



**T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**TAPU VE KADASTRO GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

**Eylül 2019**



## **İÇERİK**

<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>35</b>

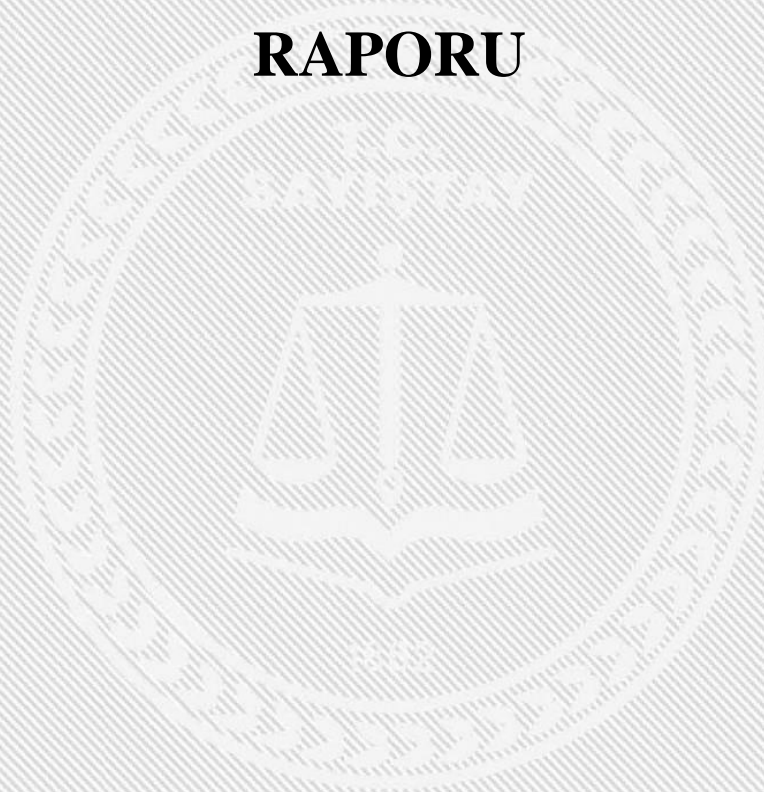


**TAPU VE KADASTRO GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2018 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**

**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	11
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	22
9.	EKLER.....	29





## TABLÖLAR LİSTESİ

<b>Tablo 1 :</b> TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı.....	3
<b>Tablo 2:</b> TKGM 2018 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmesi.....	4
<b>Tablo 3:</b> Genel Müdürlük 2018 Yıl Sonu Ayrıntılı Mizan Kayıtları (TL).....	15
<b>Tablo 4:</b> 2018 Yılı Maddi Olmayan Duran Varlık Ödemeleri (TL) .....	15
<b>Tablo 5:</b> 2018 Yıl Sonu Mizan Kayıtları (TL) .....	24



## KISALTMALAR

<b>KHK</b>	Kanun Hükümünde Kararname
<b>KİK</b>	Kamu İhale Kanunu
<b>VERA</b>	Sayıştay Veri Analizi ve İş Zekâsı Sistemi
<b>TAKBİS</b>	Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi
<b>TÜRKSAT AŞ</b>	TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme AŞ
<b>TKGM</b>	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
<b>VEDOP</b>	Vergi Daireleri Tam Otomasyon Projesi



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanakları**

- 1. Binalar Hesabı Amortisman İşlemlerinin Hatalı Yapılması**
- 2. Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabına İlişkin Tutarların İlgili Varlık Hesaplarında Takip Edilmemesi**
- 3. Kurumsal Bazda Üretilen Mali Tablolarda “Gelirler” Hesabı İçinde Yer Alan Tapu Harçları Gelirlerinin Gerçek Durumu Göstermemesi**
- 4. Genel Müdürlüğün Tahsisli veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Envanter ve Kayıt Çalışmalarının Tamamlanmaması**

### **B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler**

- 1. Taşınır Mal Devirlerinde İlgili Birikmiş Amortisman Hesaplarındaki Tutarların İşlem Anında Devredilmemesi**
- 2. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Doğru Takip Edilmemesi**



## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Ülkemizde ilk Tapu Teşkilatı 21 Mayıs 1847 tarihinde Defterhane-i Amire Kalemî adıyla kurulmuş ve Cumhuriyete kadar çeşitli isimler altında görevini sürdürmüştür. Cumhuriyetin kurulmasından sonra, 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü Teşkilatı kurulmuştur. Bu teşkilat bünyesine 1925 yılında 658 sayılı Kanunla kadastro birimi ilave edilmiştir. Cumhuriyet sonrasında sırasıyla Maliye Bakanlığı, Adalet Bakanlığı, Başbakanlık ile Bayındırlık ve İskân Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren kurum, halihazırda Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumun teşkilat kanunu olan 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 10/12/2010 tarihinde 27781 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yürürlüğe girene kadar uygulanmıştır.

2.7.2018 tarih ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerinin büyük bölümü mülga haline gelmiştir.

15.7.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak aynı gün yürürlüğe giren 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Genel Müdürlüğün teşkilatı ile görev ve yetkileri yeniden belirlenmiş ve Genel Müdürlük Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı idare olarak düzenlenmiştir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre, Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri;

a) Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak

b) Ülkenin kadastrounu yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek

c) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı,

havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek

ç) Mekansal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak

d) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurt dışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak

e) Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek

f) 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek

g) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek

ğ) Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak

h) Taşınmazların toplu değerlendirme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak

ı) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek olarak belirlenmiştir.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Genel Müdürlük; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

Merkez teşkilatın hizmet birimleri şunlardır;

a) Tapu Dairesi Başkanlığı.

b) Kadastro Dairesi Başkanlığı.

c) Harita Dairesi Başkanlığı.



- ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı.
- d) Arşiv Dairesi Başkanlığı.
- e) Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı.
- f) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- ğ) Personel Dairesi Başkanlığı.
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- ı) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı.
- i) Hukuk Müşavirliği.

Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı;

24 bölge müdürlüğü ile bu müdürlüklere bağlı 81 kadastro müdürlüğü ve 973 tapu müdürlüğünden oluşur. Kadastro müdürlükleri illerde; tapu müdürlükleri, merkez ilçe ve diğer ilçelerde kurulur.

05.02.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 30 no.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre Genel Müdürlük yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilendirilmiş olup, rapor yazım tarihimiz itibarıyla ilgili teşkilat oluşturulmamıştır. Ancak, 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak; Genel Müdürlük tarafından Berlin Başkonsolosluğunda kurulan Berlin Tapu ve Kadastro Temsilciliği ile Almanya’da yaşayan Türk vatandaşları ve Türkiye’de taşınmaz edinmek isteyen yabancıların tapu işlemleri yapılmaktadır.

2018 yılsonu itibarıyla Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün (TKGM) merkez ve taşra teşkilatında toplam 19.538 personel istihdam edilmektedir.

**Tablo 1:TKGM Personelinin İstihdam Şekline Göre Dağılımı**

Birim Adı	657 4/A Memur	657 4/B Sözleşmeli Personel	657 4/D İşçi	Kadro Karş. Sözleşmeli Personel	Döner Ser. Sürekli İşçi (696 KHK)	Genel Toplam
Genel Müdürlük	888	15	88	11	196	<b>1.198</b>
Bölge Müdürlüğü	959	51	158	0	210	<b>1.378</b>

<b>Kadastro Müdürlüğü</b>	4481	60	627	0	143	<b>5.311</b>
<b>Tapu Müdürlüğü</b>	8953	1541	552	0	605	<b>11.651</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>15.281</b>	<b>1.667</b>	<b>1.425</b>	<b>11</b>	<b>1.154</b>	<b>19.538</b>

Tabloda görüleceği üzere, Genel Müdürlük personelinin %78'i memur statüsünde, %8'i sözleşmeli personel ve %14'ü işçi statüsünde çalışmaktadır.

Rapor yazım tarihimiz itibarıyla, Genel Müdürlük merkez teşkilatında bulunan 1.669 memur kadrosunun 771'i dolu, 898'i boş, taşra teşkilatında bulunan 17.290 memur kadrosunun 13.778'i dolu, 3.512'si boş durumdadır. Vize edilen 543 sözleşmeli personelin 496'sı dolu, 52'si boş durumdadır. Vize edilen 860 daimi işçinin 860'ı dolu durumdadır.

Dolayısıyla Genel Müdürlük memur kadrosunun %54'ü, taşra teşkilatında bulunan memur kadrosunun %20'si ve vize edilen sözleşmeli personelin %10'u boş durumdadır.

### 1.3. Mali Yapı

Tapu ve Kadastro 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 Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne 987.240.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe başlangıç ödeneğinin % 0,13'üne tekabül etmektedir.

2018 yılı Yatırım Programı ile Genel Müdürlükçe yürütülen Tapu Kadastro Modernizasyon Projesinin finansmanında kullanılmak üzere Dünya Bankasından sağlanan 135 milyon Euro tutarındaki krediden yılsonu itibarıyla 60.429.111,00 TL kaynak kullanılmıştır.

Ayrıca, Genel Müdürlük faaliyetlerinin finansmanında, bütçe dışında kalan döner sermaye işletmesinden temin edilen 84.743.424,83 TL kaynak kullanılmıştır.

Genel Müdürlükçe sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Genel Müdürlüğün 2018 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 2: TKGM 2018 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmesi**

Açıklama	2018 Başlangıç Ödeneği	2018 Revize Ödeneği	31.12.2018 İtibariyle Harcama	Gerçekleşme % Oranı
PERSONEL GİDERLERİ	644.105.000,00	667.305.000,00	664.199.119,20	99,53

SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	146.673.000,00	151.222.000,00	150.512.782,21	99,53
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.511.000,00	28.741.000,00	25.055.132,82	87,18
CARİ TRANSFERLER	5.440.000,00	5.440.000,00	5.440.000,00	100,00
SERMAYE GİDERLERİ	169.511.000,00	430.672.720,08	225.037.442,01	52,25
Genel Müdürlük Yatırım Programı	169.511.000,00	122.253.956,00	94.008.283,42	76,90
Döner Sermaye Kaynağı	0	103.186.829,81	84.743.424,83	82,13
Orman Genel Müd. ve Diğer İdarelerden Kadastro Yapımı İçin Aktarılan	0	205.231.934,27	46.285.733,76	22,55
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>987.240.000,00</b>	<b>1.283.380.720,08</b>	<b>1.070.244.476,24</b>	<b>83,39</b>

Tabloya göre Genel Müdürlük yılbaşı başlangıç ödeneği 987.240.000,00 TL iken yıl içinde temin edilen revize ödenekle, toplam ödenek 1.283.380.720,08 TL'ye yükselmiştir. Söz konusu ödeneğin 1.070.234.671,93 TL'si harcanmış olup, yılsonu harcama düzeyi revize ödeneğin %83,39'u olarak gerçekleşmiştir.

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Genel Müdürlük 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 aynı Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esastır. 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; 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; 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 dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu 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, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Genel Müdürlüğün muhasebe hizmetleri; merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada defterdarlıklar ve mal müdürlüklerine bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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 Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır kesin hesap icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin 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'nun 11'nci maddesinde, Üst yöneticilerin; 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 Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri belirtilmektedir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün 2018 yılı denetimi çerçevesinde kurum iç

kontrol sistemine ilişkin aşağıdaki tespit ve değerlendirmeler yapılmıştır:

Genel Müdürlük bünyesindeki her daire başkanlığı ayrı bir harcama birimidir. Her daire başkanlığının yetki ve sorumluluk alanındaki mali işlemler, daire başkanlıkları içinde ayrı süreçler halinde işlemektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı altındaki Ön Mali Kontrol Birimi tarafından ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanlar ile tutarı ne olursa olsun, ön mali kontrole tabi sözleşme ve taahhütlere dayalı olarak düzenlenen hakediş belgeleri, doğrudan temin limitini aşan harcama belgeleri ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

İç Denetim Birimine 15 iç denetçi kadrosu verilmiş bulunmakla birlikte, İç denetim birimi 1 Başkan ve 8 iç denetçiden oluşmaktadır.

Genel Müdürlükçe iç kontrol sisteminin oluşturulması ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak amacıyla 2009 yılından itibaren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatında iç kontrolün yaygınlaştırılması için; 2018-2019 yıllarını kapsayan TKGM Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış, 16/01/2018 tarih ve 124970 sayılı makam oluru ile yürürlüğe konulmuştur. Uyum Eylem Planında; gerekli görülen eylemler ile sorumlu birimler belirlenmiş ve ön görülen eylemlerin gerçekleştirilmesi bir takvime bağlanmıştır.

Ancak, İdarenin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak sistemli bir şekilde çalışan ve veri üreten bir yönetim bilgi sistemi bulunmamaktadır.

Etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması, sistemin değerlendirilmesi ve raporlanması ile ilgili işlemler İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yapılmaktadır.

Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve tavsiye niteliğinde olan Kamu İç Kontrol Rehberinde, “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu’nun” oluşturulması idareler için bağlayıcılığı olmayan ve zaruri görülmemiş bir uygulamadır.

Mali raporların ve faaliyet raporlarının hazırlanması, gözden geçirilmesi, takibi düzenli ve kontrollü bir şekilde yapılmaktadır.

İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranma genel şartı gereği

personel ve hizmet alan memnuniyet anketleri yapılmış ve sonuçları değerlendirilmiştir.

Merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi sonucuna göre iç kontrol standartları incelenerek iyileştirilecek alanlar tespit edilmiş ve gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminin tüm birimlerde kullanımını sağlanarak görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulması sağlanmıştır.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla her yıl "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmakta, güçlü ve zayıf yönleri ve alınması gerekli tedbirler yönetimin ve ilgililerin bilgisine sunulmaktadır.

Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi kapsamında; İdarece prosedür ve talimatlar hazırlanmış, buna bağlı olarak risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesinin yapılacağı formlar oluşturulmuştur. Stratejik plan ve performans programı çalışmalarında risk belirleme çalışması yapılmış, ana hizmet birimleriyle koordine sağlanarak her birime ait 2019-2023 Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedeflere ilişkin riskler ve risklere ilişkin kontroller belirlenmiştir. Belirlenen risklere risk puanlaması yapılmış ve önceliklendirilmiştir.

Merkez ve Taşra Teşkilatı için; Risk Yönetim Stratejisi ile Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması ile ilgili bilgileri içeren "Risk Strateji Belgesi" hazırlanmıştır. Risk Yönetimi için gerekli olan "Risk Oylama Formu", Risk Kayıt Formu" ve "Konsolide Risk Raporu Formu", Risk Strateji Belgesi ekinde yer almaktadır. Belirlenen riskler Risk Kayıt Formuna işlenerek Konsolide Risk Raporu ile konsolide edilmektedir.

Bütçe uygulaması ve muhasebeleştirilmesi aşamalarının stratejik yönetim sürecine dahil edilmesinde, yılı içerisinde hangi faaliyet için ne kadar harcama yapıldığını takip edecek bir sistem kurulmadığı ve yılı faaliyet raporuyla raporlanmadığı tespit edilmiştir. Bu durum, performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan "plan-program-bütçe bağı"nın etkin bir şekilde kurulamamasına yol açmaktadır. Bu nedenle, 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 sistemin kurulması gerekmektedir.

Sayıştay Veri Analizi ve İş Zekâsı Sisteminden (VERA) alınan bilgiler ve incelemeler sonucu yapılan tespitlerde; kadastro ihalelerinde ihalenin başlangıcında kabul edilen şartlar arasında olmasına rağmen, arazinin fiziki durumu, hava şartları ve yağış gibi nedenlerle süre uzatımı verilmesi, personel ödemelerinde aynı çocuk için iki farklı kişinin çocuk yardımı alması, eşi memur olarak çalışan personelin eş yardımı alması gibi örneklerde idare iç kontrol



ortamının yeterince sağlanamadığı görülmüştür.

Bu haliyle değerlendirildiğinde, iç kontrol ve risk değerlendirme sisteminin etkinliği yüksek görülmemektedir. Etkinliğin artırılması için iç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından benimsenmeli ve desteklenmelidir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün 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: Binalar Hesabı Amortisman İşlemlerinin Hatalı Yapılması**

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2018 yılı faaliyetleri ve işlemlerinin denetimi sonucunda, Binalar Hesabında kayıtlı bulunan binalar için yapılan amortisman işlemlerinin hatalı yapıldığı tespit edilmiştir.

Binalar hesabının 2018 yılı açılış kayıtlarında 286.415.857,97 TL (Net: 118.200.413,12 TL) tutarda 2017 yılından devredilen binalar kaydının yapıldığı, yıl içerisinde yapılan taşınmaz envanter işlemleri ve değer tespiti çalışmaları sonucunda 2018 yılında toplam 906.080.434,79 TL tutarda binalar hesabına yeni kayıt yapıldığı tespit edilmiştir. Yılsonu itibarı ile toplam 1.192.496.292,76 TL (Net: 1.024.280.847,91 TL) tutara ulaşan binalar için yapılan amortisman işlemleri ile 912.692.731,22 TL amortisman ve değer düşüklüğü karşılığı ayrılmıştır. Dolayısıyla, yılsonu itibarıyla bilançoda 111.588.116,69 TL tutarda net binalar kaydının oluştuğu görülmüştür.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 47 no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinin “Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemi” başlıklı 5’nci maddesine göre; “*Duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemde göre varlıklar için amortisman ve tükenme payı, varlığın yararlanma süresine göre Ek-1’de yer alan Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesinde belirlenen oranlarda her yıl eşit olarak ayrılır*” denilmektedir. Tebliğ eki listeye göre binaların amortisman süresi 50 yıl ve amortisman oranı %2 olarak tespit edilmiştir.

Binalar hesabında kayıtlı bulunan toplam 1.192.496.292,76 TL (Net: 1.024.280.847,91 TL) bina için %2 oranında amortisman ayrılacağı düşünüldüğünde, 2018 yılı binalar amortisman ve değer düşüklüğü karşılığının 20.485.616,96 TL olması gerekmektedir. Böyle bir durumda, 2018 yılı için ayrılmış görünen 892.207.114.26 TL amortisman ve değer düşüklüğü karşılığının fazla hesaplandığı görülecektir.

892.207.114.26 TL amortisman ve değer düşüklüğü karşılığının fazla hesaplanması nedeniyle, idare mali tablolarında 630-Gideler hesabı ile 257-Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabının 892.207.114.26 TL fazla görünmesine neden olmaktadır.

Yukarıda izahı yapılan tespit ve değerlendirmeler çerçevesinde, Genel Müdürlüğe tahsisli binalar için ayrılması gereken amortisman ve değer düşüklüğü karşılığının ilgili yönetmelikler ve bunlara dayanarak hazırlanan 47 no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği çerçevesinde amortisman işlemlerinin yerine getirilmesi ve yıl sonu temel mali tabloların doğru sonuçları göstermesi sağlanmalıdır.

**Kamu idaresi cevabında;** Genel Müdürlüğün, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli kurumlar arasında yer alması nedeniyle muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmekte olduğu, bulguda yer alan binalar hesabı amortisman işlemlerindeki hataların giderilmesi hususunun 17.05.2019 tarihli ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edildiği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Genel Müdürlükçe, binalar hesabı amortisman işlemlerindeki hataların giderilmesi için 17.05.2019 tarih ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edildiği belirtilmiştir.

Ancak, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 537'nci maddesinde ifade edildiği üzere; Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar çerçevesinde, kamu idare hesapları, kapsamdaki kamu idareleri tarafından Sayıştaya verilir. Bu nedenle, idare hesabının Sayıştaya verilmesi konusunda yükümlü tutulan Genel Müdürlüğün, idare hesabının oluşumuna dayanak olan muhasebe işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasında sorumluluğu bulunmaktadır.

Bulgu konusunun hesap yılı içerisinde Genel Müdürlükçe de takibinin yapılması ve Genel Müdürlüğe tahsisli binalar için ayrılması gereken amortisman ve değer düşüklüğü karşılığının ilgili yönetmelikler ve bunlara dayanarak hazırlanan 47 no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği çerçevesinde hesaplanarak muhasebeleştirilmesini ve neticesinde yıl

sonu temel mali tabloların doğru sonuçları göstermesini sağlamak amacıyla Saymanlık Müdürlüğü ile uyum ve koordinasyon içerisinde çalışılmalıdır.

## **BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabına İlişkin Tutarların İlgili Varlık Hesaplarında Takip Edilmemesi**

Genel Müdürlük faaliyetleri kapsamında 2018 yılı içerisinde elde edilen maddi olmayan duran varlık mahiyetindeki yazılım, yeni ürün ve teknoloji oluşturulması, kadastro ve diğer harita çalışmaları neticesinde ortaya çıkan tapu planları, kadastral harita, ortofoto ve diğer haritalar için yapılan giderlerin, ilgili varlık hesaplarına kaydedilmeden gider hesaplarıyla doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Söz konusu varlık mahiyetinde olan ve ilgili varlığın üretilmesi esnasında hemen tüketilmeyen bütün varlıklarda olduğu gibi; yeni ürün ve teknolojiler, yazılım, plan, harita vb. varlıklar için yapılan giderlerin ilgili varlık hesaplarına muhasebe işlemleri ile kaydının yapılması ve idare bilançosunda söz konusu varlıklara ait değer bilgilerinin oluşması gerekmektedir.

23.12.2014 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ne göre; “Temel kavramlar” başlıklı 5’nci maddesinde;

*“ç) Maliyet esası: Para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan kalemler hariç, kamu idareleri tarafından edinilen varlık ve hizmetler, bunların elde edilme maliyet bedelleriyle muhasebeleştirilir. Maliyet bedeli tespit edilemeyen varlık ve kaynakların değerlemesine ilişkin hükümler saklıdır”*

“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 yansıtılması”*

“İç imkânlarla üretilen varlıklar” başlıklı 20’nci maddesinde; *“(Değişik: 8/1/2018-2018/11321 K.) (1) Kamu idarelerinin bizzat kendi imkânlarıyla ürettikleri maddi ve maddi olmayan duran varlıkların üretimi için yapılan giderler, işlem tarihindeki maliyet bedeli üzerinden ilgili varlık hesaplarına kaydedilir”*

“Maddi olmayan duran varlıklar ve kayıt değerleri” başlıklı 28’inci maddesinde; *“(1) Maddi olmayan duran varlık, mal veya hizmet üretiminde veya ediniminde kullanılmak, üçüncü kişilere kiraya verilmek veya idari amaçlar için kullanılmak üzere elde tutulan marka, isim,*

*bilgisayar yazılımı, telif, patent, sınai ve işletme hakları gibi kalemlerdir. Maddi olmayan bir duran varlığın maliyeti, o varlığın satın alındığı veya üretildiği sırada yapılan nakit veya nakit benzeri harcama veya varlığın elde edilmesi için verilen kıymetlerin gerçeğe uygun değeridir. Maddi olmayan bir duran varlık elden çıkarıldığı, kullanımı veya satışından hiçbir ekonomik fayda beklenmediği zaman hesaplardan çıkarılır.*

*(2) (Ek: 8/1/2018-2018/11321 K.) Herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi olmayan duran varlıklar, gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilir. Varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değeri esas alınır.*

*(3) (Ek: 8/1/2018-2018/11321 K.) Maddi olmayan duran varlıklar, amaçlanan doğrultuda hizmet verebilmesi için gerekli duruma ve yere getirildiğinde muhasebeleştirilir. Varlığın kullanım süresi ya da veriminin artırılması için sonradan yapılan harcamalar doğrudan giderleştirilir” denilmektedir.*

“Çerçeve hesap planının genel yapısı” başlıklı 46’ncı maddesine göre; maddi olmayan duran varlıkların 260-Haklar Hesabı, 263-Ürün ve Teknoloji Geliştirme Giderleri Hesabı, 264 Özel Maliyetler Hesabı, 267-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı ve 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir.

27.12.2014 Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ne göre; “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 193’üncü maddesinde; 1) *Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Maddi olmayan duran varlıkların hesaplara alınması;*

*1) Edinilen maddi olmayan duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınır. Bağış veya hibe olarak edinilenler değerlendirilmeden önce hesaplara alınır...*

*4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi olmayan duran varlıklardan envanter ve değerlendirilmesi yapılanlar harcama birimi tarafından bildirildikçe, muhasebe birimince ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır...*

*c) Maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri;*

*1) Amortisman ayrılması, bir maddi olmayan duran varlığın maliyetinin, öngörülen hizmet süresi boyunca dönemlere dağıtılmasıdır...*

*4) Amortisman süresi, maddi olmayan duran varlığın muhasebe kayıtlarına girdiği yıldan başlar. Uygulanacak amortisman süresi, yöntemi ve oranları maddi olmayan duran*

*varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirlenir... ” denilmekte ve devamındaki maddelerde maddi olmayan duran varlıkların nasıl muhasebeleştirileceği ayrıntılı olarak ifade edilmiştir.*

**Tablo 3: Genel Müdürlük 2018 Yıl Sonu Ayrıntılı Mizan Kayıtları (TL)**

Hesap Adı	Borç Tutar	Alacak Tutar
260.1.0.Bilgisayar Yazılımları	2.222.822,55	
260.2.1.Haritalar	429.511,04	
260.2.2.Plan Projeler	34.923,20	
260.3.0.Lisanslar	1.208.295,28	
260.99.0.Diğer Haklar	1.746,80	
264.0.0.Özel Maliyetler	1.433.710,50	
268.1.1.Bilgisayar Yazılımları		2.222.822,55
268.1.2.Harita, Plan ve Projeler		464.434,24
268.1.3.Lisanslar		1.208.295,28
268.1.99.Diğer Haklar		1.746,80
268.4.0.Özel Maliyetler Amortismanı		1.433.710,50
<b>TOPLAM</b>	<b>5.331.009,37</b>	<b>5.331.009,37</b>

Konuya ilişkin olarak 2018 yılı kayıtları incelendiğinde kayıtların tamamına yakınının 2017 ve öncesi dönemlerde kaydedilen tutarlar olduğu görülmüştür.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile maddi olmayan duran varlıkların amortisman ve tükenme payının %100 oranında belirlenmiştir. Bu nedenle, maddi olmayan duran varlıklar muhasebe hesaplarına kaydedildiği yıl %100 oranında amortisman ve tükenme payı ayrılır.

**Tablo 4:2018 Yılı Maddi Olmayan Duran Varlık Ödemeleri (TL)**

Hesap Adı	Tutar
Kadastral Harita Ödemeleri	131.416.407,62
Ortofoto Harita Ödemeleri	976.101,92
Ürün ve Teknoloji Geliştirme Giderleri	6.474.936,52
<b>TOPLAM</b>	<b>138.867.446,06</b>

2018 yılı içerisinde Genel Müdürlüğün muhtelif birimlerinde elde edilen ve tutarı yukarıda belirtilen yeni ürün ve teknolojiler, yazılım, harita vb. varlıklar, doğrudan giderleştirilerek varlık kayıtlarına kaydedilmemiştir.

Tablo 4’te görüldüğü üzere; 2018 yılında toplam 138.867.446,06 TL harita giderleri ile ürün ve teknoloji geliştirme giderlerinin maddi olmayan duran varlık hesaplarında izlenmemesi nedeniyle, giderler hesabı 138.867.446,06 TL fazla görünmekte ve maddi olmayan duran varlık hesapları da 138.867.446,06 TL az görünmektedir.

Yukarıda verilen bilgiler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde;

Öncelikli olarak İdare bünyesinde mevcut olan 2018 yılı ve öncesinde temin edilen maddi olmayan duran varlık envanterinin tespit edilmesi,

Kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların elde edilme maliyet bedelleriyle muhasebeleştirilmesi,

Kamu idaresinin bizzat kendi imkânlarıyla ürettiği maddi olmayan duran varlıkların üretimi için yapılan giderler, işlem tarihindeki maliyet bedeli üzerinden ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi,

Henüz kayıtlara alınmamış olan maddi olmayan duran varlıklardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanlar, öncelikle elden çıkarma değerleriyle ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Genel Müdürlüğün, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli kurumlar arasında yer alması nedeniyle muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmekte olduğu, Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabına ilişkin hususun 17.05.2019 tarihli ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edildiği ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Genel Müdürlükçe, maddi olmayan duran varlıklar hesabına ilişkin tutarların ilgili varlık hesaplarında takip edilmemesine dair bulguda yer alan hataların giderilmesi 17.05.2019 tarihli ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edildiği belirtilmiştir.

Ancak, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 537’nci maddesinde ifade edildiği üzere; Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar çerçevesinde, kamu idare hesapları, kapsamdaki kamu idareleri tarafından Sayıştaya verilir. Bu nedenle, idare hesabının Sayıştaya verilmesi konusunda yükümlü tutulan Genel Müdürlüğün, idare hesabının oluşumuna dayanak olan muhasebe işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasında sorumluluğu bulunmaktadır.

Ancak, bulgu konusunun hesap yılı içerisinde Genel Müdürlükçe de takibinin yapılması,

Genel Müdürlük bünyesinde mevcut olan 2018 yılı ve öncesinde temin edilen maddi olmayan duran varlık envanteri tespit edilerek, ilgili bedellerin maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınmasını ve neticesinde yılsonu temel mali tabloların doğru sonuçları göstermesini sağlamak amacıyla Saymanlık Müdürlüğü ile uyum ve koordinasyon içerisinde çalışılmalıdır.

**Öneri:**

Maddi olmayan duran varlıkların tespit ve muhasebe hesaplarında takip edilmesini temin amacıyla, Genel Müdürlük ve ilgili birimlerinin Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ile beraber yürütecekleri eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapılarak, hangi maliyet bedellerinin maddi olmayan duran varlık hesaplarında izlenmesi hususunda uyum ve koordinasyon içerisinde çalışılmalıdır.

**BULGU 3: Kurumsal Bazda Üretilen Mali Tablolarda “Gelirler” Hesabı İçinde Yer Alan Tapu Harçları Gelirlerinin Gerçek Durumu Göstermemesi**

Kurumsal bazda üretilen Mali Tablolarda 600 Gelirler hesabı içinde yer alan Tapu Harçları gelirlerinin Faaliyet Sonuçları Tablosu verileri ile karşılaştırıldığında gerçek durumu göstermediği tespit edilmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosunda harç geliri olarak görünen 199.898.880,24 TL harç tutarı, Genel Müdürlüğün 2018 yılı içinde gerçekleştirdiği 11.531.170.000,00 TL tapu harcına esas işlemlerinden elde edilen tapu harcı geliri tutarının (Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Aralık 2018 Aylık Bütçe Bülteni) ancak %1,73’ü kadardır.

Kamu mali yönetiminin genel çerçevesini belirleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda kamu hesaplarının muhasebeleştirilmesi usulü düzenlenmiş, kamu idaresi itibarıyla mali raporların düzenlenmesine imkân verecek bir muhasebe sistemi kurulması öngörülmüştür.

Buna paralel olarak 01.01.2015 tarihinde yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 310’uncu maddesinde “*Kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresi bir kurumsal birimdir. (2) Kapsama dâhil her kurumsal birim bir mali raporlama birimidir*” denilmiş ve 311’inci maddesinde de mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından mali hizmetler birim yöneticileri ve üst yöneticiler

sorumlu tutulmuştur. 313'üncü maddesine göre ise mali raporlamada her bir kamu idaresi itibariyle düzenlenecek temel mali tablolar, genel bütçeli idareler için bilanço ve faaliyet sonuçları tablosu olarak sayılmıştır.

Yine aynı Yönetmeliğin "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinde;

*"(1) Genel yönetim muhasebesinde faaliyet sonuçları tablosu ilkelerinin uygulaması aşağıda açıklanmıştır:*

*a) 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.*

*b) Gerçekleşmemiş gelir veya giderler gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşenler gerçek tutarından farklı gösterilemez. Belli bir dönem ya da dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem ya da dönemlerin başında ve sonunda hesap kesimi işlemleri yapılır..."* hükümleri yer almaktadır.

Bu kapsamda, Genel Müdürlüğün 2018 yılı için aylık olarak ve hesap dönemi sonunda üretilen ve denetime sunulan defter ve mali tabloları (birleştirilmiş veriler defteri, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu) incelenmiş ve bu defter ve mali tablolarda tapu harçlarının gerçek durumu yansıtmadığı görülmüştür.

2018 yılı idare gelir bütçesine göre 2018 yılında tapu müdürlüklerinde yapılan işlemlere ait 13.379.270.000,00 TL tutarında harç gelirinin tahsil edilmesi öngörülmüş ve 11.531.170.000 TL harç geliri tahsil edilmiştir. Genel Müdürlüğün 2018 yılı gelirlerin ekonomik sınıflandırması tablosunda yer alan harçların toplam tutarı ise, 199.898.880,24 TL'dir. Dolayısıyla, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün mali tablosunda yer alan harçların toplam tutarı, tahsil edilen tapu harçları tutarının %1,73'ü oranındadır.

Uygulamada tapu müdürlüklerinde yapılan işlemlere ilişkin harç tutarları vergi daireleri tarafından gerçekleştirilen, düzeltme, ret ve iade işlemleri ve bunlara ilişkin muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü VEDOP (Vergi Daireleri Tam Otomasyon Projesi) sistemine herhangi bir kurumsal kod kullanılmadan kaydedilmektedir. VEDOP sisteminde yer alan tapu harçlarına ilişkin tahakkuk, tahsilat, vb. kayıtlar Genel Müdürlük tarafından görülememekte olup, Genel Müdürlüğün defter ve mali tablolarında yer almamaktadır.



Hâlbuki, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinin son fıkrasında “... genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer verilen tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılması zorunludur” denilmektedir. Ayrıca, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 27/4/2015 tarihli Genel Yazı'sında da Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında kurumsal bazda mali tabloların oluşturulabilmesi için genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer alan tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılması gerektiği, bu çerçevede tahsil edilen gelirlerin ilgili kamu idaresinin kurumsal koduyla muhasebeleştirilmesi gerektiği kamu idarelerine hatırlatılmıştır.

2016 ve 2017 yılları Sayıştay Denetim Raporu'nda da mali tablolarda gelirler hesabı içinde yer alan tapu harç gelirlerinin gerçek durumu göstermediği belirtilmiş olmakla birlikte, kurumsal kod kullanılmadan muhasebeleştirilen tapu harçları Genel Müdürlüğü'nün mali tablolarına yansıtılmamakta ve 600-Gelirler hesabı ve 830-Bütçe gelirleri hesabı olması gerekenden daha düşük görünmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Genel Müdürlüğümüz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli kurumlar arasında yer alması nedeniyle muhasebe hizmetlerimiz Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmekte olup, kurumsal bazda üretilen mali tablolarda “600 gelirler” hesabı içinde yer alan tapu harçları gelirlerinin gerçek durumu göstermediğine dair söz konusu bulgu hususunda Muhasebat Genel Müdürlüğü ve Gelir İdaresi Başkanlığına dağıtımli olarak yazdığımız 17.05.2019 tarih ve 2373104 sayılı yazımızla tapu harç gelirleri gerçek durumunun mali tablolarımızda yer almasının sağlanmasına ilişkin talepte bulunulmuştur.” Denilmiştir.

**Sonuç olarak** Genel Müdürlükçe, bulgu hususunda Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ile Gelir İdaresi Başkanlığına gönderilen 17.05.2019 tarih ve 2373104 sayılı yazıyla tapu harç gelirleri gerçek durumunun mali tablolarda yer almasının sağlanmasına ilişkin talepte bulunulmuştur. Konu 2019 yılı denetimlerinde takip edilecektir.

#### **BULGU 4: Genel Müdürlüğün Tahsisli veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Envanter ve Kayıt Çalışmalarının Tamamlanmaması**

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine tahsisli veya idarelerin kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine uygun taşınmaz kayıtlarının tamamlanmadığı anlaşılmıştır.

“Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde;

*“(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*

*(2) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.)*

*Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır.*

...

*(3) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir” hükümleri yer almaktadır.*

“Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1’inci maddesinde;

*“(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınuncaya 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.*

*(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır” denilmektedir.*

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak tanımlanmıştır. Tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden 31.12.2017 tarihine kadar kayıtlara alınması hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, Genel Müdürlüğün kullanımında bulunan taşınmazların envanterine yönelik çalışmaya başlanmış ve 2018 yılı içerisinde Binalar Hesabına toplam 906.080.434,79 TL tutarında ve Arazi ve Arsalar Hesabına toplam 7.535.515,23 TL taşınmaz kaydı yapılmıştır. Ancak, Yönetmelikte istenen kayıt ve envanter çalışmasının tamamlanmadığı görülmüştür.

Bu durum taşınmazlara ilişkin 250-Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252-Binalar Hesabının olması gerekenden az görünmesine neden olmaktadır.

Yukarıda ifade edilen hususları ihtiva eden bulgu, 2016 ve 2017 yıllarında raporlanmasına rağmen, Genel Müdürlüğün kullanımında bulunan taşınmazlarla ilgili olarak 2018 yılında yönetmelikte istenen bilgileri karşılayacak nitelikte kayıt çalışması yapılması ve tutarlarının muhasebe hesaplarında takip edilmesi tamamlanmamıştır.

Genel Müdürlüğe tahsisli veya Genel Müdürlüğün kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve icmal cetvellerinin düzenlenmesi işlemlerinin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tamamlanması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği yürütülen çalışmalarda Genel Müdürlüğümüz hizmet birimlerine tahsis edilmiş olan taşınmazların kayıt altına alınmasına ilişkin tüm harcama birimlerimizin ilgili muhasebe birimlerine müracaatı sağlanmıştır. Bu kapsamda İdaremizce tahsisli olarak kullanılan taşınmazların kayıt işlemlerinin tamamlandığı düşünülmekle beraber bulgunuz üzerine yapılan incelemelerde kayıtlarının yapıldığına ilişkin muhasebe işlem fişleri bulunan ancak muhasebe kayıtlarına yansıtılmayan taşınmazların bulunduğu (Örnek: Ek-3) görülmüştür.

*Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüze ait tahsisli taşınmaz kayıt bilgilerinin etkin doğru ve tam bilgiyi yansıtacak şekilde üretilmesi için İdaremizce “Gayrimenkul Envanter Bilgi Sistemi'nin” oluşturulmasına ilişkin çalışmalar devam etmekte olup taşınmazların kayıt*

*işlemlerinde bu sistemin de kullanılmasıyla sürecin daha sağlıklı bir şekilde yürütüleceği düşünülmektedir.”Denilmiştir.*

**Sonuç olarak** Genel Müdürlükçe, Yönetmelik hükümleri gereği taşınmazların kayıt altına alınmasına ilişkin tüm harcama birimlerinin ilgili muhasebe birimlerine müracaatının sağlandığı, ancak muhasebe kayıtlarına yansıtılmayan taşınmazların bulunduğu, taşınmaz kayıt bilgilerinin etkin doğru ve tam bilgiyi yansıtacak şekilde üretilmesi için Gayrimenkul Envanter Bilgi Sistemi'nin oluşturulmasına ilişkin çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir. Konu 2019 yılı denetimlerinde takip edilecektir.

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

### **BULGU 1: Taşınır Mal Devirlerinde İlgili Birikmiş Amortisman Hesaplarındaki Tutarların İşlem Anında Devredilmemesi**

Merkez Saymanlık Müdürlüğü muhasebe kayıtlarıyla Genel Müdürlük içi ve diğer idarelere yapılan taşınır mal devirlerinde ilgili birikmiş amortisman hesaplarındaki bakiye tutarların hesaplardan işlem anında çıkarılmadığı ve devredilmediği görülmüştür.

Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesaplarında izlenen taşınırlardan idare içi ve diğer idarelere yapılan devir işlemlerinde, 255-Demirbaşlar hesabında bulunan toplam 163.941,78 TL tutar, doğrudan 630-Giderler hesabı kullanılarak idare muhasebe kayıtlarından çıkarılmıştır. Ancak, söz konusu demirbaşların birikmiş amortismanlarının devir esnasında yapılması gereken kayıtlarının yapılmaması neticesinde daha yüksek bir tutar 630-Giderler hesabı ile muhasebeleştirilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı” başlıklı 185'inci maddesinde; *“Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı, maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılır...”*

“Hesabın işleyişi” başlıklı 186'ncı maddesinde; *“(1) Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:...*

*b) Borç...*

*2) Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile*

*diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortismanına tabi maddi duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına borç ve alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.*

*3) Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortismanına tabi maddi duran varlıklar, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.*

*4) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortismanına tabi maddi duran varlıklar, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.*

*5) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortismanına tabi maddi duran varlıklar, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir”denilmektedir.*

Yukarıda ifade edildiği üzere; 255-Demirbaşlar hesabında bulunan toplam 163.941,78 TL tutar doğrudan 630-Giderler hesabı kullanılarak idare muhasebe kayıtlarından çıkarılmış ve söz konusu demirbaşların birikmiş amortismanlarının devir esnasında yapılması gereken kayıtlarının yapılmaması neticesinde daha yüksek bir tutar 630-Giderler hesabı ile muhasebeleştirilmiştir.

Muhasebe hesaplarında izlenen taşınırların idare içi ve diğer idarelere yapılan devir işlemlerinde, 257-Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabına yapılması gereken borç kayıtlarının işlem anında yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Genel Müdürlüğün, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli kurumlar arasında yer alması nedeniyle muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmekte olduğu, taşınır mal devirlerinde ilgili birikmiş amortisman hesaplarındaki bakiye tutarların işlem anında devredilmemesi nedeniyle ortaya çıkan hataların giderilmesi hususunun 17.05.2019 tarihli ve

2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığında talep edildiği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Genel Müdürlükçe, taşınır mal devirlerinde ilgili birikmiş amortisman hesaplarındaki bakiye tutarların işlem anında devredilmesi 17.05.2019 tarihli ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığında talep edildiği belirtilmiştir.

Ancak, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 537'nci maddesinde ifade edildiği üzere; Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar çerçevesinde, kamu idare hesapları, kapsamdaki kamu idareleri tarafından Sayıştaya verilir. Bu nedenle, idare hesabının Sayıştaya verilmesi konusunda yükümlü tutulan Genel Müdürlüğün, idare hesabının oluşumuna dayanak olan muhasebe işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasında sorumluluğu bulunmaktadır.

Ancak, bulgu konusunun hesap yılı içerisinde Genel Müdürlükçe de takibinin yapılması ve taşınır mal devirlerinde ilgili birikmiş amortisman hesaplarındaki bakiye tutarların işlem anında devredilmesini ve neticesinde yıl sonu temel mali tabloların doğru sonuçları göstermesini sağlamak amacıyla Saymanlık Müdürlüğü ile uyum ve koordinasyon içerisinde çalışılmalıdır. Konu 2019 yılı denetimlerinde takip edilecektir.

## **BULGU 2: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Doğru Takip Edilmemesi**

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü kullanımında bulunan ve kullanılma olanaklarını yitiren stoklar ve maddi duran varlıkların, 294-Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına kaydedilirken, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının 299-Birikmiş amortismanlar hesabına hatalı kaydedildiği tespit edilmiştir.

2018 yılı Aralık ayı idare ayrıntılı mizanında yılsonunda birbirine eşit olması gereken Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı ile Birikmiş amortismanlar hesabının birbirine denk olmadıkları tespit edilmiştir.

**Tablo 5: 2018 Yıl Sonu Mizan Kayıtları (TL)**

Hesap Adı	Borç Tutar	Alacak Tutar
294.1.1.Tüketim Malzemeleri	15.368,58	
294.1.2.Ticari Mallar	3,00	
294.1.99.Diğer Stoklar	6.004,78	
294.2.1.Tesis, Makine ve Cihazlar	1.425.715,82	
294.2.2.Taşıtlar	237.948,27	

<b>294.2.3.Demirbaşlar</b>	26.543.386,21	
<b>294.2.99.Diğer</b>	474.834,22	
<b>299.2.1.Makine ve Cihazlar</b>		1.426.636,62
<b>299.2.2.Taşıtlar</b>		256.431,07
<b>299.2.3.Demirbaşlar</b>		26.637.084,10
<b>299.2.99.Diğer</b>		474.944,94
<b>299.9.0.Diğer Çeşitli Duran Varlıklar</b>		764,81
<b>TOPLAM</b>	<b>28.703.260,88</b>	<b>28.795.861,54</b>

İdare yevmiye defteri üzerinden yapılan çalışmayla; 2018 yılı içerisinde 294-Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına net 28.703.260,88 TL giriş yapılırken 299-Birikmiş amortismanlar hesabına net 28.795.861,54 TL giriş olmuştur. Dolayısıyla, elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar için aradaki fark olan 92.600,66 TL fazla amortisman hesaplanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı" başlıklı 214'üncü maddesinde; "*Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır*"

"Hesabın işleyişi" başlıklı 215'inci maddesinde; *Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

a) Borç

1) *Kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.*"

"29 Diğer duran varlıklar" başlıklı 211'inci maddesinde; "*(2) Maddi duran varlık hesaplarında kayıtlı olup, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren varlıklar ile bu varlıklardan amortisman tabii olanların ayrılmış amortisman tutarları bu hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılır. Bu şekilde aktarılan varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark kadar, aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman ayrılır*"

denilmektedir.

Yukarıda ifade edildiği üzere; maddi duran varlık hesaplarında kayıtlı olup, çeşitli

nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren varlıklar ile bu varlıklardan amortisman tabi olanların ayrılmış amortisman tutarları bu hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılırken, aktarılan varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark kadar, aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir. Bu işlemin yapılmaması nedeniyle, 299-Birikmiş amortismanlar hesabı ile 630-Giderler hesabı yılsonu tablolarında 92.600,66 TL fazla görünmektedir.

İdare kullanımında bulunan ve kullanılma olanaklarını yitiren stoklar ve maddi duran varlıkların, elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına kaydedilirken, bu varlıklar için ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarlarının 299-Birikmiş amortismanlar hesabına kaydedilmesi gerekmekte ve aktarılan varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark kadar aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Genel Müdürlüğümüz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli kurumlar arasında yer alması nedeniyle muhasebe hizmetlerimiz Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmekte olup Genel Müdürlüğümüz kullanımında bulunan ve kullanılma olanaklarını yitiren stoklar ve maddi duran varlıkların, 294-Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına kaydedilirken, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının 299-Birikmiş amortismanlar hesabına hatalı kaydedilmesine ilişkin hataların giderilmesi hususunda 17.05.2019 tarihli ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edilmiştir.” Denilmiştir.

**Sonuç olarak** Genel Müdürlükçe, kullanımında bulunan ve kullanılma olanaklarını yitiren stoklar ve maddi duran varlıkların, 294-Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına kaydedilirken, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının 299-Birikmiş amortismanlar hesabına hatalı kaydedilmesine ilişkin hataların giderilmesi 17.05.2019 tarihli ve 2372818 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edildiği belirtilmiştir.

Ancak, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 537'nci maddesinde ifade edildiği üzere; Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar çerçevesinde, kamu idare hesapları, kapsamdaki kamu idareleri tarafından Sayıştaya verilir. Bu nedenle, idare hesabının Sayıştaya verilmesi konusunda yükümlü tutulan Genel Müdürlüğün, idare hesabının oluşumuna dayanak olan muhasebe işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasında sorumluluğu bulunmaktadır.



Bulgu konusunun hesap yılı içerisinde Genel Müdürlükçe de takibinin yapılması ve ilgili varlık hesapları ile birikmiş amortisman hesaplarına doğru tutarların kaydedilmesini ve neticesinde yıl sonu temel mali tabloların doğru sonuçları göstermesini sağlamak amacıyla Saymanlık Müdürlüğü ile uyum ve koordinasyon içerisinde çalışılmalıdır.

Konu 2019 yılı denetimlerinde takip edilecektir.

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 : 27.75		Adı : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yıl : 2018			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2018	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>133.500.786,64</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>191.248.266,20</b>	
<b>10 HAZIR DEĞERLER</b>		<b>539.443,64</b>		<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>		<b>1.723.787,54</b>	
100 KASA HESABI		5.920,18		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		1.448.239,74	
102 BANKA HESABI		303.538,51		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI		275.547,80	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-612,24		<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>183.268.262,44</b>	
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI		171.194,18		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		2.118.450,18	
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI		59.403,01		333 EMANETLER HESABI		181.149.812,26	
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>27.531.127,17</b>		<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>		<b>762.968,42</b>	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		26.799.416,72		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		690.613,37	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		583.350,27		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI		72.355,05	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		148.360,18		<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>5.493.247,80</b>	
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>		<b>1.443.034,53</b>		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		5.493.247,80	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		1.443.034,53		<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>94.364.398,46</b>	
<b>15 STOKLAR</b>		<b>71.901.689,03</b>		<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>		<b>5.519.201,93</b>	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		71.822.101,37		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		5.519.201,93	
157 DİĞER STOKLAR HESABI		79.587,66		<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>88.845.196,53</b>	
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>		<b>32.085.492,27</b>		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		88.845.196,53	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		31.726.278,36		<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>34.857.872,99</b>	
166 PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLE		359.213,91		<b>50 NET DEĞER</b>		<b>856.050.590,49</b>	
				500 NET DEĞER HESABI		856.050.590,49	
				<b>51 DEĞER HAREKETLERİ</b>		<b>3.177.031.254,82</b>	
				519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		3.177.031.254,82	
				<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>97.733.070,70</b>	
				570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		97.733.070,70	
				<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>-2.978.127.556,62</b>	
				580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (		-2.978.127.556,62	
				<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>-1.117.829.486,40</b>	
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		-1.117.829.486,40	

Kurum Kodu : 27.75		Adı : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yıl : 2018	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR	
				N Yılı 2018	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>186.969.751,01</b>			
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>132.891,56</b>			
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		8.065,94			
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		124.825,62			
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>4.000.000,00</b>			
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER H		4.000.000,00			
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>182.929.460,11</b>			
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI		70.811.734,68			
252 BİNALAR HESABI		1.192.496.292,76			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		21.216.702,49			
254 TAŞITLAR HESABI		29.304.342,81			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		337.541.320,15			
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-1.488.449.228,78			
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		8.296,00			
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>			
260 HAKLAR HESABI		3.897.298,87			
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI		1.433.710,50			
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-5.331.009,37			
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>		<b>-92.600,66</b>			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		28.703.260,88			
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-28.795.861,54			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>320.470.537,65</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	
				<b>320.470.537,65</b>	
<b>Bilanço Dipnotları :</b>					
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		29.392.316,20			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		29.392.316,20			
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		55.401.540,41			
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		55.401.540,41			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		56.445.434,74			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		56.445.434,74			
990 KİRAYA VER, İRTİFAK HAK TESİS ED MADDİ DURAN VAR KAY DEĞ HES		66.000,00			
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI		66.000,00			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 27.75			Adı : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			Yılı : 2018		
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
630		<b>GİDERLER HESABI</b>	2.095.895.764,91	600		<b>GELİRLER HESABI</b>	1.005.943.952,44	
630	01	Personel Giderleri	671.922.460,04	600	01	Vergi Gelirleri	293.946.063,78	
630	01	01 Memurlar	576.797.572,51	600	01	01 Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	64.024.470,28	
630	01	02 Sözleşmeli Personel	17.391.579,48	600	01	02 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00	
630	01	03 İşçiler	72.559.374,69	600	01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	22.865.944,67	
630	01	04 Geçici Personel	5.173.020,74	600	01	05 Damga Vergisi	7.156.768,59	
630	01	05 Diğer Personel	912,62	600	01	06 Harçlar	199.898.880,24	
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	150.494.863,58	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.560.377,84	
630	02	01 Memurlar	133.397.268,10	600	03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	51.120,77	
630	02	02 Sözleşmeli Personel	3.069.581,13	600	03	02 Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni ge	6.739,00	
630	02	03 İşçiler	13.198.153,98	600	03	03 KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	124.928,80	
630	02	04 Geçici Personel	717.173,63	600	03	04 Kurumlar Hasılatı	0,01	
630	02	99 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	112.688,74	600	03	05 Kurumlar Karları	287,71	
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	73.742.697,94	600	03	06 Kira Gelirleri	1.374.511,55	
630	03	01 Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,08	600	03	09 Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.790,00	
630	03	02 Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.627.145,02	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	389.415.707,76	
630	03	03 Yolluklar	12.812.263,80	600	04	01 Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	1.117.370,23	
630	03	04 Görev Giderleri	7.312.641,38	600	04	02 Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil Idarelerden Alınan	92.630,27	
630	03	05 Hizmet Alımları	46.795.502,68	600	04	03 Diğer Idarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	35.846.704,08	
630	03	06 Temsil ve Tanıtım Giderleri	57.187,58	600	04	04 Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	351.437.390,02	
630	03	07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	713.769,87	600	04	06 Özel Gelirler	921.613,18	
630	03	08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	424.187,55	600	05	Diğer Gelirler	319.859.850,63	
630	05	Cari Transferler	5.451.756,80	600	05	01 Faiz Gelirleri	78.657,04	
630	05	03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.440.000,00	600	05	02 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	36.520,63	
630	05	06 Yurtdışına Yapılan Transferler	11.756,80	600	05	03 Para Cezaları	1.096.492,43	
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	158.735,50	600	05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	318.648.180,53	
630	11	03 Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	92.319,23	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	40.486,18	
630	11	99 Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	66.416,27	600	11	04 Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Fark.	40.486,18	
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	8.891.051,06	600	15	Konusu Kalmayan Karşılık Gelirleri	445.994,53	
630	12	01 Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	8.838.409,59	600	15	04 Kudem Tazminatı Karşılıklarından Kaynaklananlar	445.994,53	
630	12	03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	2.434,07	600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	675.471,72	
630	12	05 Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	50.207,40	600	25	01 Gen Bütç/Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Olmayan VEİEd Gel	625.685,85	

Kurum Kodu : 27.75	Adı : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Yılı : 2018
--------------------	----------------------------------------	-------------

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 13	Amortisman Giderleri	984.228.025,14	600 25 02	Özel Bütçe Kamu İd Bedelsiz Ol Mali Olmayan VEİEd Gel	934,80
630 13 01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	975.849.750,33	600 25 05	Mahalli İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	48.851,27
630 13 02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	2.084.619,50	610	<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI</b>	27.877.673,93
630 13 03	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	6.293.655,31	610 01	<b>Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay</b>	27.671.902,18
630 14	<b>İlk Madde ve Malzeme Giderleri</b>	23.342.077,03	610 01 01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	27.121.256,14
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	18.825.801,01	610 01 03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	33.153,89
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	71.254,73	610 01 05	Damga Vergisi	10.291,15
630 14 03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	13.028,30	610 01 06	Harçlar	507.201,00
630 14 04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1.157.243,87	610 03	<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay</b>	14.024,88
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	740.024,80	610 03 06	Kira Gelirleri	14.024,88
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	394.645,43	610 05	<b>Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gel</b>	191.746,87
630 14 07	Yiyecek	212,40	610 05 01	Faiz Gelirleri	1.830,67
630 14 08	İçecek	28.528,65	610 05 03	Para Cezaları	22,31
630 14 10	Zirai Maddeler	446,04	610 05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	189.893,89
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	980.396,19		<b>NET GELİR TOPLAMI :</b>	<b>978.066.278,51</b>
630 14 13	Yedek Parçalar	795.054,80			
630 14 14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	57.612,49			
630 14 15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	25.092,93			
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	100,01			
630 14 17	Basıncılı Ekipmanlar	359,90			
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	272.275,48			
630 15	<b>Karşılık Giderleri</b>	4.149.903,41			
630 15 04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	4.149.903,41			
630 20	<b>Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler</b>	261.433,90			
630 20 01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	13.117,15			
630 20 02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	248.316,75			
630 25	<b>Kamu İd Bedelsiz Olı Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gel</b>	1.516.569,94			
630 25 01	Genel Bütçe Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGel	1.466.719,78			
630 25 02	Özel Bütçe Kamu İd Bedelsiz Olarak Dev Var KayGel	9.413,78			
630 25 04	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Bedelsiz Olarak Dev Var KayGel	14.800,81			
630 25 05	Mahalli İdarelere Bedelsiz Olarak Dev Var KayGel	25.635,59			
630 30	<b>Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler</b>	170.012.142,63			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 27.75			Adı : TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			Yılı : 2018				
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	170.012.142,63						
630	99		Diğer Giderler	1.724.047,94						
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	1.724.047,94						
<b>GİDERLER TOPLAMI :</b>				<b>2.095.895.764,91</b>						
GİDERLER TOPLAMI( A)			2.095.895.764,91							
GELİRLER TOPLAMI( B)			1.005.943.952,44							
İNDİRİM ;ADE;İSKONTO TOPLAMI (C)			27.877.673,93			NET GELİR ( D= B- C)			978.066.278,51	
						<b>FAALİYET SONUCU D- A</b>			<b>-1.117.829.486,40</b>	

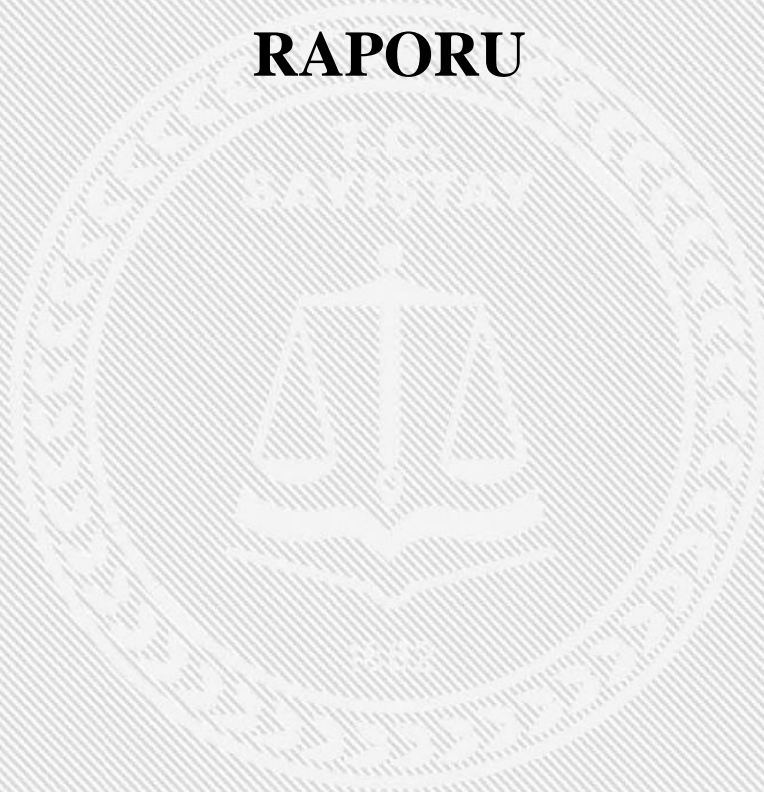
**EK 2: İZLEME**

<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>
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personelinin Norm Kadro ve Kamu Hizmet Standartlarına Uygun ve Dengeli Dağıtılmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Genel Müdürlüğümüz norm kadrolarının yeniden belirlenmesi amacıyla, üyeleri arasında Bölge Müdürü, Tapu Müdürü ve Kadastro Müdürünün de bulunduğu 28/06/2018 tarihli Makam Oluru ile Norm Kadro Komisyonu oluşturulmuştur. Anılan komisyon, tarafından genel müdürlüğümüz taşra teşkilatında yer alan birimlerin norm kadro kıstasları yeniden belirlenmek suretiyle test aşamasına geçilmiştir. Test sonuçlarına göre 2019 yılı ilk yarısında norm kadro kıstasları yeniden belirlenecektir. Yeni norm kadrolara göre gerek kurum içi atamalar gerekse ilk atamalar ile personel dengesinin sağlanması hedeflenmektedir.



Kadastro Müdürlüklerinde Görev Yapan Personele Yapılan Ek Ödemelerin Genel Bütçe ve Döner Sermaye Bütçesi Tarafından Ayrı Ayrı Yapılması ve Ödemelerin Birden Fazla ve Farklı Nitelikte Olması Nedeniyle Kontrolünün Yapılamaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Mükerrer ödeme riski olduğu belirtilen bu tür ödemelerle denetim sürecince karşılaşılmamıştır. Bununla birlikte mükerrer ödeme yapılmış olsa dahi yapılmış olan yersiz ödemenin var olan sistem dâhilinde ilgisinden tahsil edilmesi mümkündür.
Genel Müdürlüğe Tahsis Edilmiş Olan Taşınmazların Envanter ve Kayıt Çalışmasının Tamamlanmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 4
Kurumsal Bazda Üretilen Mali Tablolarda “Gelirler” Hesabı İçinde Yer Alan Tapu Harçları Gelirlerinin Gerçek Durumu Göstermemesi	2017	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanakları Bulgu 3

**TAPU VE KADASTRO GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ  
2018 YILI  
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	35
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	35
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	36
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	36
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	36
6. DENETİM BULGULARI.....	37



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Bulguları**

- 1. Stratejik Yönetim Süreci ile Bütçe Uygulama Sürecinin Birbirinden Bağımsız Olarak İşlenmesi**
- 2. Performans Programı ile Faaliyet Raporu Arasında Olması Gereken İlişkinin, Yıl İçerisindeki Bütçe ve Gerçekleşmelerde Meydana Gelen Değişimler Nedeni ile Ortadan Kalkması**

## 1. ÖZET

Bu rapor, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 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.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 Performans Programı,
- 2018 İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri

Yapılan performans denetimi sonucunda Genel Müdürlüğün performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine kısmen uygun şekilde oluşturduğu ve belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmeleri ölçtüğü değerlendirilmiştir. Genel Müdürlüğün stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamakla birlikte söz konusu belgelerin mevzuat hükümlerine tam olarak uygun olması için gelişime ihtiyaç duyulmaktadır. Hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla bulguda belirtilen Performans Programı ve Faaliyet Raporundaki eksikliklerin giderilmesi kurumun performans yönetimi sisteminin geliştirilmesine katkı sağlayacaktır.

## 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, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Genel Müdürlüğün yayımladığı 2015-2019 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.

Denetim yukarıda sayılan iki belge üzerinden kamu idaresinin raporlama gerekliliklerine uyumunun değerlendirilmesi, bu belgelerde sunulan performans bilgisinin



değerlendirilmesi ve performans bilgisinin üretilmesi için kullanılan veri kayıt sistemlerinin değerlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilmiştir.

2015-2019 Stratejik Planında 3 adet stratejik amaç, bu üç amaca ulaşmak için de 13 stratejik hedef, stratejik hedeflerin ölçülebilmesi için de 50 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

Genel Müdürlük plan dönemi içerisinde tapu-kadastro ve harita verilerini üretmek, niteliği ile hizmet kalitesini iyileştirmek; bilişim altyapısını teknolojik gelişmelere paralel geliştirmek ve kurumsal kapasiteyi geliştirmek için faaliyetler yürütmektedir.

Genel Müdürlük 2018 yılı Performans Programı ile İdare Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde, ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanıp yayımlandığı görülmüştür. Yapılan inceleme neticesinde, performans göstergelerine ilişkin veri kayıt sisteminin performans ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu ve sunulan verilerin güvenilir olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

Kamu idaresi stratejik planı, performans programı ve idare faaliyet raporunu hazırlamakla birlikte söz konusu belgelerin mevzuat hükümlerine uygun olarak zamanında, birbirleri ile koordineli hazırlanması, performans bütçelemelerinin daha gerçekçi yapılması için performans yönetimi sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır. Hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla bulguda belirtilen performans programı ve faaliyet raporundaki eksikliklerin giderilmesi kurumun performans yönetimi sisteminin geliştirilmesine katkı sağlayacaktır.

## **6. DENETİM BULGULARI**

### **A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

## C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

### **BULGU 1: 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 bağı"nın 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;*** Performans esaslı bütçeleme sürecinin performans programı ve bütçe olmak üzere iki ayrı belge üzerinden işlemesi kamuda stratejik plan bütçe ilişkisinin tam ve doğru şekilde kurulmasını güçleştiren bir faktör olarak ortaya çıkmaktadır. Bu süreci olumsuz etkileyen bir diğer etken de 5018 sayılı Kanunda öngörülen stratejik yönetim

süreçlerinin ilgili mevzuata uygunluğunu ve etkinliğini güvence altına alacak yeterli denetim ve kontrol mekanizmalarına işlerlik kazandırılmamasıdır. Aynı zamanda, bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinin izlendiği e-bütçe programı, performans programındaki hedeflerin stratejik plandaki amaç/hedeflerle uyumu, performans göstergelerinin ölçülebilirliği, hedefle ilgililiği, doğrulanabilirliği gibi hususlarda kamu idarelerine bir güvence sağlamamaktadır. Sonuç olarak; Yapısal eksikliklerin giderilememesi nedeniyle raporlamalar ve izlemeler Stratejik yönetim anlayışının öngördüğü çerçevede gerçekleştirilememektedir. Bu durum, İdaremize özgü olmayıp, Stratejik Yönetim anlayışının uygulatıcıları konumunda olan kamu idareleri de dahil olmak üzere tüm kamu idarelerinin ortak bir sorunu olarak görünmektedir. Performans hedeflerine ve dolayısıyla faaliyetlere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip edecek bir sistemin kurulması ve dolayısıyla Yılı Faaliyet Raporunda hangi faaliyet için ne kadar harcama yapıldığının raporlanması için mevzuat düzenlemeleri ile bu ihtiyaçlara cevap verebilecek bir sistemin kurulması Stratejik yönetim ve bütçe ilişkisinin kurulmasına katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

**Sonuç olarak** Genel Müdürlük cevabında; bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinin izlendiği e-bütçe programının, performans programındaki hedeflerin stratejik plandaki amaç/hedeflerle uyumu, performans göstergelerinin ölçülebilirliği, hedefle ilgililiği, doğrulanabilirliği gibi hususlarda kamu idarelerine bir güvence sağlamadığı; tüm kamu idarelerinin ortak bir sorunu olan bulgu konusunun, performans hedeflerine ve dolayısıyla faaliyetlere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip edecek bir sistemin kurulmasını sağlayacak mevzuat düzenlemeleri ile ortadan kaldırılacağını ifade etmektedir.

Genel Müdürlükçe, bulgu konusu eleştirilerin düzeltilmesi amacıyla Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile koordine halinde gerekli çalışmalar yapılmalıdır.

## **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi**

**BULGU 2: Performans Programı ile Faaliyet Raporu Arasında Olması Gereken İlişkinin, Yıl İçerisindeki Bütçe ve Gerçekleşmelerde Meydana Gelen Değişimler Nedeni ile Ortadan Kalkması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali yönetim sistemimiz performansa dayalı bütçeleme üzerine kurulmuş ve anılan Kanun'un 9'uncu maddesinde, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme doğrultusunda stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Performans programlarında, stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, belirlenen performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Faaliyet Raporları" başlıklı 41'inci maddesinde; "*Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır*" denilmektedir.

Yukarıda yer alan madde ile yılı bütçesinde verilen ödenekleri performans programlarında belirlenen performans hedeflerine ulaşmada kullanan harcama yetkilileri ile üst yöneticinin, ilgili yıla ilişkin hedeflerin yılsonu gerçekleşmelerinin yer aldığı birim faaliyet raporları ile bunların birleştirilmesi sonucu oluşturulan kurum faaliyet raporlarının yayımlanması öngörülmüştür. Hesap verme sorumluluğu kapsamında yayımlanması öngörülen faaliyet raporları ile yılbaşında performans programında kendilerince belirlenen ve kamuoyu ile paylaştıkları hedeflere mevcut bütçe ödenekleri ile ulaşma düzeyleri ve eğer sapma varsa bunun gerekçelerinin açıklanması beklenmektedir.

Ancak, Genel Müdürlüğün detayları Tablo 2'de yer alan bütçe gerçekleştirmeleri incelendiğinde; performans programı ve faaliyet raporu arasında var olması gereken ilişki, dönem başında belirlenen bütçe ile yılsonu bütçe gerçekleştirmeleri arasında meydana gelen artış ve eksilişlere dayanan sapmalar nedeni ile ortadan kalkmaktadır.

Performans programı dönem başı bütçesi ile uyumlu bir şekilde hazırlanmakta, performans hedefleri de bu bütçe kısıtı altında belirlenmektedir. Lakin, kurum bütçesinde, sene içerisinde yapılan ödenek aktarımları, eklenen ve düşülen ödenekler, tenkisler sonunda değişiklikler meydana gelmektedir. Yılbaşı ödenekleri doğrultusunda belirlenen performans hedeflerinin yılsonu gerçekleşme düzeylerinin yer aldığı İdare Faaliyet Raporundaki göstergelere ilişkin gerçekleştirmeler, kurum bütçesinde meydana gelen 296.140.720,08 TL ödenek artışı ve başlangıç ödenegine göre kıyas edildiğinde 82.994.671,93 TL yılsonu harcama artışı sebebiyle anlamlı sonuçlar üretememektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9. Maddesine dayanakla hazırlanan Performans Programları dönem başı bütçeleri ile uyumlu bir şekilde hazırlanmaktadır. Yıl içerisinde ise Döner Sermaye Kaynağından ve Orman Genel Müdürlüğü ve diğer idarelerden aktarılan ödenekler ile bütçe büyüklüğü değişiklik gösterebilmektedir ve söz konusu performans programı yıl içinde her yeni aktarma sonrası

revize edilemediğinden yıl sonunda nihai bütçe büyüklüğüne göre hazırlanan Faaliyet raporları ile bütçe anlamında tam bir uyum sağlanamamaktadır. Ancak Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından ön çalışmaları yürütülen “Program Bazlı Performans Esaslı Bütçeleme Sistemine” geçilmesiyle birlikte bulguya esas aksaklıkların ortadan kaldırılabileceği düşünülmektedir.

**Sonuç olarak** Genel Müdürlük cevabında; performans programlarının dönem başı bütçeleri ile uyumlu bir şekilde hazırlandığı, yıl içerisinde ise döner sermaye işletmesi ve diğer idarelerden aktarılan ödenekler sonucu bütçe büyüklüğünün değiştiği, söz konusu performans programı yıl içinde her yeni aktarma sonrası revize edilemediğinden yıl sonunda nihai bütçe büyüklüğüne göre hazırlanan faaliyet raporları ile bütçe anlamında tam bir uyumun sağlanamadığı, ancak Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından ön çalışmaları yürütülen “Program Bazlı Performans Esaslı Bütçeleme Sistemine” geçilmesiyle birlikte bulguya esas aksaklıkların ortadan kaldırılacağını belirtmiştir.

Genel Müdürlükçe, bulgu konusu eleştirilerin düzeltilmesi amacıyla Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile koordine halinde gerekli çalışmalar yapılmalıdır.

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>

