



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Ekim 2023**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....                   | 1  |
| 2. | KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....                   | 9  |
| 3. | SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....                       | 9  |
| 4. | DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 9  |
| 5. | İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....      | 10 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ.....                                | 12 |
| 7. | DENETİM BULGULARI.....                             | 12 |
| 8. | EKLER.....   | 27 |



**TABLolar LİSTESİ**

|   |   |
|---|---|
| Tablo 1:Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....                          | 5 |
| Tablo 2:2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....                             | 6 |
| Tablo 3:2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....                              | 6 |
| Tablo 4:İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu..... | 7 |



## KISALTMALAR

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| <b>KHK</b>  | Kanun Hükmünde Kararname           |
| <b>EKAP</b> | Elektronik Kamu Alımları Platformu |
| <b>AŞ</b>   | Anonim Şirket                      |





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
2. Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması
3. Bir Yıldan Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatlar İçin İlgili Hesabın Kullanılmaması
4. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi
5. Yapım Süreci Devam Eden ve Yapımı Tamamlanmış Olan Yatırımların İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

### B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Suretiyle Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) Kaydedilmemesi
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Yapım İşlerinde All Risk Sigorta Poliçelerine İlişkin Hatalı Uygulamalar Yapılması
4. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

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

yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

---

yatırımlar il özel idarelerince tüm il sınırları içerisinde yapılabilmektedir.

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

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

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

İl özel idaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validir. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince; İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclisi, başkan dâhil 24 (yirmi dört) üyeden oluşmaktadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisi Kararı ile olur.

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

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

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

İl özel idaresi teşkilatı; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ile Vali'ye bağlı olarak görev yapan birimlerden oluşmaktadır.

İl özel idaresinin teşkilat yapısında, doğrudan valiye bağlı iki adet birim belirlenmiştir. Bunlar; Genel Sekreterlik ve İç Denetim Birimidir.

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

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

Kırklareli İl Özel İdaresi hizmetlerinin yerine getirilmesinde 70 memur, 26 sözleşmeli personel, 105 kadrolu işçi, 25 geçici işçi ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) uyarınca 116 personel çalıştırılmaktadır. Ayrıca, Kırklareli İl Özel İdaresinin doğrudan hissedarı olduğu bir adet şirketi bulunmaktadır.

### **1.3. Mali Yapı**

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

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

---

Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

Her yıl bütçesinin kesin hesabı, vali tarafından hesap döneminin bitiminden sonra gelen

mart ayı içinde encümeneye sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

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

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

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

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

| Giderin Çeşidi                                     | Önceki Yılda Devreden Ödenekler | Bütçe ile Verilen Ödenekler | Kurum Dışı Ek/Özel Ödenek | Aktarmayla Eklenen/ Düşülen Ödenekler | Net Bütçe Ödenegi     | Bütçe Giderleri Toplamı | İptal Edilen Ödenekler | Sonraki Yıla Devreden Ödenekler |
|--|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------------|
|  | (TL)                            | (TL)                        | (TL)                      | (TL)                                  | (TL)                  | (TL)                    | (TL)                   | (TL)                            |
| Personel Giderleri                                 |                                 | 32.477.401,29               | 11.870.000,00             | -653.341,52                           | 43.694.059,77         | 40.736.282,88           | 2.957.776,89           |                                 |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri |                                 | 6.886.015,97                |                           | 594.766,30                            | 7.480.782,27          | 6.643.370,51            | 837.411,76             |                                 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 2.480.399,57                    | 43.712.841,54               | 26.022.000,00             | 13.502.204,83                         | 85.717.445,94         | 67.649.032,53           | 2.505.913,41           | 15.562.500,00                   |
| Cari Transferler                                   |                                 | 5.344.070,00                | 5.414.000                 | 2.368.089,77                          | 13.126.159,77         | 12.695.911,86           | 430.247,91             |                                 |
| Sermaye Giderleri                                  | 10.227.984,09                   | 32.923.985,20               | 38.680.000,00             | 1.741.540,29                          | 83.573.509,58         | 37.178.911,45           | 858.133,95             | 45.536.464,18                   |
| Sermaye Transferleri                               |                                 | 2.105.686,00                | 14.000,00                 |                                       | 2.119.686,00          | 2.119.623,26            | 62,74                  |                                 |
| Faiz Giderleri                                     |                                 |                             |                           | 1.000.000,00                          | 1.000.000,00          | 994.493,27              | 5.506,73               |                                 |
| Yedek Ödenek                                       |                                 | 6.550.000,00                | 3.000.000,00              | -9.550.000,00                         |                       |                         |                        |                                 |
| Borç Verme   |                                 |                             |                           | 20.000,00                             | 20.000,00             | 20.000,00               |                        |                                 |
| <b>Toplam</b>                                      | <b>12.708.383,66</b>            | <b>130.000.000,00</b>       | <b>85.000.000,00</b>      | <b>9.023.259,67</b>                   | <b>236.731.643,33</b> | <b>168.037.625,76</b>   | <b>7.595.053,39</b>    | <b>61.098.964,18</b>            |

İl Özel İdaresi'nin 2022 yılı bütçesi ile 130.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 12.708.383,66 TL, bakanlıklar ve diğer kurumlardan gönderilen 85.000.000,00 TL ödeneklerle birlikte, 2022 yılı ödenek toplamı 236.731.643,33 TL olmuştur. Yıl içinde 168.037.625,76 TL bütçe gideri yapılmış, 7.595.053,39 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 61.098.964,18 TL ödenek ise 2023 yılına devretmiştir.

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

| Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu     | Bütçe Gelir Tahmini (TL) | Tahsilat Tutarı (TL)  | Red ve İadeler (TL) | Net Tahsilat (TL)     | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| 01-Vergi Gelirleri                |                          | 976,00                |                     | 976,00                | 0,00                    |
| 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 9.050.000,00             | 36.072.999,97         | 12.793,95           | 36.060.206,02         | 398                     |
| 04-Alınan Bağış ve Yardımlar      |                          | 287.861.363,50        | 82.274,00           | 287.779.089,50        | 0,00                    |
| 05-Diğer Gelirler                 | 205.950.000,00           | 195.109.453,14        | 362.340,00          | 194.747.113,14        | 95                      |
| 06-Sermaye Gelirleri              |                          |                       |                     |                       |                         |
| 08-Alacaklardan Tahsilat          |                          |                       |                     |                       |                         |
| 09- Red ve İadeler                |                          |                       |                     |                       |                         |
| <b>Toplam</b>                     | <b>215.000.000,00</b>    | <b>519.044.792,61</b> | <b>457.407,95</b>   | <b>518.587.384,66</b> | <b>241</b>              |

Buna göre 2022 yılında; net bütçe geliri, alınan bağış ve yardımlar düşüldükten sonra, tahmin edilene göre %107,50, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %398,50 oranında gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar, 2022 yılı gelir kalemleri içerisinde en büyük paya sahiptir.

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

| Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu | 2022 Yılı Gider Bütçesi | 2022 Yılı Gerçekleşen | Gerçekleşme Yüzdesi |
|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
|                                  | (TL)                    | (TL)                  | (%)                 |
| 01-Personel Giderleri            | 44.347.401,29           | 40.736.282,88         | 91,86               |
| 02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri  | 6.886.015,97            | 6.643.370,51          | 96,48               |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri  | 69.734.841,54           | 67.649.032,53         | 97,01               |
| 04-Faiz Giderleri                |                         | 994.493,27            |                     |
| 05-Cari Transferler              | 10.758.070,00           | 12.695.911,86         | 118,01              |
| 06-Sermaye Giderleri             | 71.603.985,20           | 37.178.911,45         | 51,92               |
| 07-Sermaye Transferleri          | 2.119.686,00            | 2.119.623,26          | 100,00              |
| 08- Borç Verme                   |                         | 20.000,00             |                     |
| 09-Yedek Ödenek                  | 9.550.000,00            |                       | 0,00                |
| <b>Toplam</b>                    | <b>215.000.000,00</b>   | <b>168.037.625,76</b> | <b>78,16</b>        |

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %78,16 seviyesinde gerçekleşmiştir. Cari transferler giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %18,01 oranında aşılmıştır. Sermaye giderleri başlangıç bütçesinin %51,92 oranında gerçekleşirken, diğer giderler tahmin edilen tutarlara yakın gerçekleşmiştir.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Kamu İdaresi'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı faaliyet gideri 474.502.117,99 TL, faaliyet geliri 519.888.175,78 TL olup dönem olumlu faaliyet sonucu ise 45.386.057,79 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kırklareli İl Özel İdaresinin doğrudan hissedarı olduğu şirketi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 4: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu**

| Sıra No | Şirketin Adı                           | Toplam Sermaye Tutarı (TL) | İl Özel İdaresinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL) | Hisse Oranı (%) |
|---------|--|----------------------------|---|-----------------|
| 1       | Kırklareli İl Özel İdaresi Personel AŞ | 249.000,00                 | 249.000,00  | 100,00          |

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1 Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kırklareli İl Özel İdaresinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

### 1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- Mizan cetveli
- Temel mali tablolar



- 
- 1) Bilanço
  - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
  - 3) Nakit akış tablosu
  - c) Diğer mali tablolar
    - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
    - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
    - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
    - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
    - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
    - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
    - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
    - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
    - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
    - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

Birleştirilmiş veriler defteri,

Geçici ve kesin mizan,

Bilanço,

Faaliyet sonuçları tablosu,

İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile bahsi geçen usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenmekte, geliştirilmekte ve uyumlaştırılmaktadır. Bakanlık ve Kurul ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti vermektedir.

Bu doğrultuda, Kamu İç Kontrol Standartları; COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Bakanlık tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar

için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Tebliğ’de kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların tespit edilmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanmasına yönelik çalışmaları yürütmeleri gerektiği belirtilmiştir.

İdarenin iç kontrol sistemi üzerinde aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır.

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ancak değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmamaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Kırklareli İl Özel İdaresinin 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM BULGULARI**

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

### **A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR**

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

#### **BULGU 1: Taşınmazların Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

İdare mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların değer tespit çalışmalarının tamamlanmadığı ve ilgili muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ncü maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ncü maddelerine dayanılarak hazırlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına

---

İlişkin Yönetmelik” 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde; tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı; bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar, tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazlar ile Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı; taşınmazların rayiç değerinin maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edileceği ve taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı geçici 1’inci maddesinde; Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınması gerektiği, ayrıca 5’inci maddeye göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Maddi duran varlıkların kayıt değerleri” başlıklı 26’ncı maddesinde; gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle; herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirileceği, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerektiği düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 25 Maddi duran varlık hesap grubu ile ilgili “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 187’nci maddesinde; edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, bu Yönetmelik’in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlendirme yapılanların muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre; kamu kaynağı olan taşınmazların, mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde değer tespit çalışmalarının tamamlanması ve muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların değer tespit çalışmalarının tamamlanmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; söz konusu Yönetmelik gereğince taşınmaz değerlerinin güncelleme çalışmalarının tamamlandığı, muhasebe kayıtlarına yansıtılması çalışmalarının devam ettiği, 2023 yılı içerisinde taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin devam ettiği, çalışmaların tamamlanmasıyla birlikte gerekli muhasebe kayıtlarına yansıtılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için İdarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların değer tespit çalışmalarının tamamlanması ve ilgili muhasebe hesaplarına kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtılmaması**

İller Bankası tarafından İdare adına kesilen sermaye payı tutarı ile bu payların takip edildiği 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında kayıtlı tutarın birbiriyle uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasında, il özel idareleri ve belediyelerin Bankanın ortağı olduğu belirtilmiştir. Aynı maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendinde ise 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'a göre her ay Maliye Bakanlığı ve İller Bankası tarafından dağıtılacak vergi gelirleri paylarının toplamı üzerinden aylık yüzde iki oranında kesilecek miktarın, Bankanın sermayesine ekleneceği ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 178'inci maddesinde; kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarların ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararların, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen ve mahsup edilen tutarların izlenmesi için 240 Mali kuruluşlara

yatırılan sermayeler hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Dolayısıyla, her ay Banka tarafından vergi gelirleri payının toplamı üzerinden aylık yüzde iki oranında kesilecek tutarın 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdarenin İller Bankasındaki sermaye payı kesintileri İller Bankasının sisteminde 2007 yılı itibarıyla gözükmemekte olup, 2007-2022 yılları arasında kesilen sermaye paylarının toplam tutarı 13.944.523,20 TL'dir. Ancak İdarenin mali tablolarında kesilen ortaklık paylarının izlendiği 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı 14.522.657,92 TL olarak yer almaktadır. Dolayısıyla idarenin muhasebe kayıtlarında 578.134,72 TL tutarında fazla kayıt bulunduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, sermaye payları kesintileri ile 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermaye hesabındaki farklılığın tespit edildiği ve 2023 yılı sonu itibarıyla muhasebeleştirilerek uyumun sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için İdarenin İller Bankasındaki ortaklık payının tam olarak tespit edilmesi ve muhasebe kayıtları ile sermaye tutarları arasındaki farkın ortadan kaldırılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Bir Yıldan Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminatlar İçin İlgili Hesabın Kullanılmaması**

İdare tarafından nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatlar için 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabının niteliğini düzenleyen 257'nci maddesinde bu hesabın, mevzuatları gereği belirli olmayan bir vadeyle, vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı,

Aynı Yönetmelik'in 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabının niteliğini düzenleyen 320'nci maddesinde ise, bu hesabın mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı,

Hususları düzenlenmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, belirli olmayan bir



vadeyle, vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabında, bir yıldan uzun vadede iade edilmek üzere nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların ise 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; bir yıldan uzun vadede iade edilmek üzere nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlar bulunmasına rağmen 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabının kullanılmadığı, söz konusu depozito ve teminatların tamamının 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, tahsil edilen depozito ve teminatların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 257'nci maddesine istinaden vadelerine uygun olarak ilgili hesaplara kaydedilme işlemlerine başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için bir yıldan uzun süreli olarak alınan depozito ve teminatların 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı yerine 430 Alınan depozito ve teminatlar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi**

İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar programı, yazılım lisansları, fikri hak alımları ve benzeri nitelikteki varlıkların 260 Haklar hesabında izlenmediği, doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi olmayan duran varlıklar "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 209'uncu maddesinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde, bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in 260 Haklar hesabının işleyişini açıklayan 211'inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi gerektiği; 214'üncü maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş amortismanlar hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinde; Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanan ya da yararlanması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan bilgisayar programı, yazılım lisansları, fikri hak alımları ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerler edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260 Haklar hesabına kaydedilmeli ve hesaplara alındığı yılsonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yapılan incelemede, 2022 yılında satın alınan toplam 44.395,57 TL tutarındaki herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar programı, yazılım lisansları, fikri hak alımları ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar hesabına kaydedilmeyip doğrudan 630 Giderler hesabına kaydedildiği, bu nedenle mali tablolarda 260 Haklar hesabının yer almadığı tespit edilmiştir. Ayrıca, 260 Haklar hesabında takip edilmeyen bu varlıkların yıl sonunda amortisman kayıtlarının yapılamaması sonucu da 268 Birikmiş amortismanlar hesabının mali tablolarda yer almamasına sebebiyet verilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bundan sonra satın alınacak, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar programı, yazılım lisansları, fikri hak alımları ve benzeri nitelikteki varlıklar için 260 Haklar hesabının, mevzuat gereği ayrılması gereken amortismanlar için de 268 Birikmiş amortismanlar hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için alımı yapılan bilgisayar programı, yazılım lisansları, fikri hak alımları ve benzeri nitelikteki varlıkların 260 Haklar hesabında takip edilmesi, mevzuatı gereği ayrılması gereken amortismanlarının da 268 Birikmiş amortismanlar hesabında gösterilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Yapım Süreci Devam Eden ve Yapımı Tamamlanmış Olan Yatırımların İlgili Hesaplarda İzlenmemesi**

Yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü malzeme ve işçilik giderleri ile genel giderlerin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına alınmadan doğrudan 630 Giderler hesabına kaydedildiği, 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında takip edilmekte iken kabulü

yapılmış olan bakım onarım işlerinin ise ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabının niteliğini tanımlayan 204'üncü maddesinde bu hesabın; yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı hususu düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmeliğin hesabın işleyişini düzenleyen 205'inci maddesinde ise; gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına borç kaydedileceği, tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların ise bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmesi, 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabındaki tutarların geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte veya iş fiilen tamamlandığı tarihte bu hesaptan çıkartılıp ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; idare tarafından 2022 yılı içerisinde yapımı süren maddi duran varlıklar için geçici kabulden önce yapılan madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı yerine 630 Giderler hesabında izlendiği, diğer taraftan yıl içerisinde doğrudan temin yöntemi ile gerçekleştirilen ve kabul işlemi yapılmış olan toplam 450.353,20 TL tutarındaki bakım onarım işlerinin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmeye devam edildiği ve ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, yapımı süren maddi duran varlıkların 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına alınmaya başlanıldığı ve geçici kabullerini müteakip ilgili maddi duran varlıklar hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için yapımı süren maddi

duran varlıklara ilişkin olarak yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin geçici kabul işlemi yapıncaya kadar 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmesi, geçici kabulü yapıldıktan sonra ise ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Doğrudan Temin Suretiyle Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alım Platformuna (EKAP) Kaydedilmemesi**

Doğrudan temin ile yapılan satın alma işlemlerinin EKAP'a kaydedilmediği tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'da ihale ve diğer satın alma süreçlerinin yürütülmesi için Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan EKAP'a ilişkin hükümler düzenlenmiştir. İlgili maddede EKAP'ın kurulması ve işletilmesi ile ihale sürecinde elektronik araçların kullanımına ilişkin esas ve usullerin Kurum tarafından belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki görev ve yetkilere istinaden Kamu İhale Kurumu, Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temin kayıt formu" başlıklı 30.9.2'nci maddesinde doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinden kayıt altına alınması gerektiğini düzenlemiştir.

Yapılan incelemede, doğrudan temin ile yapılan satın alma işlemlerinin EKAP'a kaydedilmediği görülmüştür.

Bu durum yukarıda yer verilen yasal düzenlemelere aykırılık teşkil etmekle birlikte; 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendinde yer alan ve söz konusu Kanun'un 21'nci ve 22'nci maddeleri kapsamında parasal limitler dâhilinde yapılan harcamaların, idarenin bütçesine bu amaçla koyduğu ödeneğin %10'unu aşamayacağı hükmüne ilişkin kontrollerin EKAP verileri ile de teyit edilememesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, doğrudan temin ile satın alma işlemlerinin tüm müdürlükler

---

tarafından EKAP'a girilmesi hususunda bilgilendirme yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, doğrudan temin yöntemi ile yapılan alımların Tebliğ'de belirtilen usul ve esaslar dâhilinde EKAP'a kaydedilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

İdare mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenmiştir.

Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yeraltı ve yerüstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmeliğin "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise; kamu idarelerinin; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin mülkiyetinde bulunan ve mali tablolarda kayıtlı olan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

İdare cevabında, cins tashihlerinin yapılması işlemlerine başlanıldığı ve 2023 yılı içerisinde tamamlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için İdare'ye ait taşınmazların cins tashihleri yapılarak, maddi duran varlıklara ilişkin 250 Arsa ve araziler hesabı, 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı ile 252 Binalar hesaplarının kayıt ve tutarlarının düzeltilmesi gerekmektedir.

---

---

### **BULGU 3: Yapım İşlerinde All Risk Sigorta Poliçelerine İlişkin Hatalı Uygulamalar Yapılması**

İdare tarafından ihale edilen yapım işlerine ait all risk sigorta poliçelerine ilişkin bazı işlemlerin Sözleşmelere ve Yapım İşleri Genel Şartnamesine uygun olmadığı görülmüştür.

Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşmenin 17'nci maddesinde işin, iş yerinin korunması ve sigortalanması hususu düzenlenmiştir. Söz konusu maddede yüklenicilerin; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı all risk sigorta yaptırma zorunluluğu hüküm altına alınmıştır. All risk sigortaya ilişkin düzenlemelere ise Yapım İşleri Genel Şartnamesinde yer verilmiş olup bahsi geçen maddede yaptırılacak olan all risk sigortaların Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki hükümler çerçevesinde yaptırılması gerektiği düzenlenmiştir.

İdare tarafından ihale edilen ve sözleşmeye bağlanan yapım işlerine ilişkin sigorta poliçelerinin incelenmesi neticesinde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

#### **A) All Risk Sigorta Primlerinin Ödendiğine ve Sigorta Poliçesinin Yürürlükte Olduğuna Dair Belge Bulunmadan Hakediş Tahakkuku Yapılması**

İdare tarafından ihale edilen yapım işlerine ilişkin hakediş tahakkuku yapılırken sigorta sözleşmesinin devam ettiği ve sigorta primlerinin ödendiğine dair sigortacıdan alınacak belgenin İdareye sunulmadığı halde İdarece hakediş tahakkuku yapıldığı tespit edilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 9'uncu maddesinin 5'inci fıkrasında; sigorta primlerinin ödendiğine ve sigorta sözleşmesinin yürürlükte olduğuna dair sigortacıdan alınacak bir belgenin her hakedişin tahakkuka bağlanmasından önce idareye sunulmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; yapım işlerinde yükleniciler tarafından all risk sigorta yaptırılmakla beraber, hakedişlerin tahakkuka bağlanmasından önce sigorta sözleşmesinin devam ettiği ve sigorta primlerinin ödendiğine dair sigortacıdan alınacak belgenin İdareye sunulmadığı ve İdarenin de bu belgenin var olup olmadığına bakmaksızın hakedişleri tahakkuka bağladığı görülmüştür.

İdare cevabında, All Risk Sigorta poliçelerinin Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki

hükümler çerçevesinde yaptırılmasının sağlanacağı ve ilgili personellerin bilgilendirildiği ifade edilmiştir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükmü çerçevesinde işlem tesis edilmemesi; yüklenici tarafından sigorta primlerinin ödenmediği ve bu yüzden sigorta şirketince sigorta poliçesinin iptal edildiği durumda, poliçe kapsamındaki bir rizikonun gerçekleşmesi neticesinde İdarenin sigorta şirketinden tazminat alamayarak zarara uğramasına sebebiyet verebilecektir.

### **B) All Risk Sigorta Poliçelerinin İş Artışı ve Fiyat Farkına Göre Revize Edilmemesi**

İdare tarafından ihale edilen bazı yapım işlerinde, all risk sigorta poliçelerinin sözleşme ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde belirtildiği üzere iş artışı ve fiyat farkını kapsayacak şekilde revize edilmediği görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 9'uncu maddesinin 2'nci fıkrasında; sigortaya esas alınacak bedellerin, işin kendisi için sözleşme bedeli, her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedeller olduğu belirtilmiştir. Ayrıca ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, ihale edilen yapım işlerinden bazılarında iş artışı yapıldığı, bazılarında ise fiyat farkı verildiği görülmüştür. Ancak söz konusu yapım işlerinde iş artışı yapılmasına rağmen sigorta poliçelerinin bedel açısından zeyilname ile revize edilmediği, fiyat farkı verilen bazı yapım işlerinde ise ödenen toplam hakediş tutarlarının sigorta bedellerini aştığı ancak zeyilname ile sigorta bedellerinin artırılmadığı tespit edilmiştir.

İdare cevabında, All Risk Sigorta poliçelerinin Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki hükümler çerçevesinde yaptırılmasının sağlanacağı ve ilgili personellerin bilgilendirildiği ifade edilmiştir.

All risk sigorta poliçelerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükmü çerçevesinde revize edilmemiş olması; poliçe kapsamındaki bir rizikonun gerçekleşmesi neticesinde İdarenin olması gereken miktardan daha az miktarda tazminat almasına neden olacak ve İdarenin zarara uğramasına sebebiyet verebilecektir.

### **C) All Risk Sigorta Poliçelerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nde Belirtilen**

---

---

## Oranların Üzerinde Muafiyet Oranlarına Yer Verilmesi

İdare tarafından ihale edilen yapım işlerine ait all risk sigorta poliçelerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesinde belirtilen uygulanabilecek azami muafiyet oranlarının üzerinde oranlar belirlendiği tespit edilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 9'uncu maddesinin 3'üncü fıkrasında; kıymetlerin sigortalanmasında tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olabileceği belirtilmiştir. Deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranının azami %20 olabileceği, bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmayacağı düzenlenmiştir. Ayrıca muafiyet ve koasürans oranlarına isabet eden hasarların karşılanmasının yüklenicinin sorumluluğunda olduğu hükmüne yer verilmiştir.

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

Yapılan incelemede; İdarece ihale edilen yapım işlerine ilişkin all risk sigorta poliçelerinde yangın, hırsızlık, üçüncü şahıs mali mesuliyet, diğer doğal afetler, bakım devresi, mevcut tesis ve yapılarda meydana gelen hasarlar, vinçle taşıma sırasında meydana gelen hasarlar, iş makinelerinde meydana gelen hasarlar vb. muafiyetlerin %10 oranında düzenlendiği görülmüştür.

All risk sigorta poliçelerinde, Yapım İşleri Genel Şartnamesinde belirtilen uygulanabilecek azami muafiyet oranlarının üzerinde oranlar belirlenmiş olması, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmamakla birlikte karşılaşılabileceği riski artırmaktadır. Dolayısıyla Yapım İşleri Genel Şartnamesinin ilgili hükmünde belirtildiği üzere tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olması gerekmektedir.

İdare cevabında, All Risk Sigorta poliçelerinin Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki hükümler çerçevesinde yaptırılmasının sağlanacağı ve ilgili personellerin bilgilendirildiği ifade edilmiştir.

All risk sigorta poliçelerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükmü çerçevesinde yapılması bahse konu riskin azaltılması bakımından önem arz etmektedir.

### **BULGU 4: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması**

İl Özel İdaresinde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında



düzenli olarak kullanılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

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

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için iki yüz yirmi Türk Lirası (2022 yılında 755 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

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

Yapılan incelemede 2022 yılında İl Özel İdaresinde görev alan kadrolu işçilerin birikmiş izinlerin kullanımlar nedeniyle önceki yıla göre azaldığı, 60 gün ve üzerinde ücretli izni olan işçi sayısının 74'ten 40'a düştüğü, 100 gün ve üzerinde yıllık izni olan ücretli işçi sayısının 34'ten 13'e gerilediği görülmüştür. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

İdare cevabında, işçi personellerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygun olarak zamanında ve düzenli kullandırılması konusunun 2023 yılında titizlikle takip edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde birikmiş ücretli izinlerin azaldığı da göz önüne alınarak, İl Özel İdaresinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve ek mali külfet getirmemesi, personel ile hukuki ihtilafa düşülmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması çalışmalarına devam edilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<https://www.sayistay.gov.tr>

**8. EKLER****EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

| <b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>  |                   |                                       |  |
|--|-------------------|---------------------------------------|--|
| <b>Bulgu Adı</b>   | <b>Yıl/Yıllar</b> | <b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b> | <b>Açıklama</b>  |
| Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Taşınmaz İcmal Cetvelleri ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması | 2021              | Yerine Getirilmedi                    | Bulgu konusu İdare tarafından yerine getirilmediğinden "Taşınmazların Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması" başlığı ile Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümüne, "Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması" başlığı ile de Diğer Bulgular bölümüne tekraren bulgu yapılmıştır. |

# **KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR**



## KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ MALİ TABLOLARI

## BİLANÇO

Kurum Kodu : 44.39

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ

Yıl : 2022

| AKTİF HESAPLAR |   | Cari Yıl Tutar TL     | PASİF HESAPLAR |  | Cari Yıl Tutar TL     |
|----------------|---|-----------------------|----------------|--|-----------------------|
| <b>1</b>       | <b>DÖNEN VARLIKLAR</b>  | <b>181.988.211,29</b> | <b>3</b>       | <b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>                           | <b>30.421.020,72</b>  |
| <b>10</b>      | <b>Hazır Değerler</b>   | <b>167.617.662,86</b> | <b>30</b>      | <b>Kısa Vadeli İç Mali Borçlar</b>                             | <b>0,00</b>           |
| 100            | KASA HESABI   | 0,00                  | 300            | BANKA KREDİLERİ HESABI   | 0,00                  |
| 102            | BANKA HESABI  | 162.982.441,31        | <b>32</b>      | <b>Faaliyet Borçları</b>                                       | <b>773.310,72</b>     |
| 103            | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )                  | 0,00                  | 320            | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI  | 773.310,72            |
| 104            | PROJE ÖZEL HESABI   | 4.635.221,55          | <b>33</b>      | <b>Emanet Yabancı Kaynaklar</b>                                | <b>19.952.870,56</b>  |
| 108            | DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI                                       | 0,00                  | 330            | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI                           | 3.560.860,20          |
| <b>12</b>      | <b>Faaliyet Alacakları</b>  | <b>815.105,75</b>     | 333            | EMANETLER HESABI   | 16.392.010,36         |
| 120            | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI                                      | 0,00                  | <b>36</b>      | <b>Ödenecek Diğer Yükümlülükler</b>                            | <b>5.730.137,89</b>   |
| 121            | GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI                              | 407.728,48            | 360            | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI                                | 5.182.108,25          |
| 122            | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI                   | 292.291,26            | 361            | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI                    | 523.166,90            |
| 126            | VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI                             | 115.086,01            | 362            | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI | 24.862,74             |
| 127            | DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI                                  | 0,00                  | <b>37</b>      | <b>Borç ve Gider Karşılıkları</b>                              | <b>3.652.669,71</b>   |
| <b>13</b>      | <b>Kurum Alacakları</b>   | <b>5.199.280,52</b>   | 372            | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI                               | 3.652.669,71          |
| 132            | KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI                       | 5.199.280,52          | <b>39</b>      | <b>Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>                     | <b>312.031,84</b>     |
| <b>14</b>      | <b>Diğer Alacaklar</b>  | <b>129.312,21</b>     | 397            | SAYIM FAZLALARI HESABI   | 312.031,84            |
| 140            | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI                                       | 129.312,21            | <b>4</b>       | <b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>                           | <b>52.519.682,06</b>  |
| <b>15</b>      | <b>Stoklar</b>  | <b>2.701.901,49</b>   | <b>40</b>      | <b>Uzun Vadeli İç Mali Borçlar</b>                             | <b>23.202.039,19</b>  |
| 150            | İLK MADDE VE MALZEME HESABI                                       | 2.701.901,49          | 400            | BANKA KREDİLERİ HESABI   | 23.202.039,19         |
| <b>16</b>      | <b>Ön Ödemeler</b>  | <b>4.672.795,04</b>   | <b>41</b>      | <b>Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar</b>                            | <b>4.420.508,27</b>   |
| 160            | İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI                                      | 0,00                  | 410            | DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI  | 4.420.508,27          |
| 162            | BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI                               | 0,00                  | <b>47</b>      | <b>Borç ve Gider Karşılıkları</b>                              | <b>24.897.134,60</b>  |
| 165            | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI                | 4.672.795,04          | 472            | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI                               | 24.897.134,60         |
| 167            | DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİFLERİ HESABI | 0,00                  | <b>5</b>       | <b>ÖZ KAYNAKLAR</b>  | <b>178.578.898,99</b> |
| <b>19</b>      | <b>Diğer Dönen Varlıklar</b>                                      | <b>852.153,42</b>     | <b>50</b>      | <b>Net Değer</b>   | <b>113.903.253,06</b> |
| 190            | DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI                               | 852.153,42            | 500            | NET DEĞER HESABI   | 113.903.253,06        |
| <b>2</b>       | <b>DURAN VARLIKLAR</b>  | <b>79.531.390,48</b>  | <b>51</b>      | <b>Değer Hareketleri</b>                                       | <b>0,00</b>           |
| <b>22</b>      | <b>Faaliyet Alacakları</b>  | <b>5.993,70</b>       | 511            | MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI                       | 0,00                  |
| 226            | VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI                             | 5.993,70              | 519            | DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI                                 | 0,00                  |
| <b>24</b>      | <b>Mali Duran Varlıklar</b>                                       | <b>14.771.657,92</b>  | <b>57</b>      | <b>Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları</b>                 | <b>54.806.318,00</b>  |
| 240            | MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI                      | 14.522.657,92         | 570            | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI                 | 54.806.318,00         |
| 241            | MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI      | 249.000,00            | <b>58</b>      | <b>Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları</b>                | <b>-35.516.729,86</b> |
| <b>25</b>      | <b>Maddi Duran Varlıklar</b>                                      | <b>64.753.738,86</b>  | 580            | GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI ( - )          | -35.516.729,86        |
| 250            | ARAZİ VE ARSALAR HESABI   | 19.122.984,19         | <b>59</b>      | <b>Dönem Faaliyet Sonuçları</b>                                | <b>45.386.057,79</b>  |
| 251            | YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI                               | 1.767.842,38          | 590            | DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI                            | 56.573.448,16         |
| 252            | BİNALAR HESABI  | 30.456.523,92         | 591            | DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )                     | -11.187.390,37        |

|           |   |                |
|-----------|---|----------------|
| 253       | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI                          | 23.750.081,39  |
| 254       | TAŞITLAR HESABI   | 17.748.260,32  |
| 255       | DEMİRBAŞLAR HESABI  | 5.461.588,36   |
| 257       | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)                         | -34.147.885,58 |
| 258       | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI                         | 594.343,88     |
| <b>26</b> | <b>Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>                      | <b>0,00</b>    |
| 260       | HAKLAR HESABI   | 0,00           |
| 268       | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)                         | 0,00           |
| <b>29</b> | <b>Diğer Duran Varlıklar</b>                              | <b>0,00</b>    |
| 294       | ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI | 8.821,58       |
| 299       | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)                         | -8.821,58      |

**AKTİF TOPLAMI 261.519.601,77**

**PASİF TOPLAMI 261.519.601,77**

| Bilanço Dipnotları : |   | Cari Yıl Tutar TL |
|----------------------|---|-------------------|
| 900                  | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI        | 0,00              |
| 901                  | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI                     | 0,00              |
| 902                  | BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI             | 0,00              |
| 903                  | KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI               | 553.261,73        |
| 904                  | ÖDENEKLER HESABI                            | 0,00              |
| 905                  | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI                    | -553.261,73       |
| 910                  | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI            | 33.120.581,89     |
| 911                  | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | -33.120.581,89    |
| 920                  | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI                    | 8.037.554,65      |
| 921                  | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI          | -8.037.554,65     |

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 44.39      Adı : KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ      Yılı : 2022

| Hesap Kodu | Kod1 | GİDERİN TÜRÜ   | Cari Yıl       |
|------------|------|--|----------------|
| 630        |      | GİDERLER HESABI  | 474.502.117,99 |
| 630        | 01   | Personel Giderleri   | 91.026.026,00  |
| 630        | 02   | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri   | 11.586.261,87  |
| 630        | 03   | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri   | 74.690.525,11  |
| 630        | 04   | Faiz Giderleri   | 994.493,27     |
| 630        | 05   | Cari Transferler   | 13.402.493,37  |
| 630        | 07   | Sermaye Transferleri   | 10.658.379,31  |
| 630        | 11   | Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri  | 1.120.959,12   |
| 630        | 13   | Amortisman Giderleri   | 5.390.100,70   |
| 630        | 14   | İlk Madde ve Malzeme Giderleri   | 34.934.902,26  |
| 630        | 25   | Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler | 1.412.559,14   |
| 630        | 30   | Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler   | 229.285.417,84 |

**GİDERLER TOPLAMI**

**474.502.117,99**

| Hesap Kodu | Kod1 | GELİRİN TÜRÜ   | Cari Yıl       |
|------------|------|--|----------------|
| 600        |      | GELİRLER HESABI  | 519.888.175,78 |
| 600        | 03   | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri   | 36.052.366,36  |
| 600        | 04   | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler  | 288.384.452,98 |
| 600        | 05   | Diğer Gelirler   | 195.194.368,05 |
| 600        | 11   | Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri  | 52.420,00      |
| 600        | 25   | Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler | 204.568,39     |

**NET GELİR TOPLAMI**

**519.888.175,78**

**FAALİYET SONUCU (+/-)**

**Cari Yıl  
45.386.057,79**



---

---

## KAMU İDARESİNE BİLDİRİLECEK DİĞER HUSUSLAR

Sayıştay Denetim Raporunda yer verilmemekle birlikte izlenmek üzere idarenize bildirilmesi uygun görülen bulgulara aşağıda yer verilmiştir.

Bulgularda yer alan hususların takip eden Sayıştay denetim raporlarında yer alıp almayacağına izleme sonucunda karar verilecektir.

### KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ

#### **BULGU 1: Geçerlilik Süresi Dolan Teminat Mektuplarının Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

Kurum tarafından alınan teminat mektuplarından geçerliliği kalmamış olanların muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Teminat mektupları hesabını açıklayan "Hesabın Niteliği" başlıklı 434'üncü maddesinde; bu hesabın muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi ve garantiye ilişkin belgeler ve bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

"Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 435'inci maddesinin a/1 bendinde; teminat olarak alınan değerlerin gereksiz olarak bekletilmemesi için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı muhasebe birimince takip edileceği ve her mali yıl sonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınacağı ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edileceği ya da ertesi mali yıla devredileceği ayrıca yapım işlerinde kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin söz konusu hükümlerine rağmen İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; 31.12.2022 tarihi itibarıyla, 33.120.581,89 TL'lik teminat mektubunun muhasebe kayıtlarında yer aldığı ancak bu teminat mektuplarından birçoğunun eski tarihli olduğu ve süresinin bittiği anlaşılmaktadır.

---

Kamu idaresi cevabında, teminat mektuplarının tek tek kontrol edilmesine ve sistemden düşürülmesine başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, teminat mektuplarından hükümsüz kalmış olup, muhafaza gereği de bulunmayanların Kurumun hesaplarında halen kayıtlı olması, bunların sayımı, muhafazası ve muhasebesinin idare üzerinde gereksiz bir külfet doğurmasına neden olduğu gibi, mali tablolar üzerinde 910 Teminat mektupları hesabının bakiyesini büyütmeyle idarenin teminat olarak sahip olduğu güvenceyi de olduğundan fazla göstermektedir.

### **BULGU 2: Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı Yerine Emanetler Hesabında İzlenmesi**

Hakediş ödemelerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabında izlenmesi gerekirken, 333 Emanetler hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 333 Emanetler hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 260'ıncı maddesinde; bu hesabın, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı,

Aynı Yönetmeliğin 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 257'nci maddesinde; bu hesabın mevzuatları gereği belirli olmayan bir vade ile vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı, vadesi belli olmayan depozito ve teminatların bu hesaba kaydedileceği,

Hususları düzenlenmiştir.

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

Nitekim Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne yayımlanan Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı'nın 330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı alt detay kodlarında 330.15 Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30'uncu ve 31'inci maddeleri gereği alınan teminatlar hesabı yer almakta olup, hakediş ödemelerinden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin bu hesapta izlenmesi gerektiği açıkça

---

belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, yapım işlerine ilişkin hakedişlerden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin 330.15 Alınan depozito ve teminatlar hesabı yerine 333 Emanetler hesabında izlendiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, 2022 yılı içinde alınan tüm geçici kabul noksanlıklarına ait kesintilerin 333 Emanetler hesabından alınarak 330.15 Yapım işleri tip sözleşmesi gereğince alınan teminatlar hesabına taşındığı ve 2023 yılında da uygulamaya devam edildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30 ve 31'inci maddelerine istinaden yapılan geçici kabul noksanları kesintilerinin 330.15 Alınan depozito ve teminatlar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Gider Taahhütleri ve Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının Yıl İçerisinde Kullanılmaması**

İdare tarafından, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütlerin 920 Gider taahhütleri hesabı ve 921 Gider taahhütleri karşılığı hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Taahhüt Hesap Gruplarına ilişkin işlemlerin düzenlendiği 449'uncu maddesinde; ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verileceği ve muhasebe birimince bu sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarının, taahhüt kartına yazılacağı ve gider taahhütleri hesabına kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki hükümlere ek olarak aynı maddede; 920 Gider taahhütleri hesabının, tahakkuk birimleri itibarıyla tutulacağı ve taahhüt tutarlarının, bu hesaba katma değer vergisi hariç tutarlar üzerinden kaydedileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 920 Gider taahhütleri hesabının niteliğinin düzenlendiği 450'nci maddesinde; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider taahhütleri hesabının kullanılacağı belirtilmekte, hesabın işleyişinin düzenlendiği

451'inci maddede ise girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışının bu hesaba borç, 921 Gider taahhütleri karşılığı hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışının 920 Gider taahhütleri hesabı ve 921 Gider taahhütleri karşılığı hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; idare tarafından yılı içerisinde, ihale mevzuatı kapsamında yapılan sözleşmeli işlemlere ait taahhüt tutarları için taahhüt kartı düzenlenmediği, taahhüt tutarlarının 920 Gider taahhütleri hesabı ile 921 Gider taahhütleri karşılığı hesabında izlenmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışının, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin taahhüt kartı düzenlenerek 920 Gider taahhütleri hesabı ile 921 Gider taahhütleri karşılığı hesabına kaydedildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için yılı içinde geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin, ilgili hesaplara kaydedilmek suretiyle bilanço dipnotuna yansıtılması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Hakediş Ödemelerinden Yapılan Sosyal Güvenlik Prim Borcu Kesintilerinin Emanetler Hesabında İzlenmesi**

Hakediş ödemelerinden hak sahiplerinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na idari para cezaları ile prim ve prime ilişkin borçlarına istinaden yapılmış kesintiler 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabında izlenmesi gerekirken, 333 Emanetler hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in "Hakedişten Kesinti ve Mahsup" başlıklı 6'ncı maddesinde; işverenlerin hakedişlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödeneceği, ayrıca idarece işveren ve varsa alt işverenlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası,

prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarına mahsup edilmek üzere yapılan kesinti tutarının ödeme belgesinde gösterileceği, bu kesintinin ödeme makamınca muhasebe kayıtlarına intikal tarihinden itibaren on beş gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na veya Kurumun önceden bildirilen banka hesabına yatırılacağı düzenlenmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre idarenin yapacağı hakediş ödemelerinde; hak sahiplerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olup olmadığının sorgulaması, var ise bu borçları keserek Sosyal Güvenlik Kurumu'na veya Kurumun bildirdiği banka hesabına aktarması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabını düzenleyen "Hesabın Niteliği" başlıklı 271'inci maddesinde; bu hesabın sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumları adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı,

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 273'üncü maddesinin 1/a maddesinde ise; ilgili sosyal güvenlik kurumu geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların bu hesaba alacak ve ilgili hesaplara borç kaydedileceği,

Hususları düzenlenmiştir.

Ancak uygulamada, yapılmış olan muhtelif hakediş ödemelerinden Sosyal Güvenlik Kurumu adına gerçekleştirilen tahsilatların 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı yerine 333 Emanetler hesabında takip edildiği ve bu hesaptan ilgili birime aktarma yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, hakediş ödemelerinden hak sahiplerinin Sosyal Güvenlik Kurumu adına idari para cezaları ile prim ve prime ilişkin borçlarına istinaden yapılmış kesintilerin 361.99.02 Müteahhitlere hakedişlerinden yapılan sigorta primi ve gecikme cezaları hesabına kayıt yapılmasına başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için, İdarece yapılacak hakediş ödemelerinden Sosyal Güvenlik Kurumu adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların 361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabında takip edilmesi gerekmektedir

#### **BULGU 5: Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması**

İdare tarafından, Vilayetler Birliği ve Trakya Kalkınma Ajansına aktarılması gereken

---

katılım paylarının 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmeksizin doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 363 Kamu idareleri payları hesabının niteliğini düzenleyen 276'ncı maddesinde bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı,

Aynı Yönetmelik'in 277'nci maddesinde; bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan 363 Kamu idareleri payları hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedileceği, bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların ise 363 Kamu idareleri payları hesabına borç, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği,

Hususları düzenlenmiştir.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'un "Gelirler ve Yönetilecek Fonlar" başlıklı 19'uncu maddesinin d bendinde; İl özel idareleri için bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, tahsisi mahiyetteki gelirler ile genel ve özel bütçeli kuruluşlardan alınan yardım kalemleri hariç tutulmak üzere, cari yıl bütçesinden yüzde %1 oranında aktarılacak pay ajansın gelirleri arasında sayılmıştır.

Vilayetler Birliği Ana Tüzüğü'nün 24'üncü maddesinde; birlik üyelerinin, en son kesinleşmiş bütçelerinin %1'ini birlik faaliyet giderlerine katılım payı olarak birliğe ödeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 2022 yılında Trakya Kalkınma Ajansı ve Vilayetler Birliğine 1.459.714,00 TL tutarında pay aktarılmış ancak aktarılan bu payların 363 Kamu idareleri payları hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler hesabına kaydedilerek giderleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, Vilayetler Birliği ve Trakya Kalkınma Ajanslarına aktarılması gereken katılım paylarının 363 Kamu idareleri payları hesabına borç, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi işlemlerine 2023 yılı içinde başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için İdare tarafından

---

Kalkınma Ajansı ve Vilayetler Birliğine aktarılması amacıyla hesaplanan payların 363 Kamu idareleri payları hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 6: Acil Çağrı Merkezi ve Temel Eğitim Okullarına Tahsis Edilen Cari Ödeneklerin İl Özel İdaresine Aktarılarak Kullanılması**

Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü temel eğitim okullarına ve 112 Acil Çağrı Merkezine cari giderler için tahsis edilen ödeneklerin, yatırım ödenekleri gibi Kırklareli İl Özel İdaresine aktarıldığı ve bu suretle cari giderlerin İl Özel İdaresi tarafından gerçekleştirildiği görülmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun "İl Özel İdaresinin görev ve sorumlulukları"nı düzenleyen 6'ncı maddesinin ek fıkrasında; bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilecekleri; aktarma işleminin ilgili bakanın onayıyla yapılacağı ve bu ödeneklerin tahsis amacı dışında kullanılmayacağı; İşin, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılacağı hükme bağlanmıştır.

Bu bağlamda, yukarıda sayılan idareler sadece maddede belirtilen ve yatırım harcaması olarak değerlendirilebilecek harcamaları için İl Özel İdaresine ödenek aktarabilecektir. Ancak ilde yer alan 112 Acil Çağrı Merkezinin ve temel eğitim okullarının cari harcama niteliğindeki elektrik, doğalgaz, su, internet, mal ve hizmet alımı vb. giderleri için de mevzuata aykırı olarak 112 Acil Çağrı Merkezi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ödenek aktarılmakta ve söz konusu aktarma İl Özel İdaresince kabul edilerek bu harcamalar İl Özel İdaresi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar çerçevesinde 112 Acil Çağrı Merkezi ve temel eğitim okullarına tahsis edilen ödeneklerden, sadece yatırım harcamaları için aktarılan ödeneklerin kabul edilmesi, cari giderler için tahsis edilen ödeneklerin kabul edilmeyerek söz konusu cari harcamaların İl Özel İdaresi üzerinden gerçekleştirilmemesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, ilde bulunan 112 Acil Çağrı Merkezinin hizmete girdiği tarihten itibaren hizmetlerin aksamaması ve devamlılığın sağlanması açısından cari tüm

ihiyaçlarının Özel İdare aracılığı ile karşılandığı, 112 Acil Çağrı Merkezi için gönderilen ödeneklerin mevzuat gereğince kabul edilemeyeceği belirtilmiş olmasına rağmen ilgili Bakanlık yazıları ile Özel İdare hesaplarına aktarılması gerektiği gerekçeleriyle ödeneklerin kabul edildiği, 112 Acil Çağrı Merkezinin, görev alanına giren hizmetleri sağlamak amacıyla Bakanlıkça tahsis edilen cari ödeneklerin İdareye aktarılması işlemlerinin devam ettiği belirtilmiştir. Ayrıca İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Temel Eğitim Okullarına ait sadece iki ödeneğin cari tertiplere alındığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen ödenek aktarma ve harcama taleplerinden sadece yatırım harcamaları için aktarılan ödeneklerin kabul edilmesi, cari giderler için tahsis edilen ödeneklerin kabul edilmeyerek söz konusu cari harcamaların İl Özel İdaresi üzerinden gerçekleştirilmemesi gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Kiraya Verilen Taşınmazların ve Kira Gelirlerinin Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi**

İdare tarafından kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerlerinin 990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabında, kira tutarlarının ise 993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 475'inci maddesinde, 990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabının, kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş, hesabın işleyişine ilişkin 476'ncı maddesinde ise; kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabına borç, 999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına alacak kaydedileceği, kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenlerin ise kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabına alacak, 999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Diğer yandan, 990 ve 993 no.lu hesapların işleyişine ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün "Taşınmazlara İlişkin İşlemler" konulu, 26.11.2014 tarihli ve 13278 sayılı genel yazısında; maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri için 993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabının ihdas edildiği ifade edilmiştir. Söz konusu hesap Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da yer almaktadır.

Buna göre; duran varlıklar kiraya verildiğinde, kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya



verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değeri hesabına borç, 999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına alacak; kira süresi sona eren taşınmazlar ise kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıklar hesabına alacak, 999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına borç kaydedilmelidir.

Ayrıca kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlara ilişkin belgeler muhasebe birimlerine verildiğinde toplam kira ve irtifak hakkı gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabının bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına alacak, kira ve irtifak hakkı tesisi gelirleri tahsil edildiğinde de 993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabına alacak, 999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdarenin kiraya verdiği taşınmazlardan yıllara göre elde edilecek kira gelirlerinin 993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabında, kayıtlı değerlerinin ise 990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, kiraya verilen taşınmazlar ile üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar hakkında bulgu doğrultusunda işlem tesis edilmeye başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunması için kiraya verilen taşınmazlar ve kira gelirlerinin ilgili nazım hesaplarda takip edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 8: Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması**

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale edilerek kiraya verilen taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin notere tescil ettirilmediği görülmüştür.

2886 sayılı Kanun'un "Sözleşme yapılmasında müteahhit veya müşterinin görev ve sorumluluğu" başlıklı 57'nci maddesinin birinci fıkrasında, sözleşme yapılması gerekli olan hallerde müteahhit veya müşterinin 31'inci maddeye göre onaylanan ihale kararının veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren 15 gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi idareye vermek zorunda olduğu hükme bağlanmıştır.

Mezkûr Kanun'un amir hükmüne göre ihale komisyonunun verdiği kararın ita amirince onaylanmasından sonra 15 gün içinde ihale üzerine bırakılan kişinin noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi idareye vermesi gerekirken kira sözleşmelerinin idare ile kiralayan arasında

---

imzalandığı ancak söz konusu sözleşmelerin notere tescil ettirilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, yeni düzenlenen kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmesi işlemlerine başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin Kanuna uygun olarak kiralayan tarafından noterlikçe tescil ettirildikten sonra idareye verilmesi gerekmektedir.