



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

HAKKARİ İL ÖZEL İDARESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	13

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)	5
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)	6
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)	7
Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler (TL)	7
Tablo 6: Yatırım Avansları Hesabında Olması Gereken İş Avansları Tablosu	13

KISALTMALAR

AŞ : Anonim Şirket
KHK : Kanun Hükmünde Kararname

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İş Avans ve Kredileri Hesabının Hatalı Kullanılması
2. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

B. Diğer Bulgular

1. Yevmiye Defterinin Usulüne Uygun Tutulmaması
2. Yurt İçi Geçici Görev Yolluklarının İş Avans ve Kredileri Hesabında Takip Edilmesi
3. Sosyal Denge Sözleşmesine Mevzuatında Belirtilenin Dışındaki Konularla İlgili Hükümlerin Konulması
4. Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
5. Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum ve Montaj Yapım İşinde Hatalı Uygulamaların Bulunması
6. İdare Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazlardan Alınan Bedellere İlişkin Muhasebe Kaydının Hatalı Yapılması
7. Özel Hukuk Kişilerine Mevzuata Aykırı Olarak Taşınmaz Tahsis Edilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Hakkâri 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 ve Şehircilik Bakanlığının görevleri arasında sayılmıştır. Bu amaçla İçişleri Bakanlığı bünyesinde bulunan Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü kaldırılarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı teşkilatı bünyesinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Söz konusu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 100'üncü maddesinde de; mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak yeni kurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün görevleri arasında sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

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

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

İl özel idaresi teşkilatı; Genel Sekter, Genel Sekreter Yardımcıları ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü ile Vali'ye bağlı olarak görev yapan birimlerden oluşmaktadır.

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

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

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

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Kadro Sayısı	Norm	Dolu Kadro Sayısı
Memur	217		89
Sözleşmeli Personel	0		0
Kadrolu İşçi	105		29
Geçici İşçi			0
Toplam	322		118
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel			141

Mal ve hizmet üretimi veya satımı yapmak amacıyla, Hakkâri İl Özel İdaresinin 06.01.2014 tarih ve 65 sayılı bütçe içi işletme kurma talebi, İçişleri Bakanlığı tarafından

14.01.2014 tarihinde onaylanmış olup, sonuç olarak Hakkâri İl Özel İdaresi bünyesinde bir adet bütçe içi işletme vardır.

Ayrıca İl Özel İdaresinin doğrudan hissedarı olduğu toplam 3 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

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

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

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

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

İl genel meclisi bütçe tasarısını yılbaşından önce aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe 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 encümene sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

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

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

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

Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Giderin Çeşidi	Önceki Yılandan 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
Personel Giderleri	302.096,95	178.799.035,00	184.468.468,46	11.477.758,80	368.282.998,13	368.005.166,00	277.832,13	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.762.489,00	11.928.635,00	26.036.985,00	-3.299.271,22	36.008.991,39	35.926.279,19	82.712,20	0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	405.430.300,61	75.139.410,00	490.620.906,81	14.009.670,25	876.906.051,22	873.824.038,91	3.082.012,31	0,00
Cari Transferler	2.525.358,16	25.202.570,00	44.600.000,00	-2.632.575,76	45.761.674,96	45.364.115,86	397.559,10	0,00
Sermaye Giderleri	619.801.511,47	79.734.480,00	1.629.995.625,69	7.326.913,26	1.724.116.076,34	1.723.886.062,82	230.013,52	0,00
Sermaye Transferleri	0,00	13.195.870,00	0,00	28.048.361,98	41.244.231,98	41.094.219,98	150.012,00	0,00
Faiz Gideri	0,00	5.500.000,00	0,00	-45.857,31	5.454.142,69	5.454.142,69	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	20.500.000,00	34.385.000,00	-54.885.000,00	0,00	0,00	,0,00	0,00
Toplam	1.029.821,756,19	410.000.000,00	2.410.106.985,96	0,00	3.097.774.166,71	3.093.554.025,45	4.220.141,26	0,00

İl Özel İdaresinin 2024 yılı bütçesi ile 410.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup önceki yıldan devreden 1.029.821,756,19 TL ve 2.410.106.985,96 TL Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 3.097.774.166,71 TL olmuştur. Yıl içinde 3.093.554.025,45 TL bütçe gideri yapılmış, 4.220.141,26 TL ödenek iptal edilmiş olup 2025 yılına devreden ödenek bulunmamaktadır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini	Tahsilat Tutarı	Red ve İadeler	Net Tahsilat	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	2.070.000,00	2.726.598,71	0,00	2.726.598,71	131,72
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.385.000	7.904.370,08	0,00	7.904.370,08	233,51
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	1.859.599.444,88	0,00	1.859.599.444,88	100,00
05- Diğer Gelirler	404.545.000,00	869.825.854,98	0,00	869.825.854,98	215,01
06- Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	7.937,17	0,00	7.937,17	100,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Toplam	410.000.000,00	2.740.064.206,42	0,00	2.740.064.206,42	668,30
--------	----------------	------------------	------	------------------	--------

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri %668,30 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%131,72) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%233,51), diğer gelirler (%215,01) beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Bütçede gelir öngörülme yen alınan bağış ve yardımlardaki tahsilat tutarı gelirlerin beklenenin çok üzerinde gerçekleşmesini sağlamıştır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2024 Yılı Gider Bütçesi	2024 Yılı Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi %
01-Personel Giderleri	368.282.998,13	368.005.166,00	99,92
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	36.008.991,39	35.926.279,19	99,77
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	876.906.051,22	873.824.038,91	99,65
04-Faiz Giderleri	5.454.142,69	5.454.142,69	100,00
05-Cari Transferler	45.761.674,96	45.364.115,86	99,13
06-Sermaye Giderleri	1.724.116.076,34	1.723.886.062,82	99,99
07-Sermaye Transferleri	41.244.231,98	41.094.219,98	99,64
Toplam	3.097.774.166,71	3.093.554.025,45	%99,86

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %99,86 seviyesinde gerçekleşmiştir. Tüm giderler beklenti civarında gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İl Özel İdaresinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 1.871.631.367,55 TL, Faaliyet Geliri 2.752.961.704,56 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 881.330.337,01 TL olarak gerçekleşmiştir.

Hakkâri İl Özel İdaresinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler (TL)

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı	İl Özel İdaresinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı	Hisse Oranı (%)
1	Sümbülsan Taah.AŞ (Anonim Şirket)	300.000,00	300.000,00	%100
2	Hakkari İş Geliştirme Merkezleri	100.000,00	70.000,00	%70
3	Yüksekova Organize Sanayi Bölgesi	2.604.225,00	1.736.236,81	%66,67

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Hakkâri 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 itibarıyla 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 ve Şehircilik Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

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

- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu

idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından 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 süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

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

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî 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. 2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

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 değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. Hakkâri İl Özel İdaresi’nde, üst yöneticinin 16.10.2014 tarih ve 9137 sayılı oluru ile “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” oluşturulmuştur. Ancak, iç kontrol sistemi değerlendirmeleri iç kontrol izleme ve yönlendirme kuruluna raporlanmamaktadır. Sonuç olarak da İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun uygun gördüğü ve üst yönetici tarafından onaylanan riskler tespit edildikten sonra Kamu İç Kontrol Rehberinin ekindeki "Risk Kayıt Formu" ve "Konsolide Risk Raporu" ve “Risk Oylama Formu” doldurulamamaktadır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur.

Bilgi ve İletişim Standartları İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur değildir.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 adet iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolara henüz atama yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Hakkâri İl Özel İdaresinin 2024 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: İş Avans ve Kredileri Hesabının Hatalı Kullanılması

Devlet Malzeme Ofisinden yapılan maddi duran varlık alımına ilişkin verilen yatırım avanslarının 259 Yatırım avansları hesabı yerine, hatalı olarak 160 İş avans ve kredileri hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 206 ve 207’nci maddelerinde 259- Yatırım avansları hesabı ile ilgili olarak; bu hesabın yurt içi veya dışından sözleşmeye dayanılarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avanslarının izlenmesi için kullanılacağı, maddi duran varlık edinim işleri nedeniyle sözleşmelerine dayanılarak yüklenicilere verilen avansların bu hesaba borç, ilgili hesaplara da alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde İdarenin, Devlet Malzeme Ofisinden yaptığı maddi duran varlık alımlarına ilişkin avans olarak ödediği toplam 30.759.095,97 TL’nin 259 Yatırım avansları hesabı yerine, 160 İş avans ve kredileri hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Söz konusu avansların detaylarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 6: Yatırım Avansları Hesabında Olması Gereken İş Avansları Tablosu

Yevmiye Tarih	Yevmiye No	Açıklama	Tutar (TL)
09.01.2024	54	Triplex Forklift Alımı Avansı	363.581,00
23.02.2024	632	2 Adet Isuzu 4x4 Çift Kabinli Pikap Alımı Avansı	646.798,20
23.02.2024	633	2 Adet Isuzu 4x4 Çift Kabinli Pikap Alımı Avansı	2.823.001,22
06.03.2024	744	301 Adet Çöp Konteyner Alımı Avansı	1.996.277,15

22.03.2024	964	1 Adet Ford Transit 500 Eld Çift Kabin Araç Alımı Avansı	2.096.640,00
03.05.2024	1445	770 Litrelik 290 Adet Çöp Konteyneri Alım Avansı	1.995.255,10
11.07.2024	2251	35 Adet 770lt. Çöp Konteyneri Alım Avansı	257.711,30
16.08.2024	2920	6 Adet Çöp Kamyonu Alım Avansı	20.579.832,00
Toplam			30.759.095,97

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince, sözleşmeye dayanılarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avans bedellerinin 259 Yatırım avansları hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Hakkâri İl Özel İdaresinin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis ettiği taşınmazlar ile tahsisli kullandığı taşınmazlar muhasebe kayıtlarında yer almamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin 25 Maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin anlatıldığı 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (5) numaralı alt bendinde;

“Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir.” denilmektedir.

Aynı Kanunun 189'uncu maddesi arazi ve arsaların, 191'inci maddesi yer altı ve yer üstü düzenlerinin, 193'üncü maddesi ise binaların tahsis edildiğinde veya tahsisli kullanımında kayıtların nasıl yapılması gerektiği açıklanmaktadır. Mevzuata göre Hakkâri İl Özel İdaresince diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre 250.02/251.02/252.02 alacak, 500 Net değer/sermaye hesabına borç kaydı yapılması gerekmektedir. Ayrıca tahsis edilen yer altı ve yer üstü düzenleri ile binalara ilişkin amortisman tutarları 257 Birikmiş amortismanlar hesabına borç, 500 Net değer/sermaye hesabına alacak kaydı yapılması gerektiği düzenlenmiştir. Tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin ise niteliğine göre 250.03/251.03/252.03 hesaplarına borç, 500 Net değer/sermaye hesabına alacak kaydı

yapılması gerektiği belirtilmiştir. Tahsisli kullanılan yer altı ve yer üstü düzenleri ile binalara ilişkin amortisman tutarları ise 257 Birikmiş amortismanlar hesabına alacak, 500 Net değer/sermaye hesabına borç kaydı yapılmalıdır.

Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinin (Sıra No: 47) *“Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri”* başlıklı 7 nci maddesinde; *“Kamu idaresinin mülkiyetinde olup diğer kamu idarelerine tahsis edilmeyen taşınmazların amortisman işlemleri maliki kamu idaresinin muhasebe birimi tarafından, diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların amortisman işlemleri ise taşınmazı kullanan kamu idaresinin muhasebe birimi tarafından 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 41) Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları ile ihdas edilen yardımcı hesap kodları kullanılmak suretiyle yapılır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden, kamu idarelerinin taşınmazları tahsisli kullandığında veya diğer kamu idarelerine tahsis ettiğinde bu taşınmazları mali tablolar aracılığıyla izlemeleri gerektiği anlaşılmaktadır. Ayrıca söz konusu taşınmazların amortisman işlemlerinin de taşınmazın maliki idarenin değil, taşınmazı kullanan idare tarafından yapılması gerektiği düzenleme altına alınmıştır.

Hakkâri İl Özel İdaresinin 115 adet taşınmazı diğer kamu idarelerine tahsis ettiği, 9 adet taşınmazı ise tahsisli kullandığı görülmüştür. Ancak Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından söz konusu taşınmazlar mali tablolarda izlenmemektedir.

Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından diğer kamu idarelerine tahsis edilen amortisman tabi taşınmazların amortisman işlemlerinin, yukarıdaki mevzuattan da anlaşılacağı üzere Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından değil kullanan idare tarafından yapılması gerekmekte iken Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından yapıldığı; tahsisli kullandığı amortisman tabi taşınmazların amortisman işlemlerinin kullanan idare sıfatıyla Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından yapılması gerekirken yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda detaylı verilen açıklamalar sonucunda; 250 Arazi ve arsalar hesabı, 252 Binalar hesabı ve 257 Birikmiş amortismanlar hesabı, 500 Net değer/sermaye hesabında yer alan tutarlar gerçeği yansıtmamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yevmiye Defterinin Usulüne Uygun Tutulmaması

Hakkâri İl Özel İdaresinin muhasebe sistemine ilişkin yapılan incelemede, bazı yevmiye kayıtlarının, boş bırakıldığı, birçok yevmiye kaydında kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması şartına uyulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları*” başlıklı 43'üncü maddesinin birinci fıkrasında, işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, dördüncü fıkrasında, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında 1'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği, “*Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni*” başlıklı 44'üncü maddesinde, Yönetmeliğin uygulanmasında yevmiye defterinin kullanılacağı, “*Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi*” başlıklı 503'üncü maddesinde ise, kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği belirtilmiştir.

Yönetmelikte belirtildiği üzere işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli, 1'den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numaraları verilmeli, düzeltilmesi gereken bir hata var ise de yönetmelikte belirtilen sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hataları hariç olmak üzere, eski kaydı silmeden yeni bir kayıt işlemiyle düzeltmenin yapılması gerekmektedir.

Muhasebe sisteminin yapısına ilişkin olarak yapılan incelemede, 3 adet yevmiyenin atlanarak boş bırakıldığı, 6268 adet yevmiye kaydında kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması şartına uyulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Hakkâri İl Özel İdaresinin yevmiye kaydına ilişkin işlemlerinin, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olması gerekmektedir.

BULGU 2: Yurt İçi Geçici Görev Yolluklarının İş Avans ve Kredileri Hesabında Takip Edilmesi

Hakkâri İl Özel İdaresi personelinin geçici görev yolluğu avanslarının, 161 Personel avansları hesabında takip edilmesi gerekirken 160 İş avansları hesabında takip edildiği görülmüştür.

Yurt içi görev yolluklarının muhasebeleştirilmesine ilişkin esas ve usuller Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 123, 127, 128 ve 129'uncu maddelerinde ayrıntılarıyla açıklanmıştır.

Buna göre, mevzuatı uyarınca verilen geçici görev yolluğu avanslarının izlemesinde 161 Personel avansları hesabı kullanılacak olup; Harcırah Kanunu hükümlerine göre memuriyet mahalli dışında bir yere geçici görev, kurs, tedavi, sınav gibi amaçlarla gönderilenlere verilen avansların 161 Personel avansları hesabına hesaba borç, 100 Kasa hesabı veya 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına alacak kaydedilmesi; verilen avanslardan harcanan tutarların 630 Giderler hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yurt içi geçici görev yolluğu tutarlarının, söz konusu Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak, 161 Personel avansları hesabına kaydedilmesi gerekirken 160 İş avansları hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, geçici görev yolluğu avanslarının, 160 İş avansları hesabı yerine 161 Personel avansları hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Sosyal Denge Sözleşmesine Mevzuatında Belirtilenin Dışındaki Konularla İlgili Hükümlerin Konulması

İdare ile Bem-Bir-Sen arasında akdedilen sosyal denge tazminatı sözleşmesinde, mevzuatında yer almayan sosyal haklar ve eğitim, işyerine geliş ve gidiş için servis hizmeti gibi konularda düzenlemeler yapılmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre; 27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı KHK'nin (Kanun Hükmünde Kararname) Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel idaresinde vali arasında, toplu sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilecektir. Bu sözleşme bu Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmaz ve bu kapsamda Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz 375 sayılı KHK'nin Ek 15'inci maddesinde ise; sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ve il özel idaresi ile ilgili belediye ve il özel idaresinde en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşme'nin "Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme" bölümünün "*Sosyal denge tazminatı*" başlıklı 1'inci maddesinin (1) numaralı fıkrasında ise; "*Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32 nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120'sidir. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla çeşitli adlar altında yapılan ödemeler dahil ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir.*" denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, valinin teklifi üzerine, il genel meclisince sosyal denge tazminatı verilmesi yönünde alınan karara istinaden yapılacak sözleşmede, belediye başkanı ile sendika temsilcisi sadece, ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlar içinde tespit etmekle yetkilidir. 4688 sayılı Kanun'un 32'nci maddesinde bu sözleşmenin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmayacağı

açıkça belirtilmişken, sosyal denge tazminatı sözleşmesini, toplu sözleşme gibi değerlendirmek ve sözleşme metnine yetkilendirilen husus dışında hükümler koymak mümkün değildir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeden de görüleceği üzere, sosyal denge sözleşmesinde sadece; görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, sözleşmenin adı farklı dahi olsa, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına açıkça aykırı olacaktır.

İdarenin sosyal denge tazminatı ödemelerinin incelenmesi neticesinde; İdare ile Bem-Bir-Sen arasında akdedilen sosyal denge tazminatı konulu toplu iş sözleşmesinde, “sosyal haklar ve eğitim”, “işyerine geliş ve gidiş için servis hizmeti” gibi mevzuatına aykırı hususların yer aldığı tespit edilmiştir. Şöyle ki: Hakkâri İl Özel İdaresi ile Bem-Bir-Sen arasında akdedilen ve 01.01.2024-31.12.2025 döneminde geçerli olan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi’nin; “*Sosyal Haklar ve Eğitim*” başlıklı 10’uncu maddesinde;

“a) İşverenin kuruluşları ve tesisleri ile düzenlediği sürekli/süreksiz etkinliklerden (spor salonu, eğitim kursları, sinema, tiyatro, düğün/nikah salonu vb.) üyelerin kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları eş ve çocuklarının ücretsiz veya indirimli yararlanması için görüşmeler yapılarak imkanlar nispetinde çözüme ulaşılır.

b) İşveren, sendikanın düzenleyeceği toplantı, seminer, gezi gibi faaliyetlerde, işyerinin çalışma düzenini aksatmayacak şekilde olmak üzere mesai saatlerinde yapılmasına izin verir.

c) İşveren, iş veriminin yükseltilmesi amacıyla üyelerin mesleki becerilerinin artırılması ve mesleki bakımdan gelişmeleri için eğitimler yaptırır, bu çerçevede başka kurum veya kuruluşların düzenlediği kurs, seminer, konferans gibi faaliyetler için salon, ekip, araç ve gereçleri ücretsiz tahsis eder”

“İşyerine Geliş ve Gidiş İçin Servis Hizmeti” başlıklı 11’inci maddesinde ise;

“Normal mesai düzeninin gerektirdiği mesai başlangıç ve bitiş saatlerine uygun olarak üyelerin işyerine geliş ve işyerinden dönüşleri için servis hizmeti sağlanır. Bu işlem için kurumca yapılan ödemeler sosyal denge tazminatı sözleşmesi ödemesi kapsamında sayılmaz.” denilmektedir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; İdare ile yetkili sendika arasında akdedilen sosyal denge tazminatı sözleşmesinde yer alan yukarıdaki düzenlemeler söz konusu mevzuata aykırıdır. Sosyal denge tazminatı sözleşmelerinde, mevzuatında yer almayan hususların düzenlenmemesi gerekmektedir.

BULGU 4: Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Kurum tarafından vadeli mevduat hesaplarında tahakkuk eden faiz gelirlerinin net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği, banka tarafından faiz geliri üzerinden yapılan stopaj kesintisinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Gayri safilik ilkesi*" başlıklı 39'uncu maddesinde; gelir ve giderlerin, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedileceği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin "*Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri*" başlıklı 6'ncı maddesinde ise; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği, söz konusu hesapların bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsus olduğu belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarlarının 102 Banka hesabına, tevkifat tutarlarının 630 Giderler hesabına borç; faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmının 600 Gelirler hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181 Gelir tahakkukları hesabına alacak kaydedileceği; ayrıca 102 Bankalar hesabına aktarılan tutarın tamamının 805 Gelir yansıtma hesabına borç, 800 Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik'in düzenlemesine göre, tahakkuk eden faiz gelirleri stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600 Gelirler hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderleri de 630 Giderler hesabında muhasebeleştirilmelidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 147,148 ve 149'uncu maddelerinde 181- Gelir tahakkukları hesabına kaydedilmesi gereken işlemler açıklanmıştır.

Buna göre; tahakkuk ettirilmiş gelirlerden kaynaklanan ancak içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında istenebilir duruma gelecek olan alacaklar, ilgili oldukları aylarda tahsil edilmek üzere, dönen ve duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında kayıtlı alacaklara ilişkin olarak ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları, Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz geliri alacaklarından takip eden faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir.

Diğer taraftan, anılan Yönetmelik'in 102 Banka hesabının işleyişini düzenleyen 57'nci maddesinin (6) nolu bendinde, "6) Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630 Giderler hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600 Gelirler hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181 Gelir tahakkukları hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805 Gelir yansıtma hesabına borç, 800 Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilir," hükmü öngörülmüştür.

Yapılan incelemede, vadeli mevduat hesaplarına tahakkuk eden faizlerin stopaj kesintisi sonrası oluşan net tutarının, aynı rakamlar üzerinden hem 600 Gelirler hesabına hem de 800 Bütçe gelirleri hesabına kayıt edildiği, yapılan stopaj kesintisinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı bunun sonucunda 181 Gelir tahakkukları hesabı ile faaliyet sonuçları tablosunun eksik bilgi içermesine neden olunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri uyarınca tahakkuk eden faiz gelirlerinin 600 Gelirler hesabına gayrisafi tutar üzerinden, 800 Bütçe gelirleri hesabına ise stopaj yapıldıktan sonraki net tutar üzerinden kayıt edilmesi, ayrıca stopaj kesintisinin de 630 Giderler hesabında gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum ve Montaj Yapım İşinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından ihalesi gerçekleştirilen 2024/417000 ihale kayıt numaralı "Hakkâri İli Merkez, Yüksekova, Şemdinli ile Çukurca İlçeleri Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum ve Montaj Yapım İşİ"nde, yüklenici tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığına ilişkin tutanağın her hakediş dosyasında bulunması

gerektiği halde olmadığı, işin yürütümünde Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'ne aykırı hususların bulunduğu görülmüştür

A- Yüklenici Tarafından Ücretleri Ödenmeyenlerin Bulunup Bulunmadığına İlişkin Tutanağın Hakediş Dosyalarında Bulunmaması

Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından ihalesi gerçekleştirilen 2024/417000 ihale kayıt numaralı “*Hakkâri İli Merkez, Yüksekova, Şemdinli ile Çukurca İlçeleri Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum Ve Montaj Yapım İşİ*”nde, her hakediş ödemesinde olması gereken, yüklenici tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığına ilişkin tutanağın hiçbir hakediş dosyasında olmadığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin “*Çalışanların hakları ve çalışma şartları*” başlıklı 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında, “*Yapı denetim görevlisi iş yerinde çalışanlar arasında yüklenici veya alt yükleniciler tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığını kontrol ederek ücretleri ödenmeyen varsa yükleniciden ve alt yüklenicilerden istenecek bordrolara göre bu ücretlerin yüklenici hakedişinden ödenmesini sağlayacaktır. Bunun için yüklenicinin hakediş istemesi üzerine bu istek ve hakedişin ödeneceği tahmini tarih, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 36'ncı maddesinde yazılı olduğu şekilde ilan olunur. İlanın yapıldığı, yapı denetim görevlisinin ve yüklenici veya vekili ile işçi temsilcisinin imzaladıkları bir tutanakla tespit edilerek bu tutanağın bir sureti hakedişin ödeme yerine gönderilir.*” Denilmektedir.

Yapılan incelemede, 2024/417000 ihale kayıt numaralı “*Hakkâri İli Merkez, Yüksekova, Şemdinli İle Çukurca İlçeleri Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum Ve Montaj Yapım İşİ*”nde, her hakediş ödemesinde olması gereken, yüklenici tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığına ilişkin tutanağın bulunmadığı tespit edilmiştir.

B-İşin Yürütümünde Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'ne Aykırı Hususların Bulunması

Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından ihalesi gerçekleştirilen 2024/417000 ihale kayıt numaralı “*Hakkâri İli Merkez, Yüksekova, Şemdinli ile Çukurca İlçeleri Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum Ve Montaj Yapım İşİ*”nin yürütümünde Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'ne aykırı hususların bulunduğu görülmüştür

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'nin “*Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu*” başlıklı 3'üncü maddesinde;

“(1) Geçici veya kesin kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

(2) Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının teknik eleman olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte teknik eleman bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarından teknik eleman görevlendirilebilir.

(3) İşin denetiminde bulunan yapı denetim görevlisi muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz. Ancak, bu görevlilerin kabul çalışmaları sırasında işyerinde hazır bulunması zorunludur.”

Denilmektedir.

Yapılan incelemede, Hakkâri İl Özel İdaresi tarafından ihalesi gerçekleştirilen 2024/417000 ihale kayıt numaralı “Hakkâri İli Merkez, Yüksekova, Şemdinli İle Çukurca İlçeleri Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Alt Yapı Kurulum Ve Montaj Yapım İşİ”nde sözleşme tarihinin 09.05.2024 olduğu, geçici kabul itibar tarihinin 04.07.2024 olduğu, oluşturulan geçici kabul komisyonu üyelerinin tamamının teknik personel olması gerekmesine rağmen 3 kişinin de teknik personel olmadığı, söz konusu kişilerin aynı zamanda hakediş dosyasında imzası bulunan kişiler olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yapım işlerinde taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği ve Yapım İşleri Genel Şartnamesi hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi, yüklenici tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığına ilişkin tutanağın her hakediş dosyasında bulunması gerekmektedir.

BULGU 6: İdare Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazlardan Alınan Bedellere İlişkin Muhasebe Kaydının Hatalı Yapılması

İdarenin 2024 yılına ilişkin kiraya verdiği çeşitli yerlerden 6 aylık ve yıllık peşin tahsil edilen kira gelirlerinin, 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabında, yılı takip eden dönemler için peşin alınan tutarların ise 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 286, 287 ve 288'inci maddelerinde;

“380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı

Hesabın niteliği

Bu hesap, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılır. Hesaba ilişkin işlemler Gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.

...,

Hesabın işleyişi Gelecek aylara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

...,

b) Borç Bu hesapta kayıtlı tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 335, 336 ve 337'inci maddelerinde;

“480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabı Hesabın niteliği Bu hesap, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır.

Hesaba ilişkin işlemler

Peşin tahsil edilen gelirlerden takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.

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

Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

Hesabın işleyişi

Gelecek yıllara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanlar dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.”

Denilmektedir.

Yönetmeliğe göre 380 Gelecek yıllara ait gelirler hesabı, içinde bulunulan dönemde veya daha önceki dönemlerde tahsil edilen ancak, takip eden aylara ait olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır. 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabı da yılı içinde peşinen alınan fakat tahsilatı takip eden dönemden bir sonraki yıla tekabül eden tutarlar için kullanılır. Aynı zamanda, peşinen tahsil edilerek bütçeleştirilmiş olan bu hesapta kayıtlı gelirler, ilgili oldukları dönemde düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirler hesabına kaydedilerek gelir tahakkuku gerçekleştirilir.

Yapılan incelemelerde, 2024 yılı içerisinde, takip eden aylara ait peşin tahsilatı yapılan bazı kira gelirleri için 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabının kullanılmadığı, takip eden bir sonraki yıla ait peşin tahsilatı yapılan bazı kira gelirleri için ise 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin, dönem ayırıcı hesapların kullanılarak ilgili oldukları dönemlerin faaliyet sonuçlarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 7: Özel Hukuk Kişilerine Mevzuata Aykırı Olarak Taşınmaz Tahsis Edilmesi

İl Özel İdaresi tarafından tahsis yapılabilecek kamu idareleri arasında sayılmayan şirket, kişi ve derneğe tahsis işleminin yapıldığı görülmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun “Diğer kuruluşlarla ilişkiler” başlıklı 64’üncü maddesinde, il özel idarelerinin il genel meclis kararı üzerine kendisine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına süresi 25 yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği belirtilmiştir. Dolayısıyla il özel idareleri yalnızca mahalli idareler ile kamu kurum veya kuruluşlarına taşınmaz tahsisi yapabilecektir.

İl Özel İdaresi tarafından, kamu kurum veya kuruluşu niteliği taşımamasına rağmen, 1 kişi, 1 şirket ve 1 derneğe, İl Özel İdaresi Kanunu'nun 64’üncü maddesine aykırı taşınmaz tahsisi yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; bulgu doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmaya başlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, denetlenen kamu idaresi tarafından bu taşınmazların tahsis işlemlerinin iptal edilerek, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre gelir getirici işlemlerin tesis edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

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>