyafet ile görev yapan personele Genel Müdürlükçe belirlenen hizmet birimleri esas alınmak suretiyle beş (5) yılda bir operasyon yelegeği verilir.

(2) Giyecek yardımı Genel Müdürlükçe temin edilerek hak sahibi personele görevleri esnasında kullanılmak üzere aynı olarak verilir. Bu yardım karşılığında, ayrıca nakden bir ödemedede bulunulmaz. Ancak, emniyet hizmetleri sınıfında olup, sivil görev yapan personele giyecek yardımı bedeli ile resmi kıyafet taşıyanlara dikiş bedeli Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktarlar üzerinden nakden ödenir.”,

“Üniformalı göreve atananlar ve ihtiyaçların bildirilmesi” başlıklı 8’inci maddesinde;

“(1) Genel Müdürlük merkez teşkilatında ve illerde sivil çalıştırılması Bakanlık Makamınca uygun görülen personelden üniformalı göreve atananlara, atandıkları tarihte sivil elbise istihkakı almış olsalar bile, o yıl içinde ayrıca resmi kıyafet ile teçhizatı verilir.

(2) Merkez ve taşra teşkilatında görevli resmi ve sivil personel mevcudu ile yıllık giyim kuşam ihtiyaçları, taşra teşkilatı ile merkez birimlerince, yıl içerisinde Genel Müdürlük İkmal ve Bakım Daire Başkanlığına bildirilir.”,

“Kullanma süresi ve miktarı” başlıklı 9’uncu maddesinde;

“(1) Emniyet hizmetleri sınıfı mensuplarına bu Yönetmeliğin 7 ve 8 inci maddeleri gereğince verilecek giyecek eşyalarının miktar ve kullanma süreleri Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde belirtildiği gibidir.

a) Emniyet hizmetleri sınıfındaki bando, boru ve trompet takımı gösteri birliği mensuplarına normal giyim eşyası dışında üç yılda bir kışlık ve yazlık tören üniforması verilir.

b)(Değişik:RG-26/1/2019-30667) Emniyet Genel Müdürlüğü tören takımında görev alan personele, karşılama, merasim ve ihtiram nöbetinde kullanılmak üzere, demirbaş malzeme olarak yazlık ve kışlık iki takım tören üniforması ile bir takım teçhizatı verilir.

c) İl Emniyet Müdürlükleri karşılama uğurlama ve cenaze birliklerinde görev alacak personele, tören kıyafetleri ile birlikte kullanılmak üzere gerekli teçhizat demirbaş malzeme olarak verilir.

ç) Genel Müdürlük ve bağlı birimlerce ihtiram nöbetlerinde görev alacak personele, mevsimlik görev üniformaları ile birlikte kullanılmak üzere gerekli teçhizat demirbaş malzeme olarak verilir.

(2)(Değişik:RG-22/8/2015-29453)Emniyet Hizmetleri Sınıfındaki personelden; özel hareket, çevik kuvvet, arama kurtarma timleri ile atlı polis, uçucu personel, turizm polisi, deniz polisi (Değişik ibare:RG-26/1/2019-30667)kurbağa adam, toplum destekli polis, bisikletli polis, motosikletli timler (yunus-şahin),(Mülga ibare:RG-26/1/2019-30667)(...) köpek eğitim merkezinde eğitim görmüş köpekli polis, trafik hizmetlerinde çalışan personel,(Ek ibare:RG-6/6/2017- 30088) barışı destekleme ve koruma misyonlarında görevlendirilen personel, koruma hizmetlerinde çalışan personel, bomba imha uzmanı, laboratuvar personeli ve olay yeri inceleme birimlerindeki görevlilere Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğine ekli II sayılı Cetvelin Emniyet Hizmetleri Sınıfı bölümünün (1) numaralı sırasında belirtilen giyim eşyalarından verilmesi gerekenler, bu Yönetmeliğe ekli bulunan I sayılı cetvelde belirtilmiştir. Bu hizmet birimlerinde görev yapan hak sahibi personele, yukarıdaki esasa göre belirlenecek giyim eşyaları dışında görevin ve hizmetin özelliğine göre ayrıca verilecek olan giyim eşyalarının cinsi, miktarı, verilme zamanı ile kullanma süresi bu Yönetmeliğe ekli bulunan II sayılı cetvelde belirtilmiştir.”

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki yer alan hükümler dışında Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği ve Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Kıyafet Yönetmeliği’nde kıyafetlerin yılın hangi dönemlerinde verileceği, görev gereği yıpranma, üniformalı göreve atanma gibi hallerde ne yapılacağına ilişkin ayrıntılı düzenlemeler yer almaktadır.

Ayrıca Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Kıyafet Yönetmeliği eki cetvellerde personelin görev yaptığı birime (Özel Harekat, Çevik Kuvvet, Trafik Hizmetleri, Deniz Polisi, Koruma Hizmetleri, Toplum Destekli Personel, Bomba İmha Uzmanı vb.) göre ayrı ayrı hangi ürünlerin yılda kaç adet verileceği tek tek belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde emniyet hizmetleri sınıfında 276.094 personel görev yapmaktadır. Personel meslek hayatı boyunca farklı şehirlerde ve birimlerde görev yapmaktadır. Aynı şehirde görev yaptığı dönemde bile personelin giyeceği kıyafet görev yaptığı birime göre değişmektedir. Personelin sivil veya resmi kıyafetle mi görev yapacağı da birime ve göreve göre değişebilmektedir.

Bu durumda, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği ve Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Kıyafet Yönetmeliği kapsamında personele verilecek giyeceklerin takibinin bilişim sistemi olmadan takip edilmesi mümkün değildir. Şu anda Emniyet Genel

Müdürlüğü taşra teşkilatında personele mevzuat kapsamında verilen kıyafetlerin takibi sistem üzerinden değil evrak üzerinden yürütülmektedir. Bu durumda giyeceklerin takibi olanaksız hale gelmektedir. Bu kadar yüksek personel sayısı, sık şekilde yapılan birim ve görev yeri değişikliği birlikte düşünüldüğünde personele verilecek giyeceklerin takibinin bilişim sistemi üzerinden yapılması gerekliliği daha rahat ortaya çıkmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca kaynaklar etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılmalıdır. Bilişim sistemi olması halinde, personelin sicili üzerinden giriş yapılarak, personele verilen ve verilmesi gereken kıyafetlerin takibi yapılacaktır. Ayrıca emniyet hizmetleri sınıfına tabi olan personele mevzuat kapsamında verilen giyeceklerin bilişim sistemi üzerinden takip edilmesi halinde kıyafet ihtiyaçları birimlerce ayrı ayrı görüleceği gibi toplu olarak Emniyet Genel Müdürlüğü bazında da görüleceğinden ihtiyaçların giderilmesine ilişkin satın alma planlaması yapılmasına da imkan sağlanacaktır.

Bu nedenle, hem Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Kıyafet Yönetmeliği'nde belirtilen yasal sınırlara uyulması hem de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun temel hükümleri olan kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması açısından personele verilecek giyeceklerin bilişim sistemi üzerinden takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İkmal ve Bakım Daire Başkanlığının Cevabı

Teşkilatımız personelinin üniforma ve beden ölçüleriyle ilgili Pol-Net üzerindeki Personel Bilgi Sisteminde (PBS) yer alan melbusat modülünde personele verilmiş olan melbusatların geriye dönük olarak sorgusu yapılabilmekte idi. Ancak PBS üzerinde yapılan güncelleştirme neticesinde melbusat modülünün kaldırılmış olması sebebiyle Başkanlığımız koordinesinde Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı ile yapılan çalışmalar dahilinde personelimizin sivil ya da resmi olarak hangi birimde ve hangi türde üniformalar ile görev yaptığının ve kendisine verilmesi gereken üniformaların takibinin yapılabileceği Emniyet Kıyafet Yönetim Sistemi (EKYS) programı yazılımı devam etmektedir. Söz konusu sistemin hayata geçirilmesi sayesinde ilgili bulguda belirtilen bilişim sistemi takibi gerçekleştirilmiş olacaktır.

Ayrıca Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde yapılan ve personelimize dağıtılacak olan melbusatların puan esasına göre dağıtımının yapılmasına



dayanak sağlayacak değişiklik 03/05/2019 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Gerekli fiziksel koşulların ve depo rezervinin sağlanması durumunda EKYS üzerinden personelin mevzuat gereği alması gereken melbusatların her birine, birbiriyle maliyet açısından orantılı olan puanlar verip melbusatların kullanım sürelerine göre her yıl belli miktarda puanı personelin kullanımına sunarak bu puanlar ile ihtiyaç duydukları üniformaları talep etmeleri sağlanacaktır. Böylece kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması adına bir adım daha atılmış olacaktır.

#### Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığının Cevabı

Emniyet hizmetleri sınıfına tabi olan personele mevzuat kapsamında verilen giyeceklerin bilişim sistemi üzerinden takip edilebilmesi amacıyla 15 Kasım 2018 tarihi itibarıyla Emniyet Kıyafet Yönetim Sistemi kullanıma açılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Emniyet hizmetleri sınıfına tabi olan personele mevzuat kapsamında verilen giyeceklerin bilişim sistemi üzerinden takip edilmesi hem mevzuatta belirtilen yasal sınırlara uyulmasını hem de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun temel hükümleri olan kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılmasını sağlayacaktır.

#### **BULGU 21: Mübadele Kapsamında Değerlendirilen Hurda Niteliğindeki Taşınırın Etkin Şekilde Takip Edilmemesi ve Toplanmaması**

Emniyet Genel Müdürlüğü birimlerince mübadele kapsamında değerlendirilen mermi kovanlarının etkin şekilde takip edilmediği ve toplanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Hesap verme sorumluluğu*” başlıklı 8'inci maddesinde;

*“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesine göre, üst

yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan sorumludurlar. Aynı Kanun'un 32'nci maddesine göre de, harcama yetkilileri ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludurlar.

Emniyet Genel Müdürlüğü mübadele işlemleri 12.4.2001 tarihli ve 4645 sayılı sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Kanun ve Kanuna dayanılarak çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemelerin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri İle Hizmet Satışına Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir.

Kanun ve Yönetmelik hükümleri gereğince kullanılamayacak durumda olan taşınırlar ve mermi kovanları Emniyet Genel Müdürlüğü birimlerince mübadele kapsamında değerlendirilerek yeni taşınırlar edinilmektedir.

Mermi kovanlarının özellikle pirinç olanlarının kilo değeri yaklaşık 23 Türk Lirasıdır. Mermi kovanlarının mali değeri çok yüksektir. Mermi kovanları atış alanlarından toplanmaktadır. Yerinde yapılan denetimlerde, atış alanlarından mermi kovanlarının farklı şekillerde toplandığı, bazı yerlerde mıknaş çubukla bazı yerlerde elle toplandığı bazı yerlerde de atış alanının mermi kovanlarından temizlenmesi için hizmet alımı yapıldığı görülmüştür.

Emniyet Genel Müdürlüğü birimlerince atış alanlarından mermi kovanlarının nasıl toplanacağına ilişkin bir uygulama birliği bulunmamaktadır. Bu durum mermi kovanlarının etkin şekilde takip edilmesini ve toplanmasını engellemektedir. Atış alanlarında yapılan atışlar planlı olduğu için atılan mermilerden edinilecek kovan sayısının hesaplanması mümkündür. Burada birebir hesaplama yapılmasından bahsedilmemektedir. Burada bahsedilen atılan mermi ve toplanan kovan sayısının yaklaşık olarak hesaplanmasıdır. Emniyet Genel Müdürlüğü birimlerince uygulamada hiçbir hesaplama yapılmadan zaman içerisinde ne kadar kovan toplanıyor ise onun üzerinden mübadeleye çıkılmasıdır. Toplanan mermi kovanlarının toplanması gereken tutar olup olmadığına ilişkin bir değerlendirme yapılmamaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun temel hükümleri olan kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması açısından mermi kovanlarının takibi ve toplanmasına ilişkin usuller belirlenmesinin ve uygulama birliği sağlanması için taşra birimlerinin bilgilendirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Merkez ve taşra teşkilatı ile eğitim birimlerine atışlar

sonrasında boş kovanların ve hedef gerisinde kalan hurda çekirdeklerin toplanması hususunda gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi hususunda 14/02/2019 tarihli ve 2019021516382199784 sayılı yazı ile teşkilatımıza tamim yapılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun temel hükümleri olan kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması açısından mermi kovanlarının takibi ve toplanmasına ilişkin usuller belirlenerek uygulama birliği sağlanmalıdır.

## **BULGU 22: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması**

Emniyet Genel Müdürlüğünde hurda niteliğinde taşınırın Emniyet Taşınır Mallar Yönetim Sistemi üzerinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 214’üncü maddesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının, çeşitli nedenlerle kullanılmayan stokların yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Hurdaya ayırma işlemleri incelendiğinde, Emniyet Taşınır Mallar Yönetim Sisteminde taşınırın hurda sürecinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar hesabına alınmadan doğrudan ilk kayıt yapılan hesabından düşülerek kayıtlardan çıkarıldığı görülmüştür. Halbuki burada yapılması gereken hurda niteliğindeki malların bu hesaba aktarılması ve mübadele sonrası bu hesaptan düşülmesidir. Bu şekilde hurda niteliğindeki mallar Emniyet Taşınır Mallar Yönetim Sistemi üzerinde doğrudan izlenebilecektir.

Hurdaya ayrılacak malların birimlerde tespiti, mübadeleye konu edileceklerin birleştirilmesi, mübadele ilanı ve mübadele sonucu hurdaların teslimi işlemleri için uzun bir süreç gerekmektedir. Bu süreçte hurda niteliğindeki taşınır malların, Emniyet Taşınır Mallar Yönetim Sistemi üzerinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Hurda niteliğindeki taşınır malların, ETMYS (Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi) üzerinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında hangi yöntemle ve hangi belgeler düzenlenerek aktarılacağı belirlenmesi amacıyla Başkanlığımızca, İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı ile koordine kurularak fizibilite çalışmaları başlatılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Hurdaya ayrılacak malların birimlerde tespiti, mübadeleye konu edileceklerin birleştirilmesi, mübadele ilanı ve mübadele sonucu hurdaların teslimi işlemleri için uzun bir süreç gerekmektedir. Bu süreçte hurda niteliğindeki taşınır mallar, Emniyet Taşınır Mallar Yönetim Sistemi üzerinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenilmelidir.

### **BULGU 23: Sosyal Tesislere Ait Gelirlerin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmesi**

İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisine ait kesin teminat mektubu, İzmir İl Emniyet Müdürlüğü muhasebe işlemlerini gerçekleştiren saymanlık müdürlüğü tarafından nakite çevrilerek genel bütçeye gelir kaydedilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Tanımlar*” başlıklı 3'üncü maddesinin (b) bendinde;

“*Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,*” ifadesine yer verilmektedir.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri*” başlıklı 6'ncı maddesinin (a) bendinde;

“*Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur.*” denilmektedir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Tanımlar*” başlıklı 4'üncü maddesinin (ç) bendinde;

*“Bütçe geliri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gelir olarak tanımlanan her türlü işlemi,”*

*“800 Bütçe gelirleri hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 412’nci maddesinde;*

*“Bütçe gelirleri hesabı, bütçe kanunu veya özel kanunları gereğince bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır.” hükümlerine yer verilmektedir.*

Ayrıca 30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in *“Gelir tablosu ilkeleri”* başlıklı 6’ncı maddesinde de;

*“Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satış maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait sosyal tesis faaliyet sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.*

*Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz.”*

hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kendilerine ait gelir ve giderleri tahakkuk esasına göre genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği kayıt altına alınması gerekmektedir. Ayrıca sosyal tesislere ilişkin yukarıda anılan Usul ve Esaslara göre de her sosyal tesisi ilgilendiren gelir veya gider kendi muhasebe sistemi içerisinde yer almalıdır.

Yapılan incelemelerde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde yemek hizmet alımı ihale konusu işin feshedildiği ve anılan işe ait 89.379 Türk Lirası tutarında kesin teminat mektubunun Emniyet Genel Müdürlüğü İzmir İl Emniyet Müdürlüğü muhasebe işlemlerini gerçekleştiren saymanlık müdürlüğü tarafından nakite çevrilerek 5018 sayılı Kanun’a ekli I sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesine gelir olarak kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, merkezi yönetim kapsamında yer almayan kendi gelir ve giderleri kendi bilanço ve gelir tablosunda yer alması gereken ilgili sosyal tesise ait teminat gelirinin, genel

bütçeli Emniyet Genel Müdürlüğü hesaplarına kaydedilmesi mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesislerimiz Merkezi Yönetim kapsamında yer almadığından 04/02/2019 tarihinde İzmir Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğünden kesin teminat tutarı olan 89.379,00 TL iade alınmış ve bankada ayrı bir vadeli hesap açılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Merkezi yönetim kapsamında yer almayan kendi gelir ve giderleri kendi bilanço ve gelir tablosunda yer alması gereken ilgili sosyal tesise ait teminat gelirinin, genel bütçeli Emniyet Genel Müdürlüğü hesaplarına kaydedilmesi mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

#### **BULGU 24: Sosyal Tesislere Ait Teminatların Genel Bütçeye Ait Hesaplarda İzlenmesi**

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğüne ait teminatların saymanlık müdürlüğünce kayıt altına alınarak genel bütçeli kuruluş olan Emniyet Genel Müdürlüğüne ait hesaplarda muhasebeleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Tanımlar*” başlıklı 3'üncü maddesinin (b) bendinde;

“*Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,*” ifadesine yer verilmektedir.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Bilanço ilkeleri*” başlıklı 8'inci maddesinde;

“(1) *Bilanço ilkelerinin amacı, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

(2) *Kapsama dâhil kamu idareleri bilançolarını bu Yönetmelikte belirtilen şekil ve esaslara göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*

(3) *Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleriyle gösterilir. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.*

(4) *Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla 9 uncu, 10 uncu ve 11 inci maddelerde belirtilmiştir.” hükümlerine yer verilmektedir.*

Yukarıda belirtildiği üzere, bilanço ilkelerinin amacı, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır. Buna göre kamu idaresine ait bilanço, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkları tam olarak içermeli diğer idarelere ait varlık ve kaynakları içermemelidir.

Yapılan incelemelerde, İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğüne ait nakit teminatların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında, teminat mektuplarının da 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabında saymanlık müdürlüğüne kayıt altına alınarak genel bütçeli kuruluş olan Emniyet Genel Müdürlüğüne ait hesaplarda muhasebeleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kanun’a ekli I sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli Emniyet Genel Müdürlüğü bilançosunda sosyal tesislere ait hiçbir varlık ve kaynağın yer almaması gerekmektedir. İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğüne ait teminatların genel bütçeli kuruluş olan Emniyet Genel Müdürlüğü hesaplarında muhasebeleştirilmesi 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabının hatalı bilgi sunmasına neden olarak mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Teminat mektupları Saymanlıktan gerekli yazışmalarla alınarak Kurum bünyesinde muhasebe kayıtlarında takip edilmeye başlanmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğüne ait teminatların genel bütçeli kuruluş olan Emniyet Genel Müdürlüğü hesaplarında muhasebeleştirilmesi 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabının hatalı bilgi sunmasına neden olarak mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.



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

<http://www.sayistay.gov.tr>

## 9. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.82		Adı : EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>1.091.529.157,10</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>		<b>2.647.810,32</b>		<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	
100 KASA HESABI	125.752,78	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	29.007.427,87	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	17.577.422,57
102 BANKA HESABI	11.883.357,83	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>167.351.077,46</b>	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.946.148,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-10.317.856,77	333 EMANETLER HESABI	159.404.929,46	<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>3.151.245,00</b>
104 PROJE ÖZEL HESABI	395.819,94	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.343.249,75	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	807.995,25
105 DÖVİZ HESABI	9.275,70	<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>12.850.441,95</b>	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	12.850.441,95
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-1.202,00	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>172.222.110,82</b>	<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>	<b>398.419,72</b>
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	548.342,94	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	398.419,72	<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>171.822.566,10</b>
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	4.319,90	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	171.822.566,10	<b>48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>1.125,00</b>
<b>11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR</b>	<b>938,00</b>	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	1.125,00	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>1.064.121.652.893,04</b>
117 MENKUL VARLIKLAR HESABI	938,00	<b>50 NET DEĞER</b>	<b>1.066.974.040.456,75</b>	500 NET DEĞER HESABI	1.066.974.040.456,75
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>28.218.365,66</b>	<b>51 DEĞER HAREKETLERİ</b>	<b>105.139.363.263,89</b>	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	105.139.363.263,89
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	22.828.674,94	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>168.725.448,64</b>	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	168.725.448,64
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	595.517,64	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-79.444.125.790,60</b>	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-79.444.125.790,60
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.794.173,08	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-28.716.350.485,64</b>	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI (-)	-28.716.350.485,64
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>100.329.353,82</b>				
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	100.329.353,82				
<b>15 STOKLAR</b>	<b>2.222.747,77</b>				
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.222.747,77				
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>958.109.041,53</b>				
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	912.945.915,59				
164 AKREDİTİFLER HESABI	44.283.747,06				
167 DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKR	879.378,88				
<b>18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>	<b>900,00</b>				
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	900,00				

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.82		Adı : EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR	
2 DURAN VARLIKLAR		1.063.432.283.461,61		N Yılı 2018	
22 FAALİYET ALACAKLARI		9.384.586,13			
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		750,00			
225 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		9.383.836,13			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.063.422.898.875,48			
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI		1.058.589.182.956,17			
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		12.916.762,90			
252 BİNALAR HESABI		7.723.961.397,19			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		68.963,25			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		3.797.712,24			
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-3.252.140.891,74			
258 YAPILMAMTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		345.111.975,47			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00			
260 HAKLAR HESABI		163.405.335,00			
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI		801.621,21			
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-164.206.956,21			
AKTİF TOPLAMI		1.064.523.812.618,71		PASİF TOPLAMI	
				1.064.523.812.618,71	
Bilanço Dipnotları :					
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		377.428.788,44			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		377.428.788,44			
912 KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI		21.816,79			
913 KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI		21.816,79			
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		488.369.132,38			
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		488.369.132,38			
946 ÖZEL TAHAKKUKLARDAN ALACAKLAR HESABI		4.680,00			
947 ÖZEL TAHAKKUKLAR HESABI		4.680,00			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		841.618.002,33			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		841.618.002,33			
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI		2.865,00			
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI		2.865,00			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.82			Adı : EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			Yılı : 2018		
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Carli Yılı (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Carli Yılı (N)	
630		<b>GİDERLER HESABI</b>	29.834.469.645,09	600		<b>GELİRLER HESABI</b>	1.656.078.156,27	
630	01	<b>Personel Giderleri</b>	19.257.683.099,29	600	01	<b>Vergi Gelirleri</b>	1.218.427.187,87	
630	01 01	Memurlar	18.881.621.654,92	600	01 01	Geir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	979.762.856,04	
630	01 02	Sözleşmeli Personel	9.629.140,80	600	01 02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	281,56	
630	01 03	İşçiler	271.688.848,38	600	01 03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	45.505.362,79	
630	01 04	Geçici Personel	15.792,38	600	01 05	Damga Vergisi	172.029.022,49	
630	01 05	Diğer Personel	94.727.662,81	600	01 06	Harçlar	16.129.665,18	
630	02	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	3.626.292.216,19	600	03	<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	261.088.778,80	
630	02 01	Memurlar	3.370.356.582,33	600	03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	137.530.383,32	
630	02 02	Sözleşmeli Personel	1.905.904,42	600	03 06	Kira Gelirleri	113.563.749,83	
630	02 03	İşçiler	54.188.069,45	600	03 09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.645,68	
630	02 04	Geçici Personel	176.342,29	600	04	<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	18.876.888,18	
630	02 05	Diğer Personel	197.717.266,31	600	04 01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	616.538,54	
630	02 99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	1.948.051,39	600	04 03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	219.000,00	
630	03	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	3.489.232.268,59	600	04 04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	2.061,59	
630	03 01	Üretimle Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	271.686,79	600	04 06	Özel Gelirler	18.037.436,09	
630	03 02	Tüketimle Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.269.306.827,44	600	06	<b>Diğer Gelirler</b>	186.848.840,07	
630	03 03	Yoluklar	243.946.756,42	600	05 01	Faiz Gelirleri	601.178,41	
630	03 04	Görev Giderleri	192.667.277,68	600	05 02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	42.944,01	
630	03 05	Hizmet Alımları	560.580.018,82	600	05 03	Para Cezaları	50.239.490,93	
630	03 06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	2.894.258,18	600	05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	114.965.226,72	
630	03 07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	197.822.806,92	600	06	<b>Sermaye Gelirleri</b>	20.690,21	
630	03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	21.640.854,73	600	06 03	Menkul Kıymet ve Varlık Gelirleri	20.590,21	
630	03 09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	101.781,64	600	11	<b>Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri</b>	6.878.282,88	
630	05	<b>Carli Transferler</b>	7.777.381,00	600	11 01	Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Kur	19.710,86	
630	05 03	Kar Amacı Götmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.782,00	600	11 04	Maddi Duran Varlıkların Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Fark	3.081.847,97	
630	05 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.233.173,93	600	11 99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	2.571.673,85	
630	05 06	Yurtdışına Yapılan Transferler	6.538.426,07	600	16	<b>Konusu Kalmayan Karşılık Gelirleri</b>	1.134.490,38	
630	07	<b>Sermaye Transferleri</b>	563.161.802,12	600	15 04	Kidem Tazminatı Karşılıklarından Kaynaklananlar	1.134.490,38	
630	07 01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	563.161.802,12	610		<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI</b>	537.958.996,82	
630	11	<b>Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri</b>	786.480,47	610	01	<b>Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay</b>	630.128.886,77	
630	11 01	Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumsuz Kur	304.327,47					

07/05/2019 09:28

Sayfa 1 / 2





**EK 2: İZLEME**

<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>
Kişilerden Alacaklar Hesabında Kayıtlı Alacakların Takibinin Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taşınır Malların Yıl İçerisinde Muhasebeleştirilmesi	2017	Yerine Getirilmedi	Merkezi birimlerinde bulgu konusu husus düzeltilmiş olup taşra birimlerinin bazılarında taşınır mallar bilanço hesapları kullanılarak muhasebeleştirilmeye devam edilmektedir. 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 14)
Bir Yıldan Daha Uzun Sürelerle Verilen Depozito ve Teminatların Dönen Varlıklar Grubunda Yer Alan Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Tahsisli Taşınmazların Hatalı Muhasebe Kodunda Takip Edilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus genel olarak düzeltilmiştir.
Kiralık Binalara Yapılan Harcamaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmasında Dönemsellik İlkesine Aykırı İşlem Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Vergi Borcu Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 17)
Hizmet Binası Kiralamalarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 4)
Kira Yardımlarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 3)
Avukatlık Vekâlet Ücreti Ödemelerinde Nazım Hesapların Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Sosyal Tesislere Ait Gelirlerin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen birimlerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka birimlerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 23)
Zati Demirbaş Tabanca Bedelinin Tahsilinde Mevzuata Aykırı Şekilde Taksitlendirilme Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Sözleşmesi İmzalanan İşlerin Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taşınmazlara İlişkin Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile Yürütülen İşlerde 5018 Sayılı Kanun ve Protokollere Aykırı Hususların Bulunması	2017	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususun düzeltilmesi hususunda taraflar arasında mutabakat görüşmeleri devam etmektedir. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 10)



Emniyet Genel Müdürlüğü Kullanımında Olan Bazı Taşınmazların Mevzuat Doğrultusunda Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 7/B)
Dava Gider Avans İadelerinin Takibinin Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Duran Varlığın Maliyetine Eklenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Proje Kapsamında Satın Alınan Taşıtların Taşınır Kayıtlarının Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Kent Güvenliği Yönetim Sistemi Data Hatları Hizmet Alımı İşinde Sözleşme İmzalanmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Resmi Posta Gönderimi Hizmet Alımı İşinde Alacak Borç Hesabının Hatalı Yapılması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 19)
Araştırma Görevlilerine Sınavlarda Gözetmenlik İçin Ek Ders Ücreti Ödenmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Emniyet Genel Müdürlüğünde Görevli Emniyet Hizmetleri Sınıfı Kadrolarında Bulunan Personele Yapılan Operasyon Tazminatı Ödemesinin, İlgili Mevzuatta Belirtilen Şartları Taşıyan Personel Yerine Bütün Personeli Kapsayacak Şekilde ve Her Ay Mutat Olarak Yapılması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus genel olarak düzeltilmiştir.
Mevcut Binaların Enerji Kimlik Belgelerinin Alınmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 7/D)
Deprem Analizi ve Güçlendirme Yapılmamış Binaların Olması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 7/C)
İzleyen Dönemde Ödenmesi Beklenmeyen Kıdem Tazminatı Karşılıklarının İlgili Hesapta Takip Edilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Kredi Kartı ile Tahsilat Olmamasına Rağmen Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 4)

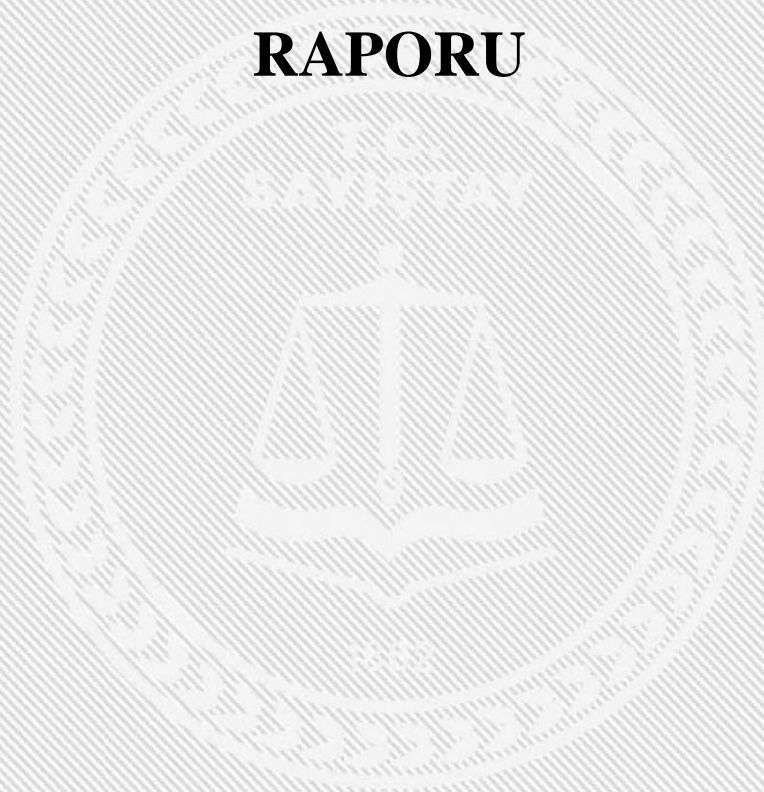
Mülkiyeti Hazineye Ait Olan Bazı Taşınmazların Geçici Olarak Başka Kurumlara Maliye Bakanlığının Bilgisi ve Onayı Dışında Tahsis Edilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus hakkında düzeltici işlemler yapılmaya devam edilmektedir. 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 7/A)
Taşınır Mal Yönetim Sisteminin Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar Nedeniyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Tam Olarak Örtüşmemesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 14)
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 22)
İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bullgu konusu husus hakkında düzeltici işlmler tesis edilmeye devam edilmiştir. 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü

			Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 12)
Hemen Tüketilmeyip Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Aykırı Muhasebeleştirilmesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 1)
Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 9)
Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların Maliyete Eklenmemesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen birimlerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka birimde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 15)
Yapım İşi Olduğu Halde Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Önceki Dönemlere Ait Giderlerin 2017 Yılında Muhasebeleştirilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 13)
Bazı Birimlerde Haklar Hesabının Kullanılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen birimlerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka birimlerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 10)
Süresi İçerisinde Tahsil Edilen Trafik Para Cezalarının Emniyet Genel Müdürlüğü Kurumsal Koduyla Kayıtlara Alınmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 11)
Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabının Fiili Durumu Yansıtması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus genel olarak düzeltilmiştir.
Taksitli Tabanca Satış Bedellerinin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu

			konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 6)
--	--	--	---

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KANTİNLER**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	203
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	207
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	207
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	207
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	208
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	208
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	253
8.	EKLER.....	270



## **TABLÖLAR LİSTESİ**

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Kantin Sayısı.....	205
Tablo 2: 2015-2018 Yılları Emniyet Genel Müdürlüğü Kantin Merkez Payı Miktarları .....	206
Tablo 3: 2016-2018 Yılları Kantinlerin Konsolide Gelir Gider Bilgileri .....	206
Tablo 4: Kantinlerin Kredi Kartı Alacaklarına Dair Muhasebe ve Banka Bilgileri.....	216



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Kart Satış Gelirlerinin Muhasebeleştirilmemesi
2. Bankaya Ödenen Komisyon Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. Müşavirlik Hizmetlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
4. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında Kayıtlı Tutarın Fiili Durumu Yansıtmaması
5. Fon Hesaplarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
6. Diğer Stoklar Hesabının Kullanılmaması
7. Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında Takip Edilmemesi
8. Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması
9. Alınan Nakdi Teminatların Hatalı Muhasebeleştirilmesi
10. Alınan Teminat Mektuplarının Kayıtlarda Yer Almaması
11. Fon Satışlarından Elde Edilen Kar veya Zararların Hatalı Muhasebeleştirilmesi
12. Geçici Ödenen Kurumlar Vergisinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
13. Haklar Hesabının Kullanılmaması
14. Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması
15. Kıdem Tazminatı Karşılığının Hatalı Ayrılması
16. Kurumlar Vergisinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
17. Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
18. Özel Maliyetler Hesabının Hatalı Kullanılması
19. Peşin Ödenen Telefon Faturalarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
20. Sigorta Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

21. Satış İadelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

22. Dönem Karı veya Zararı Hesabının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Personel Giderlerinin Bütçeden Karşılanmaması Nedeniyle 2018 Yılı Gelir Tablosunda Açıklanan Karın Fiili Durumu Yansıtılmaması

2. Kasa Fazlası Paranın Bankaya Yatırılması İçin Gönderilmesinde Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması

3. Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması

4. Katma Değer Vergisi Mahsup İşlemlerinin Ay Sonları İtibariyle Yapılmaması

5. Peşin Ödenen Vergi ve Fonların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

6. Satılan Ticari Malların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

7. Kasa İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Gerçekleştirilmemesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Polis Kantinleri, emniyet teşkilatı personelinin çeşitli ve zorunlu ihtiyaçlarını kaliteli, ucuz ve kolay biçimde sağlamak üzere merkezde Emniyet Genel Müdürlüğü, taşra teşkilatında bağlı buldukları birim bünyesinde kurulmuş işletmelerdir. Emniyet teşkilatının merkez ve il kuruluşları ile eğitim ve öğretim kurumlarında ve diğer kuruluş ve birimlerinde polis kantinleri bulunmaktadır.

Polis Kantinleri; il veya ilçenin coğrafi durumu, gelişmişlik, ihtiyaçlara erişilebilirlik düzeyi ve mevcut personel sayısı göz önünde bulundurularak, merkezde birim amirlerinin, il ve ilçelerde İl Emniyet Müdürünün, eğitim ve öğretim kurumlarında kurum müdürünün teklifi, Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısının onayı ile kurulur. Polis Kantinleri, kuruluş sınırları içerisinde kalmak kaydıyla, kurulduğu merkez, taşra ve doğrudan merkeze bağlı taşra birimlerinin en üst dereceli amirinin onayı ile satış şubesi açabilir.

Polis Kantinleri, 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 16'ncı maddesine dayanılarak çıkarılan ve 19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'ne göre kurulur. Bu Yönetmelik ayrıca kantinlerin gelir, gider, yönetim ve denetim işleri ile kantin işletme esas ve usullerini ortaya koyan temel mevzuattır.

Polis Kantinleri, bulunduğu kuruluşun ve yetkili amirinin sorumluluğu altında kurulur ve işletilir. Polis Kantinleri ile ilgili işlemler merkezde, Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca; il ve ilçelerde Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü veya Sosyal Hizmetler Büro Amirliği ile Eğitim Öğretim Kurumlarında Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü/Büro Amirliğince, Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü veya Büro Amirliği kuruluşu bulunmayan yerlerde kantinin bünyesinde kurulduğu birimin en üst dereceli amirinin uygun göreceği birim tarafından yürütülür.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Her kantin bir yönetim kurulu tarafından yönetilir. Yönetim kurulu, kantinin kurulduğu yerdeki teşkilat mensuplarının en az üçte ikisinin katılacağı bir toplantıda, o kuruluşun en yetkili amirinin, Yönetim Kurulunun asil ve yedek üye toplamının en az iki misli göstereceği adaylar

arasında gizli oy, açık ayırımla seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. İş hacmi geniş olan kantinlerde üye sayıları beşe çıkarılabilir.

Yönetim Kurulu asil üyelerinin en yüksek rütbelisi, rütbede eşitlik varsa en kıdemlisi Yönetim Kurulu Başkanıdır. Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev bölümü, Yönetim Kurulu üyelerinin kendi arasında gizli oy ve açık ayırımla yapılacak seçimle belirlenir.

Yönetim Kuruluna aday olmaması veya seçimin yapılamaması hallerinde; merkezde Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısı, illerde İl Emniyet Müdürü, kantin kuruluşu bulunan diğer birimlerde ise o birimin en üst dereceli amirinin onayı ile mevcut yönetim kurulu veya Kantin Yönetim Kurulu üye sayısı kadar personel atama yoluyla görevlendirilir.

Kantin yönetim kurullarının görevleri dışındaki hizmetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla; ücret ve diğer mali hakları, damga vergisi, gelir vergisi, fon payı, kıdem tazminatı ve Sosyal Güvenlik Kurumu aylık primleri kantin gelirlerinden karşılanmak üzere Yönetim Kurullarının teklifi ile; merkezde Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısının, illerde İl Emniyet Müdürünün, kantin kuruluşu bulunan diğer birimlerde ise o birimin en üst dereceli amirinin onayı ile işçi çalıştırılabilir veya bu hizmetler üçüncü şahıslardan hizmet satın alınarak yürütülebilir.

Yönetim kurulu seçimi her yıl Aralık ayında yapılır. Yeni yönetim kurulu, Ocak ayında kantinin devir eden mal ve hesabı ile parasını teslim almış olarak göreve başlar.

Yönetim kurulunun görev süresi bir yıldır. Bir dönem yönetim kurulunda görev alanlar, gelecek dönemler için tekrar seçilebilirler. Ancak üst üste üç defa seçilmiş olanlar veya Yönetim Kurulunda 3 yıldan fazla görev yapmış olanlar bir daha seçime katılamazlar. Yönetim Kuruluna aday olmaması veya seçimin yapılamaması durumunda; atama yoluyla oluşturulan Kantin Yönetim Kurulunun görev süresi bir yıldır.

Türkiye genelinde bulunan toplam 161 adet Polis Kantininin buldukları birimlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir:



**Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Kantin Sayısı**

Bağlı Olduğu Birim	Kantin Sayısı
İllerde Bulunan Kantinler	52
İllerde Bulunan Kantinlere ait Şubeler	36
İlçelerde Bulunan Kantinler	11
İlçelerde Bulunan Kantinlere ait Şubeler	7
Eğitim ve Öğretim Kurumlarında Bulunan Kantinler	37
Eğitim ve Öğretim Kurumlarında Bulunan Kantinlere Ait Şubeler	13
Özel Harekat Dairesi Başkanlığı	1
Özel Harekat Dairesi Başkanlığı Kantinine Ait Şube	1
Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantini	1
Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantinine Ait Şube	2
<b>Toplam</b>	<b>161</b>

### 1.3. Mali Yapı

Polis Kantinlerinin gelirleri; satışlardan elde edilen karlar ve banka faizlerinden oluşur. Kantinlerde peşin para ile satış yapılır. Ancak, Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar içerisinde ve bu kuruluşun sorumluluğu altında bazı ihtiyaç maddeleri kısa vadede kredili olarak satılabilir.

Polis Kantinlerin işletilmesinden elde edilecek yıl sonu net karından ayrılan %10 merkez payı Emniyet Genel Müdürlüğü adına kamu bankalarından birinde açılacak hesaba Ocak ayı sonuna kadar yatırılır.

Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'nin 17'nci maddesine göre; Polis Kantinlerinin yıllık net karının %10'u Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Payı olarak ayrılacaktır ve ayrılan bu tutar aynı maddede belirtilen harcama konuları için kullanılacaktır. Son dört yıllık dönemde hesaplanıp ayrılan "*Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Payı*" aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2: 2015-2018 Yılları Emniyet Genel Müdürlüğü Kantin Merkez Payı Miktarları**

Ait Olduğu Yıl	Geldiği Yıl	Kantin %10 Merkez Payı Toplam Miktarı (Türk Lirası)
2015	2016	483.263,29
2016	2017	596.948,08
2017	2018	582.944,67
2018	2019	819.004,68

2016, 2017, 2018 yılları için Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren 161 Polis Kantinine ait konsolide gelir ve gider büyüklüğü ile kar durumu aşağıdaki gibidir.

**Tablo 3: 2016-2018 Yılları Kantinlerin Konsolide Gelir Gider Bilgileri**

Ait Olduğu Yıl	Gelir (Türk Lirası)	Gider (Türk Lirası)	Kar (Türk Lirası)
2016	168.477.581,66	163.445.556,07	5.032.025,59
2017	214.166.023,32	207.209.080,08	6.956.943,24
2018	276.785.490,26	266.220.511,33	10.564.978,93

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'nin 22'nci maddesi, Polis kantinlerinin muhasebe kayıt düzeni ile üretilecek tablolar hakkındaki usulü belirlemektedir. Buna göre Polis Kantinleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan Muhasebe Uygulama Tebliği ve genel muhasebe kurallarını esas almak suretiyle muhasebe kayıtlarını ve mali tablolarını oluşturmaktadırlar.

Polis Kantinlerinin muhasebe işlemleri için merkezi bir muhasebe programı bulunmamaktadır. Her bir kantin ayrı muhasebe programı kullanmakta olup mali tablolar bu program üzerinden alınmaktadır. Polis Kantinleri bedelleri kendi gelirlerinden karşılanmak üzere mali müşavirlik hizmeti satın almakta olup mali tabloları mali müşavir kontrolünde çıkarılmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Yevmiye defteri,

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Envanter Defteri,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinin 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. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Ankara, İzmir ve Edirne İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinleri 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI**

### **BULGU 1: Kart Satış Gelirlerinin Muhasebeleştirilmemesi**

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde emniyet mensuplarına ve yakınlarına kredili satış imkânı sağlayan ve ücret karşılığında satılan üye kart gelirlerinin muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...  
Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları

---

*Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

*“60. BRÜT SATIŞLAR*

*İşletmenin esas faaliyetleri çerçevesinde satılan mal ya da hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Satılan mal ve hizmetlerle ilgili sübvansiyonlar, satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili dönem içinde ortaya çıkan kur farkları, vergi iadeleri brüt satışlar içinde gösterilir.*

*Brüt Satışlara "Katma Değer Vergisi" dahil edilmez. Brüt Satışlar; yurtiçi satışlar, yurtdışı satışlar ve diğer gelirler şeklinde bölümlenir.*

*Holding ana şirketinin, kendine bağlı yurtiçi ve yurtdışı ortaklıklarından elde ettiği gelirler ana şirketin esas faaliyet gelirini oluşturduğundan bu bölümdeki hesaplarda izlenir.*

*600. YURTİÇİ SATIŞLAR*

*Yurt içindeki gerçek ve tüzel kişilere satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerlerin izlendiği hesaptır. Gereksinime göre bölümlenebilir.*

*İşleyişi:*

*Satış gerçekleştiğinde hasılat tutarı bu hesaba alacak kaydedilir.”,*

Anılan Genel Tebliği’nin “*Muhasebenin Temel Kavramları*” başlıklı maddesinde;

“... ”

*7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı:*

*Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.*

...

#### **9. Tam Açıklama Kavramı:**

*Tam açıklama kavramı; mali tabloların bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.*

*Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.”* denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde bir ücret karşılığında satılan mal veya hizmetlerin 600 Yurtiçi Satışlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde emniyet mensuplarına ve yakınlarına kredili satış imkânı sağlayan üyelik kartlarının satışından elde edilen gelirlerin muhasebe hesaplarına aktarılmadığı anlaşılmaktadır. Bu durum muhasebenin temel kavramlarından tam açıklama ile tarafsızlık ve belgelendirme kavramları ile örtüşmemektedir.

Bu sebeple İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde satışı yapılan üyelik kartlarına ait gelirlerin belirtilen mevzuat hükümleri ve muhasebe temel ilkeleri uyarınca 600 Yurtiçi Satışlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Polis Kantininde Emniyet Mensuplarına ve yakınlarına kredili satış imkanı sağlayan Üye Kart gelirlerinin muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiş olup, 2019 Mayıs ayı sonu itibari ile kantinlerde yeni gelecek üyelere verilmek üzere bulunan müşteri kartlarının sayısı tespit edilerek, bundan sonra yapılacak üye kart teslimleri için Yazar kasamızda ayrı bir bölüm açılmak kaydı ile ücretinin bu departmandan kesilen fiş ile oluşacak Z Raporundaki ayrıntı ile 600-Yurt İçi Satışlar hesabında ayrı bir alt hesapta izlenmesine dikkat edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak

gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde emniyet mensuplarına ve yakınlarına kredili satış imkânı sağlayan ve ücret karşılığında satılan üye kart gelirlerinin muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir. Kart satış gelirlerinin muhasebeleştirilmemesi mali tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

## **BULGU 2: Bankaya Ödenen Komisyon Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin esas faaliyetlerinde kullanılan pos cihazları için bankaya ödenen komisyon giderlerinin 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı yerine 780 Finansman Giderleri Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

### *“76 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ*

*Bu grup, pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.*

*760. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri:*

*Mamülün stoklara verildiği ve hizmetin tamamlandığı andan itibaren bu mal ve*





*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

*“77 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:*

*Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.*

*770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:*

*Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, “ 771- Araştırma ve geliştirme Giderleri Yan-sıtma Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.”* ifadesine yer verilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre işletmenin organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri ve benzeri yönetim fonksiyonuna ilişkin giderlerini 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında takip etmeleri gerekmektedir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde muhasebe ve mali işlemlerin kaydedilmesi için serbest mali müşavirlik hizmetlerine ödedikleri tutarların 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabında takip edildiği görülmektedir.

Bu sebeple Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde muhasebe ve mali işler servislerine yönelik serbest mali müşavirlik hizmetleri giderlerinin belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde muhasebe ve mali işler servislerine yönelik serbest mali müşavirlik hizmetleri giderlerinin belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 770-Genel Yönetim Giderleri Hesabında izlenecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde muhasebe ve mali işler servislerine yönelik serbest mali müşavirlik hizmetleri giderlerinin belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde serbest mali müşavirlik hizmetlerine ödenen tutarların 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabında takip edilmesi gelir tablosundaki 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabının tam ve doğru bilgi sunmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 4: Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında Kayıtlı Tutarın Fiili Durumu Yansıtması**

Ankara, İzmir ve Edirne İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı yıl sonu bakiyesinin banka kayıtlarıyla tutmadığı tespit edilmiştir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Muhasebenin Temel Kavramları*” başlıklı maddesinde;

*“7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı:*

*Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.*

...

*9. Tam Açıklama Kavramı:*

*Tam açıklama kavramı; mali tabloların bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.*

*Mali tablolarında finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.”,*

*“Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı maddesinde;*

*“1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.*

*2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.”,*

*“Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde;*

*“10. HAZIR DEĞERLER*

*Bu grup, nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevirme imkânı bulunan varlıkları (Menkul kıymetler hariç) kapsar. Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*...*

*108. DİĞER HAZIR DEĞERLER*

*Nitelikleri itibarıyla hazır değer sayılan pullar, vadesi gelmiş kuponlar, tahsil edilecek banka ve posta havaleleri (yoldaki paralar gibi) değerleri kapsar.*

*İşleyişi:*

*Bu değerler elde edildiğinde hesabın borcuna, elden çıkarıldığında da hesabın alacağına kaydedilir.” hükmüne yer verilmiştir.*

Genel Tebliğ’de ayrıntısı belirtildiği üzere kantinlerin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlardan elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, kantinin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Ankara, İzmir ve Edirne İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde yıl sonu bilançoları ve kredi kartından alacakların takip edildiği banka hesap özetleri incelendiğinde muhasebe verileri ile banka verileri arasında uyumsuzluk olduğu aşağıdaki tabloda görülmektedir.

**Tablo 4: Kantinlerin Kredi Kartı Alacaklarına Dair Muhasebe ve Banka Bilgileri**

Kurum Adı	31.12.2018 Tarihli Kredi Kartı Banka Hesap Özeti (Türk Lirası)	31.12.2018 Tarihli Mizandaki Diğer Hazır Değerler Hesabındaki Kredi Kartı Alacak Bakiyesi (Türk Lirası)	Banka Hesap Özeti ile Mizandaki Hesap Bakiyesi Arasındaki Fark (Türk Lirası)
Ankara İl Emniyet Polis Kantini	1.027.790,81	1.197.031,18	169.240,37
İzmir İl Emniyet Polis Kantini	84.978,43	95.225,04	10.246,61
Edirne İl Emniyet Polis Kantini	338.420,67	380.760,11	42.339,44

Buna göre, bahsi geçen kantinlerin 31.12.2018 tarihli mizanlarında yer alan 108 Diğer Hazır Değerler Hesaplarındaki kredi kartı tahsilatlarına ilişkin alacak bakiyeleri ile yine 31.12.2018 tarihli kredi kartlarından yapılan tahsilatların izlendiği banka hesap özetlerindeki alacak bakiyelerinin örtüşmediği anlaşılmaktadır.

Bilançoda yer alan tüm hesaplar tam anlamıyla fiili durumu yansıtmalıdır. Bu nedenle, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının bakiyesinin banka hesabıyla tutmamasının nedeni araştırılmalı ve araştırma sonucuna göre gerekli düzeltme kayıtları yapılmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Banka kredi kartlarından alacaklar kayıtlı tutarın fiili durumu yansıtması için 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının bakiyesinin banka hesabıyla tutmamasının nedeni araştırılıp bulgu doğrultusunda araştırma sonucuna göre gerekli düzeltme kayıtları yapılacaktır.

***İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

108-Diğer Hazır Değerler Hesabında kredi kartlı satışlarımızın banka hesaplarına aktarılacak tutarları izlenmektedir. Bu tutar 32 günlük bakiye olarak takip ettiğinden dolayı (kredi kartlı satışların banka hesabımıza aktarılma süresi banka ile anlaşmamıza istinaden 32 gündür), bankadan gelen kredi kartı satışlarını gösterir ekstreler aylık olduğundan aradaki fark gün farkından kaynaklanmaktadır. Tablo1 de belirtilen 84.978,43 TL.’nin yalnızca 2018 yılı

Aralık ayındaki toplam kredili satışlarımızı göstermekte olup, aynı tablodaki hazır değerler hesabında bulunan 95.225,04 TL.'nin içerisinde 32 günlük vade günü dolmadığından hesabımıza henüz geçmeyen 2018 Kasım ayı kredili satış hasılatı bulunmaktadır. Bu iki aydan toplam banka hesabımıza geçmeyen hasılat toplamı da 31/12/2018 tarihli mizanımızdaki hazır değerler tutarımıza eşittir. Bu durum bankanın göndermiş olduğu kredi kartlı satışlara ait Hesap Bildirim Cetvelleri Alacak Ekstresi bölümünde de belirtilmiştir. Bu nedenle tespit edilen farkın 690,39-TL ye düştüğü görülmektedir. Bu farkın da incelemelerimiz neticesinde 2015 yılı kayıtlarından gelen 120 nolu hesaba yazılması gereken tutarın 108 nolu hesaba yazılması ile gerçekleşen bir fark olduğu görülmüş ve gerekli düzeltme 2019 yılı kayıtlarında yapılmıştır.

#### Ankara İl Emniyet Müdürlüğü'nün Cevabı

108-Diğer Hazır Değerler Hesaplarının incelenmesi neticesinde gerekli banka dökümleri sunulmuş olup; banka ile anlaşma gereği POS alacaklarımız 35 gün vade ile hesaplarımıza yansımaktadır. Bu yüzden 2018 yılı alacaklarının bir kısmı Ocak 2019 ve bir kısmı da Şubat 2019 tarihinde hesaba geçecektir. Hesaba geçecek rakamlar ışığında gerekli düzeltme kayıtları yapılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı yıl sonu bakiyesinin banka kayıtlarıyla tutmaması mali tablolarda 42.339,44 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, bulguda yer alan Tablo1'de belirtilen 84.978,43 Türk Lirasının yalnızca 2018 yılı Aralık ayındaki toplam kredili satışları gösterdiği, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında bulunan 95.225,04 Türk Lirasının içerisinde vade günü dolmadığından hesaba henüz geçmeyen 2018 Kasım ayı kredili satış hasılatının olduğu ve 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile banka kayıtları arasındaki farkın da 690,39 Türk Lirası olduğu belirtilmiştir.

Bulguda 31.12.2018 tarihi itibarıyla 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile banka kayıtları karşılaştırılmıştır. 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına yapılan ve yapılacak kayıtlar günlük olarak alınan banka hesap özetlerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir. Bu nedenle bu nedenle aradaki farkın banka hesabına aktarılma süreleri ile ilgili olduğuna ilişkin cevabın kabulü

mümkün değildir. 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına kredi kartı satışlarının izlendiği banka hesap özetine dayanılarak kayıt yapılmaktadır. Bu nedenle 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı ile banka kayıtları eşit olmalıdır.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı yıl sonu bakiyesinin banka kayıtlarıyla tutmaması mali tablolarda 10.246,61 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı yıl sonu bakiyesinin banka kayıtlarıyla tutmaması mali tablolarda 169.240,37 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

#### **BULGU 5: Fon Hesaplarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde banka mevduatını değerlendirmek için alınan fonların 118 Diğer Menkul Kıymet Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı*

*Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde;*

*“118. DİĞER MENKUL KIYMETLER*

*Hisse senetleri, kamu ve özel sektör tarafından çıkarılmış bulunan tahvil, bono ve senetlerin dışındaki diğer menkul kıymetlerin takip edildiği hesaptır.*

*Menkul Kıymetler Hesaplarının İşleyişi:*

*Menkul kıymetler edinildiğinde alış bedeli üzerinden yukarıdaki hesaplara borç, elden çıkartıldığında ise, aynı bedel ile alacak kaydedilir.*

*Menkul kıymetlerin satınalma giderleri "65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar" grubundaki ilgili gider hesabında izlenir. Menkul kıymetlerin satışından doğan zararlar "Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar" grubundaki ilgili hesapta; kârlar ise "64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar" grubundaki ilgili hesapta izlenir.” denilmektedir.*

Yapılan açıklamalara göre hisse senetleri, kamu ve özel sektör tarafından çıkarılmış bulunan tahvil, bono ve senetlerin dışında edinilen diğer menkul varlıkların 118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde kamu bankasından alınan fon tutarlarının 118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabına yerine 102 Bankalar Hesabında takip edildiği görülmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin banka mevduatını değerlendirmek için alınan fonların 118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabında izlenmesi gerekmekte olup, sahip olunan fonların bu hesapta takip edilmemesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulgu doğrultusunda Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin banka mevduatını değerlendirmek için alınan fonların 118-Diğer Menkul Kıymetler Hesabında izlenip, sahip olunan fonların bu hesapta takibi yapılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde banka mevduatını değerlendirmek için alınan fonların 118 Diğer Menkul Kıymet Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde kamu bankasından alınan fon tutarlarının 118 Diğer Menkul Kıymetler Hesabına yerine 102 Bankalar Hesabında takip edilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 6: Diğer Stoklar Hesabının Kullanılmaması**

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde kırılan, dökülen veya hurdaya ayrılan veyahut iade edilen stok malzemelerinin 157 Diğer Stoklar Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...  
...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

#### **“157. DİĞER STOKLAR**

*Yukarıdaki stok kalemlerinin hiç birinin kapsamına alınmayan ürün, artık ve hurda gibi kalemler bu hesap grubunda yer alır.*

*İşleyişi:*

*Elde edilen bu stoklar maliyet bedeli ile hesaba borç, satıldığında, devredildiğinde veya kullanıldığında alacak kaydedilir.”* hükmüne yer verilmektedir.



Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere stok niteliğinde olan ürünlerle alakalı herhangi bir kırılma, dökülme veya kullanılamayacak hale gelme söz konusu olması halinde, ilgili ürünlerin 157 Diğer Stoklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde yapılan incelemelerde, ürünlerde kırılma veya zarar görme söz konusu olması halinde, ürünleri temin eden ilgili firmalar zarar gören ürünleri yeni ürünler ile birebir değiştirmekte veya iade olarak geri almaktadır. Ancak zarar gören ürünlerin zarar görmelerinden değişimin veya iadenin gerçekleştiği zamana kadar 157 Diğer Stoklar Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde kırılmış veya hasarlı stokların firmalarca değişim veya iade süresine kadar 157 Diğer Stoklar Hesabında izlenmesi gerekmekte olup, 157 Diğer Stoklar Hesabında takip edilmemesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu doğrultusunda 157-Diğer Stoklar Hesabı izlenecektir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Polis kantinlerinde yapılan incelemelerde, ürünlerde kırılma, zarar görme veya bozulma söz konusu olması halinde 157-Diğer Stoklar Hesabı kullanılmasına dikkat edilecek olup, takip eden yıllarda da bu şekilde devam edilecektir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Polis Kantinlerinde kırılmış veya hasarlı stokların değişim ve iade süresine kadar herhangi bir işlem yapılmamakta olup, ürün iade edildiğinde 153 hesap direkt kullanılmaktadır. Rapor doğrultusunda 157-Diğer Stoklar Hesabı kullanılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde kırılmış veya hasarlı stokların firmalarca değişim veya iade süresine kadar 157 Diğer Stoklar Hesabında izlenmemesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

---

---

**BULGU 7: Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında Takip Edilmemesi**

Ankara ve Edirne İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde tahsili şüpheli hale gelen alacakların 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

**“128. ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR**

*Ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz alacakları kapsar.*

**İşleyişi:**

*Tahsili şüpheli hale gelmiş olan alacaklar ilgili hesapların alacağı karşılığında bu hesaba borç yazılarak bu durumdaki alacaklar normal alacaklardan çıkarılır. Alacağın tahsili veya tahsil edilemeyeceğinin kesinleşmesi durumunda bu hesaba alacak kaydedilir.”* denilmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda ödeme süresi geçmiş, protesto edilmiş veya yazı ile birden fazla istenmiş veyahut icra safhasına aktarılmış alacakların olması

durumunda bu mahiyette olan alacakların 120 Alıcılar Hesabından 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Ankara ve Edirne İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde yapılan denetimlerde, vade günleri geçmesine rağmen Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 103.098,16 Türk Lirası, Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 1.736,86 Türk Lirası olmak üzere tahsil edilemeyen şüpheli alacakların 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Açıklamalar doğrultusunda Ankara ve Edirne İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde tahsili şüpheli hale gelen alacakların mevzuata aykırı olarak 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında takip edilmemesi mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu doğrultusunda 128-Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında takip edilecektir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Vade günü geçmesine rağmen ilgili 128-Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabından takip edilmeyen 103.098,16 TL. 2019 yılı içerisinde ilgili hesaba aktarılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde tahsil edilemeyen şüpheli alacakların 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında takip edilmemesi bilançoda 1.736,86 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin 2019 yılı içerisinde yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde tahsil edilemeyen şüpheli alacakların 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında takip edilmemesi bilançoda 103.098,16 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

### **BULGU 8: Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması**

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde alınan makine, cihaz ve taşıma gereçlerinin 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“253. TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR

*Üretimde kullanılan her türlü makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentileri ve bu amaçla kullanılan taşıma gereçlerinin (Konveyör, Forklift vb) izlendiği hesaptır. Bu hesap kullanım amaçlarına ve makine çeşitlerine göre bölümlenebilir.”* hükmüne yer verilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre kantine alınacak her türlü tesis, makine, cihaz ile bunların eklentileri ve taşıma gereçlerinin 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde; Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinleri işletmelerine alınan makine, cihaz ve taşıma gereçlerinin muhasebe kayıtlarına aktarılmadığı görülmüştür.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde alınan makine,

cihaz veya taşıma gereçlerinin 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmemesi mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu doğrultusunda Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde alınan makine, cihaz ve taşıma gereçlerinin 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında takibi yapılacaktır.

***İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Polis Kantinlerinde alınan makine, cihaz ve taşıma gereçlerinin 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında takip edilmediği belirtilmiş olup; bu hesap kapsamında 253 nolu hesapta takip edilmesi gereken bir demirbaşımız bulunmamaktadır. Kantin faaliyetleri arasında, kantinde imal edilip satılan bir ürünümüz de yoktur. Bu nedenle de, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında hiç demirbaşımız yoktur. Kayıtlarımızda bulunan demirbaşlarımız da 255-Demirbaşlar hesabımızda takip edilmektedir.

***Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Mevzuat hükümlerine göre kantine alınacak her türlü tesis, makina, cihaz ve bunların eklentileri ve taşıma gereçlerinin 253-Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmesi gerekmekte olduğu aşikar olup, yıl içerisinde alınan makina ve cihazlar 255-Demirbaşlar Hesabında takip edilmiştir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinde bulunan makine, cihaz veya taşıma gereçleri 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmelidir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, kantinde imal edilip satılan bir ürün olmadığı için 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabı kullanılmadığı belirtilmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabı sadece üretimde kullanılan her türlü makine, tesis ve cihazları kapsamakta tesiste bulunan taşıma gereçlerinin (Konveyör, Forklift vb) de izlendiği hesaptır. Ayrıca bulguda, kantinde imal edilip satılan bir ürün olduğuna ilişkin bir değerlendirme yapılmamıştır. Kantinde yapılan yerinde denetimde taşıma kantinde satılan ürünleri taşımak için taşıma gereçleri olduğu görülmüştür.

Bu nedenle İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinde bulunan taşıma gereçleri 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmelidir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, her türlü tesis, makina, cihaz ve bunların eklentileri ve taşıma gereçlerinin 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmesi gerektiği ancak yıl içerisinde alınan makina ve cihazların 255 Demirbaşlar Hesabında takip edildiği belirtilmiştir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde tesis, makina, cihazlar 255 Demirbaşlar Hesabında takip edilmektedir. Mevzuat hükümleri uyarınca Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinde bulunan makine, cihaz veya taşıma gereçleri 253 Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabında takip edilmelidir.

#### **BULGU 9: Alınan Nakdi Teminatların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde geçici kabulü yapılan ancak bazı eksiklikleri nedeniyle yüklenicinin hakedişinden kesilen vadesi bir yılın altında olan nakdi teminatın 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“326. ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

*Üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Alınan depozito ve teminatlar bu hesabın alacağına, geri verilenler veya hesaba sayılanlar borcuna kaydedilir.” ifadesine yer verilmektedir.*

Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerine göre üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan tutarların 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan incelemelerde yeni yapılan kantin binasının geçici kabulü esnasında tespit edilen eksikliklere istinaden yüklenicinin hakedişinden kesilen 44.000 Türk Liralık tutarın 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekirken 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinindeki yapım işinde yüklenicinin hakedişinden kesilen nakdi teminatın 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İlgili tutar 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından 326-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarımı 2019 yılı içerisinde yapılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin 2019 yılı içerisinde yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yüklenicinin hakedişinden kesilen tutarın 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekirken 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi bilançoda 44.000 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

**BULGU 10: Alınan Teminat Mektuplarının Kayıtlarda Yer Almaması**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinindeki yapım işinde alınan kesin teminat mektubunun muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Yerleşkesine Kantin Yapılması İşine Ait Sözleşme'nin 9'uncu maddesinde;

*“9.1. Sözleşme imzalandığı tarihten itibaren 5 (Beş) gün içinde Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre yer teslimi yapılır.*

*9.2. Yüklenici taahhüdünün tümünü, iş yeri teslim tarihinden itibaren 90 (Doksan) gün içinde tamamlayarak geçici kabule hazır hale getirmek zorundadır. Sürenin hesaplanmasında; havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan dönemi ile resmi tatil günleri dikkate alındığından, bu nedenlerle ayrıca süre uzatımı verilmez.”,*

*“Teminata ilişkin hükümler” başlıklı 10'uncu maddesinde;*

*“10.1. Kesin Teminat*

*10.1.1 Yüklenici bu işe ilişkin olarak 60.000,00 TL(Altmışbin TL) kesin teminat vermiştir.”* denilmektedir.

Alınan teminat mektuplarının 26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne eklenen “9 Nazım Hesaplar” hesap grubu içerisinde ilgili nazım hesaba kaydedilmesi gerekmektedir. Ayrıca anılan Genel Tebliği'nin “Muhasebenin Temel Kavramları” başlıklı hükmünün 9'uncu bendinde;

*“Tam açıklama kavramı; mali tabloların bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.*

*Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.”* hükmüne yer verilmiştir.

Sözleşme ve Tebliğ hükümlerine göre alınan teminat mektuplarının nazım hesaplar kullanılarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.



Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Yerleşkesine Kantin Yapılması işinde alınan 60.000 Türk Liralık teminatın muhasebe kayıtlarına alınmadığı anlaşılmaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinindeki yapım işinde alınan teminat mektubunun sözleşme ve mevzuat hükümleri çerçevesinde 900 Teminat Mektubundan Alacaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinin Yapım işi Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliğine istinaden gerçekleştirildiği, ilgili yönetmeliğin Kantin Gelirlerinin Sarfı başlıklı 17’nci maddesinde Teminat ile ilgili bir düzenlenmenin bulunmadığı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanuna istinaden bir yapım işi gerçekleştirilmediğinden teminat alma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ayrıca Yüklenici firma ile imzalanan sözleşmenin Ödeme yeri ve şartları başlıklı 12.1 maddesinde;

“Yüklenencinin hak edişi Ankara Emniyet Müdürlüğü Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Kantin Başkanlığınca ödenir.” hükmü bulunmakta, Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinin gelirleri ise Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliğinin 8’inci maddesinde yer alan;

“Polis Kantinlerinin gelirleri; satışlardan elde edilen karlar ve banka faizlerinden oluşur.” denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin Kapsam başlıklı 2’nci maddesinde;

“Bu yönetmelik, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerin muhasebe ve kayıt ve işlemlerini kapsar.” hükmü bulunduğundan Polis Kantinin bu kapsama girmemektedir. Ödemelerde kendi bütçesini kullandığı, Genel Kamu Bütçesini kullanmadığından alınacak teminatın Muhasebe sistemine yukarıda belirtilen nedenlerden “kayıt altına” alınmasına imkan bulunmamaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında teminat alınma zorunluluğu olmadığı belirtilmişse de İdare ile Yüklenici arasında yapılan Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Yerleşkesine Kantin Yapılması İşine Ait Sözleşmenin 10’uncu maddesi uyarınca yükleniciden 60.000 Türk Lirası tutarında teminat mektubu alınmıştır.

Kamu idaresi cevabında ayrıca kantinlerin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin

Kapsamına girmediği bu nedenle alınan teminatın muhasebe kaydının yapılamadığı belirtilmiştir.

Bulguda kantinlerin Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olduğuna ilişkin hiçbir değerlendirme yapılmamıştır. Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere kantinler tekdüzen muhasebe sistemine uygun biçimde 26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre muhasebe işlemlerini gerçekleştirmelidir.

Bu itibarla teminat mektubunun sözleşme ve mevzuat hükümleri çerçevesinde 900 Teminat Mektubundan Alacaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinindeki yapım işinde alınan kesin teminat mektubunun muhasebeleştirilmemesi mali tablolarda tam ve doğru eksik bilgi sunulmasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 11: Fon Satışlarından Elde Edilen Kar veya Zararların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde banka mevduatını değerlendirmek için alınan fonların nakde çevrilmesinden elde edilen karların veya uğranılan zararların 645 Menkul Kıymet Satış Karları Hesabı veya 655 Menkul Kıymet Satışı Zararları Hesabında izlenmediği görülmektedir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe

Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı (c) bendinde;

*"118. DİĞER MENKUL KIYMETLER*

*Hisse senetleri, kamu ve özel sektör tarafından çıkarılmış bulunan tahvil, bono ve senetlerin dışındaki diğer menkul kıymetlerin takip edildiği hesaptır.*

*Menkul Kıymetler Hesaplarının İşleyişi:*

*Menkul kıymetler edinildiğinde alış bedeli üzerinden yukarıdaki hesaplara borç, elden çıkartıldığında ise, aynı bedel ile alacak kaydedilir.*

*Menkul kıymetlerin satınalma giderleri "65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar" grubundaki ilgili gider hesabında izlenir. Menkul kıymetlerin satışından doğan zararlar "Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar" grubundaki ilgili hesapta; kârlar ise "64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar" grubundaki ilgili hesapta izlenir.*

...

*645- MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI*

*Menkul kıymet satış kârlarının izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Menkul kıymetler satıldığında, satış değeri ile maliyet değeri arasındaki olumlu fark bu hesaba alacak yazılır.*

...

*655- MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)*

*Menkul kıymet satış zararlarının izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Menkul kıymetler satıldığında, satış değeri ile maliyet değeri arasındaki olumsuz fark bu hesaba borç yazılır." denilmektedir.*

Mevzuat hükümlerine göre kantin işletmesinin elinde bulundurduğu fonların satışından bir kar elde etmesi halinde bunu 645 Menkul Kıymet Satış Karları Hesabına veya bir zarar söz



*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde;

*“193. PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR*

*Mevzuat gereğince peşin ödenen ve bir yıl içinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonların kayıt ve takip edildiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Peşin ödenen ve bir yıl içinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonlar, bu hesaba borç yazılır. Dönem sonunda tahakkuk edecek gelir veya kurumlar vergisi ile fon karşılıklarından yapılacak olan indirimi teminen “37- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI” grubunda bulunan “371-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE GİDER YÜKÜMLÜLÜKLERİ” hesabının borcuna aktarılır. Ancak aktarılacak tutar “370- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI” hesabının tutarından fazla olamaz. Aktarılamayan tutar, dönem sonunda bu hesabın bakiyesi olarak kalır.*

...

*371. DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (- )*

*Mevzuat gereğince peşin ödenen gelir ve kurumlar vergisi ile diğer yükümlülüklerin izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıklarından indirilmek üzere, “193.*

*Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı”ndan yapılan aktarmalar bu hesabın borcuna, 193 nolu hesabın alacağına kaydedilir. Tahakkuk eden tutarlar ve gelir vergisinden mahsup edilen tutarlar ise bu hesaba alacak kaydedilir.” hükümlerine yer verilmiştir.*

Yukarıdaki açıklamalara göre yıl sonu itibarıyla 370 Dönem Karı Vergi ve Diğer Yükümlülük Karşılıkları Hesabının bakiyesini geçmeyecek tutarda 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabında bulunan tutarların 371 Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Gider Yükümlülükleri Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Ancak uygulamada 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabında takip edilen ve yılı içerisinde ödenen geçici kurumlar vergisi tutarlarının, 371 Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Gider Yükümlülükleri Hesabına aktarılmadığı görülmektedir

Sonuç olarak Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde geçici ödenen kurumlar vergisi tutarlarının yıl sonu itibarıyla 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabından 371 Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Gider Yükümlülükleri Hesabına aktarılmaması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulgu doğrultusunda 193-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabında takip edilen ve yılı içerisinde ödenen geçici kurumlar vergisi tutarlarının, 371-Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Gider Yükümlülükleri Hesabına aktarılması sağlanacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde geçici ödenen kurumlar vergisi tutarlarının yıl sonu itibarıyla 193 Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabından 371 Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Gider Yükümlülükleri Hesabına aktarılması gerekmektedir. İlgili hesaba aktarma işleminin gerçekleştirilmemesi mali tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

### **BULGU 13: Haklar Hesabının Kullanılmaması**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar yazılımı gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“260. HAKLAR

*İmtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve ünvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaları kapsar.*

*İşleyişi:*

*Edinilen haklar, maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedilir. Yararlanma süreleri içerisinde, yararlanma sürelerinin belli olmaması durumunda, 5 yıllık sürede eşit taksitlerle itfa olunarak yok edilir.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve ünvan gibi maddi olmayan varlıkların izlenilmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimler neticesinde kantin faaliyetlerine yönelik alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabı yerine 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantini faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan bilgisayar yazılımlarının bir lisans süresine sahip olmalarından dolayı 260 Haklar

Hesabında takip edilmemesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulgu doğrultusunda Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantini faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan bilgisayar yazılımlarının bir lisans süresine sahip olmalarından dolayı 260-Haklar Hesabında takip edilmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantini faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmemesi mali tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

#### **BULGU 14: Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde sözleşmeli çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmektedir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

*“472. KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI*

*Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları bu hesap*





*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.” denilmektedir.*

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde;

*“472. KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI*

*Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları bu hesap kaleminde gösterilir.*

*İşleyişi:*

*Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları ilgili gider hesaplarına borç bu hesaba alacak kaydedilir. İzleyen dönemde ödenmesi beklenen kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesabın borcuna, “37. Borç ve Gider Karşılıkları” grubundaki “372. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı”na alacak kaydedilir.*

...

*77 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:*

*Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.*

*770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:*

*Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, " 771- Araştırma ve geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.” ifadesine yer verilmiştir.*

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda personel için ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına borç, vadesinin uzun veya kısa olmasına göre 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimler neticesinde sözleşmeli çalışan işçiler için ayrılan kıdem tazminatı tutarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç olacak şekilde muhasebe kayıtlarına alındığı tespit edilmiştir. 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek yıllara ait giderlerin izlenmesi için oluşturulan bir hesaptır.

Bu itibarla Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde çalışan sözleşmeli personele ayrılan kıdem tazminatı tutarlarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında takip edilmemesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulgu doğrultusunda Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde çalışan sözleşmeli personele ayrılan kıdem tazminatı tutarlarının 770-Genel Yönetim Giderleri Hesabında takip edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Personel için ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına borç, vadesinin uzun veya kısa olmasına göre 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Kıdem tazminatı tutarının 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 16: Kurumlar Vergisinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin yıl sonu itibariyle ödemesi gereken kurumlar vergisini 370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabına alacak, 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabına borç olacak şekilde kaydetmesi gerekirken bu kaydı yapmadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

**“370. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI**

*Dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi, diğer vergi ve kesintiler, fonlar ve benzeri diğer yükümlülükler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi ve yasal yükümlülükler, dönem kârı hesabının borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir. Vergi tahakkukunun kesinleşmesi durumunda borç kaydı suretiyle hesap kapatılır ve ilgili tutar “371. Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri” ile mahsup edilerek kalan tutar “350. Ödenecek Vergi ve Fonlar” hesabına aktarılır.*

...

**691. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)**

*Dönem kârı üzerinden, ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanan vergi ve yasal yükümlülükler bu hesabın borcuna, “370- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı”nın alacağına kaydedilir. Bu hesap “590- Dönem Kârı veya Zararı Hesabı” ile birlikte kapatılarak “692- Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı”na devredilir.”* ifadelerine yer verilmiştir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda yıl sonu itibariyle dönem karı üzerinden

ödenmesi gereken kurumlar vergisi tutarının 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabına borç, 370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ancak uygulamada ödenmesi gereken kurumlar vergisi tutarının 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları ve 370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesapları kullanılmadan doğrudan 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar ve 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesapları kullanarak muhasebeleştirdiği görülmüştür.

Bu sebeple Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinin ödemesi gereken kurumlar vergisi tutarını 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları ve 370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesaplarını kullanmadan muhasebeleştirmesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulgu doğrultusunda gereken düzenlemeler yapılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin yıl sonu itibariyle ödemesi gereken kurumlar vergisini 370 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabına alacak, 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabına borç olacak şekilde kaydetmesi gerekmektedir.

### **BULGU 17: Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde cari dönem net karının %10'unu ifade eden merkez payının izleyen faaliyet dönemi ocak ayı sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi ile ilgili tutarların 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında takip edilmesi gerekirken 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'nin “*Kantin Gelirlerinin Sarfi*” başlıklı 17'inci maddesi ile “*Merkez Paylarının gönderilmesi ve sarfi*” başlıklı 18'inci maddesinde;

*“Kantinlerin işletilmesinden elde edilecek yılsonu net karının % 10’u, Emniyet Genel Müdürlüğü merkez payı olarak ayrıldıktan sonra geri kalanı kantin sermayesine eklenir. Kantin sermayesi yönetim kurulunca tespit edilecek yeterli bir miktara ulaştıktan sonra, merkezde Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısı, illerde il emniyet müdürü, kantin kuruluşu bulunan diğer birimlerde o birimin en üst dereceli amirinin onayı ile harcanır. Harcama yapılacak işle ilgili genel bütçede ödeneğin bulunmaması veya kalmaması esastır.*

...

*17 nci madde uyarınca kantinlerin işletilmesinden elde edilecek yılsonu net karından ayrılan %10 merkez payı Emniyet Genel Müdürlüğü adına kamu bankalarından birinde açılacak hesaba Ocak ayı sonuna kadar yatırılır ve 17 nci madde hükümleri doğrultusunda sarf edilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin *“Muhasebenin Temel Kavramları”* başlıklı 11’inci maddesinde:

*“Önemlilik Kavramı:*

*Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya mâli bir olayın nispî ağırlık ve değerinin mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder.”* hükmü yer almaktadır.

Mezkur Tebliğin *“Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları”* başlıklı (c) bendinde;

“...

### **379. DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**

*Kısa vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Bu grubun yukarıda belirtilen hesapları içinde yer almayan ve önemlilik kavramına göre de ayrı ayrı hesaplarda izlenmesi mümkün olmayan borç ve gider karşılıkları bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde de borç kaydedilir.”* denilmektedir.

Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerine göre dönem sonu itibariyle net kar üzerinden hesaplanan merkez payının takip eden yıl ocak ayı sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi gerekmektedir. Vadesi bir yıldan az olan ve önemlilik kavramı gereğince takip edilmesi gereken bu tutarların 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan incelemelerde yıl sonu itibariyle hesaplanan merkez payının 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edildiği anlaşılmaktadır. Oysa 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek aylara ait giderlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Bu itibarla Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yıl sonu itibariyle hesaplanan merkez payının belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında takip edilmesi gerekmekte olup, bu durum mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulgu doğrultusunda yıl sonu itibariyle hesaplanan merkez payının belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 379-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında takip edilmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yıl sonu itibariyle hesaplanan merkez payının belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Merkez payının hatalı olarak 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

### **BULGU 18: Özel Maliyetler Hesabının Hatalı Kullanılması**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde, Emniyet Genel Müdürlüğünün çeşitli birimlerinin kullanımında olan ve herhangi bir kiralama söz konusu olmayan taşınmazlar için yapılan harcamaların, doğrudan 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedilmesi gerekirken 264 Özel Maliyetler Hesabına izlendiği görülmüştür.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.” denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde;

“... ”

#### 264. ÖZEL MALİYETLER

Kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile (normal bakım, onarım ve temizleme giderleri hariç) bu gayrimenkulün kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan, varlıkların bedellerini kapsar.

İşleyişi:

Yapılan harcamalar hesaba borç kaydedilir. Bu harcamalar kira süresi içerisinde, kira süresinin beş yıldan fazla olması durumunda da beş yılda eşit tutarlarla, amorti edilir.

...

#### 77 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:

Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

#### 770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:

Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, " 771- Araştırma ve geliştirme Giderleri Yan-sıtma Hesabı" ile



*karşılaştırılarak kapatılır.” düzenlemelerine yer verilmiştir.*

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince kiralık olarak kullanılan taşınmazlar için yapılacak değer artırıcı ödemelerin 264 Özel Maliyetler Hesabına kaydedilmesi gerekirken, herhangi bir kiralama söz konusu olmadığı hallerde yapılacak ödemelerin ise doğrudan giderleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin Ankara İl Emniyet Müdürlüğü yerleşkesi, Çamlıdere Polis Lojmanları, Ankara Çevik Kuvvet Şube Müdürlüğü ve Polis Atlı Birliklerinin bulunduğu yerleşkeler olmak üzere toplam 4 yerde bulunan ve hazineye ait olan kantin satış noktaları için, hazineden herhangi bir kiralama söz konusu olmadığı halde bu binalara yapmış olduğu giderleri doğrudan 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydetmesi gerekirken 264 Özel Maliyetler Hesabına kaydettiği anlaşılmıştır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin kiralık olmayan hizmet binaları için yapmış olduğu giderleri mevzuata aykırı olarak 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 264 Özel Maliyetler Hesabına kaydetmesi mali tabloların doğrulunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Polis kantini hizmet binaları için yapmış olduğu giderleri 770-Genel Yönetim Giderleri Hesabına aktarılarak gerekli düzeltme kayıtları yapılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin kiralık olmayan hizmet binaları için yapmış olduğu giderleri mevzuata aykırı olarak 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı yerine 264 Özel Maliyetler Hesabına kaydetmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

### **BULGU 19: Peşin Ödenen Telefon Faturalarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde peşin ödenen



ilgilendiren giderlerin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde peşin ödenen telefon faturalarının muhasebe kayıtlarına alınmasında 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı yerine 127 Diğer Ticari Alacaklar Hesabının kullanıldığı görülmektedir.

Bu nedenle Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde peşin ödenen telefon faturaları bir alacak mahiyetinde olmayıp, bunların gelecek dönemleri ilgilendiren bir gider kalemi olması nedeniyle takibinin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı kullanılarak yapılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İlgi hesaplar arası aktarmalar yapılarak düzeltme kayıtları yapılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde peşin ödenen telefon faturalarının 180 Gelecek Aylara ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 127 Diğer Ticari Alacaklar Hesabına kaydedilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 20: Sigorta Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde bir yıllık peşin ödenen sigorta giderinin faaliyet dönemini aşan kısmının 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler,*

*kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

**“18. GELECEK AYLARA AİT GİDERLER**

*Bu grup, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan, ancak gelecek dönemlere ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da kesin borç kaydı hesap döneminden sonra yapılacak gelirlerden oluşur. Bu grup hesapları aşağıdaki gibidir.*

**180. GELECEK AYLARA AİT GİDERLER**

*Bu hesap, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek döneme ait giderleri izlemek için kullanılır.*

*İşleyişi:*

*Gelecek aylarda ilgili gider ve maliyet hesaplarına borç kaydedilecek peşin olarak ödenen giderler, bu hesabın borcuna kaydedilir. Gelecek aylarda bu hesaba alacak verilmek suretiyle ilgili gider hesabına aktarılır.*

...

**28. GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI:**

*Bu grup, içinde bulunan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek yıllara ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da ileriki yıllarda tahsil edilebilecek gelirlerden oluşur. Bu grup hesapları aşağıda gösterilmiştir.*

**280. GELECEK YILLARA AİT GİDERLER**

*Bu hesap, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek yıllara ait giderleri izlemek için kullanılır.*

*İşleyişi:*

*Gelecek yıllarla ilgili gider ve maliyet hesaplarına borç kaydedilecek olan peşin ödenen giderler bu hesabın borcuna kaydedilir. İlgili hesap dönemlerinde bu hesabın alacağı karşılığında dönen varlıklardaki "Gelecek Aylara Ait Giderler" hesabına gerekli aktarmalar yapılır." denilmektedir.*

Mevzuat hükümlerine göre cari döneme ait ve gelecek aylara ait peşin ödenen tutarların takibi için 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının kullanılması gerekirken, faaliyet dönemini aşan peşin ödenen kısımlar içinse 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde 25.04.2018 ile 25.04.2019 tarihlerini arası geçerli olan yangın ticari sigorta poliçesinin peşin olarak ödendiği görülmektedir. Ancak 01.01.2019 ile 25.04.2019 tarihleri arasını içeren, faaliyet dönemini aşan ve peşin ödenen kısmın mevzuat hükümleri gereği muhasebeleştirilmesinde 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılması gerekirken tüm tutarın 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edildiği anlaşılmaktadır.

Bu sebeple Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde cari dönem ortaya çıkan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin hem dönemsellik hem de mevzuat hükümleri gereğince faaliyet dönemini aşan kısımlarının 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "İlgi hesaplar arası aktarmalar yapılarak düzeltme kayıtları yapılmıştır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde cari dönem ortaya çıkan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin hem dönemsellik hem de mevzuat hükümleri gereğince faaliyet dönemini aşan kısımlarının 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Peşin ödenen sigorta giderinin faaliyet dönemini aşan kısmının 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında izlenmemesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

---

---

**BULGU 21: Satış İadelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde nakit veya kredili satılan ticari malların iade edilmesi neticesinde yapılan muhasebe kayıtlarının hatalı olduğu tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“610. SATIŞTAN İADELER (-)

*Satılan malların iade edilen bölümünün fatura tutarlarını kapsar.*

*İşleyişi:*

*Daha önce yapılan satışlar ile ilgili olarak ilgili hesaplara borç, Brüt Satışlardan ilgili hesaplara alacak kaydedilmiş bulunan malın fatura tutarı, malın kısmen ya da tamamen iade edilmesi durumuna göre, "610. Satıştan İadeler Hesabı"nın borcuna, buna karşılık ilgili hesaba alacak kaydedilir.”* hükmüne yer verilmektedir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere daha önceden satışı yapılan malların iade edilmesi halinde iade olan kısım kadar 610 Satıştan İadeler Hesabına borç, nakit veya kredili satış olmasına göre ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimler neticesinde satılan

ticari malların daha sonradan iade olarak geri alınması rağmen bu tutarların 610 Satıştan İadeler Hesabında takip edilmediği anlaşılmaktadır.

Bu sebeple İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan nakit veya kredili satışlardan daha sonra iade olunan kısımlara ilişkin tutarların belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 610 Satıştan İadeler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Polis Kantininde yapılan satışların daha sonradan iade olunan kısımlara ilişkin tutarların mevzuat hükümleri çerçevesinde 610-Satıştan İadeler hesabında takip edilebilmesi için 31/01/2019 tarih ve 02 Sayılı Yönetim Kurulu kararına istinaden gider pusulası bastırılmasına karar verilmiş olup, İlgili satıştan iadeler karşılığında Gider Pusulası düzenlemek kaydı ile 610-Satıştan İadeler hesabında takip edilmesine dikkat edilecek olup, bundan sonraki yıllarda da bu şekilde devam edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan nakit veya kredili satışlardan daha sonra iade olunan kısımlara ilişkin tutarlar bulguda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 610 Satıştan İadeler Hesabında takip edilmelidir. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde satışlardan iade olunan kısımlara ilişkin tutarların 610 Satıştan İadeler Hesabında takip edilmemesi mali tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

## **BULGU 22: Dönem Karı veya Zararı Hesabının Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan incelemelerde 690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabındaki tutardan, 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabındaki tutarın düşülerek net tutarın 590 Dönem Net Karı Hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya*

*mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

*“69. DÖNEM NET KÂRI VE ZARARI*

*690. DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI*

*Dönem sonlarında, sonuç hesaplarında yer alan gelir ve gider hesaplarının aktarıldığı hesaptır. Gelir hesapları bu hesabın alacağına, gider hesapları borcuna kaydedilir. Hesabın kalanı vergiden önceki dönem kârı veya zararını gösterir.*

*691. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)*

*Dönem kârı üzerinden, ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanan vergi ve yasal yükümlülükler bu hesabın borcuna, “370- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı”nın alacağına kaydedilir. Bu hesap “690- Dönem Kârı veya Zararı Hesabı” ile birlikte kapatılarak “692- Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı”na devredilir.*

*692. DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI*

*“690- Dönem Kâr veya Zararı Hesabı” ile “691- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesapları”nın karşılıklı olarak kapatılması sonucu bulunan fark hu hesaba kaydedilir. Vergiden sonraki Net Dönem Kârı Hesabın alacağına, Net Dönem zararı ise borcuna kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında “590- Dönem Net Kârı Hesabı”na devredilerek kapatılır.”* ifadesine yer verilmektedir.

Yukarıda ortaya konan mevzuat hükümleri çerçevesinde dönem sonlarında gelir ve gider hesapları arasındaki farkın izlendiği 690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabındaki bakiyeden, vergi ve diğer yasal yükümlülüklerin takip edildiği 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabındaki tutar düşülerek kalan net bakiyenin 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabına aktarılması ve buradaki net tutarın 590 Dönem Net Karı Hesabına



aktarılması gerekmektedir.

Uygulamada 690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabı ile 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı arasındaki farkın 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabına aktarılmadan brüt olarak 590 Dönem Net Karı Hesabına aktarıldığı görülmüştür.

Bu itibarla Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 690 Dönem Karı veya Zararı Hesabındaki bakiyeden 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabındaki bakiyenin düşülerek net tutarın 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabından 590 Dönem Net Karı Hesabına aktarılmaması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulgu doğrultusunda Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 690-Dönem Karı veya Zararı Hesabındaki bakiye ile 691-Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabındaki bakiye arasındaki farkın 692- Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabına aktarılması sağlanacaktır. ” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 690 Dönem Karı veya Zararı Hesabındaki bakiyeden 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabındaki bakiyenin düşülerek net tutarın 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabından 590 Dönem Net Karı Hesabına aktarılmaması mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

## **7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Personel Giderlerinin Bütçeden Karşılanmaması Nedeniyle 2018 Yılı Gelir Tablosunda Açıklanan Karın Fiili Durumu Yansıtılmaması**

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinine ait yıl sonu gelir tablosunda açıklanan karın fiili durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “İşleyiş” başlıklı 4’üncü maddesinde;

*“Polis Kantinleri, bulunduğu kuruluşun ve yetkili amirinin sorumluluğu altında kurulur ve işletilir.*

*(Değişik ikinci fıkra:RG-3/8/2012-28373) Polis kantinleri ile ilgili işlemler merkezde, Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca; il ve ilçelerde Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü veya Sosyal Hizmetler Büro Amirliği ile Eğitim Öğretim Kurumlarında Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü/Büro Amirliğince, Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü veya Büro Amirliği kuruluşu bulunmayan yerlerde kantinin, bünyesinde kurulduğu birimin en üst dereceli amirinin uygun göreceği birim tarafından yürütülür.”*

*“Kantinlerin Kapatılması ve Tasfiyesi” başlıklı 31’inci maddesinde;*

*“Kantinler, türlü nedenlerle kuruluşundaki amacı gerçekleştirme imkanı bulunmadığı, fayda sağlayamadığı, veya idareye gereksiz yük getirdiği taktirde, açılmasında uygulanan usulle kapatılabilir.*

*(Değişik fıkra:RG-22/8/2015-29453) Kapatılan kantinlerin nakit, mal, demirbaş eşyaları ve belgeleri Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısının uygun göreceği diğer bir polis kantinine devredilir veya bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (c), (d) ve (f) bentleri hükümleri çerçevesinde harcanmak kaydıyla faaliyet gösterdiği birimin uhdesinde bırakılabilir.”*

*“Emniyet Genel Müdürlüğünün Yetki ve Sorumluluğu” başlıklı 32’nci maddesinde;*

*“Emniyet Genel Müdürlüğü, bu Yönetmelik hükümlerine göre kurulan ve işletilen Polis Kantinlerinin, yönetim ve faaliyetlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesiyle yetkili ve sorumludur.”*

hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemelerde, İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde 5 polis memuru 2 bekçi olmak üzere toplam 7 kişinin görev yaptığı görülmüştür. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde personel hizmet alımı yapılmamaktadır.

Kantinde görev yapan bu kişilerin maaş ödemeleri genel bütçeli kuruluş olan İzmir İl Emniyet Müdürlüğü bütçesinden yapılmaktadır. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü bütçesinden 2018 yılında kantinde çalışan 7 kişi için yapılan maaş ödemesi toplamı 408.000 Türk Lirasıdır. Kantinin 2018 yılı sonu gelir tablosunda açıklanan kar tutarı ise 28.261,42 Türk Lirasıdır.

Kantinin giderleri kendi gelirlerinden karşılanmalıdır. Kantinde çalışan personeller hizmet alımı yöntemiyle temin edilmeli ve bu personel giderleri kantin faaliyetlerinden elde edilen gelirlerden karşılanmalıdır. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Kantininin personel giderleri İl Emniyet bütçesinden karşılanması nedeniyle kantin gelir tablosunda açıklanan tutar fiili durumu yansıtmamaktadır. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Kantininin fayda sağlamadığı veya idareye gereksiz yük getirdiği takdirde, açılmasında uygulanan usulle Yönetmeliğin 31'inci maddesi uyarınca kapatılabilir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Polis Kantinine ait yıl sonu gelir tablosunda açıklanan karın fiili durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir. Buna göre Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliğinin 1'inci maddesinde "... Emniyet Teşkilatı personelinin çeşitli ve zorunlu ihtiyaçlarını kaliteli, ucuz ve kolay biçimde sağlamak ..." denildiğinden dolayı ilimizde faaliyet gösteren polis kantinlerimiz herhangi bir kar amacı gütmeyen, personelin günümüz şartlarına göre ihtiyaçlarını daha uygun karşılamasına yönelik olarak hizmet vermektedir.

Bu bağlamda, kantinlerde çalışan personelin farklı birimlerde değerlendirilmesi durumunda dahi, yapılan incelemede tespit edilen maaş ödemesinin yapılacağı göz önünde bulundurularak, kantinlerin açık tutulması durumunda faaliyetlerinden dolayı elde ettiği karın yıl içerisinde Kantin Yönetmeliğinin 17'nci maddesi hükümlerince çeşitli ihtiyaçlarda kullanılabileceği değerlendirilmektedir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında İzmir ilinde faaliyet gösteren polis kantinlerinin herhangi bir kar amacı gütmeyen, personelin ihtiyaçlarının daha uygun karşılamasına yönelik olarak hizmet verdiği ve kantin faaliyetlerinden dolayı elde edilen karın yıl içerisinde Kantin Yönetmeliğinin 17'nci maddesi hükümlerince çeşitli ihtiyaçlarda kullanıldığı belirtilmiştir.

Bulguda İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinine ait yıl sonu gelir tablosunda açıklanan karın fiili durumu yansıtmadığı ifade edilmiştir. Diğer İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinlerinde giderleri kantin bütçesinden karşılanmak üzere personel çalıştırılmakta iken İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde çalışan personelin tamamı emniyet personelidir. Kantinde görev yapan bu kişilerin maaş ödemeleri genel bütçeli kuruluş olan İzmir İl Emniyet Müdürlüğü bütçesinden yapılmaktadır. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü bütçesinden 2018 yılında kantinde çalışan 7 kişi için yapılan maaş ödemesi toplamı 408.000 Türk Lirasıdır. Kantinin 2018 yılı sonu gelir tablosunda açıklanan kar tutarı ise 28.261,42 Türk Lirasıdır.

Kantinin giderleri kendi gelirlerinden karşılanmalıdır. Kantinde çalışan personeller

hizmet alımı yöntemiyle temin edilmeli ve bu personel giderleri kantin faaliyetlerinden elde edilen gelirlerden karşılanmalıdır. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Kantininin personel giderleri İl Emniyet bütçesinden karşılanması nedeniyle kantin gelir tablosunda açıklanan tutar fiili durumu yansıtmamaktadır.

## **BULGU 2: Kasa Fazlası Paranın Bankaya Yatırılması İçin Gönderilmesinde Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması**

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması için gönderilmesinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“... ”

### **108. DİĞER HAZIR DEĞERLER**

*Nitelikleri itibarıyla hazır değer sayılan pullar, vadesi gelmiş kuponlar, tahsil edilecek banka ve posta havaleleri (yoldaki paralar gibi) değerleri kapsar.*

*İşleyişi:*

*Bu değerler elde edildiğinde hesabın borcuna, elden çıkarıldığında da hesabın alacağına kaydedilir...” denilmektedir.*

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere kasa fazlası paranın banka hesabına yatırılması için bankaya gönderilmesi esnasında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 100 Kasa Hesabına alacak kaydı yapılması gerekmektedir. Bankadan gelen hesap özeti neticesinde ise 102 Banka Hesabına borç, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmelidir.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde yapılan denetimler neticesinde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması esnasında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmektedir.

Polis Kantinlerinde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması için gönderilmesinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı kullanılmalıdır. Sonuç olarak, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmaması ilgili kantinlerin mali tablolarının doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu doğrultusunda kasa fazlası paranın bankaya yatırılması esnasında 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılması sağlanacaktır.

***İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Kasa Fazlası Paranın Banka hesabına yatırılması için bundan sonra, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmasına dikkat edilecek olup, takip eden yıllarda düzeltilmiş olarak devam edilecektir.

***Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Polis Kantinlerinde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması için gönderilmesinde 108-diğer hazır değerler hesabı kullanılması gereği anlaşılmış olup, yerine getirilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde kasa fazlası

paranın bankaya yatırılması için gönderilmesinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı kullanılmalıdır.

### **BULGU 3: Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması**

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde 102 Banka Hesabından yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“...

#### **103. VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)**

*İşletmenin üçüncü kişilere bankalardan çekle veya ödeme emri ile yapacağı ödemeler bu hesapta izlenir.*

*İşleyişi:*

*Kişilere çek ve ödeme emri verildiğinde hesaba alacak; çek ve ödeme emirlerinin bankadan tahsil edildiği anlaşıldığında bu hesaba borç, bankalar hesabına alacak kaydedilir.*

...” şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Bankalardan yapılacak ödemeler veya verilen çekler söz konusu olması halinde ilk önce ilgili hesaba borç 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydı, ilgiliye ödemenin yapıldığının bankadan gelen hesap özeti veya banka mutabakatından anlaşılması durumunda da 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102 Bankalar Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır.

Yapılan denetimlerde, yukarıda bahsi geçen kantinlerin banka ödemelerini 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılmadan yerine getirdikleri görülmüştür.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılmadan banka ödemelerinin yerine getirilmesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir. Bu itibarla, Polis Kantinlerinde 102 Banka Hesabından yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu doğrultusunda 102- Banka Hesabından yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılacaktır.

***İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

102-Banka Hesabından yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmasına bundan sonra dikkat edilecek olup, takip eden yıllarda düzeltilmiş olarak devam edilecektir.

***Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Ödeme emirleri günlük olarak ilgili bankaya talimat verildiğinden bir aracı hesap kullanmaya gerek görülmemiş olup uzun vadeli ödeme emirlerinde ise mevzuat hükümlerine uygun olarak aracı hesap kullanılması gerektiği tarafımızdan bilinmektedir. Bundan sonraki işlemlerimizde aracı hesap olarak 103 verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı kullanılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara, Edirne ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinde Polis Kantinlerinde 102 Banka Hesabından yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103 Verilen

Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılmalıdır.

#### **BULGU 4: Katma Değer Vergisi Mahsup İşlemlerinin Ay Sonları İtibariyle Yapılmaması**

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde vergilendirme dönemleri itibariyle katma değer vergisi hesaplarının karşılaştırılması gerekirken bu mali işlemin dönem sonunda tek kayıt ile muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

“...

#### **191. İNDİRİLECEK KDV**

*Her türlü mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen katma değer vergisinin kaydedildiği ve izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Mal ve hizmet alımlarından doğan indirilecek katma değer vergisi bu hesaba borç, mevzuat gereği yapılan indirimler ve hesaba yapılan düzeltmeler ile indirilemeyen ve "190-DEVREDEN KDV" hesabına aktarılan borç bakiyesi bu hesaba alacak yazılır.*



...

*391- HESAPLANAN KDV*

*Bu hesap; teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan Katma Değer Vergisi ile işlemi gerçekleşmeyen ya da işleminden vazgeçilen mal ve hizmetlere ilişkin katma değer vergisinin izlendiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba alacak kaydedilir. Düzeltmeler bu hesaba borç kaydedilir. Vergilendirme dönemi itibariyle bu hesabın bakiyesi, "191- İNDİRİLECEK KDV" ve/veya "190- DEVREDEN KDV" hesapları ile karşılaştırılır. "Yapılan karşılaştırmada bu hesabın bakiyesi "191- İNDİRİLECEK KDV" ve/veya 190- DEVREDEN KDV" hesaplarının bakiyesinden fazla olduğu takdirde vadesinde ödenmek üzere "360-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR" hesabına aktarılarak kapatılır." hükümlerine yer verilmiştir.*

Yukarıda yapılan açıklamalara göre katma değer vergisi hesapları, vergilendirme dönemleri itibariyle borç veya alacak çalıştırılmak suretiyle bir karşılaştırılmaya tabi tutulmaktadır. Bu durum neticesinde 191 İndirilecek KDV Hesabı 391 Hesaplanan KDV Hesabından daha yüksek bakiye bıraktıysa aradaki fark 190 Devreden KDV hesabının borcuna, eğer tam tersi bir durum söz konusu ise aradaki fark 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabının alacağına kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilmektedir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan incelemelerde katma değer vergisi hesaplarının vergilendirme dönemi olan ay sonlarında bir karşılaştırmaya tabi tutulmadığı, dönem sonu itibariyle tek kayıt ile muhasebeleştirildiği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde katma değer vergisi hesaplarının belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca vergilendirme dönemlerinde karşılaştırmaya tabi tutulması ve muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulgu doğrultusunda Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde Katma Değer Vergisi Hesaplarının belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca vergilendirme dönemlerinde karşılaştırmaya tabi tutulması ve muhasebeleştirilmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak

gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde katma değer vergisi hesaplarının bulguda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca vergilendirme dönemlerinde karşılaştırmaya tabi tutulması ve muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Peşin Ödenen Vergi ve Fonların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

İzmir İl Emniyet Polis Kantininde elde edilen faiz geliri üzerinden peşin ödenen gelir vergilerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

#### **“193. PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR**

*Mevzuat gereğince peşin ödenen ve bir yıl içinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonların kayıt ve takip edildiği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Peşin ödenen ve bir yıl içinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonlar, bu hesaba borç yazılır. Dönem sonunda tahakkuk edecek gelir veya kurumlar vergisi ile fon karşılıklarından yapılacak olan indirimi teminen “37- BORÇ VE*

---

*GİDER KARŞILIKLARI” grubunda bulunan “371-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE GİDER YÜKÜMLÜLÜKLERİ” hesabının borcuna aktarılır. Ancak aktarılacak tutar “370- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI” hesabının tutarından fazla olamaz. Aktarılamayan tutar, dönem sonunda bu hesabın bakiyesi olarak kalır.” denilmektedir.*

Mevzuat hükümlerine göre bir yıl içerisinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonlara ilişkin yapılan ödemelerin 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

İzmir İl Emniyet Polis Kantininde yapılan denetimlerde mevduat faiz gelirleri üzerinden ödenen gelir vergisinin 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabı yerine 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedildiği görülmektedir.

Bu itibarla İzmir İl Emniyet Polis Kantininde faiz gelirin istinaden peşin ödenen gelir vergilerinin belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Polis kantininde faiz gelirin istinaden peşin ödenen gelir vergilerinin bundan sonra ve takip eden yıllarda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 193-Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabında takip edilmesine dikkat edilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İzmir İl Emniyet Polis Kantininde faiz gelirin istinaden peşin ödenen gelir vergileri bulguda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabında takip edilmelidir.

#### **BULGU 6: Satılan Ticari Malların Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde satılan ticari malların aylık sayımları yapılmasına rağmen, maliyetlerin aylık olarak değil, dönem sonu işlemlerinde 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabına aktarıldığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“...

g) *Aybaşı mal sayım cetveli: Her ayın 1 inci gününe devredilen mal mevcudunu ve kıymetini tespit etmek amacı ile düzenlenir.*

...

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.”* denilmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

*“621. SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)*

*Herhangi bir değişikliğe tabi olmadan satılmak amacıyla alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemlerin maliyetini kapsar.*

*İşleyişi:*

*Satılan ticari malların maliyet tutarı "153. Ticari Mallar Hesabı"na alacak, bu hesaba borç kaydedilir.”* denilmektedir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere satılan ticari malların her ayın 1’inci gününde sayımının yapılarak devreden mal mevcudunun tespit edilmesi ile satılan malların maliyetinin 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabının borcuna aktarılması gerekmektedir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimlerde 31.12.2018 tarihinde yıl sonu işlemlerinde 153 Ticari Mallar Hesabındaki 14.010.362,51 Türk Liralık tutarın tek seferde 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabına aktarıldığı görülmektedir. Oysa her ayın 1’inci gününde yapılan sayım neticesinde satılan ticari mal miktarı ve tutarı belli

olmasına rağmen bu tutarların ay sonları itibariyle 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabına aktarılmadığı görülmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve temel muhasebe ilkeleri uyarınca, Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde ay sonları çıkarılan mali tablolar ile fiili mal mevcudunun uyumlu olması için satılan ticari mal maliyetlerinin 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belirtilen mevzuat hükümleri ve temel muhasebe ilkeleri uyarınca, Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde ay sonları çıkarılan mali tablolar ile fiili mal mevcudunun uyumlu olması için satılan ticari mal maliyetlerinin 621-Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabında izlenecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde ay sonları çıkarılan mali tablolar ile fiili mal mevcudunun uyumlu olması için satılan ticari mal maliyetlerinin 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Kasa İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Gerçekleştirilmemesi**

Ankara ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinin kasalarında yapılan sayımda kasa mevcudunun ödeme kaydedici cihazda belirtilen tutardan noksan olduğu görülmüştür.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “*Defter, Kayıt ve Belgeler*” başlıklı 22’nci maddesinde;

“... ”

*Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tabloları Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenlenir ve bilançoların bir sureti de Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe kayıtları serbest muhasebeci veya mali müşavir tarafından yapılır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun olarak defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. Bu Yönetmelikte yer almayan ve kuruluş amirince gerekli*

*görülen diğer yardımcı defter kayıt ve belgeler kullanılabilir.” denilmektedir.*

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “*Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları*” başlıklı (c) bendinde;

*“10. HAZIR DEĞERLER*

*Bu grup, nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevirme imkânı bulunan varlıkları (Menkul kıymetler hariç) kapsar. Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*100. KASA*

*Bu hesap, işletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paraların TL karşılığının izlenmesi için kullanılır.*

*İşleyişi:*

*Tahsil olunan para tutarları borç, ödemeler ve bankaya yatırılan para tutarları alacak kaydedilir. Hesap daima borç bakiyesi verir veya sıfır olur. Hiçbir şekilde alacak bakiyesi vermez.*

...

*197. SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI*

*Sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, stok ve maddi duran varlıklar noksanlarıyla, tesellüm sırasında ortaya çıkan noksanların geçici olarak kayıt ve izleneceği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Noksanlığın ortaya çıkması ile hesaba borç, sorumlularından tahsili veya zarar kaydedilmesi halinde ise alacak kaydedilir.*

...

*“398. SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI*

*Sayımlar sonunda tespit edilen kasa, stok ve maddi duran varlıklar fazlalarıyla, üniteler arası yollamada ortaya çıkan fazlaların geçici olarak kayıt edileceği hesaptır.*

*İşleyişi:*

*Kasa sayım fazlasının tespitinde kasa hesabı borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydolunur. Belgelerine dayanarak üçüncü şahıslara ödenmesi gereken kasa fazlaları bu hesabın borcuna kaydolunur. Bu hesaptaki kalıntıdan bekleme süresini dolduranlar "671. Önceki Dönem Gelir ve Karlar" hesabı alacağına aktarılır.*

*Stok sayım fazlalarının tespitinde, emsal değeri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili stok hesabına borç yazılır. Sayım dönemi içinde normal olduğu belgelenen fazlalar ilgili maliyet hesapları karşılığında bu hesaba borç kaydolunur.*

*Maddi duran varlık fazlasının tespitinde, fazlalar emsal değerleriyle ilgili duran varlık hesabı karşılığında bu hesaba alacak yazılır, sayım dönemi içinde kâr kaydı gerektiği belgelenenler "679. Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı" karşılığında bu hesaba borç yazılır..." denilmektedir.*

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre kantin veya kafeteryada yapılan tahsilatlar/ödemeler karşılığında fiş veya fatura gibi belgelerin düzenlenmesi gerekmektedir. Yapılan tüm nakit tahsilatlar/ödemeler için belge düzenlenmesi halinde kasa mevcudu ile toplam nakit satış rakamı eşit olacaktır.

Kasa mevcudunun fazla veya noksan vermesi halinde nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak sayım fazlaları/noksanları hesabının kullanılması gerekmektedir. Muhasebe işlemleri incelendiğinde, her iki kantinde de sayım fazlaları/noksanları hesabının yıl içerisinde hiç kullanılmadığı görülmüştür.

Ankara ve İzmir İl Emniyet Müdürlükleri Polis Kantinlerinin kasa işlemleri günlük olarak gerçekleştirilmekte nakit paralar muhasebe birimine ertesi gün sabah teslim edilmektedir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin kafeterya kısmında yer alan satış yerinde yapılan sayımda kasa 125,65 Türk Lirası noksan vermiştir. İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin Aktepe Şubesinde yapılan sayımda ise kasa 82,54 Türk Lirası noksan vermiştir. Bu durum kasa işlemlerine ait belgelerin eksik düzenlediğini ve bir iç kontrol eksikliği oluşturduğunu göstermektedir.

Kasada yapılan tahsilatlar için belge düzenlenmesi zorunlu olup düzenlenen tahsilat/ödeme belgeleri yapılan tahsilatın/ödemenin tamamını kapsamalıdır.

Tahsilatlar/Ödemeler karşılığında alındı/gider belgesi, fiş veya fatura gibi belgelerin düzenlenmemesi kasa hesabının doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir. Kasa işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında; “İzmir İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Aktepe Polis Kantininin kasa sayımında yapılan sayım neticesinde 82,54 TL noksan olduğu tespit edilmiş olup; 42 TL.’lik kısmın sehven kredili satış olması gerekirken peşin satış olarak gösterildiği geri kalan tutarın gün içerisinde kantinden peşin alışveriş yapan müşterilerin iade işlemlerinden doğan tutar olduğu, ancak bu işlemin bilgisayarlı satış sistemi üzerinden yapılması nedeniyle anlık belgelerin eksik düzenlendiğinin görüldüğü, bundan sonraki süreçte Gider Pusulası marifeti ile ilgili işlemlerin yapılacağına dikkat edilecektir.

***Ankara İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı***

Her ne kadar anlık yapılan kasa sayımında 125,65 TL. Kasa noksanı görülmekte ise de aynı gün içerisinde 23/01/2019 tarih ve 09:30 saatinde 663001826953 no’lu faturayla 130,00 TL’lik doğalgaz alımı gerçekleştirilmiş olup, aradaki fark sayım anında para görevli personelde bulunduğu için kasada eksik olarak yer almıştır. İlgili evraklar sunulmuş gerekli açıklama yapılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, noksan olduğu tespit edilmiş olan tutarın 42 TL’lik kısmının sehven kredili satış olması gerekirken peşin satış olarak gösterildiği, bundan sonraki süreçte bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin cevabında, 125,65 TL kasa noksanı görülmekte ise de aynı gün içerisinde 23/01/2019 tarih ve 09:30 saatinde 663001826953 no’lu faturayla 130,00 TL’lik doğalgaz alımı gerçekleştirildiği belirtilmiştir.

Kasada yapılan tahsilatlar için belge düzenlenmesi zorunlu olup düzenlenen tahsilat/ödeme belgeleri yapılan tahsilatın/ödemenin tamamını kapsamalıdır. Tahsilatlar/Ödemeler karşılığında alındı/gider belgesi, fiş veya fatura gibi belgelerin düzenlenmemesi kasa hesabının doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir.



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

<http://www.sayistay.gov.tr>

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

ANKARA VALİLİĞİ EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KANTİN BAŞKANLIĞI POLİS KANTİNİ						
31.12.2018 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO						
AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2018)		AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2018)		
<b>I - DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>2.038.931,67</b>	<b>I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			
<b>A - Hazır Değerler</b>			<b>B - Ticari Borçlar</b>		<b>1.695.687,12</b>	
1 - Kasa	58.276,02		1 - Satıcılar	1.695.687,12		
3 - Bankalar	783.624,47		<b>C - Diğer Borçlar</b>		<b>37.677,18</b>	
5 - Diğer Hazır Değerler	1.197.031,18		4 - Personel Borçları	3.998,81		
<b>B - Menkul Kıymetler</b>			5 - Diğer Çeşitli Borçlar	33.678,37		
4 - Diğer Menkul Kıymetler			<b>F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler</b>		<b>233.940,55</b>	
<b>C - Ticari Alacaklar</b>		<b>727.752,41</b>	1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	230.297,40		
1 - Alacaklar	721.724,89		2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	3.643,15		
6 - Diğer Ticari Alacaklar	6.027,52		<b>G - Borç ve Gider Karşılıkları</b>		<b>79.765,75</b>	
<b>D - Diğer Alacaklar</b>		<b>3.762,67</b>	1 - Dön. Kar. Vergi ve Diğ. Yes. Yük. Kar.	0,01		
5 - Diğer Çeşitli Alacaklar	2.762,67		2 - Dön. Kar. Peşin Öd. Ver. ve Diğ. Yükl.(-)			
<b>E - Stoklar</b>		<b>2.644.410,85</b>	5 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	79.765,74		
4 - Ticari Mallar	2.644.410,85		<b>KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAM</b>		<b>2.047.070,50</b>	
<b>G - Gelecek Ay. Alt Gid. ve Gelir Tahakk.</b>			<b>II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			
1 - Gelecek Aylara Ait Gideler			<b>F - Gel. W. Alt Gelirler ve Gider Tahakk.</b>		<b>339.789,16</b>	
<b>H - Diğer Dönen Varlıklar</b>		<b>332.229,94</b>	1 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler	339.789,16		
1 - Devreden KDV	313.644,33		<b>UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAM</b>		<b>339.789,16</b>	
4 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	18.585,51		<b>III - ÖZKAYNAKLAR</b>			
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>		<b>5.746.087,54</b>	<b>A - Ödenmiş Sermaye</b>		<b>2.417.934,66</b>	
<b>II - DURAN VARLIKLAR</b>			1 - Sermaye	2.417.934,66		
<b>A - Ticari Alacaklar</b>		<b>7,20</b>	<b>D - Geçmiş Yıllar Karları</b>		<b>1.420.446,66</b>	
5 - Verilen Depozito ve Teminatlar	7,20		1 - Geçmiş Yıllar Karları	1.420.446,66		
<b>D - Maddi Duran Varlıklar</b>		<b>1.123.064,07</b>	<b>F - Dönem Net Karı (Zararı)</b>		<b>797.657,38</b>	
3 - Binalar	1.023.968,53		1 - Dönem Net Karı	797.657,38		
6 - Demirbaşlar	177.752,18		<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>		<b>4.636.036,70</b>	
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(122.656,64)		<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAM</b>		<b>7.022.898,46</b>	
9 - Yapılmakta Olan Yatırımlar	44.000,00		<b>IV - NAZİM HESAPLAR</b>			
<b>E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>		<b>153.739,60</b>	6 - Kurulun Kab. Edil. Gideler Karşılığı	140.884,31		
1 - Hisseler	10.999,85		<b>NAZİM HESAPLAR TOPLAM</b>		<b>140.884,31</b>	
5 - Özel Maliyetler	206.220,00		<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>7.163.762,77</b>	
7 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(71.060,00)					
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>		<b>1.276.810,92</b>				
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>		<b>7.022.898,46</b>				
<b>IV - NAZİM HESAPLAR</b>						
6 - Kurulun Kabul Edilmeyen Gideler	140.884,31					
<b>NAZİM HESAPLAR TOPLAMI</b>		<b>140.884,31</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>7.163.762,77</b>				

<b>(01.01.2018 - 31.12.2018 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU</b>			
ANKARA VALİLİĞİ EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KANTİN BAŞKANLIĞI POLİS KANTİNİ			Sayfa No : 1 / 1
AÇIKLAMA	CARI DÖNEM (2018)		
<b>A - BRÜT SATIŞLAR</b>		<b>16.006.789,67</b>	
1 - Yurtiçi Satışlar	16.002.500,78		
3 - Diğer Gelirler	4.288,89		
<b>B - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>		<b>(96.094,83)</b>	
1 - Satıştan İadeler (-)	(96.094,83)		
<b>C - NET SATIŞLAR</b>			<b>15.910.694,84</b>
<b>D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>		<b>(14.492.075,91)</b>	
2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	(14.010.362,51)		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(481.713,40)		
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>			<b>1.418.618,93</b>
<b>E - FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>		<b>(334.856,15)</b>	
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(334.856,15)		
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>			<b>1.083.762,78</b>
<b>F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>		<b>58.371,59</b>	
3 - Faiz Gelirleri	58.371,59		
5 - Menkul Kıymet Satış Karları			
<b>G - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZAR. (-)</b>		<b>(79.765,74)</b>	
2 - Karşılık Giderleri (-)	(79.765,74)		
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>			<b>1.062.368,63</b>
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>			<b>1.062.368,63</b>
<b>K - DÖN. KARI VERGİ VE Dİ.YA.YÜ.KAR.(-)</b>		<b>(264.711,25)</b>	
1 - Dön.Kar. vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.	(264.711,25)		
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>			<b>797.657,38</b>

**EDİRNE POLİS AİLE KANTİNİ**  
**01.OCAK.2018 TARİHİNDEN 31.ARALIK.2018 TARİHİNE**

**KADAR OLAN HESAP VAZİYETİ**

AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)		
Hesap No	DÖNEN VARLIKLAR	Carli Dönem	Hesap No	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	Carli Dönem
	<b>A- HAZİR DEĞERLER</b>			<b>A- MALİ HONORİLER</b>	
100.	Kasa	38.886,73	300.	Danka Kredileri	
101.	Alınan Çekler		303.	Uzun Vadeli Yabancı Kredilerin Anapara	
102.	Bankalar	1.371.790,82		Takvilleri ve Fazlolar	
103.	Verilen Çekler ve Ödeme Emri(-)		304.	Tahvil Anapara Borç Takit ve Fazler	
106.	Diğer Hazir Değerler	380.760,11	305.	Çıkarılmış Bonolar ve Senetler	
	<b>B- MENKUL KIYMETLER</b>		306.	Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler	
110.	Hisse Senetleri		308.	Menkul Kıymetler İnce Farkı(-)	
111.	Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları		309.	Diğer Ticari Borçlar	
112.	Kısmi Kurulmuş Tahvil Senet ve Bonoları			<b>B- TİCARİ BORÇLAR</b>	
118.	Diğer Menkul Kıymetler		320.	Stoklar	341.576,42
119.	Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Kargılığı (-)		321.	Borç Senetleri	
	<b>C- TİCARİ ALACAKLAR</b>		322.	Borç Senetleri Reeskontu	
120.	Alıcılar	137.992,23	326.	Alınan Depozito ve Teminatlar	
121.	Alacak Senetleri		329.	Diğer Ticari Borçlar	
122.	Alacak Senetleri Reeskontu (-)			<b>C- DİĞER BORÇLAR</b>	
126.	Verilen Depozito ve Teminatlar		331.	Ortaklara Borçlar	
127.	Diğer Ticari Alacaklar		332.	İştiraklere Borçlar	
128.	Şüpheli Ticari Alacaklar		333.	Hafta Ortakları Borçları	
129.	Şüpheli Ticari Alacaklar Kargılığı(-)		335.	Personel Borçları	14.590,84
	<b>D- DİĞER ALACAKLAR</b>		336.	Diğer Çağrılı Borçlar	
131.	Ortaklardan Alacaklar		337.	Diğer Borç Senetleri Reeskontu(-)	
132.	İştiraklerden Alacaklar			<b>D- ALINAN AVANSLAR</b>	
133.	Hafta Ortaklarından Alacaklar		340.	Alınan Sipariş Avansları	
134.	Personelden Alacaklar		348.	Alınan Diğer Avanslar	
135.	Diğer Çağrılı Alacaklar			<b>E- YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞLERİ</b>	
137.	Diğer Alacak Senetleri Reeskontu		350.	Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım ve Hakedilmiş Bedelleri	
138.	Şüpheli Diğer Alacaklar			<b>F- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	
139.	Şüpheli Diğer Alacaklar Kargılığı (-)		360.	Ödenecek Vergi ve Fonlar	25.791,22
	<b>E- STOKLAR</b>		361.	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	7.102,68
150.	İlk Madde ve Malzeme		365.	Vadeli Çeşitli Ertelemlik veya Takvillerin dinamik Vergi ve Diğer Yükümlülükler	
151.	Yarı Mamuller		366.	Diğer Yükümlülükler	
152.	Mamuller			<b>G- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	
154.	Ticari Masraflar	749.781,24	370.	Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Kargılıkları	
157.	Diğer Stoklar		371.	Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülük(-)	
158.	Stok Değer Düşüklüğü Kargılığı(-)		372.	Karın Tuzunluğu Kargılığı	55.856,65
159.	Verilen Sipariş Avansları		373.	Maliyet Giderleri Kargılığı	
	<b>F- YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ</b>		379.	Diğer Borç ve Gider Kargılıkları	27.679,78
170.	Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri			<b>H- GELECEK AYLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	
179.	Taahhütlere Verilen Avanslar		380.	Gelir Tahakkukları	
	<b>G- GELECEK AYLARA AIT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>		381.	Gider Tahakkukları	
180.	Gelecek Aylara Ait Giderler	27.679,78		<b>I- DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
181.	Selir Tahakkukları		391.	Esaslanılan KDV	0,00
	<b>H- DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>		392.	Diğer KDV	
190.	Devreden KDV	0,00			
191.	İndirilecek KDV	0,00			
192.	Diğer KDV				
193.	Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar	57.260,03			

195.	İç Avansları		393.	Merkez ve Şubeler ÇH	
196.	Personel Avansları	0,00	397.	Sayım ve Tesellüm Fazlaları	
197.	Sayım ve Tesellüm Noksanları		399.	Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar	
198.	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar			<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
199.	Dönen Varlıklar Karşılığı			<b>TOPLAMI</b>	<b>472.596,49</b>
	<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>2.764.150,94</b>		<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
	<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>			<b>A-MALI BORÇLAR</b>	
	<b>A- TİCARİ ALACAKLAR</b>			Banka Kredileri	
220.	Alacaklar		400.	Çıkarılmış Tahviller	
221.	Alacak Senetleri		407.	Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler	
222.	Alacak Senetleri Reeskontu		408.	Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)	
223.	Verilen Depozito ve Teminatlar	3.390,29	409.	Diğer Mali Borçlar	
224.	Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)			<b>B-TİCARİ BORÇLAR</b>	
	<b>B-DİĞER ALACAKLAR</b>		420.	Satıcılar	
231.	Ortaklardan Alacaklar		421.	Borç Senetleri	
232.	İştiraklerden Alacaklar		422.	Borç Senetleri Reeskontu (-)	
233.	Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar		428.	Alınan Depozito ve Teminatlar	
234.	Personelden Alacaklar		429.	Diğer Ticari Borçlar	
235.	Diğer Çeşitli Alacaklar			<b>C-DİĞER BORÇLAR</b>	
237.	Diğer Alacak Senetleri Reeskontu(-)		431.	Ortaklara Borçlar	
27.	Şüpheli Alacaklar Karşılığı(-)		432.	İştiraklere Borçlar	
	<b>C-MALI DURAN VARLIKLAR</b>		433.	Bağlı Ortaklıklara Borçlar	
240.	Bağlı Menkul Kıymetler		436.	Diğer Çeşitli Borçlar	
241.	Bağlı Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		437.	Diğer Borç Senetleri Reeskontu(-)	
242.	İştirakler		438.	Kuruya Olun Erteleme ve Takatlandırılmış Borçlar	
243.	İştirakler Sermaye Taahhütleri (-)			<b>D-ALINAN AVANSLAR</b>	
244.	İştirakler Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		440.	Alınan Sıparş Avansları	
245.	Bağlı Ortaklıklar		449.	Alınan Diğer Avanslar	
246.	Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhütü(-)		472.	<b>E-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	
247.	Bağlı Ortaklıklar Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı(-)		479.	Kideme Tahminatı Karşılıkları	
248.	Diğer Mali Duran Varlıklar			Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	
249.	Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı			<b>F-GELECEK YILLARA AIT GELİMLER</b>	
	<b>D-MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>			<b>VE GÜZELİK TAHAKKUKLARI</b>	
250.	Arazi ve Araçlar		480.	Gelecek Yıllara Ait Gelimler	
251.	Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Binalar	202.186,09	481.	Gider tahakkukları	
252.	Tesis Makine ve Cihazlar			<b>C-DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
253.	Teçhizat		492.	Gelecek Yıllara Ertilenen Veya Terkin Edilecek KDV	
254.	Demirbaşlar	400.954,10	499.	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	
255.	Diğer Menkul Duran Varlıklar			<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	
256.	Birikmiş Amortismanlar (-)	335.429,02		<b>III-ÖZKAYNAKLAR</b>	
257.	Yatırımla Olun Yatırımlar			<b>A-ÖDENMEMİŞ SERMAYE</b>	
258.	Verilen Avanslar		500.	Sermaye	2.346.242,00
	<b>E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>		501.	Odenmemiş Sermaye (-)	
260.	Haklar		502.	Sermaye Düzeltmesi Olumsuz Farkı	0,00
261.	Sermayeler			Sermaye Düzeltmesi Olumsuz Farkı (-)	
262.	Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri		520.	<b>B-SERMAYE YEDEKLERİ</b>	
263.	Araştırma ve Geliştirme Giderleri		521.	Hisse Senedi İhraç Primleri	
264.	Özel Maliyetler		522.	Hisse Senedi İhtal Karşılıkları	
265.	Bilgisayar Uygulama Paket Programları	0,00	523.	M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları	
267.	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	18.092,47	525.	İştirakler Yeniden Değerleme Artışları	
269.	Birikmiş Amortismanlar	13.565,23	529.	Diğer sermaye yedekleri	
				<b>C-KAR YEDEKLERİ</b>	
			540.	Yasal Yedekler	
			541.	Statü Yedekleri	

268.	Verilen Avanslar		542.	Ölçülen/Ölül Yedekler	
	F-ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR		543.	Diğer Kar Yedekleri	
271.	Araçlar		549.	Özel Fonlar	
272.	Hazır ve Gelişimsel Giderler		570.	D-GEÇMİŞ YIL KARLARI	0,00
277.	Diğer Özel Tüketime Tabi Varlıklar		580.	E-GEÇMİŞ YIL ZARARLARI	0,00
278.	Birikmiş Tüketime Payları (-)			F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	
279.	Verilen Avanslar		500.	Bilanço Net Karı	276.797,80
	G-GELECEK YILLARA AIT GİDERLER VE		501.	Dönem Net Zararı (-)	0,00
	İŞİN İÇ TAHAKKUKLARI			ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI	2.623.039,80
280.	Gelecek Yıllara Ait Giderler	55.856,66			
201.	Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV				
	H-DİŞER DURAN VARLIKLAR				
201.	Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV				
202.	Diğer KDV				
203.	Gelecek Yıllar İhtiyaç Stokları				
204.	Elden Çıkarılacak Stoklar ve				
	Maddi Duran Varlıklar				
205.	Payın Ödenen Vergiler ve Pratikler				
207.	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar				
208.	Stok Değer Doğruluğu Kayıtları (-)				
209.	Birikmiş Amortismanlar				
	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	331.485,36			
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI :	3.095.636,29		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	3.095.636,29

## EDİRNE POLİS AİLE KANTİNİ

01.OCAK.2018 TARİHİNDEN 31.ARALIK.2018 TARİHİNE

## KADAR OLAN GELİR GİDER TABLOSU

HESAP NO		CARİ DÖNEM
600.	<b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>	<b>6.191.967,81</b>
601.	Yurtiçi Satışlar	-
602.	Yurtdışı Satışlar	11.844,55
	Diğer Gelirler	
	<b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	<b>10.499,52</b>
610.	Satıştan İndirimler (-)	
611.	Satış İskontoları (-)	
612.	Diğer İndirimler (-)	
	<b>C-NET SATIŞLAR</b>	<b>6.193.312,64</b>
	<b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	
620.	Satışların Maliyeti (-)	
621.	Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	5.563.254,72
622.	Satılan Hizmet Maliyeti (-)	
623.	Diğer satışların Maliyeti (-)	
	<b>BRÜT SATIŞ KÂRI</b>	<b>630.057,92</b>
	<b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>	
630.	Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	
631.	Pazarlama,Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	364.713,74
632.	Genel Yönetim Giderleri (-)	179.669,13
	<b>FAALİYET KÂRI</b>	<b>85.675,05</b>
	<b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR</b>	
640.	İştiraklerden Temettü Gelirleri	
641.	Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri	
642.	Faiz Gelirleri	170.347,08
643.	Komisyon Gelirleri	
644.	Konusu Kalmayan Karşılıklar	
645.	Menkul Kıymetler Satış Kârları	
646.	Kambiyo Kârları	
647.	Reeskont Faiz Gelirleri	
649.	Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	
	<b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR</b>	
653.	Komisyon Giderleri (-)	
654.	Karşılık Giderleri (-)	
655.	Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	
656.	Kambiyo Zararları (-)	
657.	Reeskont Faiz Giderleri (-)	
659.	Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	

	<b>F-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>	
660.	Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	1.512,66
661.	Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	
	<b>OLAĞAN KÂR</b>	254.509,47
	<b>I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR</b>	
671.	Önceki Dönem Gelir ve Kârları	
679.	Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar	22.301,25
	<b>J-OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>	
680.	Çalışmayan Kısmı Gider ve Zararları (-)	
681.	Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	
689.	Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararları (-)	12,92
690.	<b>DÖNEM NET KÂRI</b>	276.797,80
691.	<b>K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER KARŞILIĞI (-)</b>	55.359,56
692.	<b>DÖNEM NET KÂRI</b>	221.438,24



AYRINTILI BİLANÇO 01/01/2018 - 31/12/2018 DÖNEMİ						
İZMİR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KANTİNİ						
	Önceki Dönem			Cari Dönem		
<b>AKTİF (VARLIKLAR)</b>						
<b>I.DÖNEN VARLIKLAR</b>						<b>589.479,98</b>
<b>A-Hazır Değerler</b>					<b>372.945,84</b>	
3.Bankalar				277.720,80		
5.Diğer Hazır Değerler				95.225,04		
<b>C-Ticari Alacaklar</b>					<b>87.611,30</b>	
1.Alıcılar				79.952,38		
5.Verilen Depozito ve Teminatlar				349,96		
7.Şüpheli Ticari Alacaklar				7.308,96		
<b>E-Stoklar</b>					<b>111.945,72</b>	
4.Ticari Mallar				111.945,72		
<b>H-Diğer Dönen Varlıklar</b>					<b>16.977,12</b>	
1.Devreden K.D.V.				16.977,12		
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>					<b>589.479,98</b>	
<b>II-DURAN VARLIKLAR</b>						<b>31.312,04</b>
<b>D-Maddi Duran Varlıklar</b>					<b>30.747,17</b>	
6.Demirbaşlar				114.460,16		
8.Birikmiş Amortismanlar (-)				-83.712,99		
<b>G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları</b>					<b>564,87</b>	
1.Gelecek Yıllara Ait Giderler				564,87		
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>					<b>31.312,04</b>	
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>						<b>620.792,02</b>

PASİF (KAYNAKLAR)						
<b>I.KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>						<b>214.195,03</b>
<b>B-Ticari Borçlar</b>						<b>205.850,70</b>
1.Satıcılar				205.512,85		
5.Diğer Ticari Borçlar				337,85		
<b>F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler</b>						<b>5.204,17</b>
1.Ödenecek Vergi ve Fonlar				5.204,17		
<b>G-Borç ve Gider Karşılıkları</b>						<b>3.140,16</b>
1.Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları				8.913,20		
2.Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri (-)				-8.913,20		
5.Diğer Borç ve Gider Karşılıkları				3.140,16		
<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>						<b>214.195,03</b>
<b>III.ÖZ KAYNAKLAR</b>						<b>406.596,99</b>
<b>A-Ödenmiş Sermaye</b>						<b>186.307,42</b>
1.Sermaye				186.307,42		
<b>D-Geçmiş Yıllar Karları</b>						<b>192.028,15</b>
1.Geçmiş Yıllar Karları				192.028,15		
<b>F-Dönem Net Karı (Zararı)</b>						<b>28.261,42</b>
1.Dönem Net Karı				28.261,42		
<b>ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI</b>						<b>406.596,99</b>
<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>						<b>620.792,02</b>

İZMİR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KANTİNİ				
GELİR TABLOSU				
01/01/2018 - 31/12/2018 Dönemi	Önceki Dönem		Cari Dönem	
<b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>				<b>1.748.028,59</b>
1.Yurtiçi Satışlar			1.745.738,59	
3.Diğer Gelirler			2.290,00	
<b>C-NET SATIŞLAR</b>				<b>1.748.028,59</b>
<b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>				<b>-1.617.372,63</b>
2.Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)			-1.617.372,63	
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>				<b>130.655,96</b>
<b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>				<b>-126.673,74</b>
3.Genel Yönetim Giderleri (-)			-126.673,74	
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>				<b>3.982,22</b>
<b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>				<b>36.458,98</b>
3.Faiz Gelirleri			36.458,98	
<b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>				<b>-199,78</b>
7.Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)			-199,78	
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>				<b>40.241,42</b>
<b>I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>				<b>73,36</b>
2.Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar			73,36	
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>				<b>40.314,78</b>
<b>K- DÖNEM KARI, VERGİ VE DİĞ.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (-)</b>				<b>-12.053,36</b>
1. Dönem Karı Kurumlar V. Karşılığı (-)			-8.913,20	
2. Dönem Karı Merkez Payı Karşılığı (-)			-3.140,16	
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>				<b>28.261,42</b>

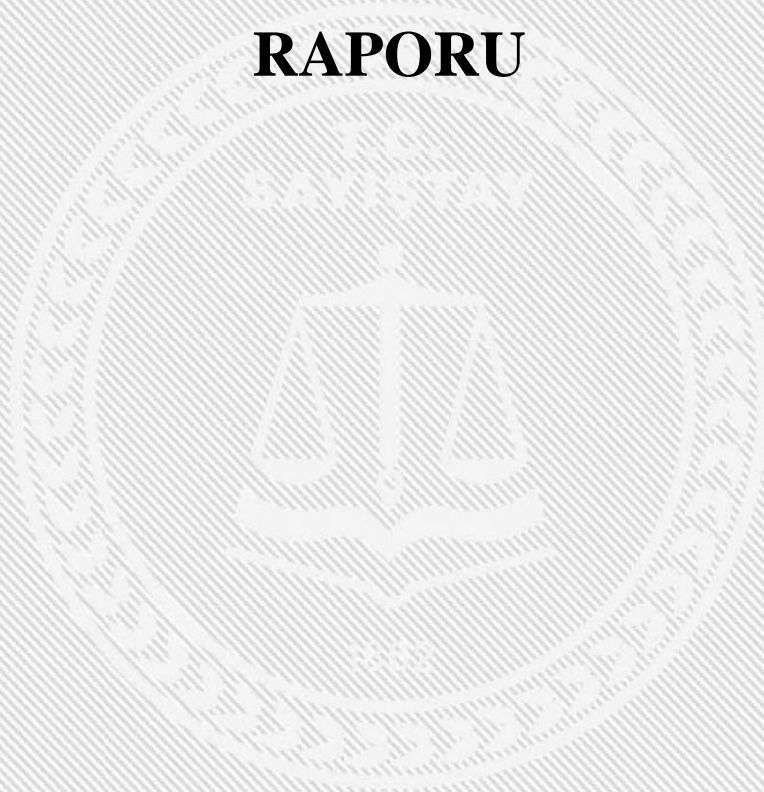
**EK 2: İZLEME**

<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>
Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Borç ve Alacak Toplamlarının Olduğundan Fazla Gözükmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Teminat Mektubunun Kayıtlarda Yer Almaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Verilen Çek ve Gönderme Emirlerinin Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Yönetim Kurulunca Yeterli Sermaye Tutarının Belirlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında Takip Edilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Diğer Stoklar Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Haklar Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici

			işlem tesis edildi.
Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Faiz Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Genel Yönetim Giderleri Hesabının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	284
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	287
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	288
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	288
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	289
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	289
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	296
8.	EKLER.....	305



## **TABLÖLÄR LİSTESİ**

Tablo 1: 2018 Yılı Gelir Gider Durumu.....	286
Tablo 2: 2016-2018 Yılları Kar Zarar Durumu.....	286



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanakları**

1. Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Eksik Amortisman Ayrılması
2. Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının Hatalı Kullanılması
3. Sigorta Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

### **B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler**

1. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Hatalı Kullanılması
2. Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması
3. Döner Sermaye Hesap Planında Bulunmayan Hesapların Kullanılması
4. Hazine ve Maliye Bakanlığının Uygun Görüşü Olmadan Araç Kiralanması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde Polis Akademisi Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Polis Akademisi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 09.05.2001 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4652 sayılı Polis Yüksek Öğretim Kanunu’nun 29’uncu maddesi uyarınca kurulmuştur.

Döner sermaye işletmesinin, faaliyet alanına giren iş ve hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

a) Emniyet Teşkilatı ile tüm kamu ve özel kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duydukları her türlü hukuki, idari, eğitimsel ve uygulamaya yönelik alanlarda; bilimsel görüş ve proje hazırlamak, seminer, kurs, sertifika ve eğitim programları düzenlemek, sınav ve diğer faaliyetleri yapmak,

b) Güvenlikle ilgili her türlü bilimsel ve uygulamaya yönelik araştırmalar yapmak ve sonuçlarının yayınlanmasını, basımını, uygulanmasını ve denetimini sağlamak,

c) Polis Akademisinin faaliyetleriyle üretilen ve ilgili mevzuat ile kurum dışı kullanımında sakınca görülmeyen her türlü yazılı, görsel ve işitsel eserleri basılı veya elektronik ortamda bedeli karşılığında diğer gerçek ve tüzel kişilere satmak, kiralamak,

d) Polis Akademisi bünyesinde yakın savunma salonu, atış poligonu, yüzme havuzu, spor tesisleri gibi eğitim amaçlı yerleri işletmek.

e) Polis Akademisi Başkanlığı ve bağlı birimlerin eğitim, öğretim ve diğer görevleri ile ilgili faaliyetlerine destek sağlamak.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

4652 sayılı Polis Yüksek Öğretim Kanunu’nun 29’uncu maddesinde, Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları, sermaye limiti, işletme ile ilgili yönetim işlerinin yürütülmesi usul ve esaslarının, Eğitim ve Öğretim Yüksek Kurulunun onayı ve Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine çıkarılacak yönetmelikte düzenleneceği belirtilmiştir. 25.06.2003 tarih ve 25149 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği’nin 14’üncü maddesi uyarınca, Döner Sermaye İşletmesinin saymanlık hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca kurulan Döner Sermaye Saymanlığınca

yürütülmekte olup, Döner Sermayenin mali işleri ve muhasebe işlemleri, kadrosu Hazine ve Maliye Bakanlığınca tahsis edilerek atanan sayman ile saymanlık personeli tarafından yürütülmektedir.

Döner sermaye işletmesi hizmetleri, Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu, işletme müdürü, muhasebe müdürü, taşınır görevlileri, mutemet ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, Polis Akademisi Yönetim Kuruludur. Bu işletmenin harcama yetkilisi Polis Akademisi Başkanıdır. Başkan, bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılara, dekanlara, enstitü ve yüksekokul müdürleri ile diğer birim yöneticilerine devredebilir. Yönetim Kurulu, uygun gördüğü ölçüde kurulacak Yürütme Kuruluna yetkilerini devredebilirler. Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulunun belirleyeceği bir Başkan Yardımcısı, üç Öğretim Elemanı ve bir saymandan oluşur. Yürütme Kurulunun başkanı Başkan Yardımcısıdır.

### **1.3. Mali Yapı**

Döner sermaye işletmesinin bütçe tasarısı, işletme müdürü tarafından hazırlanarak en geç ekim ayı başında döner sermaye işletmesinin yönetim veya yürütme kuruluna sunulur. Bütçe, Başkanın onayı ile kesinleşir.

Döner sermaye gelirleri, bütçedeki harcama kalemleri ile program hedefleri dışındaki amaçlara tahsis edilemez. Yıl içindeki bütçe tertipleri arasındaki aktarmalar yönetim veya yürütme kurulu kararı ve Başkanın onayı ile yapılır.

Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın asgari %15'i, Polis Akademisi Başkanlığının ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar için kullanılır. Bu oranı %75'ine kadar artırmaya Akademi Yönetim Kurulu yetkilidir.

Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın en az %5'i, Akademi bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin finansmanı için kullanılır. Bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, Akademi Yönetim Kurulunca gerekli görüldüğü takdirde, her bir proje için avans verilmek suretiyle de kullanılabilir.

Polis Akademisi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü içerisinde yer alan Özel Güvenlik Dairesi Başkanlığı faaliyetlerine ilişkin işlemler 2018 yılı ekim ayı itibariyle ayrı muhasebeleştirilmeye başlanılmıştır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2018 yılı bütçesi gelir/gider durumu aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

**Tablo 1: 2018 Yılı Gelir Gider Durumu**

Gelir Cinsi	2018 Yılı Gelir (Türk Lirası)	Gider Cinsi	2018 Yılı Gider (Türk Lirası)
Brüt Satışlar	38.393.153,62	Faaliyet Gideri	41.327.892,50
Faiz Geliri	3.275.316,14	Satış İade Gideri	70.018,22
Diğer Olağan Gelir ve Karlar	3.823,77	Satılan Hizmet Giderleri	8.203.933,08
Diğer Olağan Dışı Gelir ve Karlar	13.044,17	Olağandışı Gider ve Zararlar	24.566,83
<b>TOPLAM</b>	<b>41.685.337,70</b>		<b>49.626.410,63</b>

Tablodan anlaşılacağı üzere, 31.12.2018 tarihi itibarıyla 41.685.337,70 Türk Lirası gelir ve 49.626.410,63 Türk Lirası gider gerçekleşmiştir. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün dönem net zararı 7.941.072,93 Türk Lirasıdır.

**Tablo 2: 2016-2018 Yılları Kar Zarar Durumu**

Ait Olduğu Yıl	Gelir (Türk Lirası)	Gider (Türk Lirası)	Kar/Zarar (TL)
2016	48.177.593,22	31.334.538,98	16.843.054,24
2017	30.294.166,62	36.298.376,08	-6.004.209,46
2018	41.685.337,70	49.626.410,63	-7.941.072,93

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Döner sermaye işletmesinin bütçe dönemi mali yıldır. Döner Sermaye Saymanlığınca tutulacak defterler ve muhasebe kayıtları, 01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Hesap planı; bilanço hesapları, faaliyet hesapları ve nazım hesaplar ana bölümlerine ayrılır. Bilanço hesapları bölümü, 1 numaradan 5 numaraya kadar olan ana hesap gruplarından; Gelir tablosu hesapları bölümü, 6 numaralı ana hesap grubundan; nazım hesaplar bölümü ise, 9 numaralı ana hesap grubundan oluşur. 7 numaralı ana hesap grubu Yönetmelikte yer alan muhasebe ilke ve standartlarına aykırı olmamak şartıyla, işletmelerin yönetim ve maliyet



muhasbesi ihtiyaçları için kullanılır. İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün muhasebe sistemi ile kayıt ve işlemleri söz konusu Yönetmeliğe göre yürütülmekte olup mali tablolar da bu Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yevmiye defteri, büyük defter, envanter defteri, kasa defteri, yardımcı hesap defterleri tutulmaktadır.

İşletme bütçelerinden yapılacak harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler hakkında, 31.12.2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe ve raporlama işlemleri Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar’ın 8’inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Emniyet Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Eksik Amortisman Ayrılması**

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde maddi olmayan duran varlıklar için hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Amortisman ve Tükenme Payları başlıklı 47 Sıra Nolu Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin “Amaç ve kapsam” başlıklı 1’inci maddesinde;

*“(1) Bu Tebliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağına, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının belirlenmesidir.”,*

*“Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinin 2’nci fıkrasında;*

*“Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 TL’yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL’yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti*

*edilir.*” denilmekte olup, yukarıda belirtilen tutarlar halen yürürlüktedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre satın alınan maddi olmayan duran varlıkların mali yıl sonunda % 100 amortismanına tabi tutularak tamamen giderleştirilmesi gerekmektedir. Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2018 yılı bilançosu incelediğinde, 260 Haklar Hesabının 97.831,15 Türk Lirası, 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabının 110.311,80 Türk Lirası, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 123.038,03 Türk Lirası olduğu, yıl sonunda [(97.831,15 Türk Lirası + 110.311,80 Türk Lirası) - 123.038,03 Türk Lirası =] 85.104,92 Türk Lirası tutarında amortisman ayrılmadığı görülmüştür. Maddi olmayan duran varlıklar için hatalı amortisman ayrılması sonucu mali tablolarda 85.104,92 Türk Lirası tutarında hataya neden olunmuştur.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bahse konu bulguda belirtildiği gibi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce maddi olmayan duran varlıklar hesaplara alındığı yılın sonunda % 100 amortismanına tabi tutularak tamamen giderleştirilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde maddi olmayan duran varlıklar için hesaplara alındığı yılın sonunda hatalı amortisman ayrılması sonucu mali tablolarda 85.104,92 Türk Lirası tutarında hataya neden olunmuştur.

## **BULGU 2: Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının Hatalı Kullanılması**

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde binalar için yapılan bakım/onarım, montaj veya mantolama giderlerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı*” başlıklı 202’nci maddesinde;

*“Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapıların izlenmesi için kullanılır.”,*

*“Hesabın işleyişi”* başlıklı 203’üncü maddesinde;

*“Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Yapılan harcamaların direkt bu hesapta izlenmesi hâlinde oluşan maliyetler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.*

*2) Yapılan harcamaların maliyet hesaplarında izlenmesi hâlinde ise yıl sonunda tespit edilen maliyetler bu hesaba borç, ilgili yansıtma hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Elden çıkarılan yeraltı ve yerüstü düzenleri bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.”,*

*“Binalar hesabı” başlıklı 204’üncü maddesinde;*

*“Binalar hesabı, binalar ile bunların bütünleyici parçaları ve eklentilerinin izlenmesi için kullanılır.”,*

*“Hesabın işleyişi” başlıklı 205’inci maddesinde;*

*“Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Satın alınan binalar maliyet bedeli ile bu hesaba, bu değer üzerinden ödenen katma değer vergisi 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç, yapılan ödeme ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*2) İşletmece inşa edilen veya ettirilen binaların yapılmakta olan yatırımlar hesabında oluşan maliyetinin aktifleştirilmesinde maliyet bedeli bu hesaba borç, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.*

*3) Binaların ekonomik değerini artırmak amacıyla yapılan harcamalar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*4) Binaların yeniden değerlemesi sonucunda oluşan değer artışları bu hesaba borç, 522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

1) İşletmenin aktifinde kayıtlı binaların satılması hâlinde kayıtlı değerleri ile bu hesaba, bu değer üzerinden hesaplanan katma değer vergisi 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına alacak, birikmiş amortismanları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, yeniden değerlendirme artışları 522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabına, yapılan tahsilat ise tahsilatın şekline göre ilgili hesaplara borç kaydedilmekle beraber; bu işlemde doğan kârlar 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak, bu işlemde doğan zararlar 689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabına borç kaydedilir.

2) İşletmenin aktifinden çıkarılan binalar kayıtlı değeri ile bu hesaba alacak, birikmiş amortismanları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, amorti edilmeyen kısmı 689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabına borç kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapıların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında; binalar ile bunların bütünleyici parçaları ve eklentilerine yapılacak harcamaların 252 Binalar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde yapılan denetimlerde binalara yapılan değer artııcı bakım/onarım veya mantolama veyahut montaj gibi işlemlerin 252 Binalar Hesabı yerine 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında takip edildiği görülmektedir. Oysa 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında yol, köprü, baraj, tünel gibi yapıların veya bunlara yapılacak harcamaların takip edilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde binalara yapılan değer artııcı bakım/onarım, montaj veya mantolama işlemlerinin 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında takip edilmesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 2018 yılı bilançosu 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında yer alan 1.191.783,76 Türk Lirasının 252 Binalar Hesabına aktarılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından hizmet binaları ve eklentilerine yaptırılan değer arttırıcı bakım, onarım, tadilat, montaj, mantolama vb. işlemlere ait harcamalar 252-Binalar Hesabında takip edilmeye başlanılmış olup, bundan sonraki süreçte de bu hesapta takip edilecektir. Bununla birlikte 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında yer alan tutarın 252-Binalar Hesabına aktarılması hususunda gerekli

çalışmalar yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde binalara yapılan değer artııcı bakım/onarım, montaj veya mantolama işlemlerinin 252 Binalar Hesabı yerine 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında takip edilmesi 2018 Yılı Bilançosu 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında 1.191.783,76 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

### **BULGU 3: Sigorta Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde bir yıl süreyi kapsayacak şekilde yaptırılan ve peşin ödenen zorunlu mesleki mali sorumluluk sigortası bedellerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “180 Gelecek aylara ait giderler hesabı” başlıklı 147’nci maddesinde;

*“Gelecek aylara ait giderler hesabı, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken gelecek dönemlere ait giderlerin, ilgili oldukları aya kadar geçici olarak izlenmesi için kullanılır.”,*

*“Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 148’inci maddesinde;*

*“(1) Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında yer alıp, tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır.*

*(2) Peşin ödenen giderler, ilgili oldukları faaliyet döneminde giderler hesabına kaydedilerek gider tahakkuku gerçekleştirilir.”,*

*“Hesabın işleyişi” başlıklı 149’uncu maddesinde;*

*“(1) Gelecek aylara ait giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

1) Gelecek aylarda ilgili gider ve maliyet hesaplarına borç kaydedilecek peşin ödenen giderler bu hesaba borç, yapılan ödemeler ilgili hesaba, vergi ve fon kesintileri 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Döner sermaye personeline, ertesi hesap dönemi bütçesinden karşılanmak üzere peşin ödenen aylık ve ücretler bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenen tutar ise 100 Kasa Hesabı veya 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) İşletmelerde cari yılda tüketilmek üzere alınarak ilgili gider hesaplarına borç yazılan değerlerden envanter gününde henüz tüketilmeyen kısım bu hesaba borç, ilgili gider hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Peşin olarak yapılan giderler ilgili oldukları ayda bu hesaba alacak, ilgili gider hesabına borç kaydedilir.

2) Döner sermaye personeline ertesi hesap dönemi bütçesinden karşılanmak üzere peşin ödenen aylık ve ücretler, yeni hesap dönemi başında bu hesaba alacak, ilgili gider hesabına borç kaydedilir.

3) Peşin olarak yapılan giderlerden çeşitli nedenlerle geri alınması gereken tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.”,

“Gelecek yıllara ait giderler hesabı” başlıklı 240’inci maddesinde;

“Gelecek yıllara ait giderler hesabı, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken gelecek yıllara ait giderlerin izlenmesi için kullanılır.”,

“Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 241’inci maddesinde;

“(1) Peşin ödenen giderlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde giderleştirilecek olanlar, ilgili oldukları dönemlerde tahakkuk ettirmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az bir süre kalan peşin ödenmiş giderler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait giderler hesabına aktarılır.”,

“Hesabın işleyişi başlıklı” 242’nci maddesinde;



*“(1) Gelecek yıllara ait giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) İçinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gereken peşin ödenmiş giderler bu hesaba ve ilgili diğer hesaplara borç, toplam tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde gider hesaplarına yansıtılması gerekenler, dönem sonunda bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına borç kaydedilir.*

*Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre içinde bulunulan dönem ortaya çıkmış veya izleyen faaliyet dönemi tahakkuk edecek olan giderlerin peşin ödenmesi halinde 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının, gelecek yıllara ait giderlerin peşin ödenmesi halinde ise 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılması gerekmektedir.”* denilmektedir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde yapılan denetimlerde bir yıllık süreyi kapsayacak şekilde yaptırılan ve peşin ödenen zorunlu mesleki mali sorumluluk sigorta giderlerinin doğrudan 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedildiği görülmektedir. Oysa bu durumda yılı içerisinde ortaya çıkan giderlerin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Bu durum Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 29'uncu maddesinde açıklaması yapılan tam açıklama ve dönemsellik ilkelerinin bir gereğidir.

Bu çerçevede Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde yıllık yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin; yılı içerisinde ortaya çıkanların 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Başkanlığımız Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde yıllık yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderleri 2019 yılından itibaren 180-Gelecek Aylara ait Giderler Hesabında, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280-Gelecek Yıllara ait Giderler hesabında izlenmeye başlanılmıştır. Bundan sonraki süreçte de aynı şekilde takip edilecektir.”

denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde yıllık yaptırılan ve peşin ödenen sigorta giderlerinin; yılı içerisinde ortaya çıkanların 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında, izleyen faaliyet dönemine ait olanların 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Peşin ödenen sigorta giderlerinin doğrudan giderleştirilmesi mali tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

## **7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Hatalı Kullanılması**

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde güneş enerjisi ve sıcak su tesisatı kurulum işinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Binalar hesabı*” başlıklı 204’üncü maddesinde;

*“Binalar hesabı, binalar ile bunların bütünleyici parçaları ve eklentilerinin izlenmesi için kullanılır.”*,

*“Hesabın işleyişi”* başlıklı 205’inci maddesinde;

*“Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

#### *a) Borç*

*1) Satın alınan binalar maliyet bedeli ile bu hesaba, bu değer üzerinden ödenen katma değer vergisi 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç, yapılan ödeme ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*2) İşletmece inşa edilen veya ettirilen binaların yapılmakta olan yatırımlar hesabında oluşan maliyetinin aktifleştirilmesinde maliyet bedeli bu hesaba borç, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.*

3) Binaların ekonomik değerini artırmak amacıyla yapılan harcamalar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4) Binaların yeniden değerlemesi sonucunda oluşan değer artışları bu hesaba borç, 522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) İşletmenin aktifinde kayıtlı binaların satılması hâlinde kayıtlı değerleri ile bu hesaba, bu değer üzerinden hesaplanan katma değer vergisi 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına alacak, birikmiş amortismanları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, yeniden değerlendirme artışları 522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabına, yapılan tahsilat ise tahsilatın şekline göre ilgili hesaplara borç kaydedilmekle beraber; bu işlemde doğan kârlar 679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabına alacak, bu işlemde doğan zararlar 689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabına borç kaydedilir.

2) İşletmenin aktifinden çıkarılan binalar kayıtlı değeri ile bu hesaba alacak, birikmiş amortismanları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına, amorti edilmeyen kısmı 689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabına borç kaydedilir.”,

“Yapılmakta olan yatırımlar hesabı” başlıklı 216’ncı maddesinde;

“Yapılmakta olan yatırımlar hesabı, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.”,

“Hesabın işleyişi” başlıklı 217’nci maddesinde;

“Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Yatırım projelerine yapılan harcamalar bu hesaba, bu tutarlar üzerinden ödenen katma değer vergisi 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç, yapılan ödeme ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

*b) Alacak*

1) *Tamamlanan yatırım projeleri maliyet bedelleri ile bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.*” denilmektedir.

Mevzuat hükümlerine göre yapımı süren maddi duran varlıklar için, her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde yapılan incelemelerde binalar için güneş enerjisi kurulması ve sıcak su tesisatı kurulması işi için belirli bir süre devam eden işçilik, malzeme ve genel giderlere kısım kısım bir ödeme yapılmadığı gibi bu iş için bir geçici ve kesin kabul şartı da öngörülmemesine rağmen yapılan tek hakediş ödemesinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde belirli bir süre devam eden işçilik, malzeme ve genel giderlere kısım kısım bir ödeme yapılmayan veya geçici ya da kesin kabul şartı öngörülmeleyen yapım işlerinde, ilgili maddi duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi gereken tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabına eklenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından ödemesi tek hak ediş şeklinde yaptırılan veya geçici ya da kesin kabul şartı öngörülmeleyen yapım işlerinde yapılan harcamalar 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan ilgili duran varlık hesabında takip edilmeye başlanılmış olup, bundan sonraki süreçte de bu şekilde takip edilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde geçici ya da kesin kabul şartı öngörülmeleyen yapım işlerinde, ilgili maddi duran varlığın maliyet bedeline eklenmesi gereken tutarlar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan ilgili maddi duran varlık hesabına eklenmelidir. Maddi duran varlıkların muhasebeleştirme işlemlerinin mevzuata uygun gerçekleştirilmemesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

---

---

## **BULGU 2: Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması**

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde iş avansı veya kredisi olarak açılan mal veya hizmet alım işlerinde avans artığı olan tutarların hatalı olarak muhasebe kayıtlarına alındığı tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 161’inci maddesinde;

*“(1) İş avansları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) İşletme adına mal ve hizmet satın almak ve benzeri giderleri yapmak üzere personele verilen avanslar bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Verilen avanslardan yapılan harcamalar bu hesaba alacak, yapılan harcama ilgili gider hesabına, bu tutar üzerinden ödenen katma değer vergisi ise 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir. Mal ve hizmet satın alınırken yapılan damga vergisi kesintisi muhasebe birimi veznesine teslim edildiğinde tutarı 100 Kasa Hesabına borç, 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilir.*

*2) Nakden iade edilen avans tutarları bu hesaba alacak, 100 Kasa Hesabına borç kaydedilir.*

*3) Nakden veya mahsuben geri alınamayan avans tutarları bu hesaba alacak ilgili hesaplara borç kaydedilir.”* denilmektedir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere iade edilecek bir avans artığı tutarının bulunması halinde bu tutar nakdi olarak iade edilirse 100 Kasa Hesabının borcuna, nakden veya mahsuben geri alınamayan tutarlar söz konusu olursa 195 İş Avansları Hesabının alacağına kayıt edilmesi gerekmektedir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesinde yapılan incelemelerde, avans artığı olarak nakden iade edilen ya da nakden veya mahsuben iade edilmeyen tutarlar ile Devlet Malzeme Ofisinden yapılan alımlarda kredi olarak gönderilen avanslardan iade alınacak tutarların yukarıda bahsedilen ilgili hesaplar yerine 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabında takip

edildiği anlaşılmaktadır. Oysa Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesinin kasa ve banka hesap özetleri incelendiğinde, muhasebe kayıtlarından iadesi gerçekleşmemiş gibi gözükten avans veya kredi artığı tutarlarının kasa veya bankaya yatırıldığı anlaşılmaktadır. Bu sebeple kasa veya banka hesaplarında bulunan tutarların bir alacak varmış gibi 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabında takip edilmesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bu itibarla Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesinde iş avansı artıklarının nakden iade edilmesi halinde bu tutarların 100 Kasa Hesabının borcuna, 195 İş Avansları Hesabının alacağına kaydedilmesi; Devlet Malzeme Ofisine gönderilen kredilerden iade olunacak tutarlardan yatırılmayanların 195 İş Avansları Hesabının borcuna, yatırılmaları halinde ise bankadan alınan hesap özeti neticesinde 102 Bankalar Hesabının borcuna, 195 İş Avansları Hesabının alacağına kaydedilmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Başkanlığımız Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından Devlet Malzeme Ofisinden yapılan alımlarda kredi olarak gönderilen avanslardan iade alınan tutarlar 22/06/2018 tarihinden itibaren bulguda belirtildiği gibi 102-Bankalar Hesabının borcunda takip edilmeye başlanılmıştır. Bundan sonraki süreçte de aynı hesapta takip edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesinde iş avansı artıklarının nakden iade edilmesi halinde bu tutarların 100 Kasa Hesabının borcuna, 195 İş Avansları Hesabının alacağına kaydedilmesi; Devlet Malzeme Ofisine gönderilen kredilerden iade olunacak tutarlardan yatırılmayanların 195 İş Avansları Hesabının borcuna, yatırılmaları halinde ise bankadan alınan hesap özeti neticesinde 102 Bankalar Hesabının borcuna, 195 İş Avansları Hesabının alacağına kaydedilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Döner Sermaye Hesap Planında Bulunmayan Hesapların Kullanılması**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde döner sermayeler için öngörülen Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planında yer almayan hesapların kullanıldığı tespit edilmiştir.

01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “*Hesap planının genel yapısı*” başlıklı 63’üncü

maddesinde döner sermaye işletmelerinde kullanılacak hesaplar belirtilmiştir. İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Maliye Bakanlığının yetkili olduğu Yönetmeliğin 63'ncü maddesinde ayrıca belirtilmiştir.

29.09.2010 tarih ve 27714 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği'nde de Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planı yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere döner sermaye işletmelerinin kullanacakları hesap planı anılan Yönetmelik ve Genel Tebliğ'de ortaya konmaktadır. Bu hesap planında olmayan hesapların kullanılması ancak Hazine ve Maliye Bakanlığının izni ile mümkündür.

Yapılan incelemelerde, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde bilimsel araştırma projeleri payları için 104 Proje Özel Hesabı ve 394 Proje Emanetler Hesabının kullanıldığı görülmüştür. Bu hesaplar mezkûr Yönetmelik ve Genel Tebliğ'de yer almamaktadır. Ayrıca bu hesapların kullanılmasına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığından alınmış herhangi bir özel izinde bulunmamaktadır.

Bu itibarla, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde hesap planında yer almayan hesapların kullanılması, anılan idarenin mali tablolarında hataya yol açmaktadır.

Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünde kullanılacak hesapların Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planında yer alması; hesap planında olmayan ancak kullanılması gereken hesaplar söz konusu olacaksa Hazine ve Maliye Bakanlığının onayı ile kullanılması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bahse konu bulgu konusu itibariyle Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünü ilgilendirdiğinden çözümü noktasında gerekli çalışmaların yapılması için Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirilecektir. Konu ile ilgili olarak cevabi dönüş olması durumunda ayrıca bilgi verilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında bahse konu bulgu konusu itibariyle Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünü ilgilendirdiğinden çözümü noktasında gerekli çalışmaların yapılması için Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirileceği belirtilmiştir.

Polis Akademisi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde döner sermayeler için öngörülen Döner Sermayeli İşletmeler Detaylı Hesap Planında yer almayan hesapların kullanılması bilançoda hatalı bilgi sunulmasına neden olmaktadır.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 4: Hazine ve Maliye Bakanlığının Uygun Görüşü Olmadan Araç Kiralanması**

Döner Sermaye İşletmesinin, Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in ilgili maddesinde öngörülen Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşünü almadan araç kiraladığı görülmüştür.

Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller'in 7'nci maddesinde;

*“(1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, hizmet alımı suretiyle binek veya station-wagon cinsi taşıtların edinilebilmesi için aşağıdaki hususlara uyacaklardır:*

*a) Bir önceki yılda veya yıl içinde, tasfiye edilen veya sözleşmesi sona eren binek ve station-wagon cinsi taşıtların sayısı kadar hizmet alımı yoluyla binek veya station-wagon cinsi taşıtların edinilebilecektir.*

*b) Kurumlar, hizmet genişlemesi veya zorunluluk arz eden hallerde, hizmet alımı yoluyla ilave binek veya station-wagon cinsi taşıtların edinilebilmesi için, önceden Bakanlığın uygun görüşünü alacaklardır.*

*c) Bir önceki yıl mülkiyetinde ve hizmet alımı yoluyla edinilmiş binek ve station-wagon cinsi taşıtların olmayan kurumlar, hizmet alımı yoluyla binek veya station-wagon cinsi taşıtların edinilebilmesi için önceden Bakanlığın uygun görüşünü alacaklardır.”* denilmektedir.

Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller'e riayet edilmesi; hizmet alım ihalesi yoluyla kiralanacak araçlar için Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşünün alınması, kiralanacak araçların Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüş verdiği sayı ile sınırlandırılması, hizmet genişlemesi durumunda ilave araç kiralamaları için de uygun görüş alınması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Başkanlığımız Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünce



hizmet alımı yoluyla binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilmesine ilişkin yapılacak işlemler bahse konu bulguda belirtildiği gibi Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerde belirtilen hükümlere göre yürütülecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Hizmet alım ihalesi yoluyla kiralanacak araçlar için Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşünün alınması 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

<http://www.sayistay.gov.tr>

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

Polis Akademisi Başkanlığı			
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BİLANÇOSU 2018			
Aktif	Pasif		
1 DÖNEN VARLIKLAR	34.187.679,89 ₺	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.836.151,31 ₺
10 HAZIR DEĞERLER	32.910.863,21 ₺	32 TİCARİ BORÇLAR	309.156,80 ₺
102 BANKALAR HESABI	25.239.682,68 ₺	326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	309.156,80 ₺
104 PROJE ÖZEL HESABI	7.671.180,53 ₺	33 DİĞER BORÇLAR	14,34 ₺
15 STOKLAR	189.846,76 ₺	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	14,34 ₺
152 MAMULLER HESABI	189.846,76 ₺	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.855.799,64 ₺
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.086.969,92 ₺	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	684.293,00 ₺
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	559.129,61 ₺	362 ÖDENECEK DÖNER SERMAYE	658.817,73 ₺
193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR	527.840,31 ₺	366 MERKEZ HİSSESİ HESABI	512.688,91 ₺
2 DURAN VARLIKLAR	13.104.321,13 ₺	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI	7.671.180,53 ₺
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	13.018.604,07 ₺	394 PROJE EMANETLERİ HESABI	7.671.180,53 ₺
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	1.971.783,76 ₺	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	21.873,61 ₺
252 BİNALAR HESABI	2.080.696,48 ₺	42 TİCARİ BORÇLAR	21.873,61 ₺
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	8.966.123,83 ₺	426 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	21.873,61 ₺
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	85.104,92 ₺	5 ÖZ KAYNAKLAR	37.433.976,10 ₺
260 HAKLAR HESABI	97.831,15 ₺	50 ÖDENMİŞ SERMAYE	477.169,85 ₺
267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN	110.311,80 ₺	500 SERMAYE HESABI	477.169,85 ₺
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-123.038,03 ₺	57 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	50.902.088,64 ₺
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	612,14 ₺	570 GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	50.902.088,64 ₺
295 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR	612,14 ₺	58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-6.004.209,46 ₺
<b>Toplam :</b>	<b>47.292.001,02 ₺</b>	580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-6.004.209,46 ₺
		59 DÖNEM NET KARI/ZARARI	-7.941.072,93 ₺
		591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-7.941.072,93 ₺
		<b>Toplam :</b>	<b>47.292.001,02 ₺</b>
<b>Dipnotlar</b>			
*900 ALINAN TEMİNATLAR HESABI 1.781.580,40 TL'dir.			
*901 ALINAN TEMİNATLAR ALACAKLI HESABI 1.781.580,40 TL'dir.			
*980 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI 598.022,91 TL'dir.			
*981 GİDER TAAHHÜTLERİ ALACAKLI HESABI 598.022,91 TL'dir.			

<b>DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU</b>		
<b>İşletme Kodu / Adı : 10010601 / Polis Akademisi Başkanlığı</b>		
	<b>2018</b>	<b>2017</b>
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>	38.393.153,62 ₺	26.681.497,28 ₺
1- Yurt İçi Satışlar	38.393.153,62 ₺	26.681.497,28 ₺
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00 ₺	0,00 ₺
3- Dönüşüm Gelirleri	0,00 ₺	0,00 ₺
4- Diğer Gelirler	0,00 ₺	0,00 ₺
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>	70.018,22 ₺	48.643,39 ₺
1- Satıştan İadeler (-)	70.018,22 ₺	48.643,39 ₺
2- Satış İskontoları (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
3- Diğer İndirimler (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
<b>C- NET SATIŞLAR</b>	38.323.135,40 ₺	26.632.853,89 ₺
<b>D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	8.203.933,08 ₺	938.094,44 ₺
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	199,79 ₺	0,00 ₺
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	8.203.733,29 ₺	938.094,44 ₺
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
<b>BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI</b>	30.119.202,32 ₺	25.694.759,45 ₺

<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR</b>	<b>3.279.139,91 ₺</b>	<b>3.584.439,99 ₺</b>
1- Faiz Gelirleri	3.275.316,14 ₺	3.580.220,66 ₺
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00 ₺	0,00 ₺
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00 ₺	0,00 ₺
4- Kambiyo Karları	0,00 ₺	0,00 ₺
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00 ₺	0,00 ₺
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	3.823,77 ₺	4.219,33 ₺
<b>G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	<b>0,00 ₺</b>	<b>0,00 ₺</b>
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
3- Kambiyo Zararları (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR</b>	<b>-7.929.550,27 ₺</b>	<b>-6.032.438,81 ₺</b>
<b>H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR</b>	<b>13.044,17 ₺</b>	<b>28.229,35 ₺</b>
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00 ₺	0,00 ₺
2- Diğer Olağandıışı Gelir ve Karlar	13.044,17 ₺	28.229,35 ₺
<b>I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)</b>	<b>24.566,83 ₺</b>	<b>0,00 ₺</b>
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00 ₺	0,00 ₺

2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	24.566,83 ₺	0,00 ₺
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-7.941.072,93 ₺</b>	<b>-6.004.209,46 ₺</b>
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00 ₺	0,00 ₺
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-7.941.072,93 ₺</b>	<b>-6.004.209,46 ₺</b>



**EK 2: İZLEME**

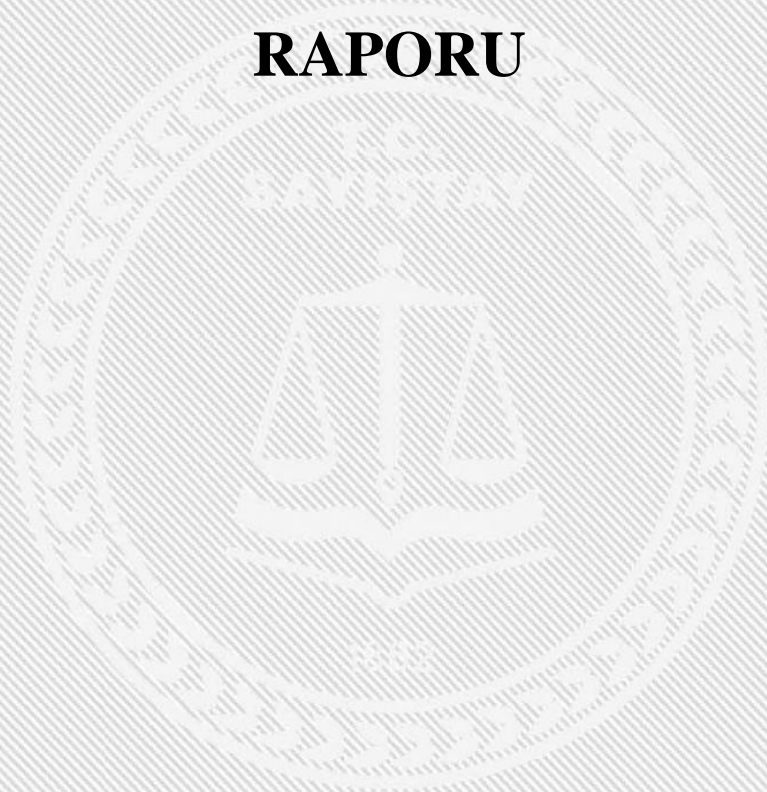
<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Taşınır Kesin Hesap Cetvelinin Süresinde Hazırlanmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
4734 Sayılı Kanun'un 22/d Maddesi Kapsamında Yapılan Doğrudan Temin Alımlarında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
İşletme Tarafından Gerçekleştirilen Alımların Ön Mali Kontrole Tabi Tutulmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabının Hatalı Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Döner Sermaye Hesap Planında Bulunmayan Hesapların Kullanılması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve

			Değerlendirmeler Bulgu 3)
Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların Maliyete Eklenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Fikri Hak Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Genel Bütçeye Devredilen İlk Madde ve Malzemenin Bilanço Hesaplarında Yer Alması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Genel Bütçeye Devredilen Maddi Duran Varlıkların Bilanço Hesaplarında Yer Alması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Özel Güvenlik Dairesi Başkanlığı Adına Yapılan Tahsilatların ve Harcamaların Ayrı Olarak Muhasebeleştirilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Muhasebe Birimi Tarafından Kullanılan Nazım Hesapların Bilanço Dipnotlarında Yer Almaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından



			düzeltilici işlem tesis edildi.
Genel Yönetim Giderleri Hesabının Hatalı Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltilici işlem tesis edildi.
Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının Hatalı Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltilici işlem tesis edildi.

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SOSYAL TESİS**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	312
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	317
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	317
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	317
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	318
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	318
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	360
8.	EKLER.....	431



## **TABLÖLAR LİSTESİ**

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesis Sayıları.....	313
Tablo 2: Sosyal Tesislerin Çeşitlerine Göre Konsolide Gelir Gider Bilgisi .....	315



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Verilen Depozito ve Teminatların Doğrudan Giderleştirilmesi
2. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında Kayıtlı Tutarın Fiili Durumu Yansıtmaması
3. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılmaması
4. Araç Kasko Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
5. Ticari Mallar Hesabının Kullanılmaması
6. Taşıtların Demirbaşlar Hesabında İzlenmesi
7. Taşıtlar Hesabının Kullanılmaması
8. Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması
9. Demirbaşların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
10. Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
11. Muhasebe Birimi Tarafından Kullanılan Nazım Hesapların Bilanço Dipnotlarında Yer Almaması
12. Personel Maaş Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
13. Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
14. Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
15. Dönem Net Karı Hesabının Yılı İçinde Geçmiş Yıllar Karları Hesabına Aktarılmaması
16. Satışlardan Yapılan İndirim, İade ve İskontoların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
17. Asgari Ücret Desteğinin Gelir Kaydedilmesi
18. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmasında Yapılan Hatalar
19. Kasa İhtiyaçları İçin Verilen Başlangıç Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi veya Hatalı Hesapta İzlenmesi



## B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması
2. Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması
3. Sosyal Tesislerde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Göre İşlem Yapılmaması
4. Sayım Sonucu Fazla Tespit Edilen Taşınırların Muhasebeleştirilmemesi
5. Yemek Hizmet Alımı Hakediş Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
6. Hemen Tüketilmeyip Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Aykırı Muhasebeleştirilmesi
7. Konaklama Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
8. Elde Edilen Faiz ve Fon Gelirlerinden Bankalar Tarafından Yapılan Vergi Kesintisinin Muhasebe Kayıtlarına Yansıtılmaması
9. Hizmet Satış Gelirleri Tahakkuk Etmesine Rağmen Muhasebeleştirilmemesi
10. İcra Borcu, Bireysel Emeklilik veya Vergi Borcu Kesintilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
11. Sosyal Tesislere Ait Gelirlerin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmesi
12. Kıdem Tazminatı Ödemelerindeki Mevzuata Aykırılıklar
13. Sosyal Tesis Hesap Planında Bulunmayan Hesapların Kullanılması
14. Emniyet Genel Müdürlüğüne Bağlı Bazı Sosyal Tesislerde Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilatların Uzun Süre Banka Hesabına Aktarılmaması
15. Kartlı Sistem Kullanılan Sosyal Tesiste Kullanıcılara Ait Kartlardan Arta Kalan Bakiyelerin Tesis Hesaplarında Devamlı Devretmesi
16. Merkez Payının Süresi İçerisinde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Banka Hesabına Aktarılmaması
17. Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması
18. Taşınır Sayım Farklarına İşlem Yapılmaması

19. Sosyal Tesislerde Gerçekleştirilen Organizasyonlardaki Mevzuata Aykırılıklar
20. Mali Kaynakların Özel Sermayeli Bankada Açtırılan Hesapta Değerlendirilmesi
21. Sosyal Tesislerde Kartlı Sistemle Tahsilat Yapılmaması
22. Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesinde Yapılan Hatalar
23. Kasa Defterinin Kullanılmaması
24. Kasa İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Gerçekleştirilmemesi
25. Muhasebe Kayıtlarında Oluşan Hata Düzeltmelerinin Kayıtların Silinmesi Suretiyle Gerçekleştirilmesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri, Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerdir. Sosyal tesisler; polis moral eğitim merkezi müdürlüğü, polis eğitim ve kongre merkezi müdürlüğü/büro amirliği, polisevi şube müdürlükleri polis misafirevi, geçici konaklama merkezi, polis lokali, eğitim ve dinlenme kampı, sosyal rehabilitasyon merkezi, çocuk bakım evleri ve yüksek öğrenim öğrenci yurtlarından oluşmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre kurulup yürütülmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Temel ilkeler ve hizmetler*" başlıklı 6'ncı maddesinde Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesislerinde verilecek hizmetler;

a) Emniyet Teşkilatı mensuplarından, sosyal tesisin bulunduğu yere geçici görevli veya izinli olarak gelen ya da eğitim ve öğretim çalışmaları için çağrılan personelin konaklama, beslenme ve diğer ihtiyaçları ile ilgili hizmetleri yerine getirmek,

b) Emniyet Teşkilatı mensuplarından, herhangi bir hastalık veya sakatlığa uğrayanlardan tedavi ve sonrası moral yönünden güçlenmesi için dinlenmesine gerek görülenlere bu imkanı sağlamak,

c) Genel Müdürlükçe düzenlenecek olan her çeşit kurs, seminer, konferans ve sergilerin yapılmasına uygun şartları hazırlamak,

ç) Sportif tesisler kurarak, bunların bakımını sağlamak ve Emniyet Teşkilatı personelinin yararlanmasına hazır bulundurmak, Emniyet Teşkilatına ait spor ekiplerine kamp yapabilme imkânları sağlamak,

d) Emniyet Teşkilatı mensuplarınca yararlanılacak okuma salonları, müzik odaları gibi kültürel tesisleri kurmak,

e) Resmi veya özel toplantılar, kabul, resmi törenler, moral eğlence günleri, ağırlamalar, nişan ve düğün gibi organizasyonların yapılmasına yönelik elverişli şartları sağlamak,

f) Emniyet Teşkilatı mensuplarının bilgi ve kültürel etkinliklerini arttırmak amacıyla sosyal tesisin bulunduğu yere yapılacak grup halinde geziler için rehberlik hizmetlerini yürütmek,

g) Sosyal tesisin özellikleri ile bulunduğu çevrenin kültürel ve turistik özelliklerini Emniyet Teşkilatına tanıtmak amacıyla broşürler hazırlayıp dağıtmak,

ğ) Sosyal tesislerin hizmet alanlarında engellilere yönelik her türlü gerekli düzenlemeleri yapmak,

h) Emniyet Teşkilatının ilgili birimleri tarafından çeşitli suçlardan gözaltına alınanlar ile mülteci misafirhanelerinde barındırılanların, 1951 Mültecilerin Hukuki Durumuna Dair Cenevre Sözleşmesi, Cenevre Sözleşmesine 1967 tarihli Ek Protokol ve her yıl Bütçe Kanunu ile çıkarılan ilgili cetvel çerçevesinde ödeneği karşılığında yiyecek ihtiyaçlarını karşılamak,

olarak belirlenmiştir.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri taşra birimleri şeklinde teşkilatlanmış olup polis moral eğitim merkezi müdürlükleri doğrudan Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı olup bunun dışında yer alan polisevi şube müdürlükleri ve diğer tesisler İl Emniyet Müdürlüklerine bağlıdır.

31.12.2018 tarihi itibarıyla, Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren toplam 156 sosyal tesisin türlerine göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

**Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesis Sayıları**

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesis Türleri	Sosyal Tesis Sayıları
POLİS MORAL EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
EĞİTİM VE DİNLENME TESİSİ	8
POLİSEVİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	69
POLİSEVİ	6
MİSAFİREVİ	32
POLİS LOKALİ	32
YÜKSEKÖĞRENİM ÖĞRENCİ YURDU	1
KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	2
<b>TOPLAM TESİS SAYISI</b>	<b>156</b>

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı tüm sosyal tesislerin işletme politikalarının oluşturulması, hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve takip edilmesinden Emniyet Genel Müdürlüğüne karşı sorumludur. Sosyal tesislerin verimli işletilmesi, hizmet kalitesini geliştirici politikalar üretilmesi ve uygulamaya yönelik kararlar alınması amacıyla, Sosyal Hizmetler Daire Başkanının başkanlığında Merkez Müdürlerinin de dahil olduğu Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon yılda en az iki (2) defa toplanır ve alınan kararlar Emniyet Genel Müdür Yardımcısının onayına sunulur.

Sosyal Tesislerde Emniyet Genel Müdürlüğü emniyet hizmetleri sınıfı ile diğer hizmet sınıflarında görevli personel, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yöntemiyle istihdam edilen personel görev yapmaktadır.

### **1.3. Mali Yapı**

Sosyal Tesislerce konaklama, restoran, salon kiralama vb. faaliyetlerden gelir elde edilmekte ve Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri uyarınca gelirler sarf edilmektedir. Eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerden dinlenme amacıyla veya diğer amaçlarla yararlanacaklardan alınacak yemek, konaklama ve diğer hizmet bedellerinin tespitinde ve elde edilen gelirlerin kullanımında uyulacak usul ve esaslar yıllık olarak Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ ile belirlenmektedir.

Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ'de 31.05.2018 tarihinde yapılan değişiklik ile bir kurum veya kuruluşun eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerinden yararlandırılmada kurum personeli ve diğer kurum personeli ayrımı kaldırılmıştır.

Sosyal tesislerde Emniyet Teşkilatı mensupları, kamu personeli, onaylı misafirler ve yabancılara uygulanacak konaklama ücretleri;

a) Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonunun teklifi Genel Müdür Yardımcısının onayı,

b) Şube Müdürlükleri/Büro Amirlikleri ile diğer tesislerde Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusunun teklifi il emniyet müdürünün onayı

ile belirlenerek yürürlüğe girer. Fiyatlar, Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonunun belirleyeceği fiyatlardan yüksek olamaz.

Konaklama ücretleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca her yıl mali yılbaşında yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ’de belirlenen en düşük yatak ücretinden aşağı olmamak üzere, bölgesel maliyet farklılıkları, amortisman giderleri ve talep yoğunluğu dikkate alınarak belirlenir. Tespit edilen ve uygulanacak fiyatlar her mali yılbaşında Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına bildirilir.

Restaurant, kafeterya ve pastanede satılacak yiyecek ve içecek maddelerinin çeşitleri ile satış fiyatları Merkez Müdürü, Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusunca tespit edilerek duyurulur. Restaurant, kafeterya ve pastane hizmetlerinde; üretilen mal ve hizmetlerin satış fiyatının tespitinde mal ve hizmet maliyeti belirlenirken, bu mal ve hizmetler için üretim aşamasında maliyet muhasebesi ilke ve prensipleri doğrultusunda yapılan işçilik, enerji, amortisman, fire vb. giderler ile dönemsel yoğunluk ve piyasa koşulları dikkate alınır. Belirlenen bu tutara ortalama % 10 kar marjı uygulanır.

Emniyet Genel Müdürlüğü sosyal tesis türlerine göre, 2018 yılı konsolide gelir ve gider tablosu aşağıdaki gibidir:

**Tablo 2: Sosyal Tesislerin Çeşitlerine Göre Konsolide Gelir Gider Bilgisi**

<b>BİLANÇO HESABI ESASINA TABİ OLAN SOSYAL TESİSLER</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>FARK</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(2-1)</b>
	<b>Türk Lirası</b>	<b>Türk Lirası</b>	<b>Türk Lirası</b>
<b>I- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri</b>	5.392.884,93	6.281.933,69	889.048,76
<b>II- Misafirhaneler (Polis Moral Eğitim Merkezi - Polisevi - Polis Misafirevi)</b>	170.765.990,72	181.638.587,15	10.872.596,43
<b>III- Kreşler ve Yurt</b>	2.433.644,23	2.544.610,81	110.966,58
<b>IV - Diğer Sosyal Tesisler (Polis Lokali)</b>	7.569.537,17	7.103.105,70	-466.431,475
<b>TOPLAM</b>	<b>186.162.057,05</b>	<b>197.568.237,35</b>	<b>11.406.180,30</b>

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri, 30.12.2005 tarihli ve 26039 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirtilen muhasebe sistemine göre muhasebe kayıt ve işlemlerini yürütmektedir. Mali tablolar da bu Usul ve Esaslar’ın hükümleri uyarınca hazırlanmaktadır.

Esas ve Usuller’in 25’inci maddesinde belirtildiği üzere ihtiyaç duyulduğunda hesap planına ilişkin olarak yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Hazine

ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Sosyal tesislerin muhasebe işlemleri için merkezi bir muhasebe programı bulunmamaktadır. Her bir sosyal tesis ayrı muhasebe programı kullanmakta olup mali tablolar bu program üzerinden alınmaktadır. Sosyal tesislerde bedelleri kendi gelirlerinden karşılanmak üzere mali müşavirlik hizmeti satın alınmakta olup mali tablolar mali müşavir kontrolünde çıkarılmaktadır.

İşletme bütçelerinden yapılacak harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler hakkında, 31.12.2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Söz konusu Usul ve Esaslar’ın “*Mali Raporların Konsolide Edilmesi*” başlıklı 56’ncı maddesi uyarınca; her bir sosyal tesis bir raporlama birimi olup, kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı sosyal tesislerin mali raporları (bilanço, gelir tablosu ve işletme hesabı özeti) faaliyet döneminin bitimini takip eden 1 ay içerisinde bağlı olunan kamu kurum ve kuruluşunun merkez birimine gönderilerek, burada konsolide edilmesi ve konsolide edilen mali tablolar Mart ayı sonuna kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar’ın 8’inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Yevmiye defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri



de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü, Van Polisevi Şube Müdürlüğü, Edirne Polisevi Şube Müdürlüğü, Edirne Meriç Sosyal Tesis İşletmesi, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevi, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri 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. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü, Van Polisevi Şube Müdürlüğü, Edirne Polisevi Şube Müdürlüğü, Edirne Meriç Sosyal Tesis İşletmesi, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevi, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI**

### **BULGU 1: Verilen Depozito ve Teminatların Doğrudan Giderleştirilmesi**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde ödenen depozito ve teminatların muhasebe kayıtlarına doğrudan gider yazılmak suretiyle kaydedildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “12 Faaliyet Alacakları” başlıklı 28’inci maddesinde;

“... ”

*126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce üçüncü kişilere karşı bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır...”* hükmüne yer verilmiştir.

Mevzuat hükmüne göre bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin takip edilmesi için 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde yapılan incelemelerde, doğalgaz aboneliği için ödenen 22.825,14 Türk Lirası tutarındaki depozitonun doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmektedir.

Bu nedenle Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde abonelikler için ödenen depozito ve teminat tutarlarının 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Müdürlüğümüze ait Doğalgaz aboneliği için ödenen para, yeniden abonelik iptal edilmeyeceği için sadece 630-Giderler Hesabına yazılmıştır. Gerekli düzenleme yapılarak Depozito ve teminatlar hesabında takibi yapılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükmüne göre bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin takip edilmesi için 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde doğalgaz aboneliği için ödenen depozito bedelinin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmemesi mali tablolarda 22.825,14 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

## **BULGU 2: Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında Kayıtlı Tutarın Fiili Durumu Yansıtmaması**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı yıl sonu bakiyesinin banka kayıtlarıyla tutmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Bilanço ilkeleri” başlıklı 7’nci maddesinde;

*“Bilanço ilkelerinin amacı, sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

*Kapsama dahil sosyal tesisler bilançolarını bu Esas ve Usullerde belirtilen ilkelere ve şekle göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*

*Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak, indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.*

*Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.”* denilmektedir.

Esas ve Usuller’in “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 8’inci maddesinde;

*“Varlıklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:*

*a) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar içinde gösterilir.*

*b) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara alınır.*

*c) Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıkların maliyetini ilgili oldukları dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilmelidir.”* hükmü yer almaktadır.

Esas ve Usuller’in “10-Hazır değerler” başlıklı 27’nci maddesinde;

“ ...

*109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı: Bu hesap, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.*

*Bakanlığın döner sermayeli işletmelerin banka kredi kartlarıyla yapacakları tahsilata ilişkin düzenlemesi, sosyal tesislerin banka kredi kartlarıyla yapacakları tahsilatlarda da uygulanır...”* denilmektedir.

Esas ve Usuller’de ayrıntısı belirtildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlardan elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü yıl sonu bilançosu ve kredi kartından alacakların takip edildiği banka hesap özeti incelendiğinde, bakiyelerin birbirini tutmadığı görülmüştür. 2018 yılı bilançosunda 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının bakiyesinin 216.090,73 Türk Lirası, kredi kartından alacakların takip edildiği banka hesap özeti yıl sonu bakiyesinin 186.531 Türk Lirası, aradaki farkın (216.090,73 Türk Lirası -186.531 Türk Lirası =) 29.559,73 Türk Lirası olduğu görülmüştür.

Bilançoda yer alan tüm hesaplar tam anlamıyla fiili durumu yansıtmalıdır. Bilanço sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunu saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtmalıdır. Bu nedenle, 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının bakiyesinin banka hesabıyla tutmamasının nedeni araştırılmalı ve araştırma sonucuna göre gerekli düzeltme kayıtları yapılmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulgu ile ilgili olarak 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar hesap bakiyesinin banka hesabıyla tutmamasının nedeni ile ilgili hesaplar arası geriye dönük olarak Müdürlüğümüzde satış yapılan yerlerde kullanılmakta olan yazar kasa pos cihazlarına yapılan girişler ve bu cihazlara ait banka ekstreleri karşılaştırılmış, pos cihazlarından yapılan çekimlerin Vakıflar Bankası Dikmen şubesinde bulunan 00158007282256893 nolu kurum bankomat hesabına zamanında geçtiği, muhasebe kayıtları ile bankada bekleyen visa kayıtları arasında oluşan farkın ise farklı tarihlerde muhasebe kısmına gelen günlük gelirlerin ayrıştırılması ve kayıt işlemi esnasındaki işlemlerden kaynaklandığı tespit edilmiş, bu kapsamda aradaki fark bakiyesinin tahsis kaydı yapılmış ve

aradaki fark bakiyesi kalmamıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü yıl sonu bilançosunda yer alan 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı ve kredi kartından alacakların takip edildiği banka hesap özeti bakiyesinin birbirini tutmaması mali tablolarda 29.559,73 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

### **BULGU 3: Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılmaması**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde banka kredi kartından yapılan tahsilat veya mahsup işlemlerinin 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı yerine 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı yerine 120 Alıcılar Hesabında takip edildiği, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde ise hiçbir hesapta takip edilmediği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in 27’nci maddesinde;

“... ”

*108 Diğer Hazır Değerler Hesabı: Bu hesap, hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer değerler ile kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çek tutarları ile bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dâhil edilen tutarlar ve kasa fazlası paraların bankaya gönderilmesi için kullanılır.*

*109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı: Bu hesap, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.*

*Bakanlığın döner sermayeli işletmelerin banka kredi kartlarıyla yapacakları tahsilata ilişkin düzenlemesi, sosyal tesislerin banka kredi kartlarıyla yapacakları tahsilatlarda da uygulanır.” hükmüne yer verilmiştir.*

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre banka kredi kartı ile yapılan tahsilat veya mahsup işlemlerinin 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında takip edilmesi, 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında ise kasa fazlası tutarların veya kasa ihtiyacı olan çeklerin, 120 Alıcılar Hesabında ise kredili satışı yapılan alacakların izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde banka kredi kartından yapılan tahsilat veya mahsup işlemlerinin 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı yerine 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde ise 120 Alıcılar Hesabında takip edildiği, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde ise hiçbir hesapta takip edilmediği görülmüştür.

Bu nedenle anılan sosyal tesislerde banka kredi kartı tahsilat ve mahsup işlemlerinde 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünce alınan ödemeler Vakıfbank pos hesapları üzerinden yapılmaktadır. 2019/Ocak ayından itibaren kredi kartları hesabından yapılan tahsilat ve mahsup işlemlerinde 120-Alıcılar Hesabı yerine 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı kullanılmaya başlanmıştır.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Banka kredi kartı ile yapılan tahsilat veya mahsup işlemlerinin 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabında takip edilerek bulgu doğrultusunda hareket edilecektir.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğü

Tesisimizde Banka Kredi Kartlarından alacaklar hesabı 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında kullanılarak muhasebeleştirilmekte idi. Bununla ilgili kayıt 2018 yılı MİZAN raporunun 108.01 Lara Polis Kredi Kartı olarak görülmektedir. **2019 hesap planı cetvelimizde 109-Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı tanımlanmış olup, Mayıs 2019 ayı itibari ile bu hesap kullanılmaya başlanılmıştır.**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüzde düzenleme yapılarak 109 hesabına geçilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, iki tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı üç tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerde banka kredi kartı tahsilat ve mahsup işlemlerinde 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılmaması mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 4: Araç Kasko Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde bir yıllık peşin ödenen araç kasko giderlerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Hesap Planı” başlıklı 25’inci maddesinde;

“... ”

*İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.*

*Ana hesap grupları, hesap grupları, hesaplar ve yardımcı hesaplara ilişkin açıklamalar aşağıdaki maddelerde yapılmıştır.”* denilmektedir.

09.05.2016 tarih ve 281.65.485-210.16.99-8582 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğüne yazısının ekinde;

“... ”

*180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı: Bu hesap içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanı bir yıldan az süre kalanların izlenmesi için kullanılır.*

...

*280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı: Bu hesap dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dahil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılır...*” hükmüne yer verilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirtilen çerçeve hesap planında 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ile 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı mevcut bulunmamaktadır. Ancak Esas ve Usuller’in 25’inci maddesindeki hükme binaen ihtiyaç olması halinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yeni hesaplar açılabileceği hükme bağlanmıştır. Bu doğrultuda yukarıda tarih ve sayısı belirtilen Hazine ve Maliye Bakanlığına ait yazı ile sosyal tesislerin hesap planına bahsi geçen hesaplar eklenmiştir. Buna göre, cari yılı içerisinde peşin ödenen ve gelecek aylara ait olan giderler 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmelidir. Eğer ki peşin ödenen giderlerden cari yılı izleyen faaliyet dönemine ait olanların olması halinde bu tutarların da 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde yapılan denetimlerde bir yıllık olarak yaptırılan ve peşin ödenen araç kasko giderinin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabında izlendiği görülmektedir.

Bu itibarla Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde peşin ödenen ve gelecek aylara ait olan giderlerin izlenmesinde 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının kullanılmaması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Araç sigortalarının gider olarak düşünüldüğünden 630-Giderler Hesabında işlem yapılmış, gerekli düzenleme yapılarak bundan sonra istenildiği gibi takip edilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Cari yılı içerisinde peşin ödenen ve gelecek aylara ait olan giderler 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmelidir. Eğer ki peşin ödenen giderlerden cari yılı izleyen faaliyet dönemine ait olanların olması halinde bu tutarların da 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.



Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde bir yıllık olarak yaptırılan ve peşin ödenen araç kasko gideri 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabında izlenmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 5: Ticari Mallar Hesabının Kullanılmaması**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, Bitlis ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüklerinde 153 Ticari Mallar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “15 Stoklar” başlıklı 30’uncu maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce satılmak veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, ticari mal gibi varlıkların izlenmesi için kullanılır. İlk madde ve malzemeler kullanım veya tüketime verildikçe, ticari mallar satıldıkça gerekli muhasebe kayıtları yapılır. Stoklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı*

*153 Ticari Mallar Hesabı*

*157 Diğer Stoklar*

*150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen tüketim mal ve malzemesi ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılır.*

*153 Ticari Mallar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemlerin izlenmesi için kullanılır.*

*157 Diğer Stoklar Hesabı: Bu hesap, yukarıdaki stok hesaplarının kapsamına alınamayan kalemlerin izlenmesi için kullanılır.” hükümleri yer almaktadır.*

Belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, bir değişikliğe tabi tutulmadan satılmak amacı

ile alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için 153 Ticari Mallar Hesabı kullanılacaktır.

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere, sosyal tesislerce yapılacak muhasebe işlemleri Esas ve Usuller’de belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmelidir. Dolayısıyla herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için 153 Ticari Mallar Hesabı yerine 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı veya 152 Mamuller Hesaplarının kullanılmaması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde belirtilen Mevzuat hükümleri uyarınca, Polisevi Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerde bir değişikliğe tabi tutulmadan satılmak amacıyla alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin “15 Stoklar” başlıklı 30’ncu Maddesine göre 2019/Ocak ayından itibaren “153-Ticari Mallar” Hesabı kullanılmaya başlanmıştır.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Bulgu doğrultusunda Hesap planlamasında düzenlemeler yapılacaktır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Gerekli düzenleme yapılarak istenildiği şekilde belirtilen kodlar üzerinden girişlerin yapılması sağlanacaktır.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Tesisimizde alınan mallar daha önce 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmekte iken, **Mayıs 2019 ayından itibaren 153-Ticari Mallar Hesabında muhasebeleştirmeye başlanılmıştır. Başlanıldığına dair örnek gönderilmiştir.**” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, iki tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı üç tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar ve benzeri

kalemlerin izlenmesi için 153 Ticari Mallar Hesabı yerine 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı veya 152 Mamuller Hesaplarının kullanılması bilançonun eksik bilgi sunmasına neden olmaktadır.

### **BULGU 6: Taşıtların Demirbaşlar Hesabında İzlenmesi**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde taşıtların 254 Taşıtlar Hesabı yerine 255 Demirbaşlar Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Bilanço ilkeleri” başlıklı 7’nci maddesinde;

*“Bilanço ilkelerinin amacı, sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

*Kapsama dahil sosyal tesisler bilançolarını bu Esas ve Usullerde belirtilen ilkelere ve şekle göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*

*Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak, indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.*

*Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.”* denilmektedir.

Esas ve Usuller’in “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 8’inci maddesinde;

*“Varlıklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:*

*a) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar içinde gösterilir.*

*b) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları,*

*bilançoda duran varlıklar içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara alınır.*

*c) Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıkların maliyetini ilgili oldukları dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilmelidir.” hükmü yer almaktadır.*

Esas ve Usuller’in “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

“ ...

*255 Demirbaşlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan ve sosyal tesislerce bizzat elde edinilmiş bulunan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır... ” denilmektedir.*

Esas ve Usuller’de ayrıntısı belirtildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Esas ve Usuller’de sosyal tesisler hesap planının genel yapısı açıklanmış ve kullanılacak hesaplar tek tek belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 28165485-210.16.99-8582 sayılı ve 09.05.2016 tarihli yazısıyla sosyal tesisler hesap planına eklenen hesaplar açıklanmıştır. Bu yazı uyarınca, sosyal tesislerin her türlü taşıtlarının 254 Taşıtlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü kuvvesinde taşıtların olduğu ancak bu taşıtların 254 Taşıtlar Hesabı yerine 255 Demirbaşlar Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Esas ve Usuller’de ifade edildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması esas olup, sosyal tesisin varlıkları mali tablolarda uygun hesaplarda yer almalıdır. Sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması için Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün kuvvesindeki taşıtlar 254 Taşıtlar Hesabında izlenmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “254-Taşıtlar Hesabında olması gerekirken, 255- Demirbaşlar Hesabında takip edilen taşıtların muhasebe kayıtları 254 olarak tahsis kaydı yapılmış ve bundan sonra 254- Taşıtlar Hesabında takibi yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü kuvvesindeki taşıtların 254 Taşıtlar Hesabı yerine 255 Demirbaşlar Hesabında izlenmesi bilançoda hataya neden olmuştur.

#### **BULGU 7: Taşıtlar Hesabının Kullanılmaması**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde 254 Taşıtlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Bilanço ilkeleri” başlıklı 7’nci maddesinde;

*“Bilanço ilkelerinin amacı, sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

*Kapsama dahil sosyal tesisler bilançolarını bu Esas ve Usullerde belirtilen ilkelere ve şekle göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*

*Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak, indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.*

*Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.”* denilmektedir.

Esas ve Usuller’in “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 8’inci maddesinde;

*“Varlıklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:*

a) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar içinde gösterilir.

b) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara alınır.

c) Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıkların maliyetini ilgili oldukları dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilmelidir.” hükmü yer almaktadır.

Esas ve Usuller’de ayrıntısı belirtildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Esas ve Usuller’de sosyal tesisler hesap planının genel yapısı açıklanmış ve kullanılacak hesaplar tek tek belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 28165485-210.16.99-8582 sayılı ve 09.05.2016 tarihli yazısıyla sosyal tesisler hesap planına eklenen hesaplar açıklanmıştır. Bu yazı uyarınca, sosyal tesislerin her türlü taşıtlarının 254 Taşıtlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü kuvvesinde taşıtların olduğu ancak bu taşıtların 254 Taşıtlar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Esas ve Usuller’de ifade edildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması esas olup, sosyal tesisin varlıklarının tamamı mali tablolarda yer almalıdır. Sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması için kuvvesindeki taşıtlar 254 Taşıtlar Hesabında izlenmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Müdürlüğümüzde bulunan taşıtların alımı EGM tarafından alındığı için 254 kodu kullanılmamaktadır. Gerekli yazışmalar yapılarak düzenlemeye uyulacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, taşıtların alımı Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından alındığı için 254 kodu kullanılmadığı belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde taşıtlar merkez tarafından alınıp illere dağıtılmaktadır. İllere dağıtılan taşıtlar taşınır sisteminde de merkez üzerinden illere devredilmektedir. Bu nedenle illere devredilen taşıtlar illerin muhasebe sistemine de kaydedilmelidir. Ayrıca merkez tarafından Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğüne taşıt dışında diğer taşınırlarda devredilmekte ve bu taşınırlar 255 Demirbaşlar Hesabında izlenmektedir. Bu nedenle sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması için kuvvesindeki taşıtlar 254 Taşıtlar Hesabında izlenmelidir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde 254 Taşıtlar Hesabının kullanılmaması mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 8: Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması**

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezleri Müdürlüklerinin, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinin, Bitlis, Edirne, Trabzon ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinin muhasebe işlemleri ve mali tabloları incelendiğinde, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır. Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı*

*255 Demirbaşlar Hesabı*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)*

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için kullanılır.*

*255 Demirbaşlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan ve sosyal tesislerce bizzat elde edinilmiş bulunan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır.*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-): Bu hesap maddi duran varlık bedellerinin giderleştirilmesi için kullanılır. Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça amortismanlar maddi duran varlığın edinildiği dönemin sonunda ve % 100 oranında uygulanır.” hükümleri yer almaktadır.*

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı kullanılmalıdır.

Sonuç olarak sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için yapılacak muhasebe işlemlerinin Esas ve Usuller’de belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde, Sosyal Tesis Faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazlara ait her türlü tesis ve makine cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için yapılacak muhasebe işlemlerinin Esas ve Usullerde belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi için 2019/Ocak ayından itibaren 253-Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı kullanılmaya başlanılmıştır.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Bulgu doğrultusunda Hesap planlamasında düzenlemeler yapılacaktır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının kullanılması ile ilgili olarak gerekli çalışmalar başlatılmış olup herhangi bir aksaklığa mahal



verilmeyecektir.

#### Van İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce ilgili büro hizmetlerinde kullanılan büro makineleri ve cihazları haricindeki her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için yapılacak muhasebe işlemlerinde 30/12/2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve kuruluşlarında İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’ in ilgili maddeleri gereğince işlem yapılarak 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı kullanılmaya başlanılacaktır.

#### Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Tesisimizde daha önce alınan her türlü demirbaş malzemeleri, makine ve cihazlar 255-Demirbaşlar Hesabında takip edilmekte idi. **Mayıs 2019 ayı itibari ile tesislerimize alınan büro makinaları, cihazlar ve eklentileri 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında muhasebeleştirilmeye başlanacaktır. Başlanıldığına dair örnek gönderilmiştir.**

#### Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bahsi geçen 253 kodu Müdürlüğümüzde işletilmeye başlanacaktır.

#### Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Sosyal Tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için ilgili büro amirliği ile yazışma yapılmış, yazı sonucuna göre gerekli ayrıştırma işlemi yapıldıktan sonra 253-Tesis Makine ve Cihazlar Hesabında takibi yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, üç tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı beş tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan, büro makine ve cihazları hariç her türlü tesis, makine ve cihazlar ile bunların eklentilerinin izlenmesi için yapılacak muhasebe işlemlerinin Esas ve Usuller’de belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezleri Müdürlüklerinin, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinin, Bitlis, Edirne, Trabzon

ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinde 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının kullanılmaması mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

### **BULGU 9: Demirbaşların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması**

Bitlis ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde demirbaş mahiyetinde bulunan taşınırların muhasebe kaydının yapılmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 34’üncü maddesinde;

“... ”

*255 Demirbaşlar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan ve sosyal tesislerce bizzat elde edinilmiş bulunan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır...”* ifadesine yer verilmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda sosyal tesislerin faaliyetlerinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen taşınırların 255 Demirbaşlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Bitlis ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde yapılan denetimlerde sosyal tesislerin faaliyetlerinde kullanılan ve demirbaş mahiyetindeki taşınırların 255 Demirbaşlar Hesabında izlenmediği görülmektedir.

Bu itibarla Bitlis ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde bulunan demirbaşların muhasebe kayıtlarına alınmaması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

### ***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde Sosyal Tesis Faaliyetlerinin yürütülmesinde alınan uzun süre kullanılan her türlü taşınır malların izlenmesi için yapılacak muhasebe işlemlerinin Esas ve Usullerde belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi için 2019/Ocak ayından itibaren 255-Demirbaşlar Hesabı’nda takip edilmektedir.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde sosyal tesislerin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan ve sosyal tesislerce bizzat elde edinilmiş bulunan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için 255-Dermirbaşlar Hesabını kullanılması ile ilgili olarak gerekli çalışmalar başlatılmış olup herhangi bir aksaklığa mahal verilmeyecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Bitlis ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde bulunan demirbaşların muhasebe kayıtlarına alınmaması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

#### **BULGU 10: Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde tahakkuku ödemeye bağlı olan merkez payının hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Giderler” başlıklı 48’inci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce yapılan her türlü giderin izlenmesi için kullanılır. Bu grup 630 Giderler Hesabından oluşur.*

*630 Giderler Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce yapılan her türlü giderin izlenmesi için kullanılır.*

*Hesaplarını bilanço esasına göre tutan sosyal tesislerin giderleri aşağıdaki şekilde sınıflandırılır.*

*a) 630.01-Personel Giderleri: Sosyal tesislerce istihdam edilen personele yapılan ücret ve ücret benzeri ödemeler ile personel için sosyal güvenlik kurumlarına ödenen katkı payları bu yardımcı hesaba kaydedilir.*

*b) 630.02-Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Sosyal tesislerin her türlü mal ve hizmet alım giderleri bu yardımcı hesaba kaydedilir.*

*c) 630.03-Sermaye Giderleri: Maddi duran varlıklar için yıl sonunda ayrılan amortisman tutarları bu yardımcı hesaba kaydedilir.*

d) 630.04-Diğer Giderler: Yukarıda sayılan giderlerden herhangi birini ilgilendirmeyen giderler bu yardımcı hesaba kaydedilir.

Hesaplarını işletme hesabı esasına göre tutan sosyal tesislerin giderleri de yukarıdaki tanımlamalara ve yardımcı hesap sınıflandırmasına göre gerçekleştirilir.

Sosyal tesisler bu yardımcı hesapları detaylandırmakta serbesttirler.” ifadesine yer verilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere herhangi bir giderin yapılması halinde giderin 630 Giderler Hesabına borç, karşılığında banka ödemesi ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına, kredili olması halinde 320 Satıcılar Hesabına borç kaydedilmek suretiyle muhasebe kayıtlarına alınmasına gerekmektedir.

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde yapılan incelemelerde tahakkuku ödemeye bağlı olan merkez payı ödemelerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği görülmektedir. 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının mahiyeti itibariyle nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılması gerekmektedir. Bu yüzden merkez payının gönderilmesi halinde 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Bu itibarla Van Polisevi Şube Müdürlüğünde merkez paylarının gönderilmesinde mevzuat hükümlerine göre uygun muhasebe hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce Merkez Payının yapılacak olan muhasebe işlemlerinde 30/12/2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve kuruluşlarında İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’ in ilgili maddeleri gereğince işlem yapılarak 31/05/2019 tarihi itibariyle düzenlemeler sağlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde merkez payının gönderilmesi halinde 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılması gerekmektedir. Merkez payı ödemelerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

---

---

**BULGU 11: Muhasebe Birimi Tarafından Kullanılan Nazım Hesapların Bilanço Dipnotlarında Yer Almaması**

Ankara ve İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde 2018 yılı bilançolarında nazım hesapların dipnotlarda yer almadığı görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Nazım hesaplara ilişkin ilkeler” başlıklı 11’inci maddesinde;

*“Nazım hesaplara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir;*

*a) Sosyal tesislerin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin sadece bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek üzere nazım hesaplar kullanılır.*

*b) Nazım hesaplar yalnızca ilgili olduğu diğer nazım hesaplarla karşılıklı olarak borç ve alacak çalışan hesaplardır. Bu hesaplar mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterilir.”,*

*“9 Nazım Hesaplar” başlıklı 50’nci maddesinde de;*

*“Varlık, kaynak, gelir ve gider hesapları dışında, muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemleri ile sosyal tesislerin muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri, her bir sosyal tesisin ihtiyacına göre bu grupta açılacak hesaplara kaydedilir.”* hükümleri yer almaktadır.

Esas ve Usuller’de ifade edildiği üzere nazım hesaplar mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterilmelidir. Muhasebe işlemleri ve mizan incelendiğinde, nazım hesapların kullanıldığı ancak bu nazım hesapların bilanço dipnotlarında yer almadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, nazım hesapların bilançonun dipnotunda gösterilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bilançolarda nazım hesapların bilançonun dipnotunda gösterilmesiyle ilgili olarak 2019 yıl sonu bilançosu hazırlanırken dip notları gösterilecektir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Nazım hesaplar bilanço dip notu olarak gösterilmeye başlanılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Nazım hesapların bilançonun dipnotunda gösterilmesi gerekmektedir. Nazım hesapların bilançonun dipnotunda gösterilmemesi mali tablolarda eksik bilgi sunulmasına neden olmaktadır.

### **BULGU 12: Personel Maaş Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde personel maaş ödemelerinde tahakkuk işlemlerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “*Hesap Planı*” başlıklı 25’inci maddesinde;

“ ...

*İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.*

...” hükmüne yer verilmiştir.

09.09.2015 tarih ve 28165485-000-8835 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün yazısında;

“ ...

*Sosyal Tesis Muhasebesi Hesap Planına “335 Personele Borçlar Hesabı” eklenmiştir.”* ifadesi yer almaktadır.

Personele borç tahakkuk etmesi halinde 335 Personele Borçlar Hesabının alacağına, borcun ödenmesi durumunda ise 335 Personele Borçlar Hesabının borcuna kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde İzmir Polis Eğitim Merkezi Müdürlüğünde stajyer personele ödenecek maaş tahakkuk kaydının 329 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabında, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde çalışan işçilere ödenecek maaş tahakkuk kaydının da 320 Satıcılar Hesabında

takip edildiği tespit edilmiştir. Oysa bu tutarların Hazine ve Maliye Bakanlığınca sosyal tesis hesap planına eklenen 335 Personele Borçlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde personel maaş ödemelerinin hatalı hesaplarda izlenmesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü bünyesinde sözleşmeli olarak çalıştırılan personellerin maaş tahakkuk kaydında personele ödenecek tutarın Maliye Bakanlığı tarafından Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullere göre 2019/Ocak ayından itibaren 335-Personele Borçlar Hesabına Alacak olarak kaydedilmeye ve Personele Borçlar Hesabında izlenilmeye başlanmıştır.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Personel Maaş Tahakkuk Kayıtları 329 nolu hesapta takibi yapılırken 2019 mali dönemde 335 nolu hesapta takip edilmeye başlanmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde personel maaş ödemelerinin hatalı hesaplarda izlenmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

**BULGU 13: Sosyal Güvenlik Prim Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğündeki sözleşmeli personele ait sosyal güvenlik prim ödemelerinin muhasebe kaydının hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Ödenecek Diğer Yükümlülükler” başlıklı 38’inci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce ödenecek her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borçlar ile sosyal güvenlik kesintilerinin izlenmesi için kullanılır. Ödenecek diğer yükümlülükler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı*

*361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı*

*360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı: Bu hesap, nakden veya mahsuben tahsil edilip, ilgili vergi dairesine ödenmesi gereken vergi ve benzeri tutarların izlenmesi için kullanılır.*

*361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı: Bu hesap, sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumları adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.*

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere sosyal güvenlik mevzuatı hükümleri kapsamında nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde yapılan incelemelerde sözleşmeli personelden sosyal güvenlik mevzuatı kapsamında kesilen tutarların 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlenmesi gerekirken 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabında takip edildiği görülmektedir.

Bu nedenle Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde sözleşmeli personelden sosyal güvenlik mevzuatı kapsamında kesilen tutarların 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde Sözleşmeli olarak çalışan personellerin maaş tahakkukundan dolayı sözleşmeli personelden Sosyal Güvenlik Mevzuatı kapsamında kesilen tutarları 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabından izlenirken 2019/Ocak ayından itibaren 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlenilmeye başlanmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde yapılan incelemelerde sözleşmeli personelden sosyal güvenlik mevzuatı kapsamında kesilen tutarların 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında izlenmesi gerekirken 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabında takip edilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.



#### **BULGU 14: Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması**

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde 2018 yıl sonu bilançosunda sermaye tutarının yer almadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “5 Öz Kaynaklar” başlıklı 40’inci maddesinde;

*“Bu ana hesap grubu, varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar toplamı arasındaki farkın izlenmesi için kullanılır. Öz kaynaklar ana hesap grubu; sermaye, geçmiş yıllar kârları ve geçmiş yıllar zararları ile dönem net kârı/zararı hesap grupları şeklinde bölümlenir.”*,

“50 Sermaye” başlıklı 41’inci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, geçmiş yıllar kârları-zararları, dönem net kârı/zararı toplamı arasındaki farkı ifade eden sermayenin izlenmesi için kullanılır. Bu grup 500 Sermaye Hesabından oluşur.*

*500 Sermaye Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin hesaplarında kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, geçmiş yıllar kârları-zararları ve dönem net kârı/zararı toplamı arasındaki fark ile kâr/zarar hesaplarından bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Mevzuat hükümlerine göre 500 Sermaye Hesabında sosyal tesislerin varlıkları toplamı ile yabancı kaynakları, geçmiş yıllar kârları-zararları ve dönem net kârı/zararı toplamı arasındaki farklar ile kar/zarar hesaplarından bu hesaba aktarılmasına karar verilen tutarların izlenmesi gerekmektedir.

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde yapılan denetimlerde 500 Sermaye Hesabının hiç kullanılmadığı bu hesaba ait tutarların 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesabında takip edildiği görülmektedir.

Bu itibarla, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, geçmiş yıllar karları-zararları ve dönem net karı/zararı toplamı arasındaki farkların ve kar/zarar hesaplarından bu hesaba aktarılmasına karar verilen tutarların 500 Sermaye Hesabında takip edilmemesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde kayıtlı Varlıklar Toplamı

ile Yabancı Kaynaklar, Geçmiş Yıllar Karları/Zararları ve Dönem Net Karı/Zararı toplamı arasındaki farkların ve Kar/Zarar hesaplarından, bu hesaba aktarılması karar verilen tutarların 500-Sermaye Hesabında takip edilmesine 2019/Ocak ayından itibaren başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, geçmiş yıllar karları-zararları ve dönem net karı/zararı toplamı arasındaki farkların ve kar/zarar hesaplarından bu hesaba aktarılmasına karar verilen tutarların 500 Sermaye Hesabında takip edilmemesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 15: Dönem Net Karı Hesabının Yılı İçinde Geçmiş Yıllar Karları Hesabına Aktarılmaması**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde faaliyet dönemine ait 590 Dönem Net Karı Hesabının 2018 yılı içinde 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in 44’üncü maddesinde;

“ ...

*590 Dönem Net Kârı Hesabı: Bu hesap, faaliyet döneminde ortaya çıkan kârın izlenmesi için kullanılır.*

... ” hükmüne yer verilmiştir.

Mezkur Esas ve Usuller’in 42’nci maddesinde ise;

“ ...

*570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı: Bu hesap, geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan kârların izlenmesi için kullanılır.*

... ” ifadesi yer almaktadır.

Yapılan mevzuat açıklamaları doğrultusunda bir önceki faaliyet döneminde ortaya çıkan geçmiş dönem kârlarının 590 Dönem Net Karı Hesabından 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesabına aktarılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde yapılan denetimlerde 2017 yılına ait geçmiş yıl karının 2018 yılı içinde 590 Dönem Net Karı Hesabından, 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesabı yerine 500 Sermaye Hesabına aktarıldığı tespit edilmiştir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde anılan Esas ve Usuller çerçevesinde, 2017 yılına ait geçmiş faaliyet dönemi karlarının 2018 yılı içerisinde 590 Dönem Net Karı Hesabından 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesabına aktarılması gerekmektedir. Aksi takdirde geçmiş faaliyet dönemi karlarının ilgili hesaba aktarılmaması veya yanlış hesaba aktarılması mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Faaliyet dönemine ait 590-Dönem Net Karı Hesabının 2018 yılı içinde 570-Geçmiş Yıllar Karı Hesabına aktarıldığı görülmüştür. 590-Dönem Net Karı Hesabı, yıl içinde 570-Geçmiş Yıllar Karı Hesabına aktarılmıştır. Bulgu doğrultusunda hareket edilecektir.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde 2018 yılı mali tabloları onaylanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına gönderildiğinden hesaplarla ilgili bir düzeltme yapılamamaktadır, 2019 yılı sonunda 590-Dönem Net Karı Hesabı 570-Geçmiş Yıllar Karları Hesabına aktarılarak kullanılmaya başlanılacaktır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu da belirtilen kodlar işletilerek kullanılmaya başlanacaktır” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde anılan Esas ve Usuller çerçevesinde, 2017 yılına ait geçmiş faaliyet dönemi karlarının 2018 yılı içerisinde 590 Dönem

Net Karı Hesabından 570 Geçmiş Yıllar Karları Hesabına aktarılması gerekmektedir. Geçmiş faaliyet dönemi karlarının ilgili hesaba aktarılmaması veya yanlış hesaba aktarılması mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

**BULGU 16: Satışlardan Yapılan İndirim, İade ve İskontoların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması**

Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, Bitlis ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüklerinde oda satışlarından yapılan iadeler ile şehit yakınlarına uygulanan indirim veya iskontoların muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “61 İndirim, İade ve İskontolar” başlıklı 47’nci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, satılan mal veya hizmet gelirlerinden yapılan indirim, iade ve iskontoların izlenmesi için kullanılır. Bu grup 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabından oluşur.*

*610 İndirim İade ve İskontolar Hesabı: Bu hesap, mal veya hizmet gelirlerinden yapılan indirim, iade ve iskontoların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere satılan mal veya hizmetin iadesi durumunda ya da uygulanan indirim ve iskonto neticesinde indirilen tutarların 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, Bitlis ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüklerinde oda satışlarından yapılan iadeler ile şehit yakınlarına uygulanan indirim veya iskontoların 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabında takip edilmediği görülmektedir.

Oda satışlarından yapılan iadeler ile şehit yakınlarına uygulanan indirim veya iskontoların 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabında takip edilmemesi mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Satılan mal veya hizmetin iadesi durumunda iade tutarı ya da uygulanan indirim ve iskonto neticesinde indirilen tutarlar 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabında izlenmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde Oda satışları gelirlerinden yapılan iade, ıskontolar ve şehit yakınlarına uygulanan indirimler 2019/Mayıs itibari ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin 25’inci maddesinde belirtilen 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabında kullanılmaya başlanılmıştır.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Satılan mal ve hizmet gelirlerinden yapılan indirim, iade ve istontoların 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabında tutulmadığı anlaşılmış, bundan sonraki işlemlerde bulgu doğrultusunda hareket edilecektir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

2019 yılından itibaren oda satışlarında yapılan iadeler ile şehit yakınları, gazi-malullere ve yakınlarına uygulanan indirim veya ıskontolar 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabında takip edilmektedir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, üç tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı iki tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Satılan mal veya hizmetin iadesi durumunda iade tutarı ya da uygulanan indirim ve iskonto neticesinde indirilen tutarlar 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabında izlenmemesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

**BULGU 17: Asgari Ücret Desteğinin Gelir Kaydedilmesi**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde personel hizmet alımı hakediş ödenmesinden kesilen asgari ücret destek tutarlarının gelir olarak kaydedildiği görülmüştür.

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yayımlanan 10.02.2016 tarih ve 87838906-78 sayılı 2016-4 No’lu Genelge’nin “*İhale Makamlarınca Destekten Yararlanan İşverenlerin Hakedişlerinden Yapılacak Kesintilere İlişkin Usul ve Esaslar*” başlıklı 6’ncı maddesinde;

*“Yukarıda belirtilen idarelerden iş alan işverenlere en son aya ait hakedişin ödenmesinde; hakediş/hakedişlerden kesilemeyen asgari ücret destek tutarları önceki aylarda*

*gerçekleşen destek tutarları dikkate alınarak emanet hesaplarına alınır. En son aya ait hakediş tutarının, asgari ücret destek tutarlarını karşılamayacağına anlaşılması halinde bir önceki hakedişten de bu maksatla yeteri kadar kesinti yapılarak emanet hesaplarına alınır.*

*Hakedişten kesilen tutarlar veya emanete alınan tutarlar, Sosyal Güvenlik Kurumunun "İdarelerce e-borç sorgulama" ekranından görüntülenerek destek tutarının kesinleşmesinden sonra genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılır. Emanete alınan tutarlar yararlanılan asgari ücret destek tutarlarından fazla ise bu tutarlar idarelerce işverenlerin varsa borçlarına mahsup edilir. Borcunun bulunmadığının anlaşılması durumunda ise işverenlere iade edilir." denilmektedir.*

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 20/04/2016 tarih ve 90192509-210.11.03-7082 sayılı yazısında da Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yayımlanan 10.02.2016 tarih ve 87838906-78 sayılı 2016-4 No'lu Genelge'sine atıfta bulunarak asgari ücret desteğinin muhasebeleştirilmesinde hangi yardımcı hesap kodlarının kullanılacağı ayrıntılı şekilde izah edilmiştir. Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yayımlanan 2018/20 No'lu Genelge'de de hakedişten kesilen tutarların genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılacağına ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, sosyal tesisler tarafından hakedişin ödenmesinde kesilen asgari ücret destek tutarları, emanet hesaplarına alınmalı ve bu tutarlar kesinleştikten sonra da genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin, ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılmalıdır. Ancak Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde 3.972,69 Türk Lirası tutarında asgari ücret desteğinin doğrudan gelir kaydedildiği tespit edilmiştir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü tarafından hakediş ödemelerinden kesilerek gelir kaydedilen asgari ücret destek tutarlarının, mevzuat hükümleri uyarınca genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere muhasebe müdürlüklerinin banka hesaplarına gönderilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulgu da belirtilen 2018 yılı içerisinde Asgari ücret destek tutan gelir olarak kayıt edilmiş, kayıt edilen **3.972,69 TL'lik** tutar dan ilk 9 aydan sonraki 3 aylık tutarı firmaya SGK ödeme yapmadığı, ancak firma için kesilmiş **olan 612,72 TL'lik**

**tutam 21/01/2019** tarihinde, geriye kalan **3.359,97 TL'lik** tutarın ise 26/02/2019 tarihinde Antalya Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü hesabına yatırıldığı görülmüştür.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde asgari ücret desteğinin doğrudan gelir kaydedilmesi 2018 Yılı Gelir Tablosunda 3.972,69 Türk Lirası hataya neden olmuştur.

### **BULGU 18: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmasında Yapılan Hatalar**

Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmasında hatalar tespit edilmiştir.

**A)** İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde çalışan personel için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 28165485-210.16.99-8582 sayılı ve 09.05.2016 tarihli yazısıyla Sosyal Tesisler Hesap Planı'na eklenen hesaplar açıklanmıştır. Bu yazı uyarınca, ilgili mevzuatça belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabında, uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının da 472 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmüne göre sosyal tesislerde çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalıdır. Aynı şekilde sözleşmeli personel için de kıdem tazminatı karşılığı ayrılmalıdır. Ayrılan kıdem tazminatları 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlenmelidir.

Yapılan incelemede, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde yıl boyunca bir personel hizmet alımı suretiyle istihdam edildiği ancak bu işçi için kıdem tazminatı karşılığının ayrılmadığı ve 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Sosyal tesislerde çalışan işçi için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve ayrılan tutarlara ilişkin muhasebe kayıtlarının da Sosyal Tesisler Hesap Planı'na eklenen 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

**B)** Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasında hatalı muhasebe kaydı yapıldığı tespit edilmiştir.

09.05.2016 tarih ve 281.65.485-210.16.99-8582 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğüne yazısının ekinde;

“ ...

*180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı: Bu hesap içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanı bir yıldan az süre kalanların izlenmesi için kullanılır.*

...

*280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı: Bu hesap dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dahil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılır.*

...

*372 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı: Bu hesap, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*

...

*472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı: Bu hesap, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır...” denilmektedir.*

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de 180/280 Gelecek Aylara/Yıllara Ait Giderler Hesapları ile 372/472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesapları mevcut bulunmamaktadır. Ancak bu hesaplar, Esas ve Usuller’in 25’inci maddesi uyarınca “...İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.” ibaresine istinaden yukarıda bahsi geçen yazı ile sosyal tesislerin hesap planına eklenmiştir.



Yapılan denetimlerde Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerindeki kıdem tazminatı karşılıkları ayrılmasında 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanıldığı görülmektedir. Bu hesap cari yıl içerisinde peşin ödenen ve izleyen faaliyet dönemlerini ilgilendiren giderlerin izlenmesi için kullanılmaktadır. Oysa kıdem tazminatı karşılığı ayrılması bir peşin ödeme değil bir gider tahakkuk işlemidir.

Bu doğrultuda Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasında 630 Giderler Hesabı yerine 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

C) Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde izleyen dönemde ödenmesi beklenmeyen kıdem tazminatı karşılıklarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 28165485-210.16.99-8582 sayılı ve 09.05.2016 tarihli yazısıyla Sosyal Tesisler Hesap Planı'na eklenen hesaplar açıklanmıştır. Bu yazı uyarınca, ilgili mevzuatça belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabında, uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının da 472 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 28165485-210.16.99-8582 sayılı ve 09.05.2016 tarihli yazısında;

“ ...

*372 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı: Bu hesap, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*

...

*472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı: Bu hesap, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de

372/472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesapları mevcut bulunmamaktadır. Ancak Esas ve Usuller'in 25'inci maddesi uyarınca “...İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.” ibaresine istinaden yukarıda bahsi geçen yazı ile sosyal tesislerin hesap planına eklenmiştir. Bu sebeple kıdem tazminatlarına ilişkin tutarların 372/472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere uzun vadeli izleyen yılda ödenmesi beklenmeyen kıdem tazminatı karşılıklarının borç ve gider karşılıkları hesap grubunda yer alan 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Eğer kıdem tazminatı izleyen yılda ödenmesi gerekiyorsa dönem sonu itibariyle 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır.

Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde izleyen yılda ödenmesi söz konusu olmayan kıdem tazminatı karşılıklarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı yerine 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir. Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı hiç kullanılmamakta ayrılan tüm kıdem tazminatı karşılıkları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edilmektedir.

Sonuç olarak, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde izleyen dönemde ödenmesi söz konusu olmayan kıdem tazminatlarının, genel muhasebe ilkelerinden biri olan dönemsellik ilkesi gereği 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmemesi mali tabloları olumsuz etkilemektedir.

**D)** İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde faaliyet döneminde kıdem tazminatı ödemesi öngörülmediği halde 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Bilanço ilkeleri” başlıklı 7’nci maddesinde;

*“Bilanço ilkelerinin amacı, sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

*Kapsama dahil sosyal tesisler bilançolarını bu Esas ve Usullerde belirtilen ilkelere ve şekle göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*

*Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak, indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.*

*Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.” denilmektedir.*

Esas ve Usuller’in “Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler” başlıklı 9’uncu maddesinde;

*“Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:*

*a) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar içinde gösterilir.*

*b) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.” hükmü yer almaktadır.*

Esas ve Usuller’de ayrıntısı belirtildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Esas ve Usuller’de sosyal tesisler hesap planının genel yapısı açıklanmış ve kullanılacak hesaplar tek tek belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 28165485-210.16.99-8582 sayılı ve 09.05.2016 tarihli yazısıyla sosyal tesisler hesap planına eklenen hesaplar açıklanmıştır. Bu yazı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içerisinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için de 472 Kıdem Tazminatı

Karşılığı Hesabının kullanılması gerekmektedir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2018 yılı bilançosu incelendiğinde; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının 270.592,43 Türk Lirası, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının da 179.518,78 Türk Lirası olduğu 2018 yılı açılış fişinde de 372 nolu hesabın 232.231 Türk Lirası olduğu görülmüştür. Bilançodaki 372 nolu hesabın bakiyesinin bu kadar yüksek olması faaliyet dönemi içerisinde en az birkaç işçiye kıdem tazminatı ödeneceğinin öngörüldüğünü ifade etmektedir. Ancak yapılan incelemede, 372 nolu hesabın bakiyesinin yüksek olmasına karşın bu tutarda kıdem tazminatı ödemesi yapılmadığı, dönem başında direkt 472 nolu hesaptan 372 nolu hesaba aktarma yapıldığı tespit edilmiştir.

Esas ve Usuller’de ifade edildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması esas olup sosyal tesisin varlıkları ile kaynaklarının tamamı mali tablolarda doğru hesaplarda yer almalıdır. Sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması için 372 nolu hesapta sadece faaliyet dönemi içerisinde kıdem tazminatı olarak ödeneceği öngörülen tutar yer almalıdır.

E) Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde 2018 yılı içerisinde ödenen kıdem tazminatı tutarlarının hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

09.05.2016 tarih ve 281.65.485-210.16.99-8582 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğüne yazısının ekinde;

“... ”

*372 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı: Bu hesap, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*

...

*472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı: Bu hesap, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır...”* denilmektedir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de 372/472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesapları mevcut bulunmamaktadır. Ancak Esas ve Usuller’in 25’inci maddesi uyarınca “...İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.” ibaresine istinaden yukarıda bahsi geçen yazı ile sosyal tesislerin hesap planına eklenmiştir. Bu sebeple kıdem tazminatlarına ilişkin tutarların 372/472 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde yapılan denetimlerde faaliyet dönemi içerisinde ödenen kıdem tazminatı tutarlarının uzun vadeli olmaktan çıkıp kısa vadeli mahiyete dönüşmesine rağmen 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılmadığı görülmektedir.

Kıdem tazminatı ödemelerinde faaliyet dönemi içerisinde vadesi bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları ile faaliyet dönemini izleyen yıl ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı

Kıdem tazminatı karşılıklarınının 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı yerine 372- Kıdem Tazminatı Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir. Bulgu doğrultusunda hesap planında gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

***İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı***

Müdürlüğümüz Çeşme Polisevi’nde çalışan personel için geçmiş dönemlerde ayrılmayan kıdem tazminatı karşılığı, 10/04/2019 tarihinde bankada vadeli mevduat hesabı açılarak muhasebeleştirilmiştir.

***Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı***

Bulguda belirtilen 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabındaki muhasebe kayıt işlemleri, 372 ve 472 Kıdem Tazminatları karşılığı hesaplarına tahsis kaydı yapılmıştır.

***Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı***

Müdürlüğümüzde çalışan sözleşmeli personellerin Bankada bulunan Kıdem Tazminatı karşılığının kodlarında gerekli düzenlemeler yapılarak kodlar işletilecektir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmasında sene sonunda 472 nolu hesapta takip edilerek dönem başında 372 nolu hesaba aktarımı yapılmakta iken 2019 mali yılında 372 nolu hesapta bulunan kıdem tazminatı karşılıkları 472 nolu hesapta takip edilmeye başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerde çalışan işçi için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve ayrılan tutarlara ilişkin muhasebe kayıtlarının da Sosyal Tesisler Hesap Planı'na eklenen 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir. Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasında 630 Giderler Hesabı yerine 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabının kullanılması mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Bulgunun (C) bendine ilişkin olarak, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesi ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde izleyen dönemde ödenmesi söz konusu olmayan kıdem tazminatlarının, genel muhasebe ilkelerinden biri olan dönemsellik ilkesi gereği 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmemesi mali tabloları olumsuz etkilemektedir.

Bulgunun (D) bendine ilişkin olarak, İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması için 372 nolu hesapta sadece faaliyet dönemi içerisinde kıdem tazminatı olarak ödeneceği öngörülen tutar yer almalıdır.

Bulgunun (E) bendine ilişkin olarak, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir. Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kıdem tazminatı ödemelerinde faaliyet dönemi içerisinde vadesi bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları ile faaliyet dönemini izleyen yıl ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 19: Kasa İhtiyaçları İçin Verilen Başlangıç Tutarlarının Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi veya Hatalı Hesapta İzlenmesi**

Antalya ve İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, Edirne, Bitlis, Trabzon ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinde merkez kasadan restoran, kafeterya, satış mağazası gibi yerlerdeki diğer kasaların işlemlerinde etkinlik sağlanması veya ihtiyaçları doğrultusunda bu kasalara verilen kâğıt ve madeni paraların muhasebe kayıtlarında hiç izlenmediği, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde ise hatalı muhasebe hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “*Temel kavramlar*” başlıklı 5’inci maddesinin (e) bendinde;

*“Belgelendirme: Muhasebe kayıtları, gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılır.”*,

*“10 - Hazır değerler”* başlıklı 27’nci maddesinde;

*“... ”*

*100 Kasa hesabı: Bu hesap, kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paralarla, sosyal tesise intikal eden dövizlerin alınması, verilmesi ve saklanmasına ilişkin işlemlerin izlenmesi*

*için kullanılır. Her ne şekilde olursa olsun döviz olarak intikal eden tutarlar yardımcı hesaplarda izlenir.*

#### *Alındı Belgesi*

*Sosyal tesis tarafından yapılan her türlü tahsilat karşılığında (çay ocağı, kantin gibi yerlerden elde edilen tahsilatlar dahil) iki nüsha alındı belgesi düzenlenir. Teminat olarak alınan değerler için de bu alındı kullanılır. Alındının birinci nüshası para, çek veya benzeri değerleri teslim edene verilir, ikinci nüshası sosyal tesiste muhafaza edilir. Sosyal tesislerin her bir tahsilat için alındı düzenlemesi mümkün bulunmayan çay ocağı, kantin gibi işletmelerinde, bir günlük tahsilatın tamamı için ödeme kaydedici cihazlardan alınacak gün sonu Z raporlarının toplamı tutarında veya bu cihazın kullanılmadığı yerlerde satılan her bir mal veya hizmet karşılığı düzenlenmesi gereken ve şekli ilgili kamu idaresince belirlenmiş fiş, bilet gibi belgelerin günlük toplam tutarları için bir alındı belgesi düzenlenir. Müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan alındı belgesi, ilgili kamu idaresince merkezde veya sosyal tesis tarafından yeteri kadar bastırılır ve alındı kayıt defterine (Örnek:4) kaydedilerek muhasebe görevlilerine zimmetle verilir. Alındıların merkezde basılması halinde her bir sosyal tesise zimmetle dağıtılır.*

*Alındı belgesi asgari olarak aşağıdaki bilgileri ihtiva eder;*

- a) Sosyal tesise ilişkin bilgiler. (Kurumun ve sosyal tesisin adı ve adresi)*
- b) Para, çek veya benzeri değerleri teslim edenin adı, soyadı veya unvanı ile varsa T.C. kimlik numarası / vergi kimlik numarası,*
- c) Seri ve sıra numarası ile düzenlenme tarihi,*
- d) Hesap kodu, tutarı ve açıklama ile rakam ve yazıyla yazılmak suretiyle toplam tutarı,*
- e) Alındıyı düzenleyenin adı, soyadı ve unvanı ile imzası.*

...

*108 Diğer Hazır Değerler Hesabı: Bu hesap, hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer değerler ile kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çek tutarları ile bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dahil edilen tutarlar ve kasa fazlası paraların bankaya gönderilmesi için kullanılır...” denilmektedir.*



Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere kasadan kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çekler veya bunlardan tahsil edilip kasa varlığına alınan veyahut kasadan bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarların 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimler neticesinde Antalya ve İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, Edirne, Bitlis, Trabzon ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinde merkez kasadan diğer satış noktalarındaki kasalara gönderilen kâğıt ve madeni paraların muhasebe kayıtlarında hiç izlenmediği, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde ise bu paraların 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı yerine hesap planında bulunmayan 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Bu itibarla yukarıda anılan sosyal tesislerin merkez kasalarından diğer satış noktalarındaki kasalarının ihtiyaçları için gönderdikleri kâğıt ve madeni paraları muhasebe kayıtlarına alarak 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında takip etmeleri gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğümüzde tahsilatların 25/10/2018 tarihinden itibaren sadece kredi kartı ile tahsil edilmektedir. Ayrıca yeniden nakit ödeme tahsilat işlemlerine dönüldüğünde merkez kasalarından diğer satış birimlerindeki kasaların ihtiyaçları için teslim edilen kâğıt ve madeni paralar, muhasebe kayıtlarına alınarak 108-Diğer Hazır Değerler hesabında takip edilecektir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Kasa ihtiyaçları için verilerin başlangıç tutarlarının muhasebe kayıtlarında izlenmemesi veya hatalı hesapta izlenmesi ana kasadan madeni veya kâğıt para verilmesi muhasebe kayıtlarında 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında takip edilerek bulgu doğrultusunda hareket edilecektir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

Sosyal Tesislerin merkez kasalarından diğer satış noktalarında ki kasaların ihtiyaçları için verilen kâğıt ve madeni paralar, kasa sorumlularına tutanak karşılığı teslim edilerek 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında takip edilecektir.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde merkez kasadan restoran ve müdüriyet restoran kasalarına kasa ihtiyacı için verilen başlangıç tutarı 01/01/2019 tarihi itibarıyla 100-Merkez Kasa Hesabı altında açılan yardımcı hesaplarla takip edilmeye başlanılmıştır.

Van İl Emniyet Müdürlüğü

İl Emniyet Müdürlüğümüzce Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'nun internet sayfasında yayımladığı petrol ve LPG ürünlerinin fiyatları dikkate alınarak fiyat farkı hesaplanarak, Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunun internet ortamında yayımlanmış olduğu fiyat listesinde bir düzeltme olması durumunda bu düzeltmeleri içerecek şekilde fiyat farkının revize edilmek suretiyle ödemeler yapılacaktır.

2017-2018 yılı akaryakıt ihalesi kapsamında ilk iki ay fiyat farkı hesaplamasına motorin sütunundaki değerlerin alınması gerekirken motorin (diğer) sütununun esas alındığı tespit edilmiştir daha sonraki aylarda yapılan hesaplamalarda motorin sütunundaki değerlerin birim fiyatı kullanılmıştır.

Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce tesislerimizin genelinde nakit alışverişin kaldırılması, alışveriş işlemlerinde sadece banka kartı veya kredi kartı kullanılması sebebiyle kasalara kâğıt ve madeni para verilmediği için 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında takibi yapılmamaktadır.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Sayıştay raporunda Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisimizde kasalara verilen kâğıt ve madeni paraların muhasebe kayıtlarında izlenmediği bildirilmiştir.

Tesisimizde kasalara verilen kâğıt ve madeni paralar kasa sorumlusu personele tutanak karşılığında teslim edilip, muhasebe kaydına işlenmiyordu. Nisan 2019 tarihi itibarıyla 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında takip edilmeye başlanılmıştır. Başlanıldığına dair örnek gönderilmiştir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüz bünyesinde satış yapan departmanlara (Restaurant, Pastane vs.) bozuk para avansı verilmemektedir. Avans verilmesi halinde konunun 108 hazır değerler hesabında takibi yapılacaktır.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

2016 yılı içerisinde Konak hizmet binası için 200,00 TL. ve Narlıdere Hizmet binası Restoran kısmı için 200,00 TL. bozuk para tutanak karşılığı verilerek 108 nolu hesaba kaydı yapılmıştır. Ancak yıl sonunda 108 nolu hesaptan 100 nolu hesaba kapanış kaydı yapılarak kapatma işlemi yapılmadığından 2018 yılı kayıtlarında görülmemektedir. Yeni mali dönemde tekrar 100 nolu kasa hesabından 108 nolu hesaba kaydı yapılarak takibi yapılacaktır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu ile ilgili olarak kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çekler veya bunlardan tahsil edilip kasa varlığına alınan veyahut merkez kasadan diğer satış noktalarındaki kasalara gönderilen kağıt ve madeni paraların, muhasebe kayıtlarında bulunan kasadan bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlar tahsisi yapılan (108) diğer hazır değerler hesabında takip edilmeye başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerin merkez kasalarından diğer satış noktalarındaki kasalarının ihtiyaçları için gönderdikleri kâğıt ve madeni paraları muhasebe kayıtlarına alarak 108 Diğer Hazır Değerler Hesabında takip etmeleri gerekmektedir. Kasa ihtiyaçları için verilerin başlangıç tutarlarının muhasebe kayıtlarında izlenmemesi veya hatalı hesapta izlenmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmasını engellemektedir.

## **7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması**

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve Van Polisevi Şube Müdürlüğünde banka hesapları arasındaki aktarmalarda 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı, Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, Bitlis, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının hiç kullanılmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Hazır Değerler” başlıklı 27’nci maddesinde;

“ ...

*103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin, hesaplarının bulunduğu bankalardan çek, gönderme emri veya talimat ile yaptıracakları ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılır.*

*Sosyal tesislerin hesaplarının bulunduğu bankalardan yaptırılacak ödemeler için bu bankaların kendi çekleri düzenlenir. Çek, doldurulduktan sonra dipkoçanı, çeki alana imza ettirilerek ikinci parçası ilgiliye verilir.*

*Çeklerin rakam ve yazı ile okunaklı bir şekilde doldurulması gerekir. Düzenlenen çekin numarası muhasebeleştirme belgelerinin ilgili sütununa yazılır. Hatalı düzenlenen çekler sol alt köşeden sağ üst köşeye çizilen iki paralel çizgi arasına “iptal” ifadesi ile çekin arkasına iptal edilme nedeni yazılmak ve muhasebe görevlisi tarafından imzalanmak suretiyle iptal edilir. İptal edilen çekler dipkoçanına iliştilererek saklanır.*

*Sosyal tesislerce tahakkuk ettirilerek banka hesabından ilgililerin banka hesaplarına gönderilecek olan tutarlar için üç nüsha gönderme emri veya talimat düzenlenir. Gönderme emri veya talimatın birinci nüshası bankada kalır. Sosyal tesise ait ikinci nüsha ise gönderme işleminin gerçekleşmesi üzerine bankaca onaylanarak tesis görevlisine teslim edilir. Üçüncü nüsha olan dipkoçan sabittir ve ayrıca bir dosyada saklanır.*

*Düzenlenen gönderme emri veya talimatta asgari; kurumun ve sosyal tesisin adı, düzenlendiği tarih, gönderilen tutar (rakam ve yazıyla), gönderecek bankanın adı, hesap numarası, nereye gönderildiği veya aktarıldığı, gönderme işleminde gönderme emri kullanılmışsa seri ve sıra numarası, talimat kullanılmışsa seri ve sıra numarası yerine sosyal tesis evrak sıra numarası ve gönderme emri veya talimatı imzalayanın adı soyadı bilgilerine yer verilmelidir.*

... ” hükmüne yer verilmektedir.

Bankalardan yapılacak ödemelerde veya verilen çekler söz konusu olması halinde ilk önce ilgili hesaba borç 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır. Daha sonra ilgili ödemenin yapıldığının bankadan gelen hesap özeti veya banka

mutabakatı neticesinde anlaşılması durumunda 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına Borç, 102 Bankalar Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve Van Polisevi Şube Müdürlüğünde yapılan denetimlerde banka hesapları arasındaki aktarmaların 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadan yerine getirildiği görülmüştür. Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, Bitlis, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının hiç kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak; yukarıda anılan sosyal tesislerde Hazır Değerler hesap grubuna ilişkin yukarıda belirtilen mali işlemlerde 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Esas ve Usuller'e aykırı kullanılması veya hiç kullanılmaması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğüne ait ödemeler Vakıflar Bankası Bitlis Şubesi üzerinden ödeme işlemlerinde banka talimatı belgesi düzenleniyor olup, muhasebeleştirilmede ilk önce 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılarak daha sonra 102-Bankalar Hesabı kullanılacaktır.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Ödeme Emri çıkartıldığında 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emri Hesabı takip edilerek bulgu doğrultusunda hareket edilecektir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

Bağlı Sosyal Tesislerimizde bankadan yapılan ödemeler için, Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Ocak 2019 tarihinden itibaren kullanılmaktadır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde bankadan yapılacak ödemelerde 01/01/2019 tarihi itibarıyla 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılmaya başlanılmıştır.

Van İl Emniyet Müdürlüğü

Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce kullanılmakta olan muhasebe programı hesap planında belirtilen 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı mevcut olup, banka hesapları arasındaki aktarmalarda 2019 yılı başından itibaren aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bahsi geçen hesap kodlarda düzenleme yapılarak işletilmeye başlanacaktır.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Kurumumuz tarafından bankaca yapılacak ödemelerde 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı kullanılmış olup, hesaplar arası yapılan virmanlarda da kullanılmaya başlanacaktır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Hazır değerler hesap grubuna ilişkin iş ve işlemler tahsisi yapılan 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabında takibi yapılmakla birlikte bankadan yapılacak ödemelerde veya verilen çekler söz konusu olması halinde ilgili hesaba borç 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydı yapılarak daha sonra ilgili ödeme banka tarafından yapıldıktan sonra hesap özeti alınarak banka mutabakatı yapıldıktan sonra 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102-Bankalar Hhesabına alacak kaydına başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerde Hazır Değerler hesap grubuna ilişkin mali işlemlerde 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Esas ve Usuller’e aykırı kullanılması veya hiç kullanılmaması mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

**BULGU 2: Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması**

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevi, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde,

Bitlis, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması için gönderilmesinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in 27’nci maddesinde;

“ ...

*108 Diğer Hazır Değerler Hesabı: Bu hesap, hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer değerler ile kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çek tutarları ile bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dahil edilen tutarlar ve kasa fazlası paraların bankaya gönderilmesi için kullanılır.*

... ” denilmektedir.

Buna göre, kasa fazlası paranın bankaya gönderilmesi esnasında 100 Kasa Hesabına alacak, 108 Hazır Değerler Hesabına borç kaydı; bankadan gelen hesap belgesi neticesinde ise 102 Banka Hesabına borç, 108 Hazır Değerler Hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirilmelidir.

Yukarıda anılan sosyal tesislerde yapılan denetimler neticesinde ortak olarak kasa fazlası paranın bankaya yatırılması esnasında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak 108 Hazır Değerler Hesabının kullanılmaması Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevi, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde, Bitlis, Edirne ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde mali tabloların hatalı oluşmasına yol açmaktadır.

Kasa fazlası paranın banka hesabına yatırılması için gönderilmesinde belirtilen mevzuat hükümlerine çerçevesinde 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

2018/Ekim ayından itibaren Polisevi’ne bağlı tüm birimlerde nakit ödemeler

alınmamakta, banka kartı ve kredi kartı ile ödeme işlemleri yapılmaktadır. 197-Sayım Noksanları Hesabı ve 397-Sayım Fazlaları Hesabı kasa fazlası bir durum söz konusu olduğunda bu kodlar kullanılacaktır. Bitlis Polisevi'nde Diğer Hazır Değerler 102-Bankalar Hesabında kullanılmakta iken bu hesap takip edilen işlemler, 108-Diğer Hazır Değerler hesabına alacak kaydı yapılarak kullanılmaktadır.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Kasa fazlası paranın Bankaya gönderilmesi esnasında 108-Hazır Değerler Hesabı kullanılarak bulgu doğrultusunda hareket edilecektir.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

2019 Şubat ayından itibaren kasa fazlası bankaya yatırılması gereken para tutanak karşılığı görevli personele teslim edilerek 108-Diğer Hazır Değerler Hesabı kullanılmaktadır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde kasa fazlası paraların bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarı bu tarih itibariyle 108-Diğer Hazır Değerler Hesabında takip edilmeye başlanılacaktır.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Sayıştay raporunda Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisimizde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması için gönderilmesinde 108-Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı bildirilmiştir.

Mayıs 2019 ayı itibari ile kasa fazlası olarak birikmiş olan miktarlar önce 108-Hazır Değerler Hesabına borç kaydı yapılacak, ikinci işlem olarak 108 hesabından 102-Banka Besabına aktarılarak muhasebeleştirilme işlemi yapılacaktır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

İlgili Maddedeki düzenlemeye geçilerek 108 hesap kodu işletilecektir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bulguda belirtilen 108-Hazır Değerler Hesabı ile ilgili kasa fazlası paranın bankaya götürülmesi esnasında 100-Kasa Hesabına alacak, 108-Hazır Değerler Hesabına borç kaydı



yapılarak; bankadan gelen hesap belgesi neticesinde ise 102-Banka Hesabına borç, 108-Hazır Değerler Hesabına alacak olarak kayıt işlemine başlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, beş tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı dört tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sosyal tesislerde kasa fazlası paranın bankaya yatırılması esnasında 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmaması ilgili sosyal tesis bilançosunda eksik bilgi sunulmasına neden olmaktadır.

### **BULGU 3: Sosyal Tesislerde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Göre İşlem Yapılmaması**

Sosyal Tesislerde taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre yapılmadığı tespit edilmiştir.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kurulu, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin “Kapsam” başlıklı 2'nci maddesinde;

*“(1) Bu Yönetmelik, Emniyet Teşkilatı mensuplarının Polis Moral Eğitim Merkezleri, Polis Eğitim ve Kongre Merkezi Şube Müdürlükleri/Büro Amirlikleri, eğitim ve dinlenme kampları, termal tesisler ile polis misafirevleri ve lokalleri gibi diğer sosyal tesislerden ne şekilde yararlanacaklarına dair esaslarla bu yerlerdeki yönetim ve işletme usullerini kapsar.”* hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin “Teknik Hizmetler ve Lojistik Büro Amirliğinin görevleri” başlıklı 15'nci maddesinin (1) bendinde;

*“(1) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre, sosyal tesiste bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri takip etmek,”* denilmektedir.

Yönetmeliğin “İdari Büro Amirliğinin görevleri” başlıklı 23'üncü maddesinin (1) bendinde;

*“28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre sosyal tesiste bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri takip etmek,”* hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin “Yardım ve hibelerin kabulü” başlıklı 62’nci maddesinde;

“(1) Herhangi bir şarta bağlı olmaksızın, sosyal tesislere yapılan yardım ve hibelerin kabulü ve sarfında, 12/4/2001 tarihli ve 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, HEK ve Hurda Durum ve İşlemleri ile Hizmet Satışına Dair Kanun hükümlerine göre kabul işlemleri, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kayıt işlemleri yapılır.” şeklindedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesindeki sosyal tesisler, faaliyetlerini Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine gerçekleştirmek zorundadır. Yukarıda Yönetmelik hükümlerine ayrıntılı biçimde yer verilmiştir. Buna göre, sosyal tesisler, taşınır işlemlerini taşınır mal yönetmeliğine göre gerçekleştirmelidir.

Sosyal tesislerde yapılan incelemelerde, taşınır işlemlerin Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ile bu Yönetmelik uyarınca çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesine göre gerçekleştirildiği görülmüştür. Halbuki bu mevzuat hükümleri Emniyet Genel Müdürlüğü genel bütçesi kapsamındaki taşınır mallar için geçerlidir.

28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği, Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ile bu Yönetmelik uyarınca çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümleri gereğince düzenlenmesi gereken belge ve cetveller ile taşınır sorumluları tamamen farklıdır. Örneğin; Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesine göre sorumlular taşınır mal saymanı, taşınır mal sorumlusu taşınır mal hesap sorumlusu iken Taşınır Mal Yönetmeliği’nde sorumlular taşınır kayıt yetkilisi ile taşınır kontrol yetkilisidir. Bir başka örnek ise Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesine göre düzenlenmesi gereken belge ve cetvelleri ile Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince düzenlenmesi gereken belgeler tamamen farklıdır.

Sosyal tesislerde taşınır işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmediği için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince görevlendirilmesi gereken taşınır sorumluları belirlenmemekte ve düzenlenmesi gereken belgeler düzenlenmemektedir. Bu durum Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve

Çalışma Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca taşınır işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun gerçekleştirilmesi konusunda sosyal tesisler uyarılmalı ve gerekli eğitimler verilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüzde Taşınır Mal işlemleri 11/06/2013 tarihinde Bakan Olun ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği uyarınca harcama yetkilisi tarafından Teknik Hizmetler ve Lojistik Büro Amirliğinde görevlendirilen personel tarafından yürütülmektedir. Söz konusu yönetmelikte taşınır işlemlerinin Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda yapılması gerektiği ancak; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi uyarınca çıkarılan 21/06/2010 tarihli ve 2010/616 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 37’nci maddesine dayanılarak Emniyet Taşınır Mal Yönergesi hazırlanmış ve buna göre Taşınır Mal Saymanlığı ve alt birimleri ile birlikte teşkili oluşturulmuştur.

ETMYS (Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi) Emniyet Genel Müdürlüğü uhdesinde ki Taşınır Malların takibi için kurulmuş bir sistem olsa da, Sosyal Tesislerin kendi bütçesi olması sebebiyle satın alınan taşınır mallar ETMYS sistemi üzerinde muhasebeleştirilemediği için ihtiyacı tam olarak karşılayamamaktadır. Bu sebeple; Taşınır Mal Yönergesinin Taşınır Mal Yönetmeliğine göre tekrar düzenlenmesi gerektiği ve bu konuda personele gerekli eğitimin verilmesi için Emniyet Genel Müdürlüğün görüş sorulacaktır.

***İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı***

Müdürlüğümüzde Taşınır Mal işlemleri 11/06/2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği uyarınca Teknik Hizmetler ve Lojistik Büro Amirliğinde görevli ve Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülmektedir. Bahsi geçen yönetmelikte taşınır işlemlerinin Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda yapılması gerektiğini ancak, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44’üncü maddesi uyarınca çıkarılan 21/06/2010 tarihli ve 2010/616 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel

Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 37'nci maddesine dayanılarak Emniyet Taşma Mal Yönergesi hazırlanmış ve buna göre Taşınır Mal Saymanlığı ve alt birimleri ile birlikte teşkili oluşturulmuştur. ETMYS (Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi) Emniyet Genel Müdürlüğü uhdesinde ki Taşınır Malların takibi için kurulmuş bir sistem olsa da, Sosyal Tesislerin kendi bütçesi olması sebebiyle satın alınan taşınır mallar ETMYS sistemi üzerinde muhasebeleştirilemediği için ihtiyacı tam olarak karşılayamamaktadır.

Bu sebeple; Taşınır Mal Yönergesinin Taşınır Mal Yönetmeliğine göre tekrar düzenlenmesi gerektiği ve bu konuda personele gerekli eğitimin verilmesi için Emniyet Genel Müdürlüğüne görüş sorulacaktır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Cevabı

28/12/2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Sosyal Tesislerde bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemlerin kayıtları yapılmaktadır.

Ayvalık Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Cevabı

Müdürlüğümüzce Taşınır Mal İşlemleri Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından PolNet-4 üzerinde bulunan "Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi" (ETMYS) programı üzerinden yapılmaktadır. Taşınırın bu program üzerinden işlemlerinin yapılabilmesi için görev yapacak personele Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı görevlileri tarafından gerekli eğitimler verilmiştir.

28/12/2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği esasları ve günümüz şartlarına göre yeni bir düzenleme yapılması ve gerekli eğitimlerin verilmesi halinde aksaklıklar ortadan kalkacaktır.

Afyonkarahisar Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Cevabı

Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet göstermekte olduğundan taşınır ile ilgili iş ve işlemler 25/07/2010 tarih ve Bakanlar Kurulunun 2010/616 sayılı kararı ile 27652 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Türk Silahlı Kuvvetleri Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 37'nci maddesine istinaden çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü 28/02/2014 tarihli Taşınır Mal Yönergesi hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz kuruluş şemasında 3 ayrı şube müdürlüğü bulunmakta olup, taşınır iş ve işlemleri Saymanlık olarak Destek Şube Müdürlüğüne bağlı Taşınır Mal Saymanlığı Büro Amirliğince yönergenin 4'üncü maddesine istinaden yapılan tanımlamalar doğrultusunda Taşınır Mal Saymanı, Taşınır Mal Hesap Sorumlusu ve Taşınır Mal Sorumlusu tarafından yapılmaktadır. Şubelerde ise yine yönerge hükümleri doğrultusunda Kullanıcı Birim Amiri ve Kullanıcı Birim Taşınır Mal Sorumluları tarafından işlemler takip edilmektedir.

#### Didim Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Taşınır mal işlemleri, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından, Pol-net üzerinde düzenlenmiş olan "Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi"(ETMYS) başlıklı program üzerinde yapılmaktadır. Taşınırların bu program üzerinden işlemlerinin yapılması için görev yapacak personele ilgili daire başkanlığı görevlileri tarafından gerekli eğitimler verilmiştir.

28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe giren yönetmelik esaslarına göre yeni bir düzenleme yapılması ve gerekli eğitimlerin verilmesi halinde yeni uygulamaya geçilecektir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinin tek tek cevapları yer almakta iken hiçbir polisevi şube müdürlüğünün cevabı bulunmamaktadır. Gönderilen cevaplarda da Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında taşınır işlemlerinin 28/12/2006 tarih ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapıldığı diğerlerinde ise Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin 37'nci maddesine dayanılarak Emniyet Taşınır Mal Yönergesine göre yapıldığı belirtilmiştir.

Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere Emniyet Genel Müdürlüğü Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin 2, 15, 23 ve 62'nci maddelerinde sosyal tesislerde taşınır işlemlerinin 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılacağına ilişkin açık hüküm bulunmaktadır.

Buna göre Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesindeki sosyal tesisler, faaliyetlerini Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine gerçekleştirmek zorundadır. Yukarıda Yönetmelik hükümlerine ayrıntılı biçimde yer verilmiştir. Buna göre, sosyal tesisler, taşınır işlemlerini taşınır mal yönetmeliğine göre gerçekleştirmelidir.

Sosyal tesislerde taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmemesi Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

#### **BULGU 4: Sayım Sonucu Fazla Tespit Edilen Taşınırların Muhasebeleştirilmemesi**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde sayım sonucu fazla tespit edilen taşınırların muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Sorumluluk*" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin "*Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri*" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in "*Bilanço ilkeleri*" başlıklı 7'nci maddesinde;

*"Bilanço ilkelerinin amacı, sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

*Kapsama dahil sosyal tesisler bilançolarını bu Esas ve Usullerde belirtilen ilkelere ve şekle göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*

*Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz.*

*Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak, indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.*

*Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.” denilmektedir.*

Esas ve Usuller’in “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 8’inci maddesinde;

*“Varlıklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:*

*a) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar içinde gösterilir.*

*b) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara alınır.*

*c) Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıkların maliyetini ilgili oldukları dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilmelidir.” hükmü yer almaktadır.*

Esas ve Usuller’de ayrıntısı belirtildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde yapılan incelemede, sayım sonucu fazla tespit edilen 664 litre ayçiçek yağı 3.373 Türk Lirası, 63 litre zeytinyağı 1.064 Türk Lirası, 466 kilogram çay şekeri 3.499 Türk Lirası bedelle taşınır sistemine girilmiştir. Ancak taşınır sistemine yapılan bu girişler muhasebe birimine bildirilmemiş ve bunun sonucunda da sayımda tespit edilen taşınırların ilgili muhasebe hesaplarına kaydı yapılamamıştır. Taşınır sistemine girişi yapılan taşınırlar doğrudan muhasebe sistemine de kaydedilmelidir.

Bir diğer husus ise daha önceden taşınır sisteminde kayıtlı olmayan birçok taşınırın taşınır sistemine sıfır bedelle giriş yapılmasıdır. Sayım sonucu tespit edilen fazla taşınırlardan değeri tespit edilenler mevcut değeri üzerinden değeri tespit edilemeyip kullanım ömrü dolanlar

ise iz bedel üzerinden taşınır sistemine kaydedilmeli ve yapılan bu kayıtlar muhasebe birimine bildirilerek muhasebeleştirilmelidir.

Sosyal tesislerde taşınır sistemindeki taşınırlar ile muhasebe sistemindeki taşınırların birbirine eşit olması için taşınır ve muhasebe işlemleri mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmeli ve sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar veya diğer kaynaklarla elde edilen tüm varlıkların muhasebe kayıtları yapılmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Müdüriyet Makamının 09/08/2012 tarih ve B.05..EGM.0.37.4404-552 sayılı yazıları gereği, tüketim malzemelerinin aylık olarak yapılmakta olan sayımlar oluşturulmuş olan Sayım Komisyonu tarafından sadece ELEKTRA programı üzerinden yapılmaktadır. Sayım sonuçlarının veri girişinin 150 kodunda (Depodan) giriş yapıldığında, aylık hesabın kapatılması aşamasında Muhasebeden aylık entegrasyon yapılmakta, kullanılan ETS programı otomatik olarak girilmiş olan verilen kendisi muhasebeleştirilmektedir. (2018 yılı Aralık ayındaki sayım girişi örnek olarak verilebilir)” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilerek 2018 yılı aralık ayı örnek gösterilmiştir. Bulguda sayım sonucu fazla tespit edilen ve muhasebe sistemine girilmeyen taşınırlar tek tek belirtilmiş ancak kamu idaresi cevabında bunların muhasebe sistemine kaydedildiğine ilişkin hiçbir belge sunulmamıştır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde 2018 yılı içerisinde yerinde yapılan incelemede, taşınır sayımı gerçekleştirilmiş, sayım sonucu fazla tespit edilen 664 litre ayçiçek yağı 3.373 Türk Lirası, 63 litre zeytinyağı 1.064 Türk Lirası, 466 kilogram çay şekeri 3.499 Türk Lirası bedelle daha sonra taşınır sistemine girildiği ancak taşınır sistemine yapılan bu girişlerin muhasebe hesaplarına kaydının yapılmadığı görülmüştür.

Sosyal tesislerde taşınır sistemindeki taşınırlar ile muhasebe sistemindeki taşınırların birbirine eşit olması için taşınır ve muhasebe işlemleri mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmeli ve sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar veya diğer kaynaklarla elde edilen tüm varlıkların muhasebe kayıtları yapılmalıdır.



---

---

**BULGU 5: Yemek Hizmet Alımı Hakediş Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ihale kapsamında temin edilen yemek hizmet alımı aylık hakedişlerinin hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 8’inci maddesinde;

*“Varlıklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:*

*a) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar içinde gösterilir.*

*b) Sosyal tesislerin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara alınır.*

*c) Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıkların maliyetini ilgili oldukları dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilmelidir.” hükmü yer almaktadır.*

Esas ve Usuller’in “15 Stoklar” başlıklı 30’uncu maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce satılmak veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, ticari mal gibi varlıkların izlenmesi için kullanılır. İlk madde ve malzemeler kullanım veya tüketime verildikçe, ticari mallar satıldıkça gerekli muhasebe kayıtları yapılır. Stoklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı*

*153 Ticari Mallar Hesabı*

*157 Diğer Stoklar Hesabı*

*150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce faaliyetlerinde*

---

*kullanılmak üzere edinilen tüketim mal ve malzemesi ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılır.*

*153 Ticari Mallar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemlerin izlenmesi için kullanılır.*

*157 Diğer Stoklar Hesabı: Bu hesap, yukarıdaki stok hesaplarının kapsamına alınamayan kalemlerin izlenmesi için kullanılır.”*

*Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.”* denilmektedir.

Esas ve Usuller’de ayrıntısı belirtildiği üzere sosyal tesisin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, sosyal tesisin belirli bir tarihteki mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde muhasebe fişleri ve ekli belgeler incelendiğinde; yemek, yemek servisi ve yemek öncesi sonrası temizlik hizmet alımı işine aylık hakediş ödeme muhasebeleştirilirken doğrudan 630 Giderler Hesabına kayıt yapılması gerekirken hakediş bedelinin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilen hakediş tutarları ay sonunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesaptan düşülmektedir. Aylık olarak firmaya yapılan ödeme tutarı geçmiş döneme ait bir hizmetin bedeli olduğu için 150 İlk Madde ve Malzeme Hesaba kaydedilmesi mümkün değildir.

150 İlk Madde ve Malzeme Hesap sosyal tesislerce faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen tüketim mal ve malzemesi ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılmalıdır. 150 İlk Madde ve Malzeme Hesaba hizmet alımı hakediş bedellerinin kaydedilmesi anlık alınan mizanların hatalı sonuçlar yansıtmasına ve dönem sonu mizanında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabın alacak ve borç tutarının olması gerekenden fazla görünmesine neden olmaktadır. Muhasebe işlemleri, Esas ve Usuller’de belirtilen mevzuat hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Sosyal tesislerimizde ihale yoluyla yapılan hizmet alımı işine ait faturalar muhasebeleştirilirken 150-İlk Madde Ve Malzemeler Hesabına alınıp

ardından 630-Giderler Hesabına kayıt işlemi yapılıyordu. 2019 yılı ihale yoluyla yapılacak hizmet alımı işine ait faturalar doğrudan 630-Giderler Hesabına kaydedilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

150 İlk Madde ve Malzeme Hesaba hizmet alımı hakediş bedellerinin kaydedilmesi anlık alınan mizanların hatalı sonuçlar yansıtmasına ve dönem sonu mizanında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabın alacak ve borç tutarının olması gerekenden fazla görünmesine neden olmaktadır. Muhasebe işlemleri, Esas ve Usuller’de belirtilen mevzuat hükümlerine uygun biçimde gerçekleştirilmelidir.

**BULGU 6: Hemen Tüketilmeyip Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Aykırı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde karta yükleme yapılması suretiyle alınan doğalgaz yakıtının 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına veya 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 259 Verilen Avanslar Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “*Hesap Planı*” başlıklı 25’inci maddesinde;

“... ”

*İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.*

*Ana hesap grupları, hesap grupları, hesaplar ve yardımcı hesaplara ilişkin açıklamalar aşağıdaki maddelerde yapılmıştır.”* denilmektedir.

09.05.2016 tarih ve 281.65.485-210.16.99-8582 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğüne yazısının ekinde;

“... ”

*180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı: Bu hesap içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanı bir yıldan az süre kalanların izlenmesi için kullanılır.*

...

*280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı: Bu hesap dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dahil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılır...” hükmüne yer verilmektedir.*

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirtilen çerçevede hesap planında 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ile 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı mevcut bulunmamaktadır. Ancak Esas ve Usuller’in 25’inci maddesindeki hükme binaen ihtiyaç olması halinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yeni hesaplar açılacağı hükme bağlanmıştır. Bu doğrultuda yukarıda tarih ve sayısı belirtilen Hazine ve Maliye Bakanlığına ait yazı ile sosyal tesislerin hesap planına bahsi geçen hesaplan eklenmiştir. Buna göre, cari yılı içerisinde peşin ödenen ve gelecek aylara ait olan giderler 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmelidir. Eğer ki peşin ödenen giderlerden cari yılı izleyen faaliyet dönemine ait olanların olması halinde bu tutarların da 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde yapılan denetimlerde doğrudan tüketime sunulmayan, karta yükleme suretiyle temin edilip depolanan ve izleyen dönemlerde kullanılmasına bağlı olarak azalan doğalgaza ait peşin ödenen tutarların; faaliyet dönemini aşmaması halinde 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında, aşması halinde ise 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekirken 259 Verilen Avanslar Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

Bu nedenle Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde peşin ödenerek karta dolum suretiyle depolanan, izleyen dönemlerde tüketime sunulan doğalgaza ait tutarların muhasebeleştirilmesinde 180 Gelecek Aylara Ait Giderler ile 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Karta yükleme yapılmak suretiyle doğalgaz alımında kullanılan 259-Verilen Avanslar Hesabı, 2019 yılı başlangıcı itibarıyla kullanılmamaktadır.”

denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde doğrudan tüketime sunulmayan, karta yükleme suretiyle temin edilip depolanan ve izleyen dönemlerde kullanılmasına bağlı olarak azalan doğalgaza ait peşin ödenen tutarların; faaliyet dönemini aşmaması halinde 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında, aşması halinde ise 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi gerekirken 259 Verilen Avanslar Hesabında takip edilmesi mali tablolarında tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

### **BULGU 7: Konaklama Gelirlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde konaklama ücretini giriş esnasında peşin ödeyen kişilerden alınan tutarların hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “33 Emanet Yabancı Kaynaklar” başlıklı 37’nci maddesinde:

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce yürütülen herhangi bir iş dolayısıyla veya mevzuat gereğince depozito veya teminat olarak yapılan tahsilatların izlenmesi için kullanılır. Bu grup 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabından oluşur.*

*330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı: Bu hesap, nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.*

*Sosyal tesislerce, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda teminat olarak kabul edilebileceği belirtilen değerler teminat olarak kabul edilir. Teminat olarak kabul edilen değerlerin zamanaşımı ve gelir kaydedilmesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 ve 50 nci maddelerine göre genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için düzenlenen yönetmelik hükümleri uygulanır.”,*

Anılan Esas ve Usuller’in 46’ncı maddesinde:

*“Bu hesap grubu, faaliyet dönemine ilişkin olarak elde edilen her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır. Bu grup 600 Gelirler Hesabından oluşur.*

*600 Gelirler Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerce elde edilen her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır.*

*Sosyal tesis gelirleri aşağıdaki şekilde sınıflandırılır.*

*a) 600.01- Mal ve Hizmet Satış Gelirleri: Sosyal tesislerin asıl faaliyet gelirleri olan mal ve hizmet satışlarından elde ettiği tüm gelirler bu yardımcı hesaba kaydedilir.*

*b) 600.02- Diğer Gelirler: Mal ve hizmet satışı dışında her ne şekilde olursa olsun elde edilen gelirler bu yardımcı hesaba kaydedilir.*

*Hesaplarını işletme hesabı esasına göre tutan sosyal tesislerin gelirleri de yukarıdaki tanımlamalara ve yardımcı hesap sınıflandırmasına göre gerçekleştirilir.*

*Sosyal tesisler bu yardımcı hesapları detaylandırmakta serbesttirler.”* denilmektedir.

Mevzuat hükümleri uyarınca 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı nakden veya mahsuben alınan depozito ve teminatların muhasebeleştirilmesi için kullanılırken, 600 Gelirler Hesabı sosyal tesislerce elde edilen her türlü gelir kaleminin elde edilmesi kullanılmaktadır.

Yapılan denetimlerde Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde kişilerin sosyal tesise girişleri esnasında yaptıkları konaklama ödemelerin doğrudan 600 Gelirler Hesabı yerine 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği görülmektedir.

Bu nedenle Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde nakden veya mahsuben bir teminat niteliğinde olmayan konaklama ücretlerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

2019 Şubat ayından itibaren Müdürlüğümüze bağlı Çeşme Polisevi’nde konaklama gelirleri 600-Gelirler Hesabına kaydedilmektedir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedildiği belirtilen, Kişilerin Sosyal Tesislere girişleri esnasında yaptıkları konaklama ödemelerinin takibi, 600 Gelirler Hesabında izlenecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde ve İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde nakden veya mahsuben bir teminat niteliğinde olmayan konaklama ücretlerinin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 600 Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 8: Elde Edilen Faiz ve Fon Gelirlerinden Bankalar Tarafından Yapılan Vergi Kesintisinin Muhasebe Kayıtlarına Yansıtılmaması**

Elde edilen faiz ve fon gelirlerinden bankalar tarafından yapılan vergi kesintisinin muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

**A)** İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisini ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevi 2018 yılı mali tabloları ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda; vadeli hesapta bulunan mevduat nedeniyle elde edilen faiz gelirinin, bu gelir dolayısıyla ödenmesi gereken verginin mahsubundan sonra kaydedildiği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in gelirlerin kaydedilme şekillerine ilişkin ilkelerin yer aldığı “*Gelir tablosu ilkeleri*” başlıklı 6’ncı maddesinde;

*“Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satış maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait sosyal tesis faaliyet sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.*

*Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen*

*veya kısmen karşılaştırmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz...”* denilmektedir.

Bu hüküm gereği, vadeli mevduat hesabından elde edilen gelirlerin brüt olarak gelirler hesabında gösterilmesi, bu gelir nedeniyle doğan vergi giderinin giderler hesabında ayrıca gösterilmesi gerekmektedir.

**B)** Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2018 yılı mali tabloları ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda; fon olarak değerlendirilen mali kaynaktan elde edilen fon gelirinin, bu gelir dolayısıyla ödenmesi gereken verginin mahsubundan sonra kaydedildiği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in gelirlerin kaydedilme şekillerine ilişkin ilkelerin yer aldığı “*Gelir tablosu ilkeleri*” başlıklı 6’ncı maddesinde;

*“Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satış maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait sosyal tesis faaliyet sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.*

*Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz...”* denilmektedir.

Bu hüküm gereği, fon hesabından elde edilen gelirlerin brüt olarak gelirler hesabında gösterilmesi, bu gelir nedeniyle doğan vergi giderinin giderler hesabında ayrıca gösterilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

**A)** Vadeli mevduat hesabından elde edilen gelirlerin brüt olarak Gelirler Hesabında gösterilerek, bu gelir nedeniyle doğan vergi giderinin 193-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı kodu açık olmadığından 630-Giderler Hesabında ortak giderler adı altında Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı açılarak muhasebeleştirilecektir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

**B)** Fon hesabından elde edilen gelirlerin brüt olarak gelirler hesabında, bu gelirler nedeniyle doğan vergi giderlerinin de bundan sonra "Giderler Hesabında" gösterilmesi



sağlanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Elde edilen faiz gelirinin, bu gelir dolayısıyla ödenmesi gereken verginin mahsubundan sonra kaydedilmesi gelir tablosunda tam ve doğru bilgi sunulmasını engellemektedir.

### **BULGU 9: Hizmet Satış Gelirleri Tahakkuk Etmesine Rağmen Muhasebeleştirilmemesi**

Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde bir günden fazla konaklama süresi olan kişilerden ücretler otele giriş yaptıkları gün değil çıkış yaptıkları gün tahsil edilmesine rağmen tahakkuk eden konaklama ücret tutarlarının muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “12 Faaliyet Alacakları” başlıklı 28’inci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesis geliri olarak tahakkuk eden tutarların izlenmesi için kullanılır ve aşağıdaki hesaplardan oluşur*

*120 Alıcılar Hesabı*

*126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı*

*120 Alıcılar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan alacaklarının izlenmesi için kullanılır...”* ifadesine yer verilmektedir.

Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde yapılan denetim neticesinde; bir günden fazla konaklama yapan kişiler ücretlerini peşin ödemediği konaklamalarına rağmen, çıkış yaptıkları güne kadar tahakkuk eden gelirlerin 120 Alıcılar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Bu itibarla, Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde tahakkuk eden hizmet satış gelirlerinin

120 Alıcılar Hesabında muhasebeleştirilmemesinin mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilediği düşünülmektedir.

Yukarıda ortaya konan mevzuat hükmü çerçevesinde, sosyal tesislerin hizmet satışı olan konaklama faaliyetlerinde, herhangi bir tahsilât yapılmadan kişilerin odaları kullanması neticesinde tahakkuk eden konaklama gelirinun 120 Alıcılar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bir günden fazla konaklama süresi olan kişilerden, 120-Alıcılar Hesabına gelir tahakkuku kaydının yapılmayıp çıkış yaptıkları gün faturası kesilerek tahsilat yapıldıktan sonra gelir kaydı yapılarak muhasebeleştirilmiştir. Bundan böyle bulgu doğrultusunda konaklama ücretleri günlük olarak gelir kaydı yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde tahakkuk eden hizmet satış gelirlerinin 120 Alıcılar Hesabında muhasebeleştirilmemesi mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

### **BULGU 10: İcra Borcu, Bireysel Emeklilik veya Vergi Borcu Kesintilerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde çalışan personelden yapılan icra kesintilerinin, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde şahıstan yapılan vergi kesintisinin, Van Polisevi Şube Müdürlüğünde personelden kesilen icra ve bireysel emeklilik tutarlarının 399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edilmesi gerekirken farklı hesaplarda takip edildiği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler” başlıklı 38’inci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce ödenecek her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borçlar ile sosyal güvenlik kesintilerinin izlenmesi için kullanılır. Ödenecek diğer yükümlülükler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı*

*361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı*

*360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı: Bu hesap, nakden veya mahsuben tahsil edilip, ilgili vergi dairesine ödenmesi gereken vergi ve benzeri tutarların izlenmesi için kullanılır.*

*361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı: Bu hesap, sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumları adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.”,*

“39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar” başlıklı 39’uncu maddesinde;

*“Bu hesap grubu, kısa vadeli yabancı kaynak olup, yukarıdaki gruplara dahil edilemeyen tutarların izlenmesi için kullanılır. Diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*397 Sayım Fazlaları Hesabı*

*399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı*

*397 Sayım Fazlaları Hesabı: Bu hesap, yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen her türlü fazlalığın, nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılır.*

*399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı: Bu hesap, bu ana hesap grubu içinde yer alan ve yukarıda sayılan hesaplarda izlenmeyen diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynakların izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.*

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre personelden veya firmalardan yapılacak icra, vergi borcu veya bireysel emeklilik gibi kesintilerin Ödenecek Diğer Yükümlülükler kapsamında olmaması nedeniyle 399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde çalışan personelden yapılan icra kesintilerinin 336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabında, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde şahıstan yapılan vergi kesintisinin 369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabında, Van Polisevi Şube Müdürlüğünde personelden kesilen icra tutarlarının 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında, bireysel emeklilik tutarlarının ise 369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabında muhasebeleştirildiği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde ve Van Polisevi Şube Müdürlüğünde mahiyeti itibariyle Ödenecek Diğer Yükümlülükler hesap grubunda yer alan hesaplarda takip edilmesine yer olmayan kesintilerin 399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İzmir İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı

Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesap Grubunda yer alan hesaplarda takip edilmesi gerekmeyen yapılacak kesintiler 399-Diğer Çeşitle Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edilecektir.

Van İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce personelden kesilen icra ve bireysel emeklilik tutarları Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in 39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar başlıklı 39’ncumaddesinde bulunan 399-Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında 31/05/2019 tarihi itibariyle izlenmeye başlanmıştır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bulguda belirtilen 336- Diğer Çeşitli Borçlar Hesabında takip edilen muhasebe kayıtları bundan sonra, 399-Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bir tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı iki tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde ve Van Polisevi Şube Müdürlüğünde mahiyeti itibariyle Ödenecek Diğer Yükümlülükler hesap grubunda yer alan hesaplarda takip edilmesine yer olmayan kesintilerin 399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir. Muhasebe işlemlerinin hatalı gerçekleştirilmesi mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

### **BULGU 11: Sosyal Tesislere Ait Gelirlerin Genel Bütçeye Gelir Kaydedilmesi**

İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisine ait kesin teminat mektubu İzmir İl Emniyet Müdürlüğü muhasebe işlemlerini gerçekleştiren saymanlık müdürlüğü tarafından nakde çevrilerek genel bütçeye gelir kaydedilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Tanımlar*" başlıklı 3'üncü maddesinin (b) bendinde;

*"Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,"* ifadesine yer verilmektedir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in "*Gelir tablosu ilkeleri*" başlıklı 6'ncı maddesinde de;

*"Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satış maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait sosyal tesis faaliyet sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.*

*Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz."*

hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre merkezi yönetim kapsamında bulunan Emniyet Genel Müdürlüğü genel bütçeli bir kurum olup 5018 sayılı Kanun'a ekli I sayılı cetvelde yer almaktadır. Genel bütçeli kurumların muhasebe işlemleri sosyal tesislerden farklıdır. Sosyal tesislere ilişkin yukarıda yer alan Usul ve Esaslar'a göre de her sosyal tesisi ilgilendiren gelir veya gider kendi muhasebe sistemi içerisinde yer almalıdır.

Yapılan incelemelerde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde yemek hizmet alımı ihale konusu işin feshedildiği ve anılan işe ait 89.379 Türk Lirası tutarında kesin teminat mektubunun İzmir İl Emniyet Müdürlüğü muhasebe işlemlerini gerçekleştiren saymanlık müdürlüğü tarafından nakde çevrilerek 5018 sayılı Kanun'a ekli I sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesine gelir olarak kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, merkezi yönetim kapsamında yer almayan ve kendi gelir ve giderleri kendi bilanço ve gelir tablosunda yer alması gereken ilgili sosyal tesise ait teminat gelirinin, genel bütçeli Emniyet Genel Müdürlüğü hesaplarına kaydedilmesi mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir. Sosyal tesise ait teminat gelirinin genel bütçeye gelir kaydedilmesi İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi 2018 yılı gelir tablosunda 89.379 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bağlı sosyal tesislerimiz Merkezi Yönetim kapsamında yer almadığından 04/02/2019 tarihinde İzmir Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğünden kesin teminat tutarı olan 89.379,00 TL iade alınmış ve bankada ayrı bir vadeli hesap açılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Sosyal tesise ait teminat gelirinin genel bütçeye gelir kaydedilmesi İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi 2018 yılı gelir tablosunda 89.379 Türk Lirası tutarında hataya neden olmuştur.

## **BULGU 12: Kıdem Tazminatı Ödemelerindeki Mevzuata Aykırılıklar**

Kıdem tazminatı ödemelerinde mevzuata aykırılıklar tespit edilmiştir.

**A)** Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı suretiyle çalışan 2 personele ilişkin iş akitlerinin kıdem tazminatı almayı hak edecek şekilde fesih edilmemesine rağmen kıdem tazminatlarının ödendiği tespit edilmiştir.

01.09.1971 tarih ve 13943 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1475 sayılı İş Kanunu’nun “Kıdem Tazminatı” başlıklı 14’üncü maddesinde;

*“Bu Kanuna tabi işçilerin hizmet akitlerinin:*

*1. İşveren tarafından bu Kanunun 17 nci maddesinin II numaralı bendinde gösterilen sebepler dışında,*

*2. İşçi tarafından bu Kanunun 16 ncı maddesi uyarınca,*

3. *Muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla,*

4. *Bağlı buldukları kanunla kurulu kurum veya sandıklardan yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı yahut toptan ödeme almak amacıyla;*

5. *(Ek: 25/8/1999 - 4447/45 md.) 506 Sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (a) ve (b) alt bentlerinde öngörülen yaşlar dışında kalan diğer şartları veya aynı Kanununun Geçici 81 inci maddesine göre yaşlılık aylığı bağlanması için öngörülen sigortalılık süresini ve prim ödeme gün sayısını tamamlayarak kendi istekleri ile işten ayrılmaları nedeniyle,*

*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.” denilmektedir.*

10.06.2003 tarih ve 25134 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4857 sayılı İş Kanunu’nun “İşçinin haklı nedenle derhal fesih hakkı” başlıklı 24’üncü maddesinde;

*“Süresi belirli olsun veya olmasın işçi, aşağıda yazılı hallerde iş sözleşmesini sürenin bitiminden önce veya bildirim süresini beklemeksizin feshedebilir:*

*I. Sağlık sebepleri:*

*a) İş sözleşmesinin konusu olan işin yapılması işin niteliğinden doğan bir sebeple işçinin sağlığı veya yaşayışı için tehlikeli olursa.*

*b) İşçinin sürekli olarak yakından ve doğrudan buluşup görüştüğü işveren yahut başka bir işçi bulaşıcı veya işçinin işi ile bağdaşmayan bir hastalığa tutulursa.*

*II. Ahlak ve iyiniyet kurallarına uymayan haller ve benzerleri:*

*a) İşveren iş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri hakkında yanlış vasıflar veya şartlar göstermek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler vermek veya sözler söylemek suretiyle işçiyi yanıltırsa.*

*b) İşveren işçinin veya ailesi üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak şekilde sözler söyler, davranışlarda bulunursa veya işçiye cinsel tacizde bulunursa.*

c) İşveren işçiye veya ailesi üyelerinden birine karşı sataşmada bulunur veya gözdağı verir, yahut işçiyi veya ailesi üyelerinden birini kanuna karşı davranışa özendiren, kışkırtır, sürükler, yahut işçiye ve ailesi üyelerinden birine karşı hapsi gerektiren bir suç işlerse yahut işçi hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ağır isnad veya ithamlarda bulunursa.

d) İşçinin diğer bir işçi veya üçüncü kişiler tarafından işyerinde cinsel tacize uğraması ve bu durumu işverene bildirmesine rağmen gerekli önlemler alınmazsa.

e) İşveren tarafından işçinin ücreti kanun hükümleri veya sözleşme şartlarına uygun olarak hesap edilmez veya ödenmezse,

f) Ücretin parça başına veya iş tutarı üzerinden ödenmesi kararlaştırılıp da işveren tarafından işçiye yapabileceği sayı ve tutardan az iş verildiği hallerde, aradaki ücret farkı zaman esasına göre ödenerek işçinin eksik aldığı ücret karşılanmazsa, yahut çalışma şartları uygulanmazsa.

### III. Zorlayıcı sebepler:

İşçinin çalıştığı işyerinde bir haftadan fazla süre ile işin durmasını gerektirecek zorlayıcı sebepler ortaya çıkarsa.”,

“Bazı kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların kıdem tazminatı” başlıklı 112’nci maddesinde;

“Kanuna veya kanunun verdiği yetkiye dayanılarak kurulan kurum ve kuruluşların haklarında bu Kanun ve 854, 5953, 5434 sayılı kanunların hükümleri uygulanmayan personeli ile kamu kuruluşlarında sözleşmeli olarak istihdam edilenlere mevzuat veya sözleşmelerine göre kıdem tazminatı niteliğinde yapılan ödemeler kıdem tazminatı sayılır.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/8 md.) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işverenler tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatları;

a) Alt işverenlerinin değişip değişmediğine bakılmaksızın aralıksız olarak aynı kamu kurum veya kuruluşuna ait işyerlerinde çalışmış olanların bu şekilde çalışmış oldukları sürelerle ilişkin kıdem tazminatına esas hizmet süreleri, aynı kamu kurum veya kuruluşuna ait işyerlerinde geçen toplam çalışma süreleri esas alınarak tespit olunur. Bunlardan son alt işverenleri ile yapılmış olan iş sözleşmeleri 1475 sayılı İş Kanununun 14 üncü maddesine göre



*kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde sona ermiş olanların kıdem tazminatları ilgili kamu kurum veya kuruluşları tarafından,*

*b) Aynı alt işveren tarafından ve aynı iş sözleşmesi çerçevesinde farklı kamu kurum veya kuruluşlarında çalıştırılmış olan işçilerden iş sözleşmeleri 1475 sayılı İş Kanununun 14 üncü maddesine göre kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde sona ermiş olanlara, 4734 sayılı Kanunun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında farklı kamu kurum ve kuruluşuna ait işyerlerinde geçen hizmet sürelerinin toplamı esas alınarak çalıştırıldığı son kamu kurum veya kuruluşu tarafından, işçinin banka hesabına yatırılmak suretiyle ödenir.*

...” hükümlerine yer verilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre işçinin kıdem tazminatına hak kazanacak şekilde sözleşmesini sona erdirmeye halleri kanun koyucu tarafından tek tek belirtilmiştir. Ayrıca İş Kanunu’nda işçiye derhal haklı nedenle fesih hakkı tanıyan durumlar da belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde yapılan denetimlerde, personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı kapsamında çalışan 2 işçinin haklı nedenle derhal fesih hakkına sahip olamamalarına veya kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde iş akitleri sona ermemesine rağmen bu kişilere kıdem tazminatı ödendiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde personel çalışmasına dayalı hizmet alımı kapsamında çalışan işçilere, iş akitlerini haklı fesih nedenlerine dayandırmamaları veya kıdem tazminatı almayı hak edecek şekilde işten ayrılmamaları halinde kıdem tazminatı ödenmemesi gerekmektedir. Konu hakkında uygulama birliği sağlanması için taşra birimlerinin bilgilendirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

**B) Ankara ve Antalya Polis Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde çalışan işçilerin kıdem tazminatı ödemelerinde gün, ay ve yıl süreleri hatalı olarak hesaplanmıştır.**

4857 sayılı İş Kanunu’nun “Bazı kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların kıdem tazminatı” başlıklı 112’nci maddesi;

*“Kanuna veya kanunun verdiği yetkiye dayanılarak kurulan kurum ve kuruluşların haklarında bu Kanun ve 854, 5953, 5434 sayılı kanunların hükümleri uygulanmayan personeli ile kamu kuruluşlarında sözleşmeli olarak istihdam edilenlere mevzuat veya sözleşmelerine göre kıdem tazminatı niteliğinde yapılan ödemeler kıdem tazminatı sayılır.*

*(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/8 md.) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işverenler tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatları;*

*a) Alt işverenlerinin değişip değişmediğine bakılmaksızın aralıksız olarak aynı kamu kurum veya kuruluşuna ait işyerlerinde çalışmış olanların bu şekilde çalışmış oldukları sürelerle ilişkin kıdem tazminatına esas hizmet süreleri, aynı kamu kurum veya kuruluşuna ait işyerlerinde geçen toplam çalışma süreleri esas alınarak tespit olunur. Bunlardan son alt işverenleri ile yapılmış olan iş sözleşmeleri 1475 sayılı İş Kanununun 14 üncü maddesine göre kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde sona ermiş olanların kıdem tazminatları ilgili kamu kurum veya kuruluşları tarafından,*

*b) Aynı alt işveren tarafından ve aynı iş sözleşmesi çerçevesinde farklı kamu kurum veya kuruluşlarında çalıştırılmış olan işçilerden iş sözleşmeleri 1475 sayılı İş Kanununun 14 üncü maddesine göre kıdem tazminatı ödenmesini gerektirecek şekilde sona ermiş olanlara, 4734 sayılı Kanunun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında farklı kamu kurum ve kuruluşuna ait işyerlerinde geçen hizmet sürelerinin toplamı esas alınarak çalıştırıldığı son kamu kurum veya kuruluşu tarafından, işçinin banka hesabına yatırılmak suretiyle ödenir.” şeklinde düzenlenmiştir.*

1475 sayılı İş Kanunu'nun 14'üncü maddesinde;

“... ”

*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.” hükmüne yer verilmiştir.*

Yukarıda yapılan mevzuat açıklamaları doğrultusunda kıdem tazminatına hak kazanan işçiye her yıl için kıdem tazminatı tam, yıl kesirleri ay ve günler için orantılı olarak ödenmesi gerekmektedir. Ay kesirlerinin hesabında bir yıl için ödenen kıdem tazminatı tutarının 1/12'si, gün kesirleri içinse 1/365'i bulunarak çalışılan ay ve gün sayılarıyla çarpılarak hesaplanması gerekmektedir.

Ankara ve Antalya Polis Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde yapılan incelemeler

neticesinde kıdem tazminatında ay artışı olan gün kesirlerinin hesabında 365'e bölünmesi gerekirken 360'a bölüldüğü tespit edilmiştir.

Ankara ve Antalya Polis Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde çalışan işçilerin kıdem tazminatı ödemelerine konu olan gün, ay ve yıl hesaplamalarında hatalı uygulama yapıldığı tespit edilmiş olup, kıdem tazminatı ödemelerinin mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

2018 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzde çalışır iken iş akdi fesih edilerek çıkarılan çalışanlara ödenen Kıdem tazminatlarında sadece 2 çalışan için İş kanununa göre 360 güne bölünerek ödeme yapılmış, sonrakilerde vergi kanununa göre 365 güne bölünerek hesaplanıp ödeme yapılmıştır.

**Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı**

Müdürlüğümüzden ayrılan 4/a kapsamındaki çalışanların çeşitli nedenlerle işten ayrılanların kıdem tazminatı ödemeleri emsal mahkeme kararları doğrultusunda yapılmakla birlikte bulguda belirtilen 4/a kapsamında çalışan işçilerin işten ayrılmaları halinde kıdem tazminatı ödemesi ile ilgili 24/04/2019 tarih ve 97089972-4400(91244)/575-712 sayılı ve 17/05/2019 tarih ve 97089972-4400(81114)/685-845 sayılı yazılarımızla Hukuk Müşavirliğimizden hukuki görüş istenmiştir.

Kıdem tazminatı ödemeleri ile ilgili hesaplama ise raporda belirtilen gün hesabına göre yapılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde personel çalışmasına dayalı hizmet alımı kapsamında çalışan işçilere, iş akitlerini haklı fesih nedenlerine dayandırmamaları veya kıdem tazminatı almayı hak edecek şekilde işten ayrılmamaları halinde kıdem tazminatı ödenmemesi gerekmektedir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin

yapılacağı belirtilmiştir. Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı belirtilmiştir.

Ankara ve Antalya Polis Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde çalışan işçilerin kıdem tazminatı ödemelerine konu olan gün, ay ve yıl hesaplamalarında hatalı uygulama yapıldığı tespit edilmiş olup, kıdem tazminatı ödemelerinin mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 13: Sosyal Tesis Hesap Planında Bulunmayan Hesapların Kullanılması**

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, Bitlis, Edirne, Trabzon ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinde hesap planında olmayan hesapların kullanıldığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Hesap Planı” başlıklı 25’inci maddesinde;

“... ”

*Sosyal tesis muhasebesi hesap planı aşağıdaki ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplardan oluşur.*

...

*İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.*

...” hükmüne yer verilmektedir.

Yukarıda belirtilen düzenlemelerden de anlaşılacağı üzere sosyal tesislerin kullanacakları hesap planı anılan Esas ve Usuller’de açıkça ortaya konmaktadır. Bu hesap planında olmayan hesapların kullanılması ancak Hazine ve Maliye Bakanlığının izni ile açılmış hesaplar olmaları halinde mümkündür.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde 136 Diğer Çeşitli Alacaklar, 259 Verilen Avanslar ve 336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesaplarının; Antalya Polis Moral Eğitim

Merkezi Müdürlüğünde 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabının; Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının; Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabının; Edirne Polisevi Şube Müdürlüğünde 152 Mamuller ve 159 Verilen Sipariş Avansları Hesaplarının İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde ve İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde 369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabının; Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde 642 Faiz Gelirleri ve 659 Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesaplarının; Van Polisevi Şube Müdürlüğünde 369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler Hesabının mezkur Esas ve Usuller’de yer almamasına rağmen kullanıldığı tespit edilmiştir. Ayrıca bu hesapların kullanılmasına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığından alınmış herhangi bir özel izinde bulunmamaktadır.

Bu itibarla, bahsi geçen Esas ve Usuller’de yer almayan hesapların kullanılması, anılan idarelerin mali tablolarında hataya yol açmaktadır. Sonuç olarak, Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, Bitlis, Edirne, Trabzon ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinde kullanılacak hesapların Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirlenen Hesap Planı’nda yer alması; hesap planında olmayan ancak kullanılması gereken hesaplar söz konusu olacaksa Hazine ve Maliye Bakanlığının onayı ile kullanılması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde 692-Dönem Net Kar veya Zararı Hesabı yerine, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin 25’inci maddesinde belirtilen 690-Dönem Net Karı veya Zararı Hesabı yıl sonu işlemlerinde kullanılacaktır.

**Edirne İl Emniyet Müdürlüğü**

Kullanmakta olduğumuz 152-Mamuller ve 159-Verilen Sipariş Avansları Hesabının sosyal tesis muhasebesi hesap planına aykırı olduğu anlaşılmıştır. Bulgu doğrultusunda hesap planında gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

**İzmir İl Emniyet Müdürlüğü**

Bağlı tesislerimiz muhasebe hesap planlarında kullandığımız 369-Ödenecek Diğer

Yükümlülükler Hesabının bakiyesi Ocak 2019 tarihinde kapanmıştır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde 2018 yılında faiz gelirlerinin takibinde kullanılan 642-Faiz Gelirleri Hesabı 01/01/2019 tarihinden itibaren kullanılmayarak faiz gelirleri 600-Gelirler Hesabı altında açılan yardımcı hesapla takip edilmeye başlanılmış;

2018 yılında banka faiz giderlerinin takibinde kullanılan 659-Diğer Olağan Gider ve Zararlar Hesapları 01/01/2019 tarihinden itibaren kullanılmayarak banka faiz giderleri 630-Giderler Hesabı altında açılan yardımcı hesaplarla takip edilmeye başlanılmıştır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu da belirtilen kodlara göre iş ve işlemler yapılacaktır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca işletilen sosyal tesislerin Muhasebe uygulamalarına dair esas ve usullerde belirlenen hesap planı doğrultusunda gerekli tahsis kayıtları yapılmıştır.

Van İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce 369 hesap kodu bünyemizde çalışan sözleşmeli personellerin Bireysel Emeklilik Kesintilerini izleme amaçlı kullanılmıştır. Denetim itibarı ile kullanılmakta olan 369 hesap kodlarının kullanımına son verilerek 26. Bulguda belirtilen hesap kodu kullanılmaya başlanılmıştır.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Tesisimizde Maliye Bakanlığı sitesinde belirtilen hesap plan cetvelindeki 326-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı kullanılmakta idi. Mayıs 2019 ayından itibaren 30/12/2015 tarih ve 26039 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca işletilen sosyal tesislerin muhasebe uygulamalarına dair esas ve usullerin “Hesap Planı” başlıklı 25’inci maddesinde belirtilen sosyal tesisler hesap planına istinaden hesap planı cetvelinde **330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı açılmış ve kullanılmaya başlanılmıştır. Başlanıldığına dair örnek gönderilmiştir.**” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, altı tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı üç tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde, Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde, İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde, Bitlis, Edirne, Trabzon ve Van Polisevi Şube Müdürlüklerinde hesap planında olmayan hesapların kullanılması mali tablolarda tam ve doğru bilgi sunulmamasına neden olmaktadır.

#### **BULGU 14: Emniyet Genel Müdürlüğüne Bağlı Bazı Sosyal Tesislerde Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilatların Uzun Süre Banka Hesabına Aktarılmaması**

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı bazı sosyal tesislerde kredi kartı ile yapılan tahsilatların banka hesabına aktarılma sürelerinin çok fazla olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesi gereğince her türlü kamu kaynağının kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Temel ilkeler ve hizmetler*" başlıklı 6'ncı maddesinde de; Sosyal tesislerde kaynakların verimli kullanılmasının esas alındığı belirtilmiş olup sosyal tesis yöneticilerinin maliyetleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri alarak müşteri memnuniyetini sağlayacak şekilde fiziki ortamlar hazırlayıp ve hizmet kalitesini geliştireceklerine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Aynı Yönetmeliğin "*Şube Müdürü/Büro Amirinin görevleri*" başlıklı 22'nci maddesinde; Polisevi Şube Müdürünün görevleri sıralanmıştır. Yönetmeliğe göre Polisevi Şube Müdürü hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla sorumludur.

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı sosyal tesisler bankalarla yapmış oldukları protokollerde kredi kartı ile yapılan tahsilatların ne zaman banka hesaplarına aktarılacağını

belirlemekte olup bu süreler için getirilmiş bir standart bulunmamaktadır. Bu durum tesislerin hazır değerleri niteliğinde bulunan kredi kartı ile yapılan tahsilatların çok uzun sürelerde banka hesaplarına aktarılmasına neden olmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı sosyal tesislerden İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Van Polis Evi Şube Müdürlüğü, Edirne Polisevi Şube Müdürlüğü, Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü faaliyetleri sonucunda elde ettikleri kredi kartı satış gelirlerinin 29 günden 35 güne kadar varan süreler içerisinde banka hesaplarına aktarıldığı görülmüştür.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü tesislerinde kredi kartı ile yapılan tahsilatların 20 günlük bir süreçte banka hesaplarına aktarıldığı görülmüştür.

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı tüm sosyal tesislerin faaliyet alanları ortak olup faaliyetler sonucunda elde edilen gelirler ile faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için katlanmış oldukları giderler tüm yönleriyle aynı niteliktedir. Bu nedenle diğer sosyal tesislerin kredi kartı ile yapılan tahsilatlarının da Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü gibi 20 günlük bir süreçte banka hesaplarına aktarılmalıdır.

Sosyal tesislerin kredi kartı ile yapılan tahsilatlarının uzun süre banka hesabına aktarılmaması gelirlerin azalmasına neden olmaktadır.

Kredi kartı ile yapılan tahsilatların, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü tesislerinde 20 günlük bir süreçte banka hesaplarına aktarıldığı gibi yukarıda sayılan diğer tesislerde de bu şekilde işlem tesis edilmesi hem kaynakların etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmasını hem de uygulama birliğini sağlayacaktır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü işlemlerinde Kamu Bankası olan Vakıfbank Pos Cihazları kullanılmaktadır. Belirli aralıklar ile Vakıfbank Yetkilileri ile görüşmeler yapılarak Kredi Kartı ile yapılan tahsilatların ilgili mevzuat çerçevesinde asgari süreler içerisinde hesaplarımıza aktarılmasına çalışılmaktadır. Polisevi Şube Müdürlüğümüz tarafından kredi kartı ile yapılan tahsilatların banka da bulunan pos gelirlerinin ana hesaba 20 gün içerisinde aktarılması yönünde bankaya talep yazısı gönderilmiştir. Banka tarafından gelen cevapta



düzenleme yapıldığı, ayrıca çalışma şartı 20 gün Valörlü olacak şekilde değiştirilmesi durumunda aylık tek ödeme Pos Cirounun %80' i kadar Vadesiz Mevduat ortalaması şartı sağlanması gerektiği bildirilmiştir. Konu ile ilgili olarak kredi kartları ile yapılan tahsilatların Kamu Haznedarlığı Tebliği uyarınca azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması için, ilimizde bulunan diğer kamu bankaları ile görüşülmektedir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Çalışmakta olduğumuz Banka ile görüşülerek kredi kartı satış gelirlerinin 20 günlük bir süreçte banka hesaplarına aktarılması sağlanacaktır.

Van İl Emniyet Müdürlüğü

Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce çalışılan bankalarla gerekli yazışmalar yapıp, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği doğrultusunda azami süre (20 gün) aşılmadan işlem yapılması talep edilerek gerekli düzenlemenin yapılması sağlanacaktır.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Sayıştay raporu BULGU 8 de Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisimizi hitaben bir ibare bulunmamakla birlikte, tesisimizde kredi kartı ile yapılan tahsilatlar 35 günlük süreçte hesabımıza aktarılmakta idi. **29 Mayıs 2019 tarihi itibariyle 20 günlük bir süreçte banka hesabımıza aktarılmaya başlanılmıştır.**

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüzde sadece Vakıfbank'a ait kredi kartı kullanılmaktadır. 35 günlük sürede hesabımıza dönmekte ve hiçbir komisyon veya masraf ödenmemektedir. 20 gün içerisinde paranın iadesi konusunda Banka ile gerekli yazışmalar yapılacaktır.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bankalarla görüşmeler yapılarak kredi kartı dönüşlerinin 20 güne çekilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kredi kartı ile yapılan tahsilatların, Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü tesislerinde 20 günlük bir süreçte banka hesaplarına aktarıldığı gibi yukarıda sayılan diğer tesislerde de bu şekilde işlem tesis edilmesi hem kaynakların etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmasını hem de uygulama birliğini sağlayacaktır.

Sosyal tesislerin kredi kartı ile yapılan tahsilatlarının uzun süre banka hesabına aktarılmaması gelirlerin azalmasına neden olmaktadır.

### **BULGU 15: Kartlı Sistem Kullanılan Sosyal Tesiste Kullanıcılara Ait Kartlardan Arta Kalan Bakiyelerin Tesis Hesaplarında Devamlı Devretmesi**

İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde sosyal tesis hizmetlerinden faydalanmak için kullanılan kartlardan arta kalan bakiyelerin tesis hesaplarında devamlı devrettiği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “33 Emanet Yabancı Kaynaklar” başlıklı 37’nci maddesinde:

*“Bu hesap grubu, sosyal tesislerce yürütülen herhangi bir iş dolayısıyla veya mevzuat gereğince depozito veya teminat olarak yapılan tahsilatların izlenmesi için kullanılır. Bu grup 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabından oluşur.*

*330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı: Bu hesap, nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.*

*Sosyal tesislerce, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda teminat olarak kabul edilebileceği belirtilen değerler teminat olarak kabul edilir. Teminat olarak kabul edilen değerlerin zamanaşımı ve gelir kaydedilmesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 ve 50 nci maddelerine göre genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için düzenlenen yönetmelik hükümleri uygulanır.”* denilmektedir.

Kamp dönemlerinde tesis hizmetlerinden faydalanmak isteyen kişilere kart satışı gerçekleştirilmektedir. Kart içerisine depozito bedeli ile birlikte yararlanılmak istenilen hizmet bedeli tutarı kadar bakiye yüklenilmekte tesiste satışı gerçekleştirilen mal ve hizmet satışları bu kartlar aracılığıyla sağlanmaktadır. Kart kullanım politikası tesis faaliyetlerinde nakit tutarların muhafazası, çalınma, kaybolma, yıpranma gibi riskleri ortadan kaldırmakla beraber işlemlerin

pratik bir şekilde yerine getirilmesi ve oluşan mali işlemlerin eksiksiz bir şekilde kayıt altına alınmasına yardımcı olmaktadır. Ancak kart kullanımına ilişkin sayılan bu faydaların yanı sıra kartların kaybolması durumunda var olan bakiyeler ile kişiler tarafından kullanılmayan, depozito bedeli talep edilmeyen tutarlar tesisin emanet hesaplarında varlığını devam ettirmektedir. Bu durum tesisin emanet hesaplarının hacmini arttırmakta ve takip, muhafaza, kontrol gibi ilave yükümlülükler altına girmesine neden olmaktadır.

Tesis kayıtlarına ilişkin yapılan incelemelerde; kişilere ait kaybolan kartlarda var olan bakiyeler ile kartlardan arta kalan, unutulmuş, depozito bedeli talep edilmeyen tutarların geçmiş yıllardan bu yana 2018 yılı sonu itibarıyla 56.809,77 Türk Lirasına ulaştığı ve atıl olarak bekleyen bu tutarların hak sahiplerine iade edilemediği görülmüştür. Bu durum bu hesabın devamlı devretmesine neden olmaktadır. Tesise ait olmayan ve atıl olarak bekletilen bu tutarlara ilişkin takip, muhafaza, kontrol gibi yükümlülüklerin ortadan kaldırılabilmesi için tesis tarafından hak sahiplerinin tespit edilip tutarların kendilerine iade edilmesi, hak sahiplerine ulaşılamaması durumunda ise bu tutarların tesis geliri olarak kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Düzenlenen kartlarda var olan bakiyeler ile arta kalan, unutulmuş, depozito bedeli talep edilmeyen tutarlar 2019 yılı sezon sonunda kullanıcılara duyuru yapılarak kartların iade edilmesi sağlanıp, hak sahiplerine ulaşılamaması durumunda ise kalan tutar tesise irat kaydedilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisinde sosyal tesis hizmetlerinden faydalanmak için kullanılan kartlardan arta kalan bakiyeler tesis hesaplarında devamlı devretmektedir.

Tesise ait olmayan ve atıl olarak bekletilen 2018 yılı sonu itibarıyla 56.809,77 Türk Lirasına ilişkin takip, muhafaza, kontrol gibi yükümlülüklerin ortadan kaldırılabilmesi için tesis tarafından hak sahiplerinin tespit edilip tutarların kendilerine iade edilmesi, hak sahiplerine ulaşılamaması durumunda ise bu tutarların tesis geliri olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

---

---

**BULGU 16: Merkez Payının Süresi İçerisinde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Banka Hesabına Aktarılmaması**

Bazı sosyal tesislerin merkez payının süresi içerisinde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "İşletme gelirlerinin toplanması ve merkez payı ayrılması" başlıklı 42'nci maddesinde;

*"(1) Sosyal tesisin işletilmesinden doğan gelirler bir bankada açılacak hesapta toplanır. Günlük acil ve zaruri ihtiyaçlar için belirlenecek miktarın haricindeki sosyal tesis gelirleri yedi (7) iş günü içerisinde vadeli hesaba aktarılır. Bankadan para çekilmesi Merkez Müdürü veya yetki verdiği yardımcısı, Şube Müdürlükleri/Büro Amirlikleri ile diğer tesislerde ise Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusunun kendisi ile Muhasebe ve Satın Alma Büro Amirinin müşterek imzası ile gerçekleştirilir.*

*(2) Bütçe veya sosyal tesis işletme kaynaklarının, Genel Müdürlüğe ait taşra birimlerindeki sosyal tesislerde belli bir hizmet standardı oluşturmak, hizmet kalitesini yükselterek sürekli kılmak için yapılacak restorasyonlar ve bakım-onarım giderleri ile kullanım ömrü tamamlanan malzemelerin yenilenmesinde kullanılmak şartıyla, yapılan her konaklama başına belirlenen yatak ücretinin % 10'unu geçmemek üzere, Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonunun tespiti ve Genel Müdür Yardımcısının onayı ile Sosyal Tesisler Merkez Payı belirlenir.*

*(3) Belirlenen bu miktarlar, takip eden ayın bitimine kadar olan sürede Daire Başkanlığı tarafından belirlenecek banka hesabına aktarılır ve dekontları Daire Başkanlığına gönderilir.*

*(4) Merkezde toplanan payların tahsis işlemleri, Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında İkmal Bakım, Strateji Geliştirme, İnşaat Emlak ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlarından oluşan komisyon tarafından yürütülür. Komisyon ihtiyaçların gerekliliği, yaklaşık maliyet ile sosyal tesisin fona katkı payı gibi hususlara göre talepleri değerlendirir.*

*(5) Sosyal tesislerin, yapacakları harcamalarla ilgili Genel Müdürlük Merkez Payından talepte bulunmaları için, ihtiyaca ilişkin belirlenecek yaklaşık maliyetin en az 1/3'ünü kendi imkanlarıyla karşılamaları şarttır. İlk defa hizmete açılacak tesisler ile doğal afet, terör ve*

*yangın gibi olağanüstü durumlarda bu şart aranmaz.” denilmektedir.*

2018 yılında Sosyal Tesislerden sorumlu Genel Müdür Yardımcısının onayı ile merkez payı % 6 olarak belirlenmiştir. Sosyal tesislerde yapılan her konaklama başına belirlenen yatak ücretinin % 6’sı takip eden ayın bitimine kadar olan sürede Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabına aktarılması gerekmektedir.

Merkez paylarının yatırıldığı Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabı incelendiğinde; özellikle yaz döneminde merkez paylarının süresi içinde hesaba aktarılmadığı görülmüştür.

Mevzuat hükmü uyarınca sosyal tesislerde yapılan her konaklama başına belirlenen yatak ücretinin % 6’sı takip eden ayın bitimine kadar olan sürede Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabına aktarılmalıdır. Merkez payının süresi içerisinde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabına aktarılması için sosyal tesisler uyarılmalı ve takibi gerçekleştirilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Didim Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüz 2017 – 2019 yıllarına ait muhasebe kayıtları ve banka kayıtları incelendiğinde her ayın 8-20 arasında yatırıldığı tespit edilmiştir.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüzce Merkez payları aylık süresi içerisinde düzenli olarak gönderilmektedir.

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Merkez Payının Süresi İçerisinde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Banka Hesabına takip eden ay içerisinde aktarımı yapılmakta ve aktarım konusunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.

Afyonkarahisar Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Sosyal Tesisler Merkez payı her ayın son haftası Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının ilgili hesabına aktarılmaktadır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Mevzuat hükmü uyarınca Sosyal Tesislerde yapılan her konaklama başına belirlenen yatak ücretlerinin %6'sı süresi içerisinde Kurum Mali Müşaviri tarafından kontrolü yapıldıktan sonra Merkez payının ilgili banka hesabına yatırılmaktadır. Banka dekontları Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına süresi içerisinde gönderilmektedir.

Ayvalık Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüzce Merkez Payının Süresi İçerisinde Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Banka Hesaplarına Aktarıldığı her hangi bir aksamanın olmadığı görülmüştür.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgu konusu husus genel bir konu olduğu ve merkez paylarının takibinin Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından yapıldığı için bulguda sosyal tesis ismi verilmemiştir. Ancak kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta sadece Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinin cevabı yer almakta, hiçbir polisevi şube müdürlüğünün cevabı yer almamaktadır.

Türkiye genelinde 156 sosyal tesis bulunmakta ve her biri tarafından aylık olarak merkez payı gönderilmesi gerekmektedir. Yapılan incelemelerde özellikle polisevi şube müdürlükleri tarafından merkez payının zamanında gönderilmediği tespit edilmiştir. Örneğin Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü mayıs ayı merkez payını haziran ayında göndermesi gerekirken temmuz ayında göndermiştir.

Mevzuat hükmü uyarınca sosyal tesislerde yapılan her konaklama başına belirlenen yatak ücretinin % 6'sı takip eden ayın bitimine kadar olan sürede Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabına aktarılmalıdır. Merkez payının süresi içerisinde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı banka hesabına aktarılması için sosyal tesisler uyarılmalı ve takibi gerçekleştirilmelidir.

### **BULGU 17: Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması**

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Bitlis, Edirne, Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinin taşınır işlemlerine ilişkin olarak kayıtlar ve ambarlarda yapılan incelemeler sonucunda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı uygulamaların yapıldığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden,

kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin “*Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri*” başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, 30'uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32'nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Taşınır işlemlerine ait kayıtlar, harcama birimleri ve ambarlarda yapılan incelemelerde;

-Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde; ambar mevcudu ve taşınır kayıtları uyuşmamaktadır. Ambarda taşınır kayıtlarında olmayan taşınırlar bulunmaktadır. Daha önce tüketim olarak kayıtlardan çıkılan taşınırlardan bir kısmı ambarlarda yer almaktadır.

-Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde; ambarda ve tesiste taşınır kayıtlarında olmayan taşınırlar bulunmaktadır. Daha önce tüketim olarak kayıtlardan çıkılan taşınırlardan bir kısmı ambarlarda yer almaktadır. Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde kayıtlarda olmayan taşınırların giriş kayıtlarının ekim ayı sonu itibariyle yapıldığı görülmüştür.

-Trabzon, Edirne ve Bitlis Polisevi Şube Müdürlüklerinde; taşınır kayıtlarında ambarda gözükten dayanıklı taşınırlar fiilen kişilere verilmiş ancak dayanıklı taşınırlar kullanıma verilirken Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmemiştir.

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Bitlis, Edirne, Trabzon Polisevi Şube Müdürlüklerinde tespit edilen bahse konu hususlar Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmekte olup, taşınır mevzuat hükümlerinin tam olarak uygulanmaması taşınırların takibi ve muhafazasını engellemektedir. Taşınırlara ilişkin hatalı

işlem ve eksikliklerin engellenmesi için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun işlemler yapılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğü

Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğünde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Taşınır Kayıtlarında ambarda gözüken Dayanıklı Taşınırlar fiilen kişilerin kullanımına verilirken Taşınır Teslim Belgesi düzenlenecektir.

Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Bulgu doğrultusunda hareket edilerek gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde taşınır kayıtlarında ambarda gözüken dayanıklı taşınırlar fiilen kişilere verilirken Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeye başlanılmıştır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

ETMYS (Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi) Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesine uygun olarak hazırlanması sebebi ile yapılan iş ve işlemler Taşınır Mal Yönetmeliğine tam uyum sağlamadığı için Taşınır Mal Yönergesinin Taşınır Mal Yönetmeliğine uyumlu hale getirilmesi için Emniyet Genel Müdürlüğünün ilgili kısımları ile gerekli yazışmalar yapılacaktır.

Taşınır Mal hesabı yılda bir kere sayım tutanağı ve taşınır mal hesap cetveli olarak hazırlanarak harcama yetkilisine imzalatılıp, denetimlerde ibraz edilmek üzere hazır bulundurulmaktadır. Ayrıca bulgu incelenerek eksik olan var ise düzenlemeye uyulacaktır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde kayıtların tutulması için ilgili büro amirliği ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, iki tesiste bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlanıldığı üç tanesinde de gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Bitlis, Edirne, Trabzon



Polisevi Şube Müdürlüklerinde taşınırlara ilişkin hatalı işlem ve eksikliklerin engellenmesi için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun işlemler yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 18: Taşınır Sayım Farklarına İşlem Yapılmaması**

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde ay sonu taşınır sayımlarında ortaya çıkan farklara ilişkin herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Temel ilkeler ve hizmetler*" başlıklı 6'ncı maddesinde; Sosyal tesislerde kaynakların verimli kullanılmasının esas alındığı belirtilmiş olup sosyal tesis yöneticilerinin maliyetleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri alarak müşteri memnuniyetini sağlayacak şekilde fiziki ortamlar hazırlayıp ve hizmet kalitesini geliştireceklerine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Yönetmeliğin "*Şube Müdürü/Büro Amirinin görevleri*" başlıklı 22'nci maddesinde, Polisevi Şube Müdürünün görevleri sıralanmıştır. Yönetmeliğe göre Polisevi Şube Müdürü hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla sorumludur.

Yönetmeliğin "*Muhasebe-Satınalma ve Depo Büro Amirliğinin görevleri*" başlıklı 26'ncı maddesinde; Muhasebe-Satınalma ve Depo Büro Amirliğinin satın alınan ve sarf edilecek malzemelerin stok kayıtlarını tutmak, sarf edilen malzemelerin stok kontrolünü yapmak ve depodaki malzemelerin talep müzekkeresi ile birimlere dağıtılmasını sağlamak, yıl sonunda depoya giren ve çıkan malzemelerin dökümünü yapmak, muayene kabul ve denetim işlemlerini yerine getirmek, taşınır işlem fişini düzenlemek ile görevli olduğu,

Yönetmeliğin "*Mutfak-Restaurant-Pastane Büro Amirliğinin görevleri*" başlıklı 17'nci maddesinde de, Mutfak-Restaurant-Pastane Büro Amirliğinin mutfak, restaurant, pastane ve diğer hizmet bölümlerinde kullanılan tüm malzemelerin satın alınma işleminden itibaren depo giriş-çıkışları, imalat aşaması ile servise hazır hale getirildiği süreçteki tüm iş ve işlemleri, ücretlerin tahsilini dijital olarak kayıt altına alacak, kayıpları giderecek otomasyon sistemini kurup işletmek ve kayıtları muhafaza etmek ile görevli olduğu belirtilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Sorumluluk*" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama

yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri*" başlıklı 6'ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere harcama yetkilileri/sosyal tesis yöneticileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde tüketim malzemeleri sayımları aylık olarak yapılmaktadır. Aylık sayımlar ve taşınır kayıtları incelendiğinde, aylık satış ve aylık tüketimler düşüldükten sonra taşınır kayıtlarına göre olması gereken taşınır miktarı ile depoda olan taşınır miktarı arasında fark olduğu görülmüştür.

Aylık fark raporları incelendiğinde birçok kalemden farkların oluştuğu sadece imalat ürünlerinde değil hazır mamul grubu ürünlerinde de farkların olduğu görülmüştür. İmalat ürünlerindeki oluşan farkların bir kısmının yemek hazırlama esnasındaki fireler ve reçetenin hatalı uygulanmasından kaynaklandığı anlaşılmaktadır. Kutulu meşrubatlar hazır mamul grubunda yer almakta olup doğrudan satışa sunulmaktadır. Bu grupta aylık farkın hiç olmaması gerekmektedir. Ancak yapılan incelemede, imalat ve hazır mamul gruplarındaki aylık farkların nedeninin hiç araştırılmadığı görülmüştür.

Halbuki sosyal tesislerde aylık olarak yapılan sayımların amacının sayım farklarının oluşmasını engellemeye yönelik olması gerekmektedir. Aylık sayımlar arasındaki farkların analiz edilmeden sadece sayım yapılması, ay sonu sayımlarını anlamsız kılmaktadır. Bu şekilde sayımlar, ay sonlarında yapılan sıradan bir prosedür haline gelmektedir.

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde aylık taşınır sayım farklarına ilişkin yıl boyunca hiçbir işlem yapılmamıştır. Aylık sayım sonucunda oluşan farklılıkların sebebi araştırılmalı, sorumlular tespit edilerek farkların oluşması engellenmelidir.

Belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, aylık sayım sonucunda oluşan farklılıkların tespit edilmesi durumunda, ilgili sorumluların sözü edilen mal ve malzemelerin kullanımı,

muhafazası ve kayıt edilmesi hususundaki sorumluluklarını yerine getirmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Van Polisevi Şube Müdürlüğü İdari Büro Amirliği olarak sayım fazlaları ile ilgili gerekli işlemler yapılmış ETMYS kayıtları ile mevcut taşınır uyumlu hale getirilmiştir. Van Emniyet Müdürlüğü Sayım Komisyonu tarafından yapılan yıl sonu sayımında herhangi bir eksiklik veya fazlalık tespit edilmemiştir. Şube Müdürlüğümüz de aylık sayım yapmakla yükümlü personele aylık sayım fazlalarının nereden kaynaklandığının tespit edilmesi, analiz edilmesi ve önlenmesi konusunda gerekli çalışmaların yapılması ile ilgili tebligat yapılmıştır.

Van Polisevi Şube Müdürlüğü Depo Büro Amirliği olarak satın alınan ve sarf edilecek olan malzemelerin fatura kayıtları düzenli olarak girilmiş, stok kayıtları tutulmuş ve depo malzemeleri, birimlerin talep formuna uygun olarak çıkış fişi adı altında ilgili birimlere dağıtımını sağlamıştır. Her ay sonu ayın son günü sayım yapılmış ve bu konuda aksaklıklarımız giderilmiş, yıl sonunda depoda kalan stok miktarının dökümü alınmış, muayene kabul ve denetim işlemleri düzenli olarak yapılmıştır. Ayrıca Van Polisevi Şube Müdürlüğü olarak reçeteler tarafımızdan taslak olarak hazırlanmış olup taşınır kayıtlar ve depo taşınır miktarları arasındaki fark, yeni uygulanacak olan otomasyon sistemi ile önlenmiş olacaktır. Bu şekilde her ay sonu çıkan sayım uyumsuzlukları da otomasyon sistemiyle işlemlerin kontrolü ve takibi daha kolay yapılabilecektir. Otomasyon sisteminin kurulması ile ilgili ihaleler yapılmış, sistemin kurulumuyla ilgili alt yapı çalışmaları devam etmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Van Polisevi Şube Müdürlüğünde aylık sayım sonucunda oluşan farklılıkların sebebi araştırılmalı, sorumlular tespit edilerek farkların oluşması engellenmelidir.

### **BULGU 19: Sosyal Tesislerde Gerçekleştirilen Organizasyonlardaki Mevzuata Aykırılıklar**

Sosyal tesislerde gerçekleştirilen organizasyonlarda mevzuata aykırılıklar tespit edilmiştir.

**A)** Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde düşük fiyatlarının hatalı belirlendiği görülmüştür.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal

Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Temel ilkeler ve hizmetler*" başlıklı 6'ncı maddesinde; Sosyal tesislerde kaynakların verimli kullanılmasının esas alındığı belirtilmiş olup sosyal tesis yöneticilerinin maliyetleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri olarak müşteri memnuniyetini sağlayacak şekilde fiziki ortamlar hazırlayıp ve hizmet kalitesini geliştireceklerine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Yönetmeliğin "*Şube Müdürü/Büro Amirinin görevleri*" başlıklı 22'nci maddesinde; Polisevi Şube Müdürünün görevleri sıralanmıştır. Yönetmeliğe göre Polisevi Şube Müdürü hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla sorumludur.

Yönetmeliğin "*Restaurant, kafeterya ve pastane satış fiyatlarının tespiti*" başlıklı 40'inci maddesinde;

*"(1) Restaurant, kafeterya ve pastanede satılacak yiyecek ve içecek maddelerinin çeşitleri ile satış fiyatları Merkez Müdürü, Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusunca tespit edilerek duyurulur.*

*(2) Restaurant, kafeterya ve pastane hizmetlerinde;*

*a) Üretilen mal ve hizmetlerin satış fiyatının tespitinde mal ve hizmet maliyeti belirlenirken, bu mal ve hizmetler için üretim aşamasında maliyet muhasebesi ilke ve prensipleri doğrultusunda yapılan işçilik, enerji, amortisman, fire vb. giderler ile dönemsel yoğunluk ve piyasa koşulları dikkate alınır. Belirlenen bu tutara ortalama % 10 kar marjı uygulanır.*

*b) Yemekli organizasyon veya diğer etkinliklerde özel salon talep edilmesi halinde, onaylanmış yiyecek içecek fiyatlarına ortalama % 10 ücret ilave edilebilir. Bu durumda ayrıca salon ücreti alınmaz."* hükmü yer almaktadır.

Öte yandan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesi gereğince her türlü kamu kaynağının kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğü düğün fiyatları incelendiğinde; yaş ve kuru pasta

bedellerinin kar eklenmeden maliyet üzerinden belirlendiği görülmüştür. Halbuki üretilen mal ve hizmetlerin satış fiyatının tespitinde mal ve hizmet maliyeti belirlenirken, bu mal ve hizmet için üretim aşamasında maliyet muhasebesi ilke ve prensipleri doğrultusunda yapılan işçilik, enerji, amortisman, fire vb. giderler ile dönemsel yoğunluk ve piyasa koşulları dikkate alınmalı ve belirlenen bu tutara Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği uyarınca ortalama % 10 kar marjı uygulanmalıdır.

Mevzuat hükmünde ayrıntısı belirtildiği üzere, sosyal tesislerde kaynakların verimli kullanılması esas olup sosyal tesis yöneticileri maliyetleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri almak zorundadırlar. Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde geçerli olan düşük fiyatları mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmekte olup gelirlerin azalmasına neden olmaktadır. Düşük fiyatları mevzuat hükümlerine uygun şekilde belirlenmelidir.

**B)** Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde düşük salon kiralamasına ilişkin protokollerin etkinlik günü yapıldığı görülmüştür.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Şube Müdürü/Büro Amirinin görevleri*" başlıklı 22'nci maddesinde; Polisevi Şube Müdürünün görevleri sıralanmıştır. Yönetmeliğe göre Polisevi Şube Müdürü hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla sorumludur.

Aynı Yönetmeliğin "*Salon tahsisi, ücretler ve uyulacak kurallar*" başlıklı 41'inci maddesinde;

*“(1) Sosyal tesislere ait olan ve değişik amaçlar için kullanılan salonlarda, Emniyet Teşkilatı mensupları, çocukları ve yakınlarının düşük, nişan ve diğer organizasyonlarına Merkez Müdürü, Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusunca izin verilir.*

*(2) Sosyal tesislerdeki salon ücretleri, yılbaşından itibaren geçerli olmak üzere Merkez Müdürlüklerinde Merkez Müdürünün, il emniyet müdürlüğüne bağlı sosyal tesislerde il emniyet müdürünün, eğitim kurumlarına bağlı sosyal tesislerde kurum müdürünün onayı ile yürürlüğe girer. Dönemsel yoğunluk ve piyasa koşulları göz önünde bulundurularak belirli tarihler arasında yeni fiyat belirlemesi aynı usul ile yapılarak duyurulur.*

(3) *Emniyet Teşkilatı mensuplarının anne, baba, eş ve çocukları haricinde Emniyet Teşkilatı dışından kişilere salon ücretleri % 100 zamlı olarak uygulanır.*

(4) *Salonlarda yapılacak toplantılar için gerekli tertip, düzen ve tedbirlerin alınmasından tesis yönetimi ve ilgili büro amirleri sorumludur.*

(5) *Salonlarda yapılacak düğün, nişan ve benzeri toplantı talepleri dilekçe ile yapılır. Dilekçeye talep sahibinin ve referans olan Emniyet Teşkilatı mensubunun kimlik fotokopisi ile varsa davetiye eklenir.*

(6) *Talep sahibi ile Merkez Müdürü, Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusu arasında protokol yapılır. Bu protokolde;*

*a) Verilecek hizmetlerin şekil ve sınırları,*

*b) Başlama ve bitiş saatleri,*

*c) Toplantının amaç dışına taşmaması,*

*ç) Ücretin peşin alınacağı,*

*d) Kontrol edilmeyen hiçbir kişi veya malzemenin sosyal tesise alınmayacağı, hususları belirtilerek birlikte imzalanır.” denilmektedir.*

Yönetmelik hükmü gereğince salonlarda yapılacak düğün, nişan ve benzeri toplantı taleplerinin dilekçe ile yapılması ve talep sahibi ile tesis müdürü arasında da protokol yapılması gerektiği belirtilmiştir.

Salon kiralama işlemleri incelendiğinde; düğün salon kiralamasına ilişkin protokolün etkinlik günü yapıldığı, daha önceden herhangi bir kapora bedeli alınmadığı görülmüştür.

Diğer sosyal tesislerde salon kiralama protokolleri, talep sahibinin dilekçesinin uygun görülmesi halinde hemen yapılmakta ve salon bedelinin bir kısmı kapora bedeli olarak talep sahibinden alınmaktadır. Alınan kapora bedeli düğünün gerçekleşmemesi ve tesisin aynı gün başka bir düğün için kiralanmaması halinde de gelir kaydedilmektedir.

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde düğün salon kiralamasına ilişkin protokolün etkinlik günü yapılması düğün iptali halinde yapılan harcamaların bedelinin talep sahibinden alınmasını engellemektedir. Bir ihtilaf halinde protokol hükümleri geçerli olacağından taraflar

arasında yapılacak protokol büyük önem arz etmektedir.

Sosyal tesis yöneticileri, hizmetlerin yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla, maliyetleri azaltıcı gelirleri artırıcı önlemleri almakla sorumludurlar. Bu nedenle salon kiralama protokolleri, talep sahibinin dilekçesinin uygun görülmesi halinde hemen yapılmalı ve salon bedelinin bir kısmı kapora bedeli olarak talep sahibinden alınmalıdır.

C) Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde düğün organizasyonlarında sözleşmenin önceden yapıp tahsilatların organizasyon sonrasında tahsil edilmesine rağmen gelir tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “12 Faaliyet Alacakları” başlıklı 28’inci maddesinde;

*“Bu hesap grubu, sosyal tesis geliri olarak tahakkuk eden tutarların izlenmesi için kullanılır ve aşağıdaki hesaplardan oluşur*

*120 Alıcılar Hesabı*

*126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı*

*120 Alıcılar Hesabı: Bu hesap, sosyal tesislerin mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan alacaklarının izlenmesi için kullanılır...”* denilmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda sosyal tesislerin mal ve hizmet satışları sonucu ortaya çıkan alacaklarının 120 Alıcılar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde yapılan incelemelerde düğün organizasyon satış gelirlerinin sözleşme imzalanarak tahakkuk ettirilmesine rağmen bu tutarların 120 Alıcılar Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Bu nedenle Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucunda tahakkuk eden alacakların 120 Alıcılar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

D) Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde düğün salon ücretinin peşin alınmadığı

görülmüştür.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Şube Müdürü/Büro Amirinin görevleri*" başlıklı 22'nci maddesinde; Polisevi Şube Müdürünün görevleri sıralanmıştır. Yönetmeliğe göre Polisevi Şube Müdürü hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla sorumludur.

Aynı Yönetmeliğin "*Salon tahsisi, ücretler ve uyulacak kurallar*" başlıklı 41'inci maddesinde;

*"(1) Sosyal tesislere ait olan ve değişik amaçlar için kullanılan salonlarda, Emniyet Teşkilatı mensupları, çocukları ve yakınlarının düğün, nişan ve diğer organizasyonlarına Merkez Müdürü, Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusunca izin verilir.*

*(2) Sosyal tesislerdeki salon ücretleri, yılbaşından itibaren geçerli olmak üzere Merkez Müdürlüklerinde Merkez Müdürünün, il emniyet müdürlüğüne bağlı sosyal tesislerde il emniyet müdürünün, eğitim kurumlarına bağlı sosyal tesislerde kurum müdürünün onayı ile yürürlüğe girer. Dönemsel yoğunluk ve piyasa koşulları göz önünde bulundurularak belirli tarihler arasında yeni fiyat belirlemesi aynı usul ile yapılarak duyurulur.*

*(3) Emniyet Teşkilatı mensuplarının anne, baba, eş ve çocukları haricinde Emniyet Teşkilatı dışından kişilere salon ücretleri % 100 zamlı olarak uygulanır.*

*(4) Salonlarda yapılacak toplantılar için gerekli tertip, düzen ve tedbirlerin alınmasından tesis yönetimi ve ilgili büro amirleri sorumludur.*

*(5) Salonlarda yapılacak düğün, nişan ve benzeri toplantı talepleri dilekçe ile yapılır. Dilekçeye talep sahibinin ve referans olan Emniyet Teşkilatı mensubunun kimlik fotokopisi ile varsa davetiye eklenir.*

*(6) Talep sahibi ile Merkez Müdürü, Şube Müdürü/Büro Amiri veya Tesis Sorumlusu arasında protokol yapılır. Bu protokolda;*

*a) Verilecek hizmetlerin şekil ve sınırları,*

*b) Başlama ve bitiş saatleri,*



c) Toplantının amaç dışına taşmaması,

ç) Ücretin peşin alınacağı,

d) Kontrol edilmeyen hiçbir kişi veya malzemenin sosyal tesise alınmayacağı,

hususları belirtilerek birlikte imzalanır.” denilmektedir.

Yönetmelik hükmü gereğince düğün salonu talep sahibi ile tesis müdürü arasında gerçekleştirilecek protokol uyarınca salon ücreti peşin alınmalıdır.

Salon kiralama ve yapılan tahsilat işlemleri incelendiğinde; salon ücretlerinin peşin tahsil edilmediği etkinlik sonrası tahsilat yapıldığı görülmüştür.

Düğün salon ücretinin peşin alınmaması Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir. Düğün salon ücretinin etkinlik sonrasına bırakılmadan peşin alınması için sorumlu personel uyarılmalı ve gerekli önlemler alınmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

Yapmış olduğumuz düğün organizasyonlarında sözleşmenin önceden yapılıp sözleşme yapıldığı anda 120-Alicılar Hesabına gelir tahakkuku kaydının yapılmayıp tahsilat yapıldıktan sonra gelir kaydı yapılmıştır ayrıca düğün salon ücretinin peşin alınmadığı görülmüştür.

2019 yılında yapmış olduğumuz düğün organizasyonlarında sözleşme imzalandığı anda organizasyon ve salon ücreti peşin alınarak gelir kaydı yapılmaktadır.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü Cevabı

**A)** Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde 01/01/2019 yılı itibariyle düğün fiyatlarının üretim yapılan malzemelerde işçilik, enerji, amortisman, fire vb. giderleri oranı %25 olarak hesaplanarak üretilen malzemenin üzerine eklenmiş, bu tutam %10 kar marjı eklenerek fiyat hesaplanmış ve uygulamaya başlanılmıştır.

**B)** Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde Salonlarda yapılacak düğün nişan ve benzeri organizasyon talepleri dilekçe ile alınarak uygun görülmesi halinde aynı gün protokol imzalanıp salon kira bedelinin bir kısmı kaparo olarak alınmaya başlanılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, Trabzon Polisevi Şube

Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde düğün fiyatları mevzuat hükümlerine uygun şekilde belirlenmelidir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünün cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Salon kiralama protokolleri, talep sahibinin dilekçesinin uygun görülmesi halinde hemen yapılmalı ve salon bedelinin bir kısmı kapora bedeli olarak talep sahibinden alınmalıdır.

Bulgunun (C) bendine ilişkin olarak, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucunda tahakkuk eden alacakların 120 Alıcılar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Bulgunun (D) bendine ilişkin olarak, Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Edirne Meriç Sosyal Tesisleri İşletmesinde düğün salon ücreti peşin alınmalıdır.

## **BULGU 20: Mali Kaynakların Özel Sermayeli Bankada Açtırılan Hesapta Değerlendirilmesi**

İzmir Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde mali kaynakların bir kısmının özel sermayeli bankada açtırılan hesapta değerlendirildiği tespit edilmiştir.

19.01.2018 tarih ve 30306 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan (Sayı 2018-3) Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ’in “Amaç ve kapsam” başlıklı 1’inci maddesinde;

*“(1) Bu Tebliğin amacı, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri, kamu bankaları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerden dinlenme amacıyla veya diğer amaçlarla yararlanacaklardan alınacak yemek, konaklama ve diğer hizmet bedellerinin tespitinde ve elde*



## **BULGU 21: Sosyal Tesislerde Kartlı Sistemle Tahsilat Yapılmaması**

İl Emniyet Müdürlüklerine bağlı Polisevi Şube Müdürlükleri ve Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinin sadece bazılarında kartlı sistemle ücret tahsilatı yapılmaktadır.

11.06.2013 tarihinde Bakan Oluru ile yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "*Temel ilkeler ve hizmetler*" başlıklı 6'ncı maddesinde; Sosyal tesislerde kaynakların verimli kullanılmasının esas alındığı belirtilmiş olup sosyal tesis yöneticilerinin maliyetleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri alarak müşteri memnuniyetini sağlayacak şekilde fiziki ortamlar hazırlayıp ve hizmet kalitesini geliştireceklerine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Yönetmeliğin "*Şube Müdürü/Büro Amirinin görevleri*" başlıklı 22'nci maddesinde; Polisevi Şube Müdürünün görevleri sıralanmıştır. Yönetmeliğe göre Polisevi Şube Müdürü hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla sorumludur.

Yönetmeliğin "*Sosyal tesislerde ücret tahsili ve sosyal tesislerin kapasitelerinin duyurulması*" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"...

(4) *Sosyal tesislerde konaklama rezervasyonlarının otomasyon sistemi üzerinden yürütülebilmesi ve tesisteki harcamaların nakit para akışı olmadan kartlı sistemle yapılabilmesi için sosyal tesis yöneticileri gerekli önlemleri alır.*" denilmektedir.

Sosyal tesiste kartlı sistem olmaması halinde nakit akışı gerçekleşmekte ve bu tahsilat süreci için kasalarda personel görevlendirilmesi, kasalardaki nakdin korunması, kasalardaki toplanan paraların sayılması, kasadaki toplam paranın satış tutarı toplamı ile eşleştirilmesi, eksik tahsilat yapılması gibi sorunlar meydana gelmektedir.

Sosyal tesisteki harcamaların kartlı sistemle gerçekleştirilmesi halinde tesis içerisinde nakit para dolaşımı kaldırılacak sadece kart dolum kısmında nakit işlemi gerçekleşecektir. Bu durum tahsilatların tamamının sistem üzerinden yapılmasını sağlayacak olup gelirlerin takip edilmesine imkan tanıyacaktır.

Sosyal tesis yöneticileri hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla, maliyetleri azaltıcı gelirleri artırıcı önlemleri almakla sorumludurlar. Bu nedenle sosyal tesisteki harcamaların nakit para akışı olmadan kartlı sistemle yapılabilmesi için sosyal tesis yöneticileri gerekli önlemleri almalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Sosyal Tesislerden faydalananların yapmış oldukları harcamaların nakit para akışı olmadan kanlı sistemle yapılabilmesi için çalışmalara başlanmış olup, bu konuyla ilgili olarak Sosyal Tesislerde uygulamada birliğin sağlanması amacıyla Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına proje geliştirilmesi için de ayrıca yazı yazılacaktır.

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının Cevabı

Müdürlüğümüzün hizmet alanının geniş ve dağınık olması, satış noktalarının fazla olması, Müdürlüğümüz tesislerinde fiber ağ ve alt yapısının olmaması, kartlı geçiş maliyetlerinin yüksek olması, gününbirlikçi olarak tesisimizden faydalanan kişi sayısının fazla olması ve personel yetersizliğinden kartlı sisteme geçilememektedir.

Gelirlerimizin takibi ve gelir getirici faaliyetlerin giderleri için otomasyon sistemi kurulmuş satışlarımız barkot sistemiyle yeni nesil akıllı yazarkasalar aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Gün sonu alınan Z raporlarına göre nakit işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

Bulguda belirtilen kartlı sistem ile ilgili olarak çalışmalarımız devam etmektedir

Ayvalık Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Müdürlüğümüzce kartlı sisteme geçiş için altyapı çalışmaları başlatılmış, 2020 yılı içerisinde tamamen kartlı sisteme geçiş planlanmaktadır.

Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Kartlı sistem ile ilgili olarak çalışmalarımız devam etmektedir

Afyonkarahisar Polis Moral Müdürlüğünün Cevabı

Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzde işlemler nakit veya kredi kartı ile yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde kanlı sisteme geçiş için gerekli çalışmalar devam etmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Ayvalık, Ankara, Antalya ve Afyonkarahisar Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlükleri ve Antalya İl Emniyet Müdürlüğünün cevabında kartlı sistemle tahsilat için çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir.

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının cevabında sosyal tesislerde alt yapısının olmaması, kartlı geçiş maliyetlerinin yüksek olması, gününbirlikçi olarak tesisimizden faydalanan kişi sayısının fazla olması ve personel yetersizliğinden kartlı sisteme geçilemediği belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin “Sosyal tesislerde ücret tahsili ve sosyal tesislerin kapasitelerinin duyurulması” başlıklı 36'ncı maddesinde Sosyal tesisteki harcamaların nakit para akışı olmadan kartlı sistemle yapılabilmesi için sosyal tesis yöneticilerinin gerekli önlemleri alması gerektiğine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Sosyal tesiste kartlı sistem olmaması halinde nakit akışı gerçekleşmekte ve bu tahsilat süreci için kasalarda personel görevlendirilmesi, kasalardaki nakdin korunması, kasalardaki toplanan paraların sayılması, kasadaki toplam paranın satış tutarı toplamı ile eşleştirilmesi, eksik tahsilat yapılması gibi sorunlar meydana gelmektedir. Sosyal tesis yöneticileri hizmetlerin, yasalar ve ilgili mevzuatın verdiği görev, yetki, sorumluluk ile mesleki etik değerler çerçevesinde sosyal tesisin kuruluş amacına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini ve sosyal tesisin gelir ve gider hesaplarının, mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamakla, maliyetleri azaltıcı gelirleri artırıcı önlemleri almakla sorumludurlar. Bu nedenle sosyal tesisteki harcamaların nakit para akışı olmadan kartlı sistemle yapılabilmesi için sosyal tesis yöneticileri gerekli önlemleri almalıdır.

## **BULGU 22: Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesinde Yapılan Hatalar**

Taşınır işlem fişi düzenlenmesinde hatalar tespit edilmiştir.

**A)** Trabzon ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüklerinde taşınır işlem fişi düzenlenmediği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve

Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in "Taşınır işlemleri" başlıklı 57'nci maddesi;

*"Sosyal tesislerin edinmiş oldukları taşınırlar hakkında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 ve 45 inci maddelerine göre taşınırlara ilişkin olarak düzenlenen yönetmelik hükümleri uygulanır."* şeklindedir.

İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin 15/1 bendi ile 26/1 bentlerinde; Polis Moral Eğitim Merkezi, Polis Eğitim ve Kongre Merkezi Şube Müdürlükleri ile diğer sosyal tesislerdeki ilgili birimlerin 28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre, sosyal tesiste bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri takip etmekle hükümlü oldukları belirtilmektedir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinde;

*"(1) Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır. a) Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A): İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir."* şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin "Ortak Hükümler" başlıklı 63'üncü maddesinde de;

*"4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin usulüyle yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin ödemelerinde;*

...

*—Muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,*

*—Mal ve malzeme alımlarında, taşınır işlem fişi, ödeme belgesine bağlanır..."* denilmektedir.

Mal ve malzeme alımlarına ilişkin olarak Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin hükmü uyarınca taşınır işlem fişinin düzenlenerek ilgili muhasebe fişine eklenmesi gerekmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nde de taşınır işlem fişinin hangi şekilde düzenleneceği ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Yapılan incelemelerde, Trabzon ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüklerinde mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişleri düzenlenerek muhasebe fişine eklenmesi gerekmektedir.

**B) İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde mevzuatta belirtilenden farklı taşınır işlem fişi düzenlendiği görülmüştür.**

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller'in "Taşınır işlemleri" başlıklı 57'nci maddesinde;

*"Sosyal tesislerin edinmiş oldukları taşınırlar hakkında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 ve 45 inci maddelerine göre taşınırlara ilişkin olarak düzenlenen yönetmelik hükümleri uygulanır."* denilmektedir.

İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin 15/1 bendi ile 26/1 bentlerinde; Polis Moral Eğitim Merkezi, Polis Eğitim ve Kongre Merkezi Şube Müdürlükleri ile diğer sosyal tesislerdeki ilgili birimlerin 28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre, sosyal tesiste bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri takip etmekle hükümlü oldukları belirtilmektedir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinde;

*"(1) Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır. a) Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A): İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer*



*artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.”* denilmektedir.

Yönetmeliğin ilgili maddesi uyarınca taşınır işlem fişinin hangi hallerde ve ne şekilde düzenleneceği belirtilmiştir. Mezkûr Yönetmeliğe tabi olarak gerçekleştirilen işlemler için düzenlenecek taşınır işlem fişinin 5 No’lu Örnek’den farklı olması mümkün değildir. Yapılan incelemelerde, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde mevzuatta belirtilenden farklı taşınır işlem fişi düzenlendiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği’ne tabi olan İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde taşınırlara ilişkin işlemler için düzenlenecek taşınır işlem fişlerinin Yönetmelikte belirtilen şekilde olması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Edirne İl Emniyet Müdürlüğü

2019 yılında almış olduğumuz bilgisayar programı üzerinden örneğe uygun taşınır işlem fişi düzenlenmeye başlanılmıştır.

İzmir İl Emniyet Müdürlüğü

Taşınır Mal Yönetmeliğinin Belge ve Cetveller Başlıklı 10’uncu. maddesinde belirtilen Taşınır İşlem Fişi 2019 yılından itibaren düzenlenmektedir.

Trabzon İl Emniyet Müdürlüğü’nün Cevabı

Trabzon Polisevi Şube Müdürlüğünde mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişi düzenlenerek ilgili muhasebe Eşine eklenmesi hususu ile ilgili gerekli çalışmalara başlanılmış olup herhangi bir aksaklığa mahal verilmeyecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulgunun (A) bendine ilişkin olarak, Trabzon ve Edirne Polisevi Şube Müdürlüklerinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümleri doğrultusunda mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişleri düzenlenerek muhasebe fişine eklenmesi gerekmektedir.

Bulgunun (B) bendine ilişkin olarak, İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

İzmir Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisi ile İzmir Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevinde taşınırlara ilişkin işlemler için düzenlenecek taşınır işlem fişlerinin Yönetmelikte belirtilen şekilde olması gerekmektedir.

### **BULGU 23: Kasa Defterinin Kullanılmaması**

Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisinde kasa defterinin kullanılmadığı görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Bilanço esası” başlıklı 12’nci maddesinde;

*“Kapsama dahil her bir sosyal tesisten yıllık gayrisafi hasılat tutarı 500.000,00 YTL’ yi aşanlar, muhasebe sistemlerini bu Esas ve Usullerde belirlenmiş ilke, kural ve standartlara göre kurarlar.”* denilmektedir.

Aynı Esas ve Usuller’in “Kullanılacak Defterler ve Kayıt Düzeni” başlıklı 20’inci maddesinde;

*“İşlemlerini bilanço esasına göre tutan sosyal tesisler, yevmiye defteri, büyük defter ve kasa defteri; işlemlerini işletme hesabı esasına göre tutan sosyal tesisler ise işletme defteri tutarlar.*

*Gerçekleşen işlemler günlük olarak defterlere kaydedilir.*

*Yevmiye Defteri: Yevmiye defteri; kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgesine dayanılarak kaydedilir.*

*Büyük Defter: Büyük defter; yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan işlemleri usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. Büyük defter kayıtlarında, yevmiye defterine yapılan kayıtlarda kullanılan tarih ve sıra numarası kullanılır.*

*Kasa Defteri: Kasa defteri; diğer büyük defterlerde yer alan bilgilere ilaveten, günlük kasa sayımına ilişkin bilgileri ve muhasebe görevlisi ile vezne görevlisi tarafından durumun tespitine ilişkin açıklamaları ihtiva eder.*

*İşletme Defteri: İşletme defterinin (Örnek:2) sol tarafını gider, sağ tarafını gelir kısmı teşkil eder. Gider kısmına; satın alınan mallar veya yaptırılan hizmetler karşılığı ödenen veya borçlanılan tutarlar ve sosyal tesisle ilgili diğer bütün giderler, gelir kısmına; mal ve hizmet satış gelirleri ile sosyal tesis faaliyetlerinden elde edilen diğer bütün gelirler kaydedilir.*

*Maddi Duran Varlıklar Defteri (Örnek:3): Sosyal tesislerin her ne şekilde olursa olsun edinmiş oldukları maddi duran varlıkları takip ettikleri defterdir. Maddi duran varlıklar herhangi bir nedenle elden çıkarılmışsa bu defter kayıtlarından da çıkarılır. Defterde, maddi duran varlığın edinildiği ve elden çıkarıldığı tarih, elde edinilme tutarı, varsa satış ve birikmiş amortisman tutarı, elden çıkarılma nedeni ve verildiği yer ile her bir maddi duran varlık için verilmiş olan numara bilgilerine yer verilir.” hükmü yer almaktadır.*

Yukarıda yer alan mevzuatta belirtildiği üzere; işlemlerini bilanço esasına göre tutan sosyal tesisler, yevmiye defteri, büyük defter ve kasa defteri tutmak zorundadır.

Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisinin yıllık gayrisafi hasılat tutarının 500.000 Türk Lirasını aşması nedeniyle bilanço esasına göre faaliyet göstermektedir. Ancak yapılan incelemede, Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisinde kasa defterinin kullanılmadığı tespit edilmiştir. Kasa defterinin kullanılmaması kasa işlemlerinin takibini ve denetimini imkansız hale getirmektedir.

Bilanço esasına göre faaliyet göstermekte olan Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisi muhasebe sistemini Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirlenmiş ilke, kural ve standartlara göre kurması ve yürütmesi zorunlu olup, kasa defteri kullanılması ve gerçekleşen işlemlerin günlük olarak deftere kaydedilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Tesisimizde kasa defteri sistem üzerinden dijital ortamda tutulmakta idi. **01/01/2019 tarihi itibari ile kasa defteri hem dijital ortamda hem de yazılı olarak tutulmaktadır.**” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Antalya Lara Eğitim ve Dinlenme Tesisi muhasebe sistemini Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirlenmiş ilke, kural ve standartlara göre kurması ve yürütmesi zorunlu olup, kasa defteri kullanılması ve gerçekleşen işlemlerin günlük olarak deftere kaydedilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 24: Kasa İşlemlerinin Mevzuata Uygun Olarak Gerçekleştirilmemesi**

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü kasalarında yapılan sayımda kasa mevcudunun ödeme kaydedici cihazda belirtilen tutardan fazla olduğu görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “10 - Hazır değerler” başlıklı 27’nci maddesinde;

“...  
100 Kasa hesabı: Bu hesap, kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paralarla, sosyal tesise intikal eden dövizlerin alınması, verilmesi ve saklanmasına ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılır. Her ne şekilde olursa olsun döviz olarak intikal eden tutarlar yardımcı hesaplarda izlenir.

*Alındı Belgesi: Sosyal tesis tarafından yapılan her türlü tahsilat karşılığında (çay ocağı, kantin gibi yerlerden elde edilen tahsilatlar dahil) iki nüsha alındı belgesi düzenlenir. Teminat olarak alınan değerler için de bu alındı kullanılır. Alındının birinci nüshası para, çek veya benzeri değerleri teslim edene verilir, ikinci nüshası sosyal tesiste muhafaza edilir. Sosyal tesislerin her bir tahsilat için alındı düzenlemesi mümkün bulunmayan çay ocağı, kantin gibi işletmelerinde, bir günlük tahsilatın tamamı için ödeme kaydedici cihazlardan alınacak gün sonu Z raporlarının toplamı tutarında veya bu cihazın kullanılmadığı yerlerde satılan her bir mal veya hizmet karşılığı düzenlenmesi gereken ve şekli ilgili kamu idaresince belirlenmiş fiş, bilet gibi belgelerin günlük toplam tutarları için bir alındı belgesi düzenlenir. Müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan alındı belgesi, ilgili kamu idaresince merkezde veya sosyal tesis tarafından yeteri kadar bastırılır ve alındı kayıt defterine (Örnek: 4) kaydedilerek muhasebe görevlilerine zimmetle verilir. Alındıların merkezde basılması halinde her bir sosyal tesise zimmetle dağıtılır.*

*Alındı belgesi asgari olarak aşağıdaki bilgileri ihtiva eder;*

a) Sosyal tesise ilişkin bilgiler. (Kurumun ve sosyal tesisin adı ve adresi)

b) Para, çek veya benzeri değerleri teslim edenin adı, soyadı veya unvanı ile varsa T.C. kimlik numarası/vergi kimlik numarası,

c) Seri ve sıra numarası ile düzenlenme tarihi,

d) Hesap kodu, tutarı ve açıklama ile rakam ve yazıyla yazılmak suretiyle toplam tutarı,

e) Alındıyı düzenleyeninin adı, soyadı ve unvanı ile imzası...”

“19 Diğer Dönen Varlıklar” başlıklı 32’nci maddesinde;

“...

197 Sayım Noksanları Hesabı: Bu hesap, yapılan sayımlar sonucunda varlıklarda tespit edilen her türlü noksanlığın geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılır...”

“39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar” başlıklı 39’uncu maddesinde ise;

“...

397 Sayım Fazlaları Hesabı: Bu hesap, yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen her türlü fazlalığın, nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılır...” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre restoran veya kafeteryada yapılan tahsilatlar karşılığında alındı belgesi, fiş, bilet gibi belgelerin düzenlenmesi gerekmektedir. Yapılan tüm nakit tahsilatlar için belge düzenlenmesi halinde kasa mevcudu ile toplam nakit satış rakamı eşit olacaktır.

Kasa mevcudunun fazla veya noksan vermesi halinde nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak sayım fazlaları/noksanları hesabının kullanılması gerekmektedir. Muhasebe işlemleri incelendiğinde, her iki tesiste de sayım fazlaları/noksanları hesabının yıl içerisinde hiç kullanılmadığı görülmüştür.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi ve Bitlis Polisevi Şube Müdürlüklerinde kasa işlemleri günlük olarak gerçekleştirilmekte nakit paralar muhasebe birimine ertesi gün sabah teslim edilmektedir.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünde restoranda 20.12.2018 tarihinde yapılan sayımda kasa 110,61 Türk Lirası fazla vermiştir. Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü yemekhanesinde 22.10.2018 tarihinde yapılan sayımda kasa 242,30 Türk Lirası fazla vermiştir. Bu durum kasa işlemlerine ait belgelerin eksik düzenlediğini ve bir iç kontrol eksikliği oluşturduğunu göstermektedir.

Kasada yapılan tahsilatlar için belge düzenlenmesi zorunlu olup düzenlenen tahsilat/ödeme belgeleri yapılan tahsilatın/ödemenin tamamını kapsamalıdır. Tahsilatlar/Ödemeler karşılığında alındı/gider belgesi, fiş veya fatura gibi belgelerin düzenlenmemesi kasa hesabının doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir. Kasa işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmelidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bitlis İl Emniyet Müdürlüğünün Cevabı

22/10/2018 tarihinde Sayıştay Denetçileri tarafından yapılan Denetlemede Bitlis Polisevi Şube Müdürlüğü yemekhanesi kısmında kasa 242,30 Türk Lirası fazla vermiştir. İş yoğunluğu nedeniyle tahsil edilen 242,30 Türk Lirası için fiş alındı belgesi düzenlenmemiş ancak iş yoğunluğu azaldığında belirtilen fiş alındı belgesi kesilerek muhasebeleştirilmiş ve bu konuya 22/10/2018 tarihinden itibaren azami dikkat gösterilmektedir. Ayrıca 25/10/2018 tarihinden itibaren Polisevi’ne bağlı tüm birimlerde Veresiye ve Nakit ödemeler alınmamaktadır. 31/10/2018 Tarih ve 00119 No’lu 2018 Yılı Yevmiye Defterinde Kasada yapılan tahsilat bulunmaktadır. Yazıda belirtilen 197-Sayım Noksanları Hesabı ve 397-Sayım Fazlaları Hesabı kasa fazlası bir durum söz konusu olduğunda bu kodlar kullanılacaktır.

Ankara Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Cevabı

Bulgu ile ilgili olarak kasa ihtiyacı için vezne görevlisi adına düzenlenen çekler veya bunlardan tahsil edilip kasa varlığına alınan veyahut merkez kasadan diğer satış noktalarındaki kasalara gönderilen kağıt ve madeni paraların, muhasebe kayıtlarında bulunan kasadan bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlar tahsisi yapılan (108) diğer hazır değerler hesabında takip edilmeye başlanmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Kasa işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmelidir. Kasada yapılan tahsilatlar için belge düzenlenmesi zorunlu olup düzenlenen tahsilat belgeleri yapılan tahsilatın tamamını

kapsamalıdır. Tahsilatlar karşılığında alındı belgesi, fiş, bilet gibi belgelerin düzenlenmemesi kasa hesabının doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

### **BULGU 25: Muhasebe Kayıtlarında Oluşan Hata Düzeltmelerinin Kayıtların Silinmesi Suretiyle Gerçekleştirilmesi**

Van Polisevi Şube Müdürlüğü bünyesinde tutulan muhasebe kayıtlarında oluşan hata düzeltmelerinin kayıtların silinmesi suretiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’in “Kullanılacak Defterler ve Kayıt Düzeni” başlıklı 20’nci maddesi;

*“İşlemlerini bilanço esasına göre tutan sosyal tesisler, yevmiye defteri, büyük defter ve kasa defteri; işlemlerini işletme hesabı esasına göre tutan sosyal tesisler ise işletme defteri tutarlar. Gerçekleşen işlemler günlük olarak defterlere kaydedilir.*

*Yevmiye Defteri: Yevmiye defteri; kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgesine dayanılarak kaydedilir...”* şeklindedir.

Aynı Usul ve Esaslar’ın işlemlerin belgelendirilmesiyle ilgili “İşlemlerin belgeye dayanması” başlıklı 15’inci maddesinde ise;

*“Bütün işlemlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılması zorunludur.*

*Bilanço esasına tabi olan sosyal tesisler muhasebeleştirme belgesi olarak Esas ve Usuller eki muhasebe fişini (Örnek:1) kullanırlar.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuata göre gerçekleşen işlemlerin günlük olarak kaydedilmesi gerekmekte olup, sonraki bir tarihte geçmişe yönelik işlem yapılmaması gerekmektedir. Aynı şekilde bütün işlemlerin muhasebe işlem fişiyle belgelendirilmesi esas olduğundan, sonradan fark edilen ancak muhasebe sistemine daha önceki dönemde kaydedilmiş işlemlerin silinmesi ya da aynı muhasebe fişi üzerinde geçmişe yönelik düzeltme yapılması mümkün değildir. Bu tür hataların düzeltme işleminin hatanın fark edildiği tarihte düzenlenecek bir muhasebe işlem fişi ile gerekçesi yazılarak sadece muhasebe kaydıyla yapılması gerekmektedir.

Ancak Van Polisevi Şube Müdürlüğüne tutulan muhasebe kayıtları incelendiğinde;

yapılan muhasebe hatalarını yeni muhasebe kaydı ile düzeltmek yerine hatalı muhasebe kayıtlarının silinmesi suretiyle gerçekleştiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, muhasebe kayıtlarında hata oluşması durumunda oluşan hataların, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ve Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisler Muhasebe Yönergesi ile getirilen düzenlemeler uyarınca, önceki kayıtlar silinmeden, yeni muhasebe kayıtları yapılarak düzeltilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Van Polisevi Şube Müdürlüğümüzce yapılan incelemede muhasebe kayıtlarında hata oluşması durumunda oluşan hataların, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ve Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisler Muhasebe Yönergesi ile getirilen düzenlemeler uyarınca, önceki kayıtlar silinmeden, yeni muhasebe kayıtları yapılarak düzeltilmesi sağlanacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ve Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisler Muhasebe Yönergesi ile getirilen düzenlemeler uyarınca, muhasebe kayıtlarında hata oluşması durumunda oluşan hataların önceki kayıtlar silinmeden, yeni muhasebe kayıtları yapılarak düzeltilmesi 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

<http://www.sayistay.gov.tr>

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

31.12.2018 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO							
ANNAHA POLİS MORAL EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ				Sayfa No : 1 / 1			
AKTİF (VARLIKLAR)				PASİF (KAYNAKLAR)			
AÇIKLAMA	CARI DÖNEM (2018)		AÇIKLAMA	CARI DÖNEM (2018)			
<b>1- DÖNEM VARLIKLARI</b>			<b>1- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>				
A - Nakit Değerler		8.108.358,74	B - Finans Borçları		408.404,13		408.404,13
1 - Kasa	485,48		1 - Senetler	408.404,13			
3 - Bankalar	8.098.776,50		C - Diğer Borçlar		189.886,18		189.886,18
6 - İstisna İsvafl Borçlanmalar Alacakları	218.886,73		4 - Personel Borçları	189.886,18			
B - Menkul Kıymetler		213.140,82	5 - Diğer Çıplak Borçlar	2.658,00			
3 - Kamu Kurumları Tahvil, Senet ve Borçları	213.140,82		F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		131.347,17		131.347,17
C - Tutarlı Alacaklar		203.778,77	1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	30.623,07			
1 - Alacaklar	82.290,74		2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	85.624,10			
5 - Varlıklar Değerli ve Teminatlı	121.487,99		I - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		73,00		73,00
E - Stoklar		634.478,09	4 - Sermay ve Tasarruflar	73,00			
1 - İh Malîye ve Malzeme	634.478,09		<b>KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAM</b>				<b>718.888,33</b>
6 - personel avansları			<b>2- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>				
<b>DÖNEM VARLIKLARI TOPLAM</b>		<b>16.124.772,84</b>	E - Borç ve Güler Karşılıkları		1.224.763,33		1.224.763,33
B - DURAN VARLIKLAR			1 - Kütan Taahhüt Karşılıkları	1.224.763,33			
6 - Duran Varlıklar	4.798.267,82		<b>UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAM</b>				<b>1.224.763,33</b>
8 - Birlikte Amortismanlar (-)	(4.798.267,82)		<b>III - ÖZKAYNAKLAR</b>				
G - Önl. Yıl. An. Göl. ve Güler Tahakkümleri		603.014,15	A - Ödenmiş Sermaye		6.777.488,32		6.777.488,32
1 - Ödenmiş Yabancı Al. Güler	603.014,15		1 - Sermaye	6.777.488,32			
<b>DURAN VARLIKLARI TOPLAM</b>		<b>603.014,15</b>	F - Ödenmiş Mal Kan. (Dönem)		2.078.806,81		2.078.806,81
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAM</b>		<b>16.737.736,99</b>	1 - Dönem Mal Kan.	2.078.806,81			
			<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAM</b>				<b>8.856.295,13</b>
			<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAM</b>				<b>16.737.736,99</b>

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (EMN) AYRINTILI GELİR TABLOSU			
ANKARA POLİS MORAL EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			Sayfa No : 1 / 1
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2018)		
<b>A - BRÜT SATIŞLAR</b>		<b>11.901.201,00</b>	
1 - Yurtiçi Satışlar	11.901.201,00		
<b>B - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>		<b>(61.958,92)</b>	
1 - Satıştan İndiriler (-)	(61.958,92)		
<b>C - NET SATIŞLAR</b>			<b>11.839.242,08</b>
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>			<b>11.839.242,08</b>
<b>E - FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>		<b>(9.782.636,07)</b>	
1 - Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	(9.782.636,07)		
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>			<b>2.076.606,01</b>
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>			<b>2.076.606,01</b>
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>			<b>2.076.606,01</b>
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>			<b>2.076.606,01</b>

**ANTALYA EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL TESİSLERİ**  
**01.01.2018 İLE 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI BİLANÇOSU**

AKTİF		PASİF	
1- DÖNEN VARLIKLAR	210.153,31	320-BORÇLAR	54.031,99
A-Hazır Değerler		Ticari Borçlar	50.882,22
100-KASA	20.293,83	329-DİĞ.TİC. BORÇLAR	0,00
Merkez Kasa		360 - ÖD.VERGİ VE YAS.YÜK.	3.149,77
102-BANKALAR	154.830,64	5-ÖZKAYNAKLAR	36.029,74
T.C.Zr.Bn.Üçk.Şb.Lara Avans	0,00		
T.C.Zr.Bn.Üçk.Şb.Vadesiz	154.830,64	500-SERMAYE	335.169,19
T.C.Zr.Bn.Üçk.Şb.Vadeli 5012	0,00	570-GEÇMİŞ YIL KARLARI	330.845,12
T.C.Zr.Bn.Üçk.Şb.Vadesiz 5015	0,00		
T.C.Zr.Bn.Üçk.Şb.Vadeli 5014	0,00	Geçmiş Yıl Karları	
108-HAZIR DEĞERLER	0,00	580-GEÇMİŞ YIL ZARARLARI	629.984,57
Kredi Kartları		Geçmiş yıl zarar	
120-ALICILAR	8.690,45		
Kredili Alacaklar		590-591-DÖNEM NET KAR-ZARAR	
140-DİĞER ALACAKLAR		2018 Dönem Net Kar-Zarar	120.091,58
15-STOKLAR	26.338,39		
150- İLK MADDE VE MALZEME			
Dönem Stokları			
181-GELİR TAHAKKUKLARI			
Faiz Gelirleri			
Gelecek aylara ait giderler			
2-DURAN VARLIKLAR	1.212.915,96		
25-MADDİ DURAN VARLIKLAR			
255-DEMİRBAŞLAR			
Demirbaş	1.212.915,96		
257-BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR(-)	1.212.915,96		
AKTİF TOPLAMI	1.423.069,27	PASİF TOPLAMI	

ANTALYA EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL TESİSLERİ  
01.01.2018 İLE 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI AYRINTILI GELİR GİDER CETVELİ  
GENEL

A	BRÜT SATIŞLAR	2.393.337,90
	Yurt İçi Satışlar	2.393.337,90
	Diğer Gelirler	0,00
B	SATIŞLARDAN İNDİRİMLER (-)	
C	NET SATIŞLAR	2.393.337,90
D	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	2.274.860,16
	BRÜT SATIŞ KAR / ZARARI	118.477,74
E	FAALİYET GİDERİ	
	FAALİYET NET KAR / ZARARI	118.477,74
F	DİĞER OLAGAN GELİRLER	
	Faiz Gelirleri	1.613,84
	DÖNEM KAR / ZARARI	120.091,58

ANTAŞA POLİS MORAL EĞİTİM MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2018-31/12/2018 TARİHLİ BİLANÇO									
AKTİF (VARLIKLAR)	ÖNCEKİ DÖNEM - 2017		CARİ DÖNEM - 2018		PASİF KAYNAKLAR	ÖNCEKİ DÖNEM - 2017		CARİ DÖNEM - 2018	
<b>I - DÖNEN VARLIKLAR</b>					<b>I - KISA VADELİ YAB.KAYNKL</b>				
A- Hazır Değerler		2.013.531,34		2.071.969,50	A- Ticari Borçlar	173.668,12		57.937,50	
1-Kasa	8.621,71		670,16						
2-Bankalar	1.772.406,88		2.015.051,38						
3-Kredi Kartları	232.502,75		55.347,96		B- Alınan Sipariş Avansları	3.378,33		387,33	
4-Avanslar	0,00		0,00						
B- Stoklar		262.457,61		447.308,77					
C- Diğer Dönen Varlıklar		0,00		0,00	C- Diğer Borçlar	42.760,68		42.199,60	
D- Ticari Alacaklar		28.517,46		32.531,79	D- Öd Vergi ve Diğer Yüküml	30.372,25		19.068,48	
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>		<b>2.304.506,41</b>		<b>2.550.910,06</b>	<b>KISA VAD. YAB. KAY. TOPLAMI</b>		<b>250.200,38</b>		<b>119.592,91</b>
<b>II -DURAN VARLIKLAR</b>					<b>II - UZUN VADELİ YAB.KAYNKL</b>				
A- Maddi Duran Varlıklar		0,00		0,00	A-Borç ve Diğer Karşılıklar			370.000,00	
1-Maddi Duran Varlıklar	2.529.933,23		2.730.394,43		B-Gelecek Yıllara Ait Tahak				
2-Birikmiş Amortisman(-)	2.529.933,23		2.730.394,43		<b>UZUN VAD. YAB. KAY. TOPLAMI</b>		<b>0,00</b>		<b>370.000,00</b>
B- Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00		0,00	<b>III - ÖZKAYNAKLAR</b>				<b>2.054.316,03</b>
1-Maddi Olmayan Dur. Varlık	0,00		0,00		A- Ödenmiş Sermaye	0,00		2.054.316,03	
2-Birikmiş Amortisman(-)	0,00		0,00		B- Geç Yıl Karları	2.393.243,17		0,00	
C- Gelir Yılı Ait Gelir/Gider	0,00		370.000,00		B- Geçmiş Yıl Zaran(-)	742.663,22		0,00	
C- Diğer Duran Varlıklar	0,00		0,00		C- Dönem Net Kar'ı	403.726,08		377.001,12	
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>		<b>0,00</b>		<b>370.000,00</b>	<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>		<b>1.650.579,96</b>		<b>0,00</b>
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>2.304.506,41</b>		<b>2.920.910,06</b>	<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>2.304.506,41</b>		<b>2.920.910,06</b>



ANTALYA POLİS MORAL EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ				
01.01.2018-31.12.2018				
AYRINTILI GELİR TABLOSU				
	ÖNCEKİ DÖNEM-2017		CARI DÖNEM-2018	
<b>A-BÜRÜT SATIŞLAR</b>		3.172.119,07		3.468.331,63
1-Yurtiçi Satışlar	3.156.155,77		3.454.158,94	
2-Diğer Gelirler Komisyon Gelirleri	5.993,30		4.172,69	
Satıştan İndirimler (-) (Saha Altes)	27.959,00		24.944,00	
<b>C-NET SATIŞLAR</b>		3.144.160,07		3.443.387,63
<b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>				
3-Satışın Normal Maliyeti	1.145.268,67		1.266.768,94	
<b>BÜRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>		1.998.893,40		2.176.618,69
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>				
4-Edinimle Para Gideri (-)	826.267,41	1.758.844,01	1.261.483,35	2.088.990,92
5-Genel Yönelim Giderleri (-)	832.486,60		607.637,57	
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>		240.428,39		107.827,77
<b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>				
6-Faiz Gelirleri	182.203,28	192.293,28	308.697,23	306.897,23
<b>G-DİĞER OLAĞAN GİRİ VE ZAR (-)</b>				
7- Faiz Giderleri	29.096,59	29.096,59	29.323,88	29.323,88
8-Diğer Olağan Gider ve Zararlar	0,00		0,00	
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARARI</b>		403.736,08		377.001,12
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>		403.736,08		377.001,12
<b>DÖNEM NET KAR/ZARARI</b>		403.736,08		377.001,12

		<b>İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO</b>		Tarih: 29/01/2019	
		BITLİS POLİS EVİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Dönem: 2018	
<b>AKTİF (VARLIKLAR)</b>		<b>PASİF (KAYNAKLAR)</b>			
	Önceki Dönem	Cari Dönem		Önceki Dönem	Cari Dönem
I- DÖNEM VARLIKLAR	0,00	327.402,11	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	67.266,09
A- HAZIR DEĞERLER	0,00	327.340,52	B- TİCARİ BORÇLAR	0,00	53.815,36
1- KASA	0,00	0,00	1- SATICILAR	0,00	53.815,36
3- BANKALAR	0,00	327.340,52	F- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜKLER	0,00	13.470,73
C- TİCARİ ALACAKLAR	0,00	61,59	1- ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	0,00	13.470,73
1- ALICILAR	0,00	61,59	II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	18.717,26
			E- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	18.717,26
			1- KIDEM TAZMİNATI KARŞILICI	0,00	18.717,26
			III- ÖZ KAYNAKLAR	0,00	241.399,76
			D- GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	0,00	184.249,88
			1- GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	0,00	184.249,88
			F- DÖNEM NET KARI (ZARARI)	0,00	57.148,88
			1- DÖNEM NET KARI	0,00	57.148,88
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>0,00</b>	<b>327.402,11</b>	<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>	<b>0,00</b>	<b>327.402,11</b>



01/01/2018 - 31/12/2018 İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU  
Tarih : 18/01/2019  
Dönem : 2018

BITLİS POLİS EVİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

	Önceki Dönem	Cari Dönem
A- BRÜT SATIŞLAR	0,00	2.008.865,18
1-YURTIÇİ SATIŞLAR	0,00	2.008.865,18
C- NET SATIŞLAR	0,00	2.008.865,18
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	0,00	2.008.865,18
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	0,00	1.951.716,30
1-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)	0,00	1.951.716,30
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	0,00	57.148,88
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	0,00	57.148,88
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	0,00	57.148,88
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	0,00	57.148,88

## EDİRNE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ MERİÇ SOSYAL TESİSLERİ İŞLETMESİ

01.OCAK.2018 TARİHİNDEN 31.ARALIK.2018 TARİHİNE

## KADAR OLAN HESAP VAZİYETİ

AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)		
Hesap No	DÖNEN VARLIKLAR	Carl Dönem	Hesap No	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	Carl Dönem
	<b>A- HAZİR DEĞERLER</b>			<b>A- MALİ BORÇLAR</b>	
100.	Kasa	1.760,30	300.	Banka Kredileri	
101.	Alınan Çekler		303.	Uzun Vadeli Yabancı Kredilerin Anapara Tahakkülat ve Faizleri	
102.	Banque	185.898,93	304.	Tahvil Anapara Borç Tahakkülat ve Faizler	
103.	Verilen Çekler ve Ödenen İhtisat (-)		305.	Ödenen Diğer Borçlar ve Seneler	
104.	Diğer HAZİR DEĞERLER	13.771,00	306.	Ödenen Diğer Menkul Kıymetler	
	<b>B- MENKUL KIYMETLER</b>		308.	Menkul Kıymetler Borç Farkları (-)	
110.	Hisse Senetleri		309.	<b>Diğer Ticari Borçlar</b>	
111.	Özel Kesim Tahvil Senet ve Biletleri			<b>B- TİCARİ BORÇLAR</b>	
112.	Kısmi Kesim Tahvil Senet ve Biletleri		320.	Satıcılar	21.302,42
113.	Diğer Menkul Kıymetler		321.	Borç Senetleri	
114.	Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		322.	Borç Senetleri Reeskontları	
	<b>C- TİCARİ ALACAKLAR</b>		325.	Alınan Depozito ve Teminatlar	
120.	Alınanlar	2.894,96	329.	Diğer Ticari Borçlar	
121.	Alacak Senetleri			<b>C- DİĞER BORÇLAR</b>	
122.	Alacak Senetleri Reeskontları (-)		331.	Ortaklara Borçlar	
126.	Verilen Depozito ve Teminatlar		332.	İştiraklere Borçlar	
127.	Diğer Ticari Alacaklar		333.	Bağlı Ortaklara Borçlar	
128.	Şüpheli Ticari Alacaklar		335.	Personel Borçları	
129.	Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		336.	Diğer Çeşitli Borçlar	
	<b>D- DİĞER ALACAKLAR</b>		337.	Diğer Diğer Senetleri Reeskontları (-)	
131.	Ortaklardan Alacaklar			<b>D- ALINAN AVANSLAR</b>	
132.	İştiraklerden Alacaklar		340.	Alınan Sıyerli Avanslar	
133.	Bağlı Ortaklardan Alacaklar		349.	Alınan Diğer Avanslar	
135.	Personelden Alacaklar			<b>E-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM YAKUMLUĞU</b>	
136.	Diğer Çeşitli Alacaklar			Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım	
137.	Diğer Alacak Senetleri Reeskont		350.	ve Hak Edilmiş Bedelleri	
138.	Şüpheli Diğer Alacaklar			<b>F-GELECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	
139.	Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)			<b>F-GELECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	
	<b>E- STOKLAR</b>		360.	Ödenen Vergi ve Fonlar	796,27
150.	Bağlı Menkul ve Malzeme		361.	Ödenen Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.398,88
151.	Yan Menkul		368.	Vadeli Değeri Bilinmeyen veya Takvifatlı	
152.	Malzeme	37.676,76		Ödenen Vergi ve Diğer YÜKÜMLÜLÜKLER	
153.	Ticari Mal		369.	Diğer YÜKÜMLÜLÜKLER	
157.	Diğer Stoklar		370.	<b>G-GELECEK VE DİĞER KARŞILIKLAR</b>	
158.	Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)			Dönem Karşılığı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	
159.	Verilen Sıyerli Avanslar		371.	Dönem Karşılığı Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	
	<b>F-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ</b>		372.	Yeni ve Diğer Yükümlülükleri (-)	
170.	Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		373.	Kısmi Tesvifat Karşılığı	53.324,41
179.	Tapınaklara Verilen Avanslar		375.	Bütçe Gelirleri Karşılığı	
	<b>G-GELECEK AYLARA AIT GİREKLER</b>		379.	Diğer Borç ve Diğer Karşılıkları	
	<b>VE GELİR TAHAKKÜMLERİ</b>			<b>H-GELECEK AYLARA AIT GELİRLER VE DİĞER TAHAKKÜMLER</b>	
180.	Ödenen Aylara Ait Gelirler	0,00	380.	Gelir Aylara Ait Gelirler	
181.	Diğer Tahakkümler				

190.	İ-ÖZGEK DÖNEM VARLIKLARI		381.	Özgelemler	
191.	Devreden KDV	1.956,31	391.	İ-ÖZGEK KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
192.	İstisnasız KDV		392.	KAYNAKLAR	
193.	Diğer KDV		393.	Sınırlanmış KDV	0,00
194.	Değer Ödenen Vergi ve Fonlar	37.864,20	397.	Diğer KDV	
195.	İç Anonim		398.	Market ve Sebze Çiğ	
196.	Personel Anonim		399.	Seyahat ve Tatilcilik Pazarları	
197.	Seyahat ve Tatilcilik Nakitleri		400.	Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar	
198.	Diğer Çeşitli Dönem Varlıkları			KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
199.	Dönem Varlıkları Karşılığı			TOPLAM	76.821,98
	<b>DÖNEM VARLIKLARI TOPLAMI</b>	<b>281.622,45</b>		<b>İ-ÖZGEK VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
	<b>B- DÜŞÜNME VARLIKLARI</b>			<b>A- MALİ BORÇLAR</b>	
	<b>A- TİCARİ ALACAKLAR</b>		400.	Banka Kredileri	
220.	Alacaklar		405.	Çalışanlar Tahvilleri	
221.	Alacak Senetleri		407.	Çalışanlar Diğer Menkul Kıymetleri	
222.	Alacak Senetleri Hesabında		408.	Menkul Kıymetler Başka Parti (-)	
223.	Verilen Depozito ve Tutarlar		409.	Diğer Mali Borçlar	
224.	Alınan Alacaklar Karşılığı (-)			B-TİCARİ BORÇLAR	
	<b>B-ÖZGEK ALACAKLAR</b>		420.	Satıcılar	
225.	Ortaklardan Alacaklar		421.	Borç Senetleri	
226.	İştiraklerden Alacaklar		422.	Borç Senetleri Hesabında (-)	
227.	Bağlı Ortaklardan Alacaklar		423.	Ahısız Depozito ve Tutarlar	
228.	Personelden Alacaklar		424.	Diğer Ticari Borçlar	
229.	Diğer Çeşitli Alacaklar			C-ÖZGEK BORÇLAR	
230.	Diğer Alacak Senetleri Hesabında (-)		431.	Ortaklara Borçlar	
231.	Alınan Alacaklar Karşılığı (-)		432.	İştiraklere Borçlar	
	<b>C- MALİ DÜŞÜNME VARLIKLARI</b>		433.	Bağlı Ortaklardan Borçlar	
240.	Bağlı Menkul Kıymetler		434.	Diğer Çeşitli Borçlar	
241.	Bağlı Menkul Kıymetler Diğer		437.	Diğer Borç Senetleri Hesabında (-)	
242.	Özellikle Karşılığı (-)		438.	Kamuya Olan Borçlanım ve Tahvil Servisörleri Borçları	
243.	İştirakler			D- DÜŞÜNME ALANLARI	
244.	İştirakler Sermaye Taahhütü (-)		440.	Ahısız Sınırli Anonim	
245.	İştirakler Sermaye Payları Diğer		441.	Ahısız Diğer Anonim	
246.	Özellikle Karşılığı (-)			E- HİSSE VE ÖZGEK KAPİTALLERİ	
247.	Bağlı Ortaklardan Sermaye Taahhütü (-)		472.	Kullanılan Teminat Karşılıkları	0,00
248.	Diğer Mali Dönem Varlıkları Karşılığı		473.	Diğer Hisseli ve Diğer Karşılıkları	
249.	Diğer Mali Dönem Varlıkları Karşılığı			F- GELECEK YILLARA AIT GELİRLER	
	<b>D- MALİ DÜŞÜNME VARLIKLARI</b>		480.	VE ÖZGEK TAHHÜTLERİ	
250.	Anonim - Anonim		481.	Gelecekteki Alınacak Gelirler	
251.	Yer altı ve Yarıdan Önceki			G- ÖZGEK DÜŞÜNME VARLIKLARI	
252.	Bankalar		482.	Gelecek Yıla Borçlanım veya Tutarlar	
253.	Ticari Makine ve Cihazlar		483.	İstisnasız KDV	
254.	Teğmenler			Diğer Dönem Varlıkları Yabancı Kaynaklar	
255.	Demirbaşlar	108.963,61		<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	<b>0,00</b>
256.	Diğer Mali Dönem Varlıkları			<b>H- ÖZGEK ALANLARI</b>	
257.	İştirakler Sermayesi (-)	108.903,61	500.	A- ÖZGEK SERMAYE	
258.	Yabancı Olarak Yatırımlar		501.	Sermaye	166.930,62
259.	İç Anonim		520.	Özellikle Sermayesi (-)	
	<b>E- MALİ DÜŞÜNME DÜŞÜNME VARLIKLARI</b>		521.	B- SERMAYE YEDİKLERİ	
260.	Hisseler		522.	Ahısız Sermaye Borçları	
261.	Bankalar		523.	Ahısız Sermaye İştirak Karşılığı	
262.	Konut ve Özellikle Sermayesi		524.	M.D.V. Verilen Depozito ve Tutarlar	
263.	Avans ve Diğer Gelirler		525.	İştirakler Verilen Depozito ve Tutarlar	
264.	Çevre Kurumları		526.	Diğer Sermaye Yedekleri	
265.	Diğer Menkul Kıymetler			C- HİSSE YEDİKLERİ	
266.	İştirakler Anonim		540.	Yabancı Yatırımlar	
267.	Yabancı Anonim		541.	Bağlı Yatırımlar	
268.	Yabancı Anonim		542.	Özellikle Yatırımlar	

	<b>F-DÖZEL YÖNETİME TABİ VARLIKLAR</b>		<b>543.</b>	<b>Diğer Kar Yedekleri</b>	
271.	Arsızlık Giderleri		548.	Özellik Fonları	
272.	Hazır ve Devletbanka Giderleri		570.	D-DÖZEL YIL KURLARI	0,00
277.	Diğer Özel Tasarruflar Tabii Varlıklar		580.	D-DÖZEL YIL ZARARLARI	0,00
278.	Birlikler ve Kurumlar Payları (++)			F-DÖZEL NET KAMU GELİRLERİ	0,00
279.	Varlıklar Arasındaki		590.	Özellik Net Kar	91.194,07
	H-DÖZEL YILLIK AYI GELİMLERİ VE		591.	Özellik Net Zararı (++)	0,00
	<b>ÖZELİN TAHSİLATLARI</b>			<b>ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	<b>258.124,89</b>
280.	Özellik Yıkama Ar Giderleri	53.324,41			
281.	Özellik Tahakkükleri				
	<b>H-DÖZEL DURAN VARLIKLAR</b>				
291.	Özellik Yatırımlarında İstisnalar KDV				
292.	Diğer KDV				
293.	Özellik Yatırımlarından İstisnalar				
294.	Özellik Çıkarılmamış Stoklar ve				
	Maddi Duran Varlıklar				
295.	Paylar Ödemesi Vergiler ve Fonlar				
297.	Diğer Diğer Duran Varlıklar				
298.	Net Değer Döviz/Kuruş Karşılığı (++)				
299.	Birlikler Arasındaki				
	<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>53.324,41</b>			
	<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>334.946,87</b>			
				<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>	<b>334.946,87</b>



**EDİRNE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MERİÇ SOSYAL TESİSLERİ İŞLETMESİ**  
**GELİR TABLOSU**  
**31 Aralık 2018**

	TL	KRŞ
<b>A- BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>		
1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	414.476	75
<b>B- SATIŞ İNDİRLİMLERİ (-)</b>		
1-İndirim, İade ve İskontolar(-)		
<b>C- NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	414.476	75
<b>D- MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)</b>		
1-Mal ve Hizmet Alım Giderleri(-)	195.073	51
<b>BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KARI VE ZARARI</b>	219.403	24
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>		
1-Personel Giderleri	93.897	08
2-Sermaye Giderleri		
3-Diğer Giderler	60.717	15
<b>FAALİYET KARI</b>	64.789	01
<b>F- DİĞER GELİRLER</b>		
1- Diğer Gelirler	26.405	08
<b>DÖNEM NET KARI</b>	91.194	07

**EDİRNE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ POLİS EVİ**  
**01.OCAK.2018 TARİHİNDEN 31.ARALIK.2018 TARİHİNE**  
**KADAR OLAN HESAP VAZİYETİ**

AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)		
Hesap No	DÖNEN VARLIKLAR	Carli Dönem	Hesap No	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	Carli Dönem
<b>A. HAZİR DEĞERLER</b>					
100.	Kasa	797,68	300.	A. HAZİR BORÇLAR	
101.	Alınan Çekler		303.	Banka Kredileri	
102.	Borçlar	304.672,23	304.	Uzun Vadeli Yabancı Kredilerin Anapara	
103.	Verilen Çekler ve Ödenen Emtialer (-)		305.	Tahvil ve Faizler	
108.	Diğer Huruç Değerler	14.927,94	306.	Tahvil Anapara Borç Tahvil ve Faizler	
<b>B. MENKUL KIYMETLER</b>					
110.	Kasa Senetleri		309.	Çıkartılmış Bonolar ve Senetler	
111.	Özel Krediler Tahvil Senet ve Senetler		310.	Çıkartılmış Diğer Menkul Kıymetler	
112.	Kısmi Krediler Tahvil Senet ve Senetler		311.	Menkul Kıymetler Borç Farkı (-)	
118.	Diğer Menkul Kıymetler		320.	Diğer Ticari Borçlar	30.261,34
119.	Menkul Kıymetler Değer Düşümü		321.	Satıcılar	
<b>C. TİCARİ ALACAKLAR</b>					
120.	Alacaklar	1.480,80	322.	Borç Senetleri	
121.	Alacak Senetleri		323.	Borç Senetleri Reeskontu	
122.	Alacak Senetleri Reeskontu (-)		326.	Alınan Depozito ve Teminatlar	
126.	Verilen Depozito ve Teminatlar		329.	Diğer Ticari Borçlar	
127.	Diğer Ticari Alacaklar		329.	C. GİÇER BORÇLAR	
128.	Şüpheli Ticari Alacaklar		331.	Örtüklenen Borçlar	
129.	Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		332.	İhtisastan Borçlar	
<b>D. GİÇER ALACAKLAR</b>					
131.	Örtüklenen Alacaklar		333.	Şuğu Örtüklenen Borçlar	
132.	İhtisastan Alacaklar		335.	Personel Borçları	
133.	Şuğu Örtüklenen Alacaklar		336.	Diğer Çeşitli Borçlar	
135.	Personel Alacaklar		337.	Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)	
136.	Diğer Çeşitli Alacaklar		<b>D. ALINAN AYARLAR</b>		
137.	Diğer Alacak Senetleri Reeskontu		340.	Alınan Sipariş Anapara	
138.	Şüpheli Diğer Alacaklar		349.	Alınan Diğer Anapara	
139.	Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		<b>E. YILLARA YATIRILAN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİMLERİ</b>		
<b>E. STOKLAR</b>					
150.	Stok Maddeler ve Malzeme		350.	Yıllarca Yatırılan İnşaat ve Onarım ve Hakedenli (Bordolar)	
151.	Yarı Mamul		<b>F. GELECEK VERGİ VE GİÇER YÖKÜMLÜLÜKLERİ</b>		
152.	Mamuller	38.031,66	360.	Ödenecek Vergi ve Faizler	1.990,79
153.	Ticari Stoklar		361.	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kurumları	2.369,39
157.	Diğer Stoklar		364.	Vadeli Geçmiş Erteleme ve Diğer Tahakkük	
158.	Bank Değer Düşümü Karşılığı (-)		369.	Geçmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler	
159.	Verilen Sipariş Anapara		<b>G. GİÇER VE GİÇER KARŞILIKLARI</b>		
<b>F. YILLARA YATIRILAN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİMLERİ</b>					
170.	Yıllarca Yatırılan İnşaat ve Onarım Hakedenli		370.	Ödenecek Hükümlü ve Diğer Vadeli Yükümlülük Karşılıkları	
173.	Şüphelenen Verilen Anapara		371.	Ödenecek Kurum Payları Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülük Karşılığı (-)	
<b>G. GELECEK AYLARLIK GİÇERLER VE GİÇER TAHHÜTLERİ</b>					
180.	Gelecek Aylara Ait GİÇERLER		372.	Ödenecek Kurum Payları Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülük Karşılığı (-)	
181.	Gelecek Aylara Ait GİÇERLER		373.	Muhafaza GİÇERİ Karşılığı (-)	
181.	Gelecek Aylara Ait GİÇERLER		378.	Diğer Borç ve GİÇER Karşılıkları	54.621,40
181.	Gelecek Aylara Ait GİÇERLER		<b>H. GELECEK AYLARLIK ÖZÜMLER VE GİÇER TAHHÜTLERİ</b>		
181.	Gelecek Aylara Ait GİÇERLER		380.	Gelecek Aylara Ait GİÇERLER	

190.	Devreden KDV		391.	Diğer Tahakküfler	
191.	Devredilen KDV			<b>L-DİĞER İKİSA VİCELİ YABANCI</b>	
192.	Diğer KDV		391.	<b>KAYNAKLAR</b>	
193.	Faizi Ödenen Vergi ve Fonlar		392.	Hesaplanan KDV	
194.	İç Anonim		393.	Diğer KDV	
195.	Fonlardan Anonim		397.	Merkez ve Şubeler CSH	
197.	Seyir ve Tasarrüf Mükemmelen		399.	Seyir ve Tasarrüf Fazlası	
198.	Diğer Çeyizli Diğer Varlıklar			<b>İKİSA VİCELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
199.	Diğer Varlıklar Karşılığı			<b>TOPLAM</b>	<b>89.142,92</b>
	<b>DÖNEM VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>360.109,51</b>		<b>B-İÇİN VİCELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
	<b>B-DURAN VARLIKLAR</b>		400.	<b>A-BAĞLI BORÇLAR</b>	
	<b>A-TİCARİ ALACAKLAR</b>		400.	Banka Kredileri	
220.	Alacaklar		405.	Çalışma Yatakları	
221.	Alacak Senetleri		407.	Çalışma Diğer Menkul Kıymetler	
222.	Alacak Senetleri Reeskontu		408.	Menkul Kıymetler İnceleme Farkı (-)	
226.	Verilen Depozito ve Teminatlar	<b>5.476,66</b>	409.	Diğer Mali Borçlar	
229.	İç Anonim Alacaklar Karşılığı (-)			<b>B-TİCARİ BORÇLAR</b>	
	<b>B-DİĞER ALACAKLAR</b>		420.	Bankalar	
231.	Ortaklardan Alacaklar		421.	Banka Senetleri	
232.	İştiraklerden Alacaklar		422.	Banka Senetleri Reeskontu (-)	
233.	Diğer Ortaklardan Alacaklar		425.	Alacak Depozito ve Teminatlar	
235.	Fonlardan Alacaklar		425.	Diğer Ticari Borçlar	
236.	Diğer Çeyizli Alacaklar			<b>C-DİĞER BORÇLAR</b>	
237.	Diğer Alacak Senetleri Reeskontu(-)		431.	Devletlere Borçlar	
239.	Çeyizli Alacaklar Karşılığı (-)		432.	İştiraklere Borçlar	
	<b>C-BAĞLI DURAN VARLIKLAR</b>		433.	Diğer Ortaklara Borçlar	
240.	Banka Menkul Kıymetler		436.	Diğer Çeyizli Borçlar	
241.	Banka Menkul Kıymetler Diğer		437.	Diğer Banka Senetleri Reeskontu(-)	
	<b>DİĞER BAĞLI ALACAKLAR</b>		438.	Kamuya Olan Borçlanma ve Tahakküflerine Borçlar	
242.	İştirakler			<b>D-DURAN VARLIKLAR</b>	
243.	İştirakler Sermaye Taahhütleri (-)		440.	Alacak Sigortası Anonim	
244.	İştirakler Sermaye Payları Diğer		449.	Alacak Diğer Anonim	
	<b>DİĞER BAĞLI ALACAKLAR</b>			<b>E-BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLAR</b>	
245.	Banka Ortaklıklar		472.	Kullanılmamış Karşılıklar	<b>0,00</b>
246.	Banka Ortaklıklar Sermaye Taahhütleri (-)		479.	Diğer Banka ve Diğer Karşılıklar	
247.	Banka Ortaklıklar Sermaye Payları			<b>F-OLUMLU YILLARA İTİ GELİMLER</b>	
248.	Diğer Ortaklıklar Karşılığı(-)			<b>VE DİĞER TAHAKKÜFLER</b>	
249.	Diğer Mali Duran Varlıklar		480.	Devletlere Alacaklar	
	<b>DİĞER BAĞLI DURAN VARLIKLAR</b>		481.	Diğer İhtisaplar	
250.	Kiral ve Anonim			<b>C-DİĞER İÇİN VİCELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	
251.	Yerleşim ve Tasarrüf Mükemmelen		482.	Devletlere Alacaklar	
252.	Bankalar			<b>D-DURAN VARLIKLAR</b>	
253.	Ticari Makine ve Cihazlar		489.	Diğer Menkul Yatırım Kıymetleri	
254.	Taahhütler			<b>İKİSA VİCELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAM</b>	<b>0,00</b>
255.	Demirbaşlar	<b>120.752,70</b>		<b>B-DURAN VARLIKLAR</b>	
256.	Diğer Mali Duran Varlıklar			<b>A-ÖZKAYNAKLAR</b>	
257.	Sermaye Amortismanları (-)	<b>120.752,70</b>	500.	Sermaye	<b>224.120,52</b>
258.	Yatırımlara Olan Yatırımlar		501.	Özkaynaklı Sermaye (-)	
259.	Verilen Avanslar		520.	B-SERMAYE YEDİKLERİ	
	<b>DİĞER BAĞLI DURAN VARLIKLAR</b>		521.	Alacak Senetleri İnceleme Farkları	
260.	Yatırımlar		522.	Alacak Senetleri Diğer Kurulan	
261.	Bankalar		523.	M.D.K. Verilen Değerleme Artışları	
262.	Fonlar ve Çeyizli Diğer Varlıklar		525.	İştirakler Verilen Değerleme Artışları	
263.	Arz ve Satışta Olan Varlıklar			<b>Diğer Sermaye Yedekleri</b>	
264.	Çeyizli Varlıklar			<b>C-BAĞLI YEDİKLER</b>	
267.	Diğer Mali Duran Varlıklar Diğer Varlıklar		540.	Yatırımlar	
268.	Maliyet Amortismanları		541.	Banka Taahhütleri	
269.	Verilen Avanslar		542.	Devletlere Alacaklar	

	<b>F-ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR</b>		<b>543.</b>	<b>Diğer Kar Yedekleri</b>	
171.	Araçta Giderler		549.	Özel Fonlar	
172.	Hazır ve Geliştirme Giderleri		570.	D-GEÇMİŞ YIL KARLARI	0,00
177.	Diğer Özel Tüketmeye Tabi Varlıklar		580.	E-GEÇMİŞ YIL ZARARLARI	0,00
178.	Birikmiş Tüketim Payları (-)			<b>F-DÖNEM NET KAR (ZARAR)</b>	
179.	Yerleş Anarlar		590.	Dönem Net Kar	106.844,13
	<b>G-GELECEK YILLARA AIT DÖNEMLER VE</b>		591.	Dönem Net Zararı (-)	0,00
	<b>GELİR TAHAKKÜLLERİ</b>			<b>ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI</b>	<b>330.964,65</b>
280.	Gelecek Yılına Ait Giderler	54.521,40			
281.	Geçir Tahakkülatları				
	<b>H-DÖNEM DURAN VARLIKLAR</b>				
291.	Gelecek Yılında İstifilecek KDV				
292.	Diğer KDV				
293.	Gelecek Yıllar İhtiyaj Stokları				
294.	İsten Çıkartılacak Stoklar ve				
	Hazır Duran Varlıklar				
295.	Payın Ödenen Vergiler ve Fonlar				
297.	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar				
298.	Birlik Değer Döşünüşü Karşılığı (-)				
299.	Birikmiş Amortismanlar				
	<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>	<b>59.998,06</b>			
	<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>420.107,57</b>		<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>	<b>420.107,57</b>



## EDİRNE POLİS EVİ GELİR TABLOSU

31 Aralık 2018

	TL	KRŞ
<b>A- BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>		
1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	483.764	26
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>		
1-İndirim, İade ve İskontolar(-)	0	
<b>C- NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	483.764	26
<b>D- MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)</b>		
1-Mal ve Hizmet Alım Giderleri(-)	171.816	11
<b>BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KARI VE ZARARI</b>	311.948	15
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>		
1-Personel Giderleri	105.621	71
2-Sermaye Giderleri	0	
3-Diğer Giderler	164.023	06
<b>FAALİYET KARI</b>	42.303	38
<b>F- DİĞER GELİRLER</b>		
1- Diğer Gelirler	64.540	75
<b>DÖNEM NET KARI c.</b>	106.844	13



**İZMİR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Çeşme Polisevi**  
**GELİR TABLOSU (31.12.2018)**

	TL
<b>A-BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>325.973,47</b>
1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	325.973,47
<b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)</b>	<b>0,00</b>
1-İndirim, İade ve İskontolar(-)	0,00
<b>C-NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>325.973,47</b>
<b>D-MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)</b>	<b>-207.750,08</b>
1-Mal ve Hizmet Satış Maliyeti(-)	-207.750,08
<b>BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KARI VE ZARARI</b>	<b>118.223,39</b>
<b>E-FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	<b>-91.806,83</b>
1-Personel Giderleri	0,00
2-Sermaye Giderleri	-91.806,83
3-Diğer Giderler	0,00
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>26.416,56</b>
<b>F-DİĞER GELİRLER</b>	<b>35.983,12</b>
1-Diğer Gelirler	35.983,12
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>62.399,68</b>

İZMİR POLİS MORAL EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI İŞLETME BİLANÇOSU						
KOD	AKTİF (VARLIKLAR)	ÖNCEKİ DÖNEM		CARI DÖNEM		
		2017	2017	2018	2018	2018
1	DÖNEM VARLIKLARI		7.460.929,19		7.688.540,70	7.688.540,70
109	HAZİR DÖNERLER			6.884.856,75		
100	KASA	20.654,43		3.225,77		
101	ALINAN ÇEKLER					
102	BANKALAR	6.641.379,85		6.650.120,00		
103	VERİLEN ÇEK/ÖNEMİ EMİRLERİ (-)					
104	DİĞER HAZİR DÖNERLER HESABI	400,00		400,00		
109	BANKA KREDİ KAR FLANJINDAN ALACAKLAR HESABI	262.811,18		330.681,92		
111	KAMU HESABI TAHHÜL, SENET VE BONO HESABI				119.917,81	
112	KAMU HESABI TAHHÜL, SENET VE BONO HESABI	65.388,77		119.917,51		
12	TİCARİ ALACAKLAR		16.212,46		29.470,02	
129	ALICILAR	16.212,46		20.470,02		
13	STOKLAR		448.102,51		503.342,42	
100	İ.K. MADDE VE MALZEME	448.070,18		558.437,10		
102	TİCARİ MALLAR	3.030,30		4.905,32		
14	ÖN ÖDEMELER					
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI		5.000,00		310,00	
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	5.000,00		310,00		
19	DİĞER DÖNEM VARLIKLARI		0,00		0,00	
197	SAYIM VE TEŞEVLİM NOKSANLARI					
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEM VARLIKLARI					
2	DÖNEM VARLIKLARI TOPLAMI		7.460.929,19		7.688.540,70	7.688.540,70
3	DURAN VARLIKLAR		0,00		0,00	
24	İMADİ DURAN VARLIKLAR		0,00		0,00	
253	TESİS, MAKİNE VE CHAZLA HESABI	517.557,69		571.784,62		
254	TAÇITLAR	335.565,30		335.565,30		
259	DEMİRBAŞLAR	789.881,89		830.460,70		
257	DİĞER AMORTİMANLAR (-)	-1.543.554,28		-1.737.810,62		
	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		0,00		0,00	
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	7.460.929,19	7.460.929,19	7.688.540,70	7.688.540,70	7.688.540,70
PASİF (KAYNAKLAR)						
KOD	PASİF (KAYNAKLAR)	ÖNCEKİ DÖNEM		CARI DÖNEM		
		2017	2017	2018	2018	2018
1	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		695.017,55		892.979,91	892.979,91
32	MALİ BORÇLAR			294.769,25		
32	TİCARİ BORÇLAR		289.360,77		294.769,25	
320	BATICILAR	252.920,77		274.040,00		
329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	18.440,00		20.729,25		
33	DİĞER BORÇLAR		86.979,95		120.976,57	
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI					
34	ALINAN AVANSLAR	95.979,95		120.976,57		
35	YIL YAYGIN İNŞAATONARİSİ HAK.					
36	ÖCENECEK VERGİLER, YÖKÜMLÜKLER		23.327,39		27.122,86	
362	ÖCENECEK VERGİLER VE FONLAR	23.327,39		27.122,86		
361	ÖCENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES.					
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI					
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		232.231,00		270.592,43	
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	232.231,00		270.592,43		
38	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		0,00		0,00	
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00		0,00		
39	DİĞER KISA V.D. YABANCI KAYNAK.					
397	SAYIM VE TEŞEVLİM FAZLALARI		73.118,44		179.518,78	
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	73.118,44		179.518,78		
	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		695.017,55		892.979,91	892.979,91
8	ÖZ KAYNAKLAR		8.785.911,64		8.785.911,64	8.785.911,64
80	ÖCENME) SERMAYE					
800	SERMAYE	5.247.145,95		6.765.911,64		
87	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		0,00		0,00	
178	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	0,00		0,00		
88	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)		0,00		0,00	
590	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	0,00		0,00		
89	DÖNEM NET KARI (ZARARI)		1.518.765,69		29.542,16	29.542,16
890	DÖNEM NET KARI	1.518.765,69		29.542,16		
891	DÖNEM NET ZARARI (-)					
	ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI		8.785.911,64		8.785.911,64	8.785.911,64
	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	7.460.929,19	7.460.929,19	7.688.540,70	7.688.540,70	7.688.540,70



EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İzmir Polis Mesal Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2017 YILI - 2018 YILI AYRINTILI GELİR TABLOSU		
TL		
	ÖNCEKİ DÖNEM 2017	CARİ DÖNEM 2018
<b>A- BRÜT SATIŞLAR</b>		
1- Yerli Satışlar	6.141.049,89	7.025.152,72
2- Yabancı Satışlar		
3- Diğer Gelirler	35.895,35	10.885,00
<b>B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>		
1- Satışlardan İndirimler (-)	28.315,97	35.288,37
2- Satış İskontoları (-)		
3- Diğer İndirimler (-)		
<b>C- NET SATIŞLAR</b>	<b>6.148.629,27</b>	<b>7.000.749,35</b>
<b>D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>	<b>3.993.531,36</b>	<b>4.868.673,22</b>
1- Satılan Malzemelerin Maliyeti (-)	2.788.497,61	3.233.399,30
2- Satılan Hizmet Mallarının Maliyeti (-)	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	1.195.375,00	1.625.503,92
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	9.658,69	9.770,00
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>	<b>2.155.097,91</b>	<b>2.132.076,13</b>
<b>E- FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>	<b>1.178.582,60</b>	<b>2.913.222,10</b>
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	1.178.582,60	2.913.222,10
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>976.515,31</b>	<b>-781.145,97</b>
<b>F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>		
1- İşlemlerden Temennü Gelirleri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temennü Gelirleri		
3- Faiz Gelirleri	774.757,83	1.018.174,12
4- Komisyon Gelirleri		
5- Komisyon Kalanından Karşılıklar		
6- Menkul Kıymet Satış Karları		
7- Karşılıklı Karları		
8- Rüşyol Faiz Gelirleri		
9- Diğer Olağan Gelir ve Karlar		
<b>G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLARI (-)</b>		
1- Komisyon Giderleri		
2- Karşılıklı Giderleri		
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4- Karşılıklı Zararları (-)		
5- Rüşyol Faiz Giderleri (-)		
6- Diğer Olağan Gider ve Zararları (-)	232.507,45	207.379,00
<b>H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>		
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
<b>OLAĞAN KAR VE ZARAR</b>		
<b>I-OLAĞANDEŞİ GELİR VE KARLAR</b>		
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları		
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karları		
<b>OLAĞANDEŞİ GİDER VE ZARARLARI (-)</b>		
1-Çalışmayan Kurum Gider ve Zararları (-)		
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararları		
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>1.518.765,60</b>	<b>29.649,15</b>
<b>K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)</b>		
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>1.518.765,69</b>	<b>29.649,15</b>

İZMİR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ URLA POLİS EĞİTİM VE DİNLENME TESİSİ  
( 01.01.2018-31.12.2018 ) TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

AKTİF	CARİ DÖNEM			PASİF	CARİ DÖNEM		
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>				<b>I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			
A- HAZİR DEĞERLER		965.187,20		B- TİCARİ BORÇLAR		118.391,40	
1- Kasa	3.358,37			1- Satıcılar	61.581,63		
3- Bankalar	961.828,83			4- Alınan Depozito ve Teminatlar	56.809,77		
4- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)	0,00			F- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKL.		28.658,35	
5- Diğer Hazine Değerler	0,00			1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	423,95		
E- STOKLAR		13.024,02		4- Ödenecek Diğer Yükümlülükler	28.234,40		
1- İlk madde ve malzemeler	10.816,55			<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>			147.049,75
4- Ticari mallar	2.207,47			<b>III- ÖZKAYNAKLAR</b>			
<b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>			978.211,22	A- ÖDENMEMİŞ SERMAYE		452.247,58	
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>				1- Sermaye	452.247,58		
D- MADDİ DURAN VARLIKLAR		0,00		F- DÖNEM NET KARI (ZARARI)		378.913,89	
4- Tesis, Makine ve Cihazlar	344.647,96			1- Dönem Net Karı	378.913,89		
6- Demirbaşlar	1.897.585,05			<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>			831.161,47
8- Birikmiş amortismanlar (-)	-2.242.233,01						
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>			0,00				
<b>AKTİF(VARLIKLAR)TOPLAMI</b>	978.211,22	978.211,22	978.211,22	<b>PASİF(KAYNAKLAR)TOPLAMI</b>	978.211,22	978.211,22	978.211,22

**İZMİR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Urla Polis Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**  
**GELİR TABLOSU (31.12.2018)**

	TL
<b>A-BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>2.385.599,63</b>
1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.385.599,63
<b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)</b>	<b>0,00</b>
1-İndirim, İade ve İskontolar(-)	0,00
<b>C-NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>2.385.599,63</b>
<b>D-MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)</b>	<b>-1.957.144,28</b>
1-Mal ve Hizmet Satış Maliyeti(-)	-1.957.144,28
<b>BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KARI VE ZARARI</b>	<b>428.455,35</b>
<b>E-FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	<b>-376.269,69</b>
1-Personel Giderleri	0,00
2-Sermaye Giderleri	-376.269,69
3-Diğer Giderler (Genel Yönetim)	0,00
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>52.185,66</b>
<b>F-DİĞER GELİRLER</b>	<b>326.728,23</b>
1-Faiz Gelirleri-Sözleşme Gereği Kesilen Cezalar-HGS Ödeme İadesi	326.728,23
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>378.913,89</b>

MÜHÜR - EKİLEMEK - 2018 12/2018 İHTİYAT HESAPLARI

**AKTİF (VARLIKLAR)**

	Carî Dönem		
	31/12/2018		
<b>I-DÖNEM VARLIKLAR</b>			<b>509 730.27</b>
A-Hazır Değerler		406 539.21	
1-Kasa	6 282.11		
2-Bankalar	373 275.85		
3-Diğer hazır değerler	26 981.25		
B-Menkul Eşyalar			
C-Ticari Alacaklar		15 719.19	
1-Verilen Depozito ve Teminatlar	15 719.19		
D-Diğer Alacaklar			
E-İstisnalar		87 416.87	
1-İla Madde ve Malzeme	87 416.87		
F-Yıllarca Yapılan İşeal ve Ouarın Maliyetleri			
G-Celecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkülatları			
H-Diğer Dönen Varlıklar			
<b>DÖNEM VARLIKLAR TOPLAMI</b>			<b>509 730.27</b>
<b>II-DURAN VARLIKLAR</b>			
A-Ticari Alacaklar			
B-Diğer Alacaklar			
C-Mali Duran Varlıklar			
D-Maddi Duran Varlıklar			
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
F-Cual Tükenemeye Tabi Varlıklar			
G-Celecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkülatları			
H-Diğer Duran Varlıklar			
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>			
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>			<b>509 730.27</b>



FAZLİ İKAZNALAR		C A Z İ D Ö N E M	
		31/12/2018	
<b>FAZLİ İKAZNALAR</b>			509 730.27
<b>I-KISA VADELİ İRANCI KAYNAKLAR</b>			15 066.54
A-Mali Borçlar		13 899.71	
B-Ticari Borçlar			
1-Belirli	5 289.71		
2-Alınan Depozito ve Teminatlar	8 509.00		
C-Diğer Borçlar			
D-Alınan Avanslar			
E-Faaliyet Kaynak İmpar ve			
Özellik Bedelli Bedelli		1 146.83	
F-Ödenecek Vergi ve Diğer			
Yükümlülükler			
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	1 146.83		
G-Burg ve Diğer Karşılıklar			
H-Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve			
Gider Tahakkülatı			
I-Öğüt Kısa Vadeli Yabancı			
Kaynaklar			
<b>KISA VADELİ İRANCI KAYNAKLAR TOPLAM</b>			15 066.54
<b>II-UZUN VADELİ İRANCI KAYNAKLAR</b>			
A-Mali Borçlar			
B-Ticari Borçlar			
C-Diğer Borçlar			
D-Alınan Avanslar			
E-Burg ve Diğer Karşılıklar			
F-Gelecek Yıllara Ait Gelirler			
ve Gider Tahakkülatı			
G-Öğüt Uzun Vadeli Yabancı			
Kaynaklar			
<b>UZUN VADELİ İRANCI KAYNAKLAR TOPLAM</b>			494 663.73
<b>III-ÖC KAYNAKLAR</b>			
A-Öccmög Sermaye		474 278.61	
1-Sermaye	474 278.61		
2-Sermaye Fedakaleci			
3-Kar Fedakaleci			
4-Cocmög Yıllar Karları			
5-Cocmög Yıllar Zararları (-)			
F-Öccmög Net Karı (Zararı)		20 385.12	
1-Öccmög Net Karı	20 385.12		
<b>ÖC KAYNAKLAR TOPLAM</b>			494 663.73
<b>FAZLİ İKAZNALAR TOPLAMI</b>			509 730.27

MİLLÎ POLİSİVE - 2018		12/2018 AYRINTILI GELİR TABLOSU	
		Cari Dönem	
		31/12/2018	
A- <b>BRÜT SATIŞLAR</b>		1 160 881.97	
1- <b>Faiz İcra Satışlar</b>		1 160 881.97	
B- <b>SATIŞ İNDİRLİMLERİ (-)</b>		(4 586.46)	
1- <b>Satıştan İndeler (-)</b>		(4 586.46)	
C- <b>NET SATIŞLAR</b>		1 156 295.51	
D- <b>SATIŞLARIN KULLIYETİ (-)</b>			
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>		1 156 295.51	
E- <b>FAALİYET GİDERLERİ</b>		(1 165 759.37)	
1- <b>Acırtırma ve Geliştirme Giderleri (-)</b>		(1 165 759.37)	
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>		(9 464.04)	
F- <b>Diğer FAALİYETLERDEN OLAN</b>		33 418.26	
<b>GELİR VE KAZANÇLAR</b>			
3- <b>Faiz Gelirleri</b>		33 418.26	
G- <b>Diğer FAALİYETLERDEN OLAN</b>		(3 549.08)	
<b>GİDER VE ZARARLAR (-)</b>			
6- <b>Diğer Olan Gider ve Zararlar (-)</b>		(3 549.08)	
H- <b>FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>			
<b>OLAN KAR VEYA ZARAR</b>		20 385.12	
I- <b>OLAĞANCIŞI GELİR VE KAZANÇLAR</b>			
J- <b>OLAĞANCIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>			
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>		20 385.12	
K- <b>DÖNEM KARI VERGİ VE DiĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK</b>			
<b>KARŞILIKLARI (-)</b>			
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>		20 385.12	

VAN POLİSEVİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	
2018 Yılı İşletme Ayrıntılı Bilanço Tablosu	
Dönem [01.01.2018 - 31.12.2018]	
Aktif (Varlıklar)	Carî Dönem
<b>I. DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>328.690,53</b>
A- Hazır Değerler	232.771,34
1. Kasa Hesabı	270,73
2. Banka Hesabı	119.620,76
3. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	112.879,85
B- Faaliyet Alacakları	14.189,25
1. Alıcılar Hesabı	14.189,25
C- Stoklar	80.129,94
1. İli Maddie ve Malzeme Hesabı	61.759,92
2. Ticari Mallar Hesabı	18.370,02
E- ÖN ÖDEMELER	1.600,00
1. Personel Avansları Hesabı	1.600,00
<b>II. DURAN VARLIKLAR</b>	<b>345.294,65</b>
A- Maddi Duran Varlıklar	448.573,45
1. Demirbaşlar Hesabı	448.573,45
2. Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	102.878,80
	<b>328.690,53</b>
Pasif (Kaynaklar)	Carî Dönem
<b>I. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>483.276,81</b>
A- Faaliyet Borçları	421.846,23
1. Tedbirler Hesabı	421.846,23
B- Emanet Yabancı Kaynaklar	43.069,87
1. Alınan Deposito ve Teminatlar Hesabı	2.645,33
2. Personale Borçlar Hesabı	60.424,54
C- Ödenecek Diğer Yükümlülükler	18.360,71
1. Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	5.681,02
2. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	12.679,69
<b>II. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>170.383,89</b>
A- Borç ve Gider Karşılıkları	170.383,89
1. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	170.383,89
<b>III. Öz Kaynaklar</b>	<b>92.722,38</b>
A- Ödenmiş Sermaye	92.722,38
1. Sermaye Hesabı	92.722,38
B- Geçmiş Yıllar KARLARI	0,00
1. Geçmiş Yıllar KARLARI Hesabı	0,00
C- Geçmiş Yıllar Zararları	-400.964,16
1. Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)	-400.964,16
D- Dönem Net Karı / Zararı Hesabı	-16.728,39
1. Dönem Net Karı Hesabı	-16.728,39
	<b>483.276,81</b>

**VAN POLİSEVİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2018 Yılı İşletme Ayrıntılı Gelir Tablosu**

Dönem: [01.01.2018 - 31.12.2018]

	Cari Dönem
<b>A-BRÜT MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>1.492.641,74</b>
1. Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.492.641,74
<b>B-SATIŞ İNDİRLİMLERİ (-)</b>	<b>8.844,13</b>
2. İndirim, İade ve İskontolar (-)	8.844,13
<b>C-NET MAL VE HİZMET SATIŞLARI</b>	<b>1.483.797,61</b>
<b>D- MAL VE HİZMET SATIŞ MALİYETİ(-)</b>	<b>948.166,76</b>
1. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	948.166,76
<b>BÜRÜT MAL VE HİZMET SATIŞ KARI VE ZARARI</b>	<b>535.630,85</b>
<b>C-FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	<b>809.204,28</b>
1. Personel Giderleri	637.205,54
1. Sermaye Giderleri	103.278,80
1. Diğer Giderler	68.719,94
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-273.573,43</b>
<b>C-DİĞER GELİRLER</b>	<b>256.845,04</b>
1. Diğer Gelirler	256.845,04
<b>DÖNEM NET KARI</b>	<b>-16.728,39</b>

Gelir Tablosu Bilgileri

1- Amortisman Giderleri : 183.278,80 TL.

**EK 2: İZLEME**

<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>
Sayımda Kasanın Fazla Vermesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 24)

Taşınır Sayım Farklarına İşlem Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 18)
Merkez Payının Hatalı Hesaplanması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Muhasebe Kayıtlarında İptal ve Değişiklik Yapılması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal

			<p>tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir.</p> <p>Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 25)</p>
Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	<p>2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir.</p> <p>Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun</p>

						devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 1)
Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim			



			Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 2)
Diğer Hazır Değerler Hesabının Mahiyeti Dışında Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmemesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve

			Değerlendirmeler Bulgu 22)
Salon Kiralama İşlemlerinin Sözleşme Hükümlerine Aykırı Olarak Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
İhale Yapılması Gereken İşlerin Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin ile Alınması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Kıdem Tazminatının Hatalı Hesaplanması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve

			Değerlendirmeler Bulgu 12)
Mali Kaynakların Özel Sermayeli Bankada Açtırılan Hesapta Değerlendirilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 20)
Kredi Kartıyla Yapılan Tahsilatların Banka Hesabına Aktarılmasında Mevzuattaki Azami Sürenin Dikkate Alınmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus

			düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 14)
Hizmet Alımında Kamu İhale Mevzuatına Uyulmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Personel Hizmet Alımındaki Mevzuata Aykırılıklar	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Ortak İhale Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Doğrudan Temin İle Yapılan Alımlarda Mevzuata Uygun Olmayan İşlemler Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Muhasebe Fişinin Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Sosyal Tesis Yevmiye Defterlerinin Mevzuatına Uygun Biçimde Hesap Dönemi Başında Onaylanmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Hizmet Satış Gelirleri Tahakkuk Etmesine Rağmen Muhasebeleştirilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Kafeteryada Yapılan Bazı Satışlara İlişkin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taşınırların Kayıtlarda Yer Almaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği

			tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 17)
Ticari Mallar Hesabının Kullanılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşününün

			Dayanakları Bulgu 5)
Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşününün Dayanakları Bulgu 8)
Maddi Duran Varlıklar İçin Dönem Sonunda Amortisman Ayrılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Alınan Depozitoların Muhasebeleştirilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşününün Dayanakları Bulgu 18)
Dönem Net Kârı Hesabının Yılı İçinde Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına Aktarılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka



			<p>sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşününün Dayanakları Bulgu 15)</p>
Asgari Ücret Desteğinin Gelir Kaydedilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	<p>2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim</p>

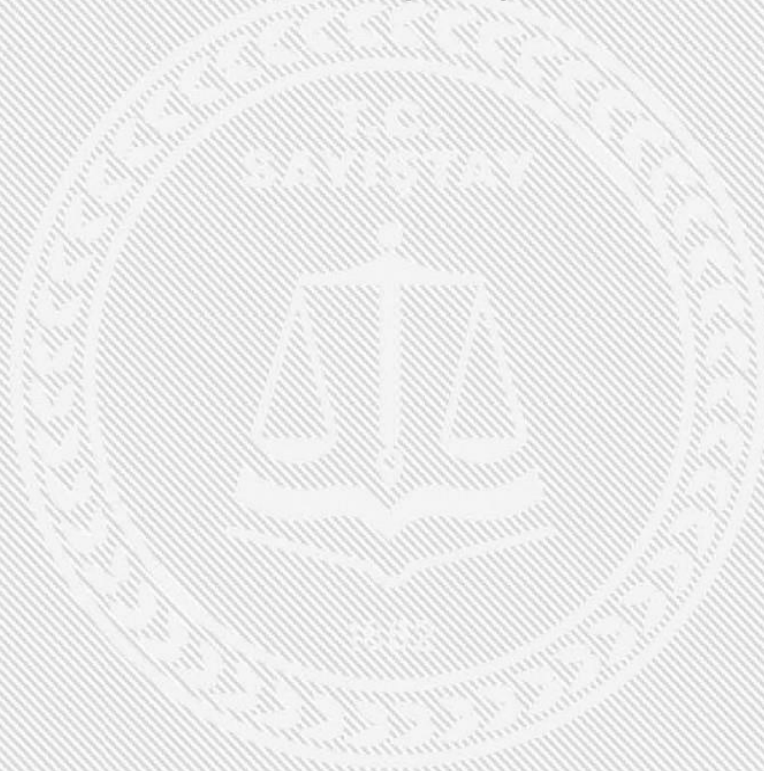
			Görüşününün Dayanakları Bulgu 17)
Elde Edilen Faiz Gelirlerinden Bankalar Tarafından Yapılan Vergi Kesintisinin Muhasebe Kayıtlarına Yansıtılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 8)
Geçici Teminatların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

Personel Maaş Tahakkuk Kayıtlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşününün Dayanakları Bulgu 12)
Sosyal Tesis Hesap Planında Bulunmayan Hesapların Kullanılması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka

			<p>sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 13)</p>
Muhasebe Birimi Tarafından Kullanılan Nazım Hesapların Bilanço Dipnotlarında Yer Almaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	<p>2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu</p>

			yapılmıştır. (Denetim Görüşününün Dayanakları Bulgu 11)
Taşınır İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	2017 yılı Denetim Raporunda belirtilen sosyal tesislerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2018 yılı denetim sürecinde başka sosyal tesislerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup 2018 yılı Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır. (Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bulgu 17)

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	476
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	476
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	477
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	477
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	477
6. DENETİM BULGULARI.....	481





## **TABLÖLÄR LİSTESİ**

Tablo 1: 2014-2018 Stratejik Plan Dönemi Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri.....	478
--	-----



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Bulguları

1. Performans Hedefleri İçin Belirlenmiş Performans Göstergelerinin Bazılarının Performans Denetim Kriterlerini Karşılammaması
2. Performans Programı'nın "I-Genel Bilgiler" Bölümü "C-Fiziksel Kaynaklar" Kısmının Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne Uygun Hazırlanmaması
3. Performans Programı'nın "I-Genel Bilgiler" Bölümü "E-İnsan Kaynakları" Kısmının Performans Programı Hazırlama Rehberine Uygun Hazırlanmaması
4. İdare Faaliyet Raporunda Temel Mali Tablolar ile Bu Tablolara İlişkin Açıklamalara Yer Verilmemesi
5. İdare Faaliyet Raporunda Performans Hedeflerinin Gerçekleşmesine İlişkin Bilgilere Yer Verilmemesi
6. Stratejik Yönetim Süreci ile Bütçe Uygulama Sürecinin Birbirinden Bağımsız Olarak İşlenmesi

## 1. ÖZET

Bu rapor, Emniyet Genel Müdürlüğünün performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Stratejik Planın, Performans Programının ve Faaliyet Raporunun mevcudiyet ve zamanlilik ve sunum kriterlerini karşıladığı görülmüştür.

Yukarıda sayılan dokümanlardan Stratejik Plan ve Performans Programı, performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma açısından değerlendirilmiş; Faaliyet Raporu ise performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden tutarlılık, doğrulanabilirlik, geçerlilik/ikna edicilik açısından incelenmiş ve bu incelemelerin sonucunda, söz konusu belgelerin bulgularda belirtilen nedenlerle bu kriterlere (ilgililik ve iyi tanımlanma) kısmen uyulmadığı kanaatine varılmıştır.

İncelenen veri kayıt sistemi açısından; üretilen performans bilgisinin gerçekleşmeleri doğru ve tam olarak yansıttığı, göstergenin tanımına dayalı olarak gerçekleşmelerle ilgili olmayan hususları içermediği ve dahil edilmesi gereken herhangi bir hususu dışarıda bırakmadığı görülmüş ve bu nedenle incelenen veri kayıt sisteminin, hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının

doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Emniyet Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen

performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

### Stratejik Plan

Emniyet Genel Müdürlüğü 2014-2018 yılı Stratejik Planının son senesi olduğu için 2014-2018 dönemi değerlendirildiğinde;

2014-2018 Stratejik Planı dönemine ilişkin bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda belirtilmiş olup, 5 yıllık dönem içinde Genel Müdürlük Bütçesi %27 oranında, bütçe gerçekleştirmeleri ise % 77 oranında artmıştır.

**Tablo 1: 2014-2018 Stratejik Plan Dönemi Bütçe Hedef ve Gerçekleştirmeleri**

	<b>KBÖ</b>	<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>HARCAMA</b>
2014	16.557.013.000	16.803.430.473	16.333.482.153
2015	17.623.719.000	12.413.059.384	18.603.257.622
2016	21.140.638.000	18.962.242.109	22.333.596.366
2017	23.537.811.000	17.942.943.564	23.421.927.673
2018	27.792.655.000	21.381.841.573	28.919.735.536

Emniyet Genel Müdürlüğü, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 2014-2018 stratejik planında 6 adet amaç, bu amaçların altında 57 adet hedef ve bu hedeflere yönelik toplamda 911 adet performans göstergesi belirlemiştir. Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak üzere belirlenen performans göstergelerine ilişkin gelişmeler, yıllık olarak hazırlanan performans programları ve faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Kurum, stratejik planını hazırlarken amaçlarını üst politika belgelerine uygun şekilde belirlemiş stratejik planda yer alan hedefleri aynı zamanda performans hedefi olarak belirlenmiştir.

2014 yılı Performans Programında 36 adet performans hedefi ve performans hedeflerini ölçmek amacıyla stratejik planda yer alan 192 adet performans göstergesi,

2015 yılı Performans Programı'nda 51 adet performans hedefi ve performans hedeflerini ölçmek amacıyla stratejik planda yer alan 193 adet performans göstergesi,

2016 yılı Performans Programı'nda 42 adet performans hedefi ve performans hedeflerini ölçmek amacıyla stratejik planda yer alan 175 adet performans göstergesi,

2017 yılı Performans Programı'nda 56 adet performans hedefi ve performans hedeflerini ölçmek amacıyla stratejik planda yer alan 183 adet performans göstergesi,

Stratejik Planın son yılı olan 2018 yılı Performans Programı'nda ise 51 adet performans hedefi ve performans hedeflerini ölçmek amacıyla stratejik planda yer alan 168 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

Stratejik Plan ve planın uygulama dönemlerinde hazırlanan performans programları ile sonuçların yer aldığı faaliyet raporları birlikte değerlendirildiğinde idare; tarafından belirlenmiş amaç, hedef ve göstergelerin yıllık olarak takip edildiği, belirlenmiş olan hedeflere ulaşmak için performans programlarında yer alan faaliyetlerin büyük bir kısmının yerine getirildiği, hedeflere ulaşma konusundaki izlemelerin faaliyet raporları aracılığıyla yıllık olarak yerine getirildiği görülmüştür.

Stratejik Planda yer alan 6 adet amaç ile amaçlara yönelik belirlenmiş 57 adet performans hedefinin tamamı 2014-2018 yılları arasında düzenlenen performans programlarında kullanılmış, performans göstergeleri ile amaç ve hedeflerin ne düzeyde başarılı olduğuna ilişkin değerlendirmelere faaliyet raporlarında yer verilmiştir. Hedef ve amaca ulaşma konusunda belirlenmiş olan performans göstergelerinin sonuçları incelendiğinde genel anlamda başarı sağlandığı ancak yerine getirilmeyen birçok performans göstergesinin de bulunduğu, performans gösterge sayısının takip edilebilir sayıdan çok fazla belirlendiği görülmüştür. Bu durum amaç ve hedefin başarıya ulaşmasını ölçmek ve değerlendirmek için bir takım zorluklara neden olmakla birlikte amaç ve hedeflerin yerine getirilmesini de güçleştirmektedir. Performans gösterge sayısının; amaç ve hedeflere ne düzeyde ulaşıldığını ölçme, izleme ve değerlendirme fonksiyonlarını sağlayacak düzeyde belirlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

### **İdare Faaliyet Raporu**

2018 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde; raporun zamanında ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yayımlandığı, kamu idaresinin Performans Programında yer verdiği ilgili ve ölçülebilir olarak belirlenen performans hedef ve göstergelerine faaliyet raporunda da tutarlı bir şekilde yer verildiği, raporda hedef ve göstergelerdeki sapma nedenlerinin yer aldığı ve bu nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olduğu görülmüştür. Ancak söz konusu rapor; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre bir takım eksik hususlar içermektedir. 2018 yılı Faaliyet Raporunda temel mali tablolar ve bu tablolara ilişkin açıklamalar kısmında bazı eksiklikler olduğu, birim faaliyet



raporlarının zamanında üst yöneticiye sunulmadığı ve iç kontrol güvence beyanında henüz yayımlanmamış Sayıştay Raporuna atıf yapıldığı, performans sonuçlarına ilişkin oluşturulmuş olan tablolarda sadece performans göstergesinin başarı düzeyine yer verildiği, hedef yönelik değerlendirmelerde bulunulmadığı görülmüş ve söz konusu hususlar bulgu konusu edilmiştir.

### **Performans Programı**

Yapılan denetim sonucunda 2018 yılı Performans Programı değerlendirildiğinde; performans programının idare tarafından zamanında hazırlanarak yayınlandığı, stratejik planda kurumun misyon ve vizyonu doğrultusunda belirlenen stratejik amaçlara programda yer verdiği, performans hedef ve göstergelerini belirlediği, Performans Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak Rehberde düzenlenen tabloların programda kullanıldığı görülmüştür. Ancak, Performans Programı'nda Performans Programı Hazırlama Rehberinde sunulması istenen bir kısım bilgilere yer verilmediği, programda yer alan hedef ve göstergelerin bir kısmının iyi tanımlanmadığı bir kısmının ise ilgililik kriterini taşımadığı belirlenmiştir. Söz konusu hususlar bulgu konusu edilmiştir.

### **Faaliyet Sonuçları Ölçümü Yapan Veri Kayıt Sistemi**

Stratejik Plan döneminde kullanılan veri kayıt sistemine ilişkin denetim “*İnsan Kaynakları Yönetimin Geliştirilmesi*” amacına ait aşağıdaki performans hedef ve göstergeleriyle sınırlandırılmıştır.

Hedef 8: Mesleki Dayanışma ve Sosyal İmkânların Arttırılması

Performans Göstergesi: Engelli Takip Modülüne Kayıtlı Ailelerden Ziyaret Edilecek Aile Oranı

Seçilen veri kayıt sisteminin; üretilen performans bilgisinin gerçekleştirmelerini doğru ve tam olarak yansıttığı, göstergenin tanımına dayalı olarak gerçekleştirmelerle ilgili olmayan hususları içermediği, dahil edilmesi gereken herhangi bir hususu dışarıda bırakmadığı görülmüş olup, hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

Veri kayıt sistemleri üzerindeki inceleme, her ne kadar performans bilgisinin doğruluğunu test etmek amacıyla gerçekleştirilse de, güvenilir veri kayıt sistemlerinin mevcudiyeti raporlanan verilerdeki hata olasılığını ortadan kaldırmaz. Bu nedenle veri kayıt sistemleri hakkındaki olumlu değerlendirme, Emniyet Genel Müdürlüğünün faaliyet raporunda

sunduğu performans bilgisinin doğruluğu hakkında mutlak güvence sağlamaz.

## **Sonuç**

2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı Faaliyet Raporunda tespit edilen eksikliklerin sonraki yıllarda tekrarlanmaması için denetim bulguları aşağıda ortaya konulmuştur. Emniyet Genel Müdürlüğü hazırlayacağı stratejik yönetim unsurlarını, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme*" başlıklı 9'uncu maddesi, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri ve bulgular çerçevesinde yeniden gözden geçirmelidir.

## **6. DENETİM BULGULARI**

### **A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

#### **BULGU 1: Performans Hedefleri İçin Belirlenmiş Performans Göstergelerinin Bazılarının Performans Denetim Kriterlerini Karşılammaması**

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Performans Programının amaç, hedef ve göstergeleriyle mevcudiyet, zamanlılık kriterlerini karşıladığı ancak bazı gösterge ve hedeflerin ise ilgililik ve iyi tanımlanma kriterleri yönünden uygun olmadığı görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin Tanımlar kısmında;

*"Performans Hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.*

*Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır."*

şeklinde tanımlanmıştır.

Tanımlardan anlaşılacağı üzere idare tarafından uzun vadeli belirlenmiş olan stratejik planın her bir döneminde planın gerçekleşmesine yönelik performans hedefleri belirlenmektedir. Performans hedefleri planın başarıya ulaşip ulaşmadığını değerlendirmek için tek başına yeterli olmadığı için bu konuda idare tarafından belirlenmiş performans hedeflerinin ölçme, izleme ve değerlendirme olmak üzere üç aşamalı sürecini takip etmeye imkan sağlayan performans göstergelerine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu süreçte hedefin gerçekleşmesine yönelik ölçme, izleme ve değerlendirme fonksiyonlarının bir arada bulunması, performans göstergesinin performans denetim kriterlerine uygun olarak oluşturulmasını sağlamaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Performans Programında yer alan performans hedefleri ile bu hedeflere ilişkin belirlenmiş göstergelerin değerlendirilmesine aşağıda yer verilmiştir.

*Amaç:* Suçla Mücadele Hizmetlerinin Geliştirilmesi

*Performans Hedefi:* Asayiş Suçlarında Suç Soruşturma Kapasitenin Arttırılması

*Performans Göstergesi:* Operasyon Sayısı

*Değerlendirme:* Operasyon sayısı, sadece hedefin gerçekleşmesine yönelik belirlenen bir faaliyet olması gerekirken suç soruşturma kapasitenin arttırılması hedefi için gösterge olarak belirlenmiştir. Göstergenin hedefi ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için iyi tanımlanmış bir gösterge olmadığı düşünülmektedir.

*Amaç:* Suçla Mücadele Hizmetlerinin Geliştirilmesi

*Performans Hedefi:* Üniversite, Ortaöğretim Kurumları ve Öğrenci Yurtlarında Yasa Dışı Kitleli ve Örgütsel Olayların Önlenmesine Yönelik Etkin Bir Yapı Oluşturulması

*Performans Göstergesi:* Eğitim Faaliyetleri, Toplantı Sayısı

*Değerlendirme:* Hedef tanımlanırken etkin bir yapının oluşturulması ifadesiyle yeni bir oluşum meydana getirileceği daha önceden var olmayan bir hizmetin veya birimin ortaya çıkarılacağı anlaşılmaktadır. Ancak bu konuda idarenin mevcut bir yapıya sahip olduğu bilindiği üzere ancak bu konuda iyileştirme veya kalitenin arttırılmasına yönelik bir hedefin tanımlanmasının yerinde olacağı değerlendirilmektedir. Hedefin iyi tanımlanmadığı düşünülmektedir.

*Amaç:* İdari Nitelikteki Hizmet Kapasitesinin Yükseltilmesi

*Performans Hedefi:* Karayolu trafik güvenliğini sağlamakla görevli trafik personelinin yeterli düzeyde eğitilmesi ve yetiştirilmesi

*Performans Göstergesi:* Mevzuat Çalışmasının Tamamlanması

*Değerlendirme:* Hedefte yer alan eğitim ve yetiştirme ifadeleri için ulaşılması gereken noktanın yeterli düzey olarak belirtilmesi nedeniyle hedefin tanımının muğlak bırakıldığı, iyi tanımlanmadığı görülmüştür.

*Amaç:* Lojistik ve Destek Hizmetleri Kapasitesinin Arttırılması

*Performans Hedefi:* Taşıt Yönetim Sisteminin Etkin Bir Yapıya Kavuşturulması

*Performans Göstergesi:* Taşıt Sayısı

*Değerlendirme:* Hedefte taşıtlara ait yönetimin etkinliğinden bahsedilmekteyken yani var olan ve kısmen veya tamamen aksak olduğu düşünülen bir sisteme ilişkin bir hedef ortaya konulmaktayken göstergede ise her yıl rutin olarak yapılan taşıt alım sayısının %10 arttırılmasından bahsedilmektedir. Hedefin gösterge ile ilgisiz olduğu düşünülmektedir.

Performans programları idarenin yıl içerisinde belirlediği amaç ve hedeflere ulaşması ve buna ilişkin faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlayan belgelerden biridir. Performans programının ve buna bağlı olarak stratejik planlama sürecinin başarıya ulaşması kuşkusuz iyi tanımlanmış, ilgili hedef ve göstergelerle mümkün olabileceği için bu kriterlere uygun hedef ve göstergelerin belirlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde;

*“Performans göstergeleri;*

- *performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,*
- *ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,*
- *hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,*
- *verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir*

*seviyede olmalıdır.” açıklamasıyla, performans göstergelerinin kriterleri belirlenmiştir.*

Emniyet Genel Müdürlüğü 2059 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 1’inci maddesinde;

*“Madde 1 – Polis, asayışı amme, şahıs, tasarruf emniyetini ve mesken masuniyetini korur. Halkın ırz, can ve malını muhafaza ve ammenin istirahatini temin eder.*

*Yardım isteyenlerle yardıma muhtaç olan çocuk, alil ve acizlere muavenet eder. Kanun ve nizamnamelerinin kendisine verdiği vazifeleri yapar.” hükmü yer almaktadır.*

Söz konusu kanundan alınan yetki ile polis; suçun önlenmesi ve suçla mücadele adına 7 gün 24 saat görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Bunları yerine getirirken gizlilik gerektiren bilgilerin açıklanmaması esastır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik’in “Çeşitli ve Son Hükümler” bölümünün “Gizlilik gerektiren bilgiler” başlıklı 9’uncu maddesinde;

*“MADDE 9 – (1) Performans programlarında milli güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile ilgili mevzuatına göre devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.” hükmü yer almaktadır.*

Bahis konusu yönetmelik buna cevaz vermektedir.

Bu nedenle performans göstergeleri belirlenirken bu sorumluluk ve bilinç ile hareket edilmektedir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında performans hedefini ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için belirlenen performans göstergelerinin gizlilik gerektiren bilgiler kapsamında değerlendirildiği ve bu anlayış çerçevesinde hareket edildiği genel olarak belirtilmiş ancak bulgu konusu hususlara ilişkin hiçbir değerlendirme yapılmamıştır.

Halbuki bulguda ayrıntılı şekilde performans hedefleri için belirlenmiş performans göstergelerinin bazılarının performans denetim kriterlerini karşılamaması hususu örnekleriyle açıklanmıştır.

Bulguda devletin güvenliğini ilgilendiren ve gizlilik gerektiren bilgilerin açıklanmasına

ilişkin bir tespit bulunmamakta olup sadece idare tarafından hazırlanan Performans Programındaki uyumsuzluklar rapor konusu yapılmıştır.

Bu kapsamda bulguda hedef ve göstergelere ilişkin iyi tanımlanma ve ilgililik kriterinin sağlanmadığı örneklerle yer verilmiş olup idarenin performans hedef ve göstergeleri belirlenirken bu kriterleri dikkate alarak hareket etmesi gerekmektedir.

**BULGU 2: Performans Programı'nın "I-Genel Bilgiler" Bölümü "C-Fiziksel Kaynaklar" Kısmının Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne Uygun Hazırlanmaması**

Performans Programı'nın "*I-Genel Bilgiler*" bölümü "*C-Fiziksel Kaynaklar*" kısmında yer verilen bilgilerde eksiklik bulunduğu görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin "*EK-1 Performans Programının Şekli*" bölümünün "*İçindekiler-I-Genel Bilgiler C-Fiziksel Kaynaklar*" kısmında;

*"İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara yer verilir. İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları kısaca açıklanır. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak programa eklenir."* denilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde çıkarılan Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin "*Performans Programının Şekli*" başlıklı 1 numaralı ekinde, kurumların sahip olduğu fiziksel kaynaklarla ilgili olarak; performans programlarında idarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara, idarenin bilişim sistemine, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısına, karşılaşılan sorunlara ve program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verileceği ayrıca, fiziki kaynaklara ilişkin bilgilerin tablolaştırılarak performans programına ekleneceği belirtilmiştir.

Buna göre, Performans Programı'nın "*Fiziksel Kaynaklar*" kısmında idarenin kullanımında olan ve 2018 yılı program dönemi hizmetlerinde kullanmak üzere temin edeceği

hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar vb. varlıklara ilişkin bilgilere ve bunların elde edilmesi ve kullanımında idare tarafından uygulanacak politikalara ilişkin açıklamalara 2018 yılı Performans Programı'na eklenmesi gerekmektedir. Ancak Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı Performans Programı'nın "*I-Genel Bilgiler*" bölümü "*C-Fiziksel Kaynaklar*" kısmında idarenin program döneminde kullanımında olan ve önceki yıllarda elde edilmiş olan mevcut varlıklara ilişkin bilgilere yer verilmişken yılı programında elde edilmesi düşünülen varlıklara ilişkin bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak Yönetmelik uyarınca idarece hazırlanacak Performans Programı'nın, söz konusu Rehber'de belirlenen standartlar dahilinde istenen tüm bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi ve bahse konu bilgilere Performans Programı'nda yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde;

*"C- Fiziksel Kaynaklar*

*İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara yer verilir. İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları kısaca açıklanır. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak programa eklenir"* denmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğüne ait varlıklara ilişkin; EGM Bina Durumu, Lojman Durumu, Sosyal Tesis Durumu, Taşıt Durumu "Fiziksel Kaynaklar" bölümünde tablolar halinde gösterilmiştir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar başlığı altında; Pol-net sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Kent Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS) sistemleri sistemlerin kullanımı sonucu elde edilen faydalar açıklanmıştır. E-Devlet Hizmetleri ile EGM internet sayfası üzerinden yürütülen iş ve işlemler açıklanmıştır.

Yılı programında elde edilmesi düşünülen varlıklara ilişkin bilgilere hazırlanacak Performans Programlarında yer verilecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında yılı programında elde edilmesi düşünülen varlıklara ilişkin bilgilere hazırlanacak Performans Programlarında yer verileceği belirtilmiştir

Performans Programı'nın, söz konusu Performans Programı Hazırlama Rehberin'de belirlenen standartlar dahilinde istenen tüm bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi ve bahse konu bilgilere Performans Programı'nda yer verilmesi gerekmektedir.

**BULGU 3: Performans Programı'nın "I-Genel Bilgiler" Bölümü "E-İnsan Kaynakları" Kısımının Performans Programı Hazırlama Rehberine Uygun Hazırlanmaması**

Performans Programı'nın "*I-Genel Bilgiler*" bölümü "*E-İnsan Kaynakları*" kısmında yer verilen bilgilerde eksiklik bulunduğu görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin "*EK-1 Performans Programının Şekli*" bölümünün "*İçindekiler-I-Genel Bilgiler D-İnsan Kaynakları*" kısmında;

*"İdarenin mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, istihdam politikası ve benzeri bilgilere yer verilir. Ayrıca program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalar açıklanır. İnsan kaynaklarına ilişkin bilgiler tablolaştırılarak programa eklenir."* ifadelerine yer verilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik uyarınca, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin performans programlarını söz konusu Rehber'de belirlenen standartlar dahilinde ve düzenlenmesi istenen tablolar ve formlar ile diğer bilgileri de içerecek şekilde düzenlenmeleri gerekmektedir.

Buna göre, Performans Programı'nın "*E-İnsan Kaynakları*" kısmında idarenin mevcut insan kaynaklarına, hizmet sınıflarına, kadro unvanlarına, istihdam politikasına ve benzeri bilgilere yer verildikten sonra ayrıca program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikaların açıklanması ve bu bilgilerin tablolaştırılarak Programa eklenmesi gerekmektedir.

Ancak Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 yılı Performans Programı'nın "*I-Genel Bilgiler*" bölümü "*E-İnsan Kaynakları*" kısmında Rehber'de sunulması gerekli yukarıda belirtilen çoğu bilgiye yer verilmekle birlikte 2018 yılı program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalara yer verilmemiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde;



*“D- İnsan Kaynakları*

*İdarenin mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, istihdam politikası ve benzeri bilgilere yer verilir. Ayrıca program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalar açıklanır. İnsan kaynaklarına ilişkin bilgiler tablolaştırılarak programa eklenir.”* denmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde insan kaynakları ihtiyacı Polis Akademisi bünyesinde yer alan eğitim birimlerinde yetişen polis amir ve memurları ile karşılanmaktadır.

2018 yılı Performans Programında Polis Amirleri Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Polis Meslek Yüksekokul Müdürlükleri ile Polis Meslek Eğitim Merkezlerinde eğitim gören, eğitimini tamamlayan öğrencilere ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Emniyet Teşkilatı Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı da tablo olarak Performans Programında yer almaktadır.

İnsan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalara hazırlanacak Performans Programlarında yer verilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalara hazırlanacak Performans Programlarında yer verileceği belirtilmiştir

Performans Programı'nın, söz konusu Performans Programı Hazırlama Rehberin'de belirlenen standartlar dahilinde istenen tüm bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi ve bahse konu bilgilere Performans Programı'nda yer verilmesi gerekmektedir.

## **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

### **BULGU 4: İdare Faaliyet Raporunda Temel Mali Tablolar ile Bu Tablolara İlişkin Açıklamalara Yer Verilmemesi**

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporunda temel mali tablolar ile bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesinde;

*“Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile*

*meydana gelen sapmaların nedenlerine, ... , temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.”* denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Mizan cetveli ve düzenlenecek temel malî tablolar ile diğer mali tablolar*” başlıklı 539'uncu maddesinde; temel mali tablolar olarak bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu sayılmış olup; nakit akış tablosu hariç sayılan bu tabloların genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi tarafından hazırlanacağı belirtilmiştir. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesi hükmü gereğince de söz konusu tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara idare faaliyet raporunda yer verilmesi gerekmektedir. Ancak İdare Faaliyet Raporunun mali bilgiler başlığı altında bu bilgilerin yer almadığı görülmüştür.

Sonuç olarak Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporunda Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde temel mali tablolar ile bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Emniyet Genel Müdürlüğü İdare Faaliyet Raporlarında önümüzdeki süreçlerde temel mali tablolar ile bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmesi konusunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususa ilişkin idare cevabında faaliyet raporlarında temel mali tablolar ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmesi konusunda gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporunda Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde temel mali tablolar ile bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 5: İdare Faaliyet Raporunda Performans Hedeflerinin Gerçekleşmesine İlişkin Bilgilere Yer Verilmemesi**

Performans Programı'nda belirlenmiş olan göstergelerin gerçekleşme durumuna yönelik bilgilere yer verilmekteyken, hedeflerin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgiye yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in “*Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı başlıklı*” 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinin 2 numaralı alt bendinde;

“2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.” denilmektedir.

Mevzuat hükmüyle idarelerce hazırlanacak faaliyet raporlarının performans bilgileri başlığı altında yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile amacın gerçekleşmesine yönelik belirlenmiş olan hedef ve göstergelerin gerçekleşme durumlarına yer verileceği eğer meydana gelen sapmalar mevcut ise bu durumun nedenlerinin raporda belirtileceği ifade edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporuna ilişkin yapılan incelemelerde, idare tarafından belirlenmiş hedeflere yönelik performans göstergelerinde gerçekleşme durumlarına ilişkin net bilgilere yer verilmekteyken, göstergelerin gerçekleşmesine bağlı olarak başarılı olup olmadığı değerlendirilen hedeflere yönelik bilgilere raporda yer verilmemiştir. Şöyle ki bir hedefe yönelik belirlenmiş olan birden fazla gösterge bulunmakta ise bu göstergelerin tümüne ilişkin değerlendirmelere yer verilmiş ancak göstergelerin tümünün dikkate alınarak hedefin ne düzeyde başarılı olduğuna ilişkin değerlendirmeler yapılmamıştır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtildiği üzere performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgiye faaliyet raporunda yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Emniyet Genel Müdürlüğü İdare Faaliyet Raporlarında önümüzdeki süreçlerde hedeflere yönelik performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumlarına ilişkin bilgilere yer verilmesi konusunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususa ilişkin idare cevabında bulgu konusu tespit hakkında gerekli özenin gösterileceği belirtilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtildiği üzere performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgiye faaliyet raporunda yer verilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 6: Stratejik Yönetim Süreci ile Bütçe Uygulama Sürecinin Birbirinden Bağımsız Olarak İşlemesi**

Bütçe uygulama süreçlerinin incelenmesinde, harcama ve muhasebe süreçlerinin

stratejik plan, yılı performans programı ve faaliyet raporundan bağımsız bir şekilde yürütüldüğü, dolayısıyla stratejik yönetim süreci ile bütçe bağının kurulmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanun ile performans esaslı bütçeleme sistemi benimsenmiştir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise hesap verebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanması amacıyla faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Kamu İdaresinin 2018 yılı Performans Programı incelendiğinde, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yılı içinde yürütülecek faaliyetlere ve ulaşılmak istenen performans hedeflerine kaynak tahsis edildiği görülmüştür. Ancak, performans hedeflerine ve dolayısıyla faaliyetlere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip edecek bir sistemin kurulmadığı ve dolayısıyla 2018 yılı Faaliyet Raporunda hangi faaliyet için ne kadar harcama yapıldığının raporlanmadığı tespit edilmiştir.

Bu durum, performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan plan-program bütçe bağının etkin bir şekilde kurulamamasına yol açmaktadır.

Bu itibarla, bütçe uygulaması ve muhasebeleştirilmesi aşamalarının stratejik yönetim sürecine entegre edilmesi için gerekli tedbirlerin alınması ve faaliyetler için tahsis edilen ödeneklerin yıl sonu gerçekleştirmelerini izleyebilecek bir sistem kurulması gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme” başlıklı 9’uncu maddesinde;

***“MADDE 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.***

*Kamu idareleri, 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 zorundadırlar.*

*Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.*

*(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.*

***Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.***

*Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.” hükmü yer almaktadır.*

Performans Esaslı Bütçelemenin asli unsurları Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarıdır. İdarelerin bütçelerini hazırlarken bu unsurlar çerçevesinde hazırlamaları gerektiği vurgulanmıştır.

Anılan kanunun “Bütçe ilkeleri” başlıklı 13’üncü maddesinde;

*“MADDE 13- Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur: ...*

*c) Bütçeler 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.*

*d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir...” hükmü yer almaktadır.*

Bütçenin hazırlanmasına ilişkin belirlenen ilkelerde de üst politika belgeleriyle uyumlu bir bütçe yaklaşımı benimsenmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 2020 yılı itibariyle Program Bazlı Performans Bütçe Sistemine geçiş yapılacağı açıklanmış olup, çalışmalar idareler düzeyinde devam etmektedir.

Yeni bütçe anlayışının stratejik yönetim süreci ile bütçe sürecinin uyumlaştırılmasını mecbur kılacaktır.

Bütçe hazırlık sürecinde bulgu konusu husus ve öneriler dikkate alınacaktır.

Söz konusu bulguya ilişkin gerekli hassasiyet gösterilecek ve önümüzdeki süreçte hazırlanacak olan faaliyet raporlarında yer alan faaliyetlere ilişkin harcamalar da raporlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idare cevabında 2018 mali yılını ilgilendiren stratejik plan, performans programı ve bütçe ilişkisinin kurulması gerekliliğini vurgulayan mevzuat hükümleri ile 2020 yılı itibariyle Program Bazlı Performans Bütçe Sistemine geçileceği bunun bir çıktısı olarak idarenin stratejik yönetim sürecinin bütçe ile bağlantısının kurulacağı, gerekli hassasiyetin takip eden faaliyet raporlarında faaliyetlere ilişkin harcama bilgileriyle sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sistem kurulmaması performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan plan-program bütçe bağının etkin bir şekilde kurulamamasına sebep olmaktadır.

#### **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

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  
<http://www.sayistay.gov.tr>