



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 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	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2024 Yılı Gider Bütçesi Ödenekleri ve Gerçekleşmeleri	5
Tablo 2: 2024 Yılı Gelir Bütçesi Tahmini ve Gerçekleşmeleri	6

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması ve Bunlar İçin İlgili Formlar ile İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

B. Diğer Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Uludağ Alanının, doğal sit alanları ve diğer korunan alanlar ile birlikte jeolojik ve biyolojik varlıklarının, su ve benzeri kaynak değerlerinin korunması, yaşatılması, geliştirilmesi, tanıtılması, planlanması, yönetilmesi ve denetlenmesi ile Alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla 18.01.2023 tarihli ve 7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanun yürürlüğe girmiş olup, 26.01.2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 117 sayılı Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile de Uludağ Alan Başkanlığı kurularak anılan Başkanlığın görev ve yetkileri düzenlenmiştir.

Kurumun yürürlükte olan mevzuatı aşağıda sıralanmıştır:

- Uludağ Alanı Hakkında Kanun
- Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Uludağ Alan Komisyonunun Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Uludağ Alan Planlarının Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Uludağ Alan Başkanlığı Hizmet Birimleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Uludağ Alan Başkanlığı Danışma Kurulu Yönetmeliği
- Uludağ Alan Başkanlığı Turizm Amaçlı Sportif Faaliyetler Yönetmeliği
- Uludağ Alan Başkanlığı Ücrete Tabi Başvurular ve Sunulacak Hizmetler Karşılığı Alınacak Ücretlere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Uludağ Alan Başkanlığı Personel Yönetmeliği
- Uludağ Alan Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesi
- Geçiş Dönemi Koruma Esasları ve Kullanma Şartları

117 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 4'üncü maddesinin birinci fıkrasında Başkanlığın görev ve yetkileri;

- 7432 sayılı Kanun'la Başkanlığa verilen görev ve yetkiler kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yürütmek,

- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

şeklinde sayılmış olup, aynı maddenin ikinci fıkrasında da; 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde doğal sitler ve tabiat varlıkları ile ilgili olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğüne verilen görevlerin Uludağ Alanında Başkanlık tarafından yerine getirileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda bahsedilen görevlerin yerine getirilmesi için oluşturulan hizmet birimlerinin görevleri ise 117 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 6'ncı maddesinde belirtilmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Başkanlık, Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili kuruluşu olarak faaliyetlerini yürütmekte ve kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli bir idare olup merkezi Bursa ilinde Uludağ Alanı sınırları içinde bulunmaktadır.

Başkanlık; Başkan ve hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Başkanlığın en üst yöneticisi olan Başkan, Başkanlığın genel yönetim ve temsilinden sorumlu olup, Başkanlık hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik plana uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Başkanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Mevzuatta kendisine verilen yetki ve görevleri Bakana karşı sorumlu olarak kullanıp yerine getirir. Başkana izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde öncelikle Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanı vekalet eder.

Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı

- Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığı

Başkanlık hizmetleri, 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 28'inci maddesine göre iş mevzuatı kapsamında istihdam edilen personel eliyle yürütülmekte olup, Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 25'inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilmekte, belli bir uzmanlık gerektiren iş ve hizmetler de 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 31'inci maddesine göre vekalet veya istisna sözleşmesi çerçevesinde gördürülebilmektedir.

Ayrıca, Başkanlık görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışma ve proje grupları oluşturabilmekte, ihtiyaç duyulduğu hallerde diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çalışma gruplarına dahil edilebilmektedir.

Başkanlıkta 2024 yıl sonu itibarıyla toplam 30 personel istihdam edilmekte olup, bu personelden 17'si kadrolu işçi, 9'u geçici görevli işçi, 4'ü de geçici görevli memurdur.

1.3. Mali Yapı

Başkanlık, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'na ekli (II) sayılı Cetvelin (B) bölümünde yer alan özel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

7432 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde;

Başkanlığın gelirleri;

- Genel bütçeden yapılacak Hazine yardımları,

- 2634 sayılı Kanun kapsamında yatırımcılara tahsis edilen veya kiralanan taşınmazlardan elde edilen gelirler hariç olmak üzere Uludağ Alanında bulunan Hazine ile kamu kurum ve kuruluşlarının özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, işletilmesi, işlettirilmesi, ön izin verilmesi, irtifak hakkı kurulması, kullanma izni verilmesi ve ecrimisil işlemlerinden elde edilen gelirler,

- Marka ve patent gelirleri,

- Başkanlığa yapılacak başvurular ve Başkanlıkça sunulacak hizmetler karşılığı alınacak ücretler,

- Her türlü tanıtım, basım ve yayın gelirleri ile fikrî mülkiyet haklarından kaynaklı gelirler,

- Uludağ Alanındaki işletme ve faaliyet gelirleri,

- Başkanlıkça verilecek idari para cezalarından elde edilecek gelirlerin yarısı,

- Yardım ve bağışlar ile sponsorluk gelirleri,

- Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,

- Diğer gelirler,

Başkanlığın giderleri de;

- Uludağ Alanında etüt, envanter, planlama, proje çalışmaları, müşavirlik, denetim hizmetleri, jeolojik/jeoteknik etütlerin elde edilmesi, tabii kaynakların geliştirilmesi, düzenlenmesi, imar, ıslah ve çevre tanzimi, özel plan ve projelere göre yapılacak her türlü faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar,

- Uludağ Alanında, planları gereğince taşınmazların kamulaştırılması, üzerlerinde sınırlı ayni hak tesisi ve kiralanmasına ilişkin harcamalar,

- Uludağ Alanında yer alan işletme, sportif faaliyet, spor amaçlı organizasyon, tanıtma, altyapı, üstyapı, idare binası, sosyal binalar, ziyaretçi merkezi, tanıtma merkezi, saha sergileri ve bu tür faaliyetlerle ilgili her türlü harcamalar,

- Uludağ Alanı hizmetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç, ekipman ve benzeri taşınırın satın alınması, kiralanması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ilgili harcamalar,

- Personel, istihdam, temsil ve ağırlama ile ilgili giderler,

- Komisyon üyelerine ait yolluk ve huzur hakkı giderleri,

- Demirbaş ve tüketim malzemeleri ile ilgili harcamalar,

- Kültür ve turizm işletmeciliğine ait giderler,

- Başkanlıkça tespit edilen aykırı uygulamaya konu yapı ve tesisleri yıkma ve yıktırma işlemleri dâhil aykırı uygulamaların giderilmesini sağlamaya yönelik işlemler ile ilgili giderler,

- Başkanlığın görevleriyle ilgili diğer giderler

şeklinde sayılmıştır.

25.12.2023 tarihli ve 7489 sayılı “2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu” ile Başkanlığa 2024 yılı için 60.926.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bütçe geliri olarak da aynı tutar öngörülmüştür.

Başkanlığın 2024 yılı bütçe başlangıç ve nihai ödeneği, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi bazında tahmini ve gerçekleşen bütçe giderleri ile gelirleri aşağıdaki Tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2024 Yılı Gider Bütçesi Ödenekleri ve Gerçekleşmeleri

Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile Verilen Başlangıç Ödeneği (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Gerçekleşen Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Bütçe Giderine Oranı (%)
Personel Giderleri	31.066.000,00	31.066.000,00	15.747.625,75	50,69	41,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.319.000,00	7.319.000,00	3.438.900,84	46,99	8,95
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.521.000,00	13.185.000,00	9.058.827,51	68,71	23,59
Cari Transferler	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	12.000.000,00	12.100.000,00	10.161.831,54	83,98	26,46
Toplam	60.926.000,00	63.690.000,00	38.407.185,64	60,30	100

Yukarıda yer verilen Tabloda da görüldüğü üzere; 2024 yılına ait toplam bütçe giderleri içinde en büyük paya %41,00 ile personel giderleri sahip olup, 15.747.625,75 TL tutarında gerçekleşen personel giderleri bünyesinde; memur ve işçi giderleri bulunmakta olup, en büyük pay net 15.414.021,94 TL ile sürekli işçi maaşlarına aittir.

Toplam bütçe giderinin %26,46’lık kısmını oluşturan 10.161.831,54 TL tutarındaki sermaye giderleri bünyesinde; mamul mal alımları ile gayri maddi hak alımları bulunmakta olup, en büyük pay net 5.760.000,00 TL ile gayri maddi hak alımlarına aittir.

Toplam bütçe giderinin %23,59'una karşılık gelen 9.058.827,51 TL tutarındaki mal ve hizmet alım giderleri bünyesinde; tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, görev giderleri, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri bulunmakta olup, en büyük pay net 5.866.742,42 TL ile hizmet alımlarına aittir.

Toplam bütçe giderinin %8,95'ine karşılık gelen 3.438.900,84 TL tutarındaki sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri de; Başkanlıkta istihdam edilen işçilere ait sosyal güvenlik primlerini ihtiva etmektedir.

Bütçe ile 20.000,00 TL ödenek öngörülen cari transferler bünyesinde herhangi bir gider gerçekleşmemiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Gelir Bütçesi Tahmini ve Gerçekleşmeleri

Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen Brüt Bütçe Geliri (TL)	Red ve İadeler (-) (TL)	Gerçekleşen Net Bütçe Geliri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Net Bütçe Gelirine Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.000,00	10.262.877,95	0,00	10.262.877,95	17.104,80	23,03
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	60.826.000,00	19.309.000,00	0,00	19.309.000,00	31,74	43,33
Diğer Gelirler	40.000,00	16.806.337,32	1.815.220,00	14.991.117,32	37.477,79	33,64
Toplam	60.926.000,00	46.378.215,27	1.815.220,00	44.562.995,27	73,14	100

Yukarıda yer verilen Tabloda da görüldüğü üzere; 2024 yılına ait toplam bütçe gelirleri içinde en büyük paya %43,33 ile alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler kalemi sahip olup, net 19.309.000,00 TL tutarındaki bu gelir kalemi; merkezi yönetim bütçesine dahil idarelerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmaktadır.

Toplam bütçe gelirinin %33,64'lük oranla en büyük paya sahip ikinci gelir türü olan net 14.991.117,32 TL tutarındaki diğer gelirler içinde; faiz gelirleri, kişi ve kurumlardan alınan paylar ile diğer çeşitli gelirler bulunmakta ve bunlar içinde de en büyük gelir net 13.894.050,80 TL ile diğer çeşitli gelirlerden elde edilmiştir. Söz konusu gelirin bütçe ile tahmin edilen tutara

göre %37.477,79 gibi yüksek bir oranda artışla gerçekleşmesi, Alanın devir alındığı Tarım ve Orman Bakanlığının taraf olduğu sözleşmelerden elde edilen ve bütçe hazırlık sürecinde öngörülmemiş olan gelirlerin Başkanlığa geçmesinden kaynaklanmıştır.

Toplam bütçe gelirinin %23,03'üne karşılık gelen net 10.262.877,95 TL tutarındaki teşebbüs ve mülkiyet gelirleri kalemi; kira gelirlerinden oluşmakta olup, söz konusu gelirin bütçe ile tahmin edilen tutara göre %17.104,80 gibi yüksek bir oranda artışla gerçekleşmesi, 25.05.2024 tarihli ve 32556 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Uludağ Alan Başkanlığı Turizm Amaçlı Sportif Faaliyetler Yönetmeliği" kapsamındaki etkinliklerden elde edilen gelirlerden kaynaklanmıştır.

Kurumun Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; 2024 yılı faaliyet gideri 34.836.588,16 TL, net faaliyet geliri 60.929.986,02 TL ve enflasyon düzeltmesi olumlu sonucu 826.396,02 TL olarak gerçekleşmiş, dolayısıyla da 2024 yılı dönemi 26.919.793,88 TL olumlu faaliyet sonucu ile kapatılmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlığa ait mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde ve raporlanmasında; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği esas alınmaktadır.

Muhasebe işlemleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan "Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi" üzerinden yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş Veriler Defteri,
- Geçici ve Kesin Mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet Sonuçları Tablosu,

- Öz Kaynak Değişim Tablosu,
- Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu,
- İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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

Başkanlığın İç Kontrol Sistemine yönelik 34 ayrı prosedür üzerinden ulaşılan sonuçlar ile bunlar çerçevesinde yapılan genel değerlendirme aşağıda yer almaktadır.

Kontrol Ortamı Standartları

117 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve Uludağ Alan Başkanlığı Hizmet Birimleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Başkanlığın görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup, Yönerge çalışmaları devam etmektedir. Bakanlık Makamının 29.04.2024 tarihli ve 591 sayılı Onayıyla yürürlüğe giren Uludağ Alan Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmiş ve duyurusu yapılmıştır. Başkanlıkta “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları teşkilatlanma sürecinin devam etmesi nedeniyle yeterli değildir. Ancak, Başkanlık personeline Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden Etik ve Hukuk, Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri eğitimlerinin verilmesi planlanmaktadır. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine ilişkin iş ve işlemler, Uludağ Alan Başkanlığı Personel Yönetmeliği uyarınca yapılmakta olup, Uygulama Talimatnamesi hazırlığına ilişkin çalışmalar ise devam etmektedir. Hassas görevlerin yürütülmesine ilişkin Başkanlık birimleri bazında prosedürler uygulanmakta olup, tüm hassas görevlere ilişkin

prosedürlerin belirlenmesine ilişkin çalışmalar da devam etmektedir. Kariyer planlarına, performans seviyelerine ve ihtiyaç analizine göre yapılacak hizmet içi eğitim planlamasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

Risk Değerlendirme Standartları

Başkanlığın 2024-2028 dönemine ilişkin Stratejik Planı mevcut olmayıp, teşkilatlanma kapsamında stratejik plan hazırlama çalışmalarına başlanılmıştır. Başkanlık tarafından Performans Programı hazırlanmamış olup, Stratejik Planın hazırlanmasını müteakiben bu konuda gerekli çalışmalar yapılacaktır. Başkanlığın 2024-2028 dönemine ilişkin Stratejik Planı ile Performans Programı bulunmadığından, Kurum Bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmemiştir. Başkanlığın Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcut olmadığından, kurumsal riskler ile iç kontrol riskleri belirlenmemiştir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Başkanlıkta yürütülen iş ve işlemlere ilişkin iş akış süreçleri ile şemalarının hazırlık çalışmaları devam etmektedir. Uludağ Alan Başkanlığı Hizmet Birimleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlık görevlendirmelerinde görevler ayrılığı ilkesi dikkate alınmakta olup, Yönerge çalışmaları da devam etmektedir. Başkanlıkta ön mali kontrol sistemi kurulmamıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Teşkilatlanma çalışmaları devam eden Başkanlıkta yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek, analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmamaktadır. Başkanlığın 2024 yılı Faaliyet Raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış ve Başkanlığın resmi web sitesinde yayımlanmıştır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri Faaliyet Raporunda yer almaktadır. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir. Başkanlığın bilgi güvenliği ve yedekleme sistemi, Kültür ve Turizm Bakanlığı Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır.

İzleme Standartları

Başkanlığın İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmamakta olup, bu konuda çalışmalara başlanılmıştır. İç kontrol sistemine ilişkin olarak İdarenin tüm birimleri tarafından yılda en az bir kez yapılması gereken değerlendirmelere, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum

Eylem Planının yürürlüğe girmesinin ardından başlanabilecek ve değerlendirme sonuçları da İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması üzerine anılan Kurula raporlanabilecektir. Başkanlıkta iç denetim birimi kurulmuş olup, bir adet iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Söz konusu kadroda istihdam edilen İç Denetçi tarafından Başkanlık faaliyetlerine ilişkin olarak çalışmalar yürütülmekte ve sonuçları hazırlanan raporlarla üst yönetime sunulmaktadır. Başkanlık Üst Yöneticisi ile harcama birimleri tarafından “İç Kontrol Güvence Beyanı” imzalanmıştır.

Sonuç olarak, yukarıda yer verilen tespitler birlikte değerlendirildiğinde; iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimine ilişkin gerekliliklerden büyük bir kısmının 2023 yılının başında kurulan İdaredeki teşkilatlanma sürecinin devam etmesi nedeniyle tamamlanmadığı ve eksikliklere ilişkin çalışmaların devam ettiği, dolayısıyla, mevcut iç kontrol sisteminden Kurumun mali iş ve işlemlerine yönelik makul bir güvence elde edilemeyeceği, bu bağlamda söz konusu tamamlama çalışmalarının takip edilerek eksikliklerin ivedilikle giderilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Uludağ Alan Başkanlığının 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: Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması ve Bunlar İçin İlgili Formlar ile İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanun uyarınca Orman Genel Müdürlüğü tarafından Başkanlığa teslim edilen orman vasfındaki alan ile bu alan içindeki bina ve tesislerin ilgili duran

varlık hesaplarında ve bunlara ilişkin amortisman tutarlarının da ilgili birikmiş amortismanlar hesabında kayıtlı olmadığı, ayrıca bu taşınmazlar için mevzuatta belirtilen formlar ile icmal cetvellerinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

7432 sayılı Kanun'un "Genel esaslar" başlıklı 3'üncü maddesinin beşinci fıkrasında; *"12/3/1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 8 inci ve geçici 12 nci maddesinin birinci fıkrası hükümleri saklı kalmak kaydıyla Uludağ Alan sınırları içindeki; kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesisler, kamu konutları ile Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yapılan veya yaptırılan tüm yapı ve tesisler hariç, Hazinesin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu kapsamında orman sayılan yerler ile daha önce 9/8/1983 tarihli ve 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu gereğince tespit ve ilan edilen yerler, varsa üzerindeki tüm yapı ve tesisler ile birlikte bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Başkanlığın talebi üzerine bedelsiz olarak Başkanlığa tahsis edilir. ..."* denilmiş olup, söz konusu hüküm uyarınca Başkanlık tarafından yapılan talep üzerine 20.362.718 m² orman vasfındaki alandan kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislere ait 33.877 m²'lik alanın düşölmesi sonucu toplam 20.328.841 m² alan, Bursa Orman Bölge Müdürü ile Uludağ Alan Başkanı arasında imzalanan 13.11.2023 tarihli Teslim Tesellüm Tutanağı ile Başkanlığa teslim edilmiş ve bahse konu Tutanağa teslim edilen bina ve tesisleri gösteren koordinatlı kroki eklenmiştir.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak tanımlanmış, ikinci fıkrasında; anılan Yönetmeliğe ekli Kayıt Planındaki "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değerleri üzerinden kaydedileceği, ancak Kayıt Planındaki "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyenlerin, sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların, Kayıt Planındaki "Orta Malları" başlığı ile "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiş, üçüncü fıkrasında da; taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka

bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edileceği hükme bağlanmıştır.

Yine aynı Yönetmeliğin 7'nci maddesinde; kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince taşınmazın niteliğine göre Yönetmeliğe ekli formların (Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, Orta Malları Formu, Genel Hizmet Alanları Formu, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formunun) hazırlanarak taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmesi için mali hizmetler birimine gönderilmesi, mali hizmetler birimince de bu formların konsolide edilerek Yönetmeliğin ekinde bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerektiği ifade edilmiştir.

Ayrıca, 27.12.2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin;

Maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemleri düzenleyen 170'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; tahsis edilen taşınmazlardan, Hazineye ait olanların mili emlak birimlerince, diğer kamu idarelerine ait olanların ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılmasının sağlanacağı, kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği, üzerinde başka bir maddi duran varlık bulunan arsalar ile yapıların ayrı ayrı muhasebeleştirileceği, maddi duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodların da kullanılacağı, aynı fıkranın (d) bendinde; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı ve ayrılan amortisman tutarının gider olarak muhasebeleştirileceği,

250-Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişini düzenleyen 172'nci maddesinin birinci fıkrasının a/5 bendinde; tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının işleyişini düzenleyen 174'üncü maddesinin birinci fıkrasının a/6 bendinde; tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenlerinin tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri ile 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak, ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman

tutarının 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, 252-Binalar Hesabının İşleyişini düzenleyen 176'ncı maddesinin birinci fıkrasının a/7 bendinde; tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri ile 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak, ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği,

düzenlenmiştir.

Yukarıda bahsedilen mevzuat hükümlerinden de anlaşıldığı üzere, Başkanlığa teslim edilen taşınmazlar için ilgili formlar ile icmal cetvellerinin hazırlanması ve söz konusu taşınmazların niteliklerine uygun olarak 250, 251, 252 nolu Hesaplarda ve bunlara ilişkin amortisman tutarlarının da 257 nolu Hesapta kayıtlı olması gerekmektedir.

Başkanlık tarafından yukarıda yer verilen tespite iştirak edilmiş olup, milli park statüsü kaldırılarak kendilerine devredilen orman vasıflı alanın, 1. Bölge ve 2. Bölge olmak üzere iki ayrı statüde turizm amaçlı kullanıldığı, 2. Bölge olarak tabir edilen alanda turizm amaçlı kullanılan tüm yapı ve tesislerin 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu kapsamında Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından yatırımcılara tahsis edildiği, Başkanlığın bu hususta bir yetkisinin bulunmadığı, 1. Bölge olarak tabir edilen alanın ise Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından verilen kesin izin senetleri ve/veya yapılan kiralama ihaleleri ile tespit edilen işletmeciler tarafından turizm amaçlı kullanılmakta olduğu, söz konusu alan için yürürlükte olan bir imar planının bulunmaması, herhangi bir tapu kadastro kaydının olmaması sebebiyle arazi, yapı ve tesislerin tasnifinin yapılamadığı ve 2634 sayılı Kanun kapsamında tahsis edilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığına devredilemediği, Başkanlık tarafından “Alan Planlarının Hazırlanması İşİ”nin başlatıldığı ve planların şekillenmesini müteakip 1. Bölge olarak tabir edilen alanda turizm amaçlı kullanılan tüm yapı ve tesislerin de 2634 sayılı Kanun kapsamında değerlendirilmek üzere anılan Bakanlığa devredileceği, söz konusu plan çalışmaları kapsamında; 7432 sayılı Kanun ile Başkanlığa devredilen alanda, yukarıda sayılanlar dışında kalan taşınmazların tasnif edilerek gerekli kayıtlarının gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Sonuç itibarıyla, Başkanlık bünyesinde bulunup Bakanlığa devredilmemiş taşınmazların ve bunlara ilişkin amortisman tutarlarının 2024 yılı muhasebe kayıtlarında yer

almaması temel mali tablolardan Bilançonun 250, 251, 252, 257 ve 500 nolu Hesaplar itibarıyla eksik bilgi vermesine sebebiyet vermektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

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>