



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KARS 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	12
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	12
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	13
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	17
7. DENETİM BULGULARI	17

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: İdarenin İnsan Kaynakları Dağılımı	4
Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	6
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	7
Tablo 4: Bütçe Giderlerinin Son Üç Yıllık Seyri (2022-2024)	7
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Son Üç Yıllık Seyri (2022-2024)	8
Tablo 6: Kars İl Özel İdaresinin Hissedarı Olduğu Şirketler	8

KISALTMALAR

TL	Türk Lirası
AŞ	Anonim Şirket
TL	Türk Lirası
KDV	Katma Değer vergisi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Emanet Hesabındaki Tutarların Zamanaşımı Takibinin ve Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılmaması
2. İdare Şirketi Sarıkamış Dağ AŞ'nin Mali Bilgilerinin İdare Mali Tablolarında Hatalı Gösterilmesi
3. İdare Taşınmazlarının Değer Tespitinin Yapılmamış Olması

B. Diğer Bulgular

1. İş Deneyim Belgesi Gerekli Şartları Karşılamayan İstekli Üzerinde İhale Bırakılması
2. Bazı Yapım İşlerinde Tüm Riskler Sigorta Poliçe Bedellerinin Güncellenmemesi
3. Yapım İşlerinde İdare Tarafından Onaylanmamış Alt Yüklenicilerin Çalıştırılması
4. Bazı İdare Taşınmazlarının Cins Tashihinin Yapılmamış Olması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

İl özel idareleri, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 3'üncü maddesinde belirtildiği üzere il halkının mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişileridir.

İl özel idarelerinin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yasa 04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'dur. Bu Kanun'a göre il özel idareleri, ilin kurulmasına dair kanunla kurulan ve ilin kaldırılması ile tüzel kişilikleri sona eren mahalli idare kuruluşlarıdır. Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Kars İl Özel İdaresi de, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 3'üncü maddesinde belirtilen ve il sınırları içerisinde mahalli müşterek nitelikteki kamu hizmetlerini (tarım, sanayi, spor, eğitim, bayındırlık, sanat, kültür, turizm, ticaret, alt yapı, üst yapı vb.) yerine getirmekle görevli ve yetkili kılınan kamu kurum ve kuruluşlarından. Kurum bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesinde yapılan sınıflandırma uyarınca mahalli idare bütçesi olarak hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

5302 sayılı Kanun'a göre il özel idarelerinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve vali olup il özel idaresi teşkilatı ise; genel sekreterlik, malî işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları, hukuk işleri birimlerinden oluşmaktadır. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre diğer birimler il genel meclisi kararı ile kurulabilmektedir.

Kars İl Özel İdaresi teşkilatı; vali, genel sekreter, (1) genel sekreter yardımcısı, genel sekreter yardımcılara bağlı (13) birim müdürlüğü ve (7) ilçe özel idare müdürlüğü ile valiye bağlı olarak hizmet gösteren Hukuk Müşavirliği, İç Denetim, Kalite Yönetim Birimi ve Özel Kalemde oluşmaktadır. Hukuk Müşavirliği, İç Denetim, Kalite Yönetim Birimi kurum teşkilat şemasında yer almakla birlikte, aslında idarede İç Denetim ve Kalite Yönetim Birimi fiilen bulunmamaktadır.

Kars ilinin güncel nüfusu 277.098 olup, yüz ölçümü 9.442 km², ilçe sayısı 7, belediye sayısı 9, belde sayısı 1, köy sayısı 382'dir.

Kars İl Özel İdaresi, Vilayetler Hizmet Birliği ve Kars Kültür ve Altyapı Hizmetler Birliği üyesidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereği il özel idaresinin yönetimi;

- Vali,
- İl Genel Meclisi,
- İl Encümeni

Tarafından yürütülmektedir.

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. İl encümeni, 5302 sayılı Kanun'un 26'ncı maddesindeki görev ve yetkileri haiz olup; 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 teşekkül etmektedir.

Kars İl Özel İdaresi teşkilatı; vali, genel sekreter, (1) genel sekreter yardımcısı, genel sekreter yardımcılara bağlı (13) birim müdürlüğü ve (7) ilçe özel idare müdürlüğü ile valiye bağlı olarak hizmet gösteren Hukuk Müşavirliği, Kalite Yönetim Birimi ve Özel Kalem den oluşmaktadır. Genel sekreter yardımcısı kadrolarından biri boş olup fiilen (1) genel sekreter yardımcısı görev yapmaktadır. İdare teşkilat şeması kurum internet sitesinde yer almaktadır.

İl özel idarelerince ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıdaki personelin istihdamının sağlanması amacıyla norm kadro ve personel istihdamına ilişkin ilke ve esaslar 10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'le belirlenmiştir. Yönetmelik'in 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrası gereği, il özel idareleri kadrolarını norm kadro standartları cetvellerinde her alt grup için belirlenen standarda uygun olarak tespit ederler.

İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri esas

alınarak belirlenen ve il genel meclisince onaylanan norm kadro cetvelinde yer alan birim müdürlüğü kadroları aşağıdaki gibidir:

- a) Yazı İşleri Müdürlüğü
- b) Mali Hizmetler Müdürlüğü
- c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ç) Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- d) İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- e) Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- f) Plan, Proje, Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
- g) Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Müdürlüğü
- h) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- ı) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- i) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- j) İhale Müdürlüğü
- k) Encümen Müdürlüğü
- l) Arpaçay İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- m) Akyaka İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- n) Digor İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- o) Selim İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- ö) Sarıkamış İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- p) Susuz İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- r) Kağızman İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürülebilmektedir. İl özel idarelerinde istihdam edilen memurlar 657 sayılı Devlet

Memurları Kanunu'na tabi olup, sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanun'un 4/B maddesi ile 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 36'ncı maddesinin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine yaptığı atıfla norm kadroya uygun olarak sözleşmeli çalıştırılabilmektedir. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına, 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılanlar da 696 sayılı KHK ile 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Kars İl Özel İdaresinde 31.12.2024 tarihi itibarıyla istihdam edilen toplam personel sayısı 272'dir. Bunların; 91'i memur ve 47'si sürekli işçi kadrolarında, 1'i sözleşmeli personel ve 134'ü de 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılmaktadır. İstihdam edilen personelin kadro ve sayı itibarıyla durumu aşağıdaki şekildedir:

Tablo 1: İdarenin İnsan Kaynakları Dağılımı

Kadro	Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Memur	210	91	119
Sürekli İşçi	108	47	61
Sözleşmeli Personel			
Geçici İşçi			
GENEL TOPLAM	318	272	180
696 sayılı KHK Kapsamında Çalıştırılan Personel (Özel İdare Personel Şirketi İşçileri)		134	

1.3. Mali Yapı

İl özel idarelerinin harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler, bu belgelerin şekil ve türleri ise 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 denkliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz.

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.

Kars 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

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe ile Verilen ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	214.665,37	82.820.000,00	0,00	26.147.730,10	10.749.017,99	98.433.337,48	98.433.377,48	0,00	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	21.340.000,00	0,00	1.613,05	9.582.081,02	11.759.532,03	11.759.532,03	0,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.944.090,36	190.084.006,00	63.450.000,00	41.155.407,83	8.229.162,15	296.404.342,01	245.637.925,56	11.316.453,14	39.449.963,34
04	Faiz Giderleri	0,00	9053.871,00	0,00	0,00	1.488.758,24	7.565.112,76	7.565.112,76	0,00	0,00
05	Cari Transferler	200.000,00	33.039.121,00	0,00	7.944.000,00	5.475.337,21	35.707.783,80	27.429.515,93	8.278.267,86	0,00
06	Sermaye Giderleri	27.449.769,34	88.516.001,00	87.000.000,00	42.653.000,00	21.180.394,37	224.438.376,00	146.258.985,08	183.837,87	77.995.553,02
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	53.647.001,00	7.550.000,00	0,00	61.197.000,00	1,00	0,00	1,00	0,00
TOPLAM		37.808.575,07	480.000.000,00	158.000.000,00	117.901.750,98	117.901.750,98	675.808.525,00	538.584.448,84	19.778.558,87	117.445.516,36

Özel İdarenin 2024 mali yılı bütçesi ile 480.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde eklenen 158.000.000,00 TL, bir önceki yıldan devreden 37.808.575,07 TL ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 675.808.525,00 TL olmuştur. Yıl içinde 538.584.448,84 TL bütçe gideri yapılmış, 19.778.559,87 TL ödenek iptal edilmiş ve 117.445.516,36 TL ödenek ertesi yıla devretmiştir.

Özel İdarenin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 480.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 480.000.000 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 158.000.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme (%)
01- Vergi Gelirleri	55.000,00	1.113.234,00		1.113.234,00	2.024,06
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.488.000,00	2.502.156,49		2.502.159,49	100,57
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0	771.230.358,84		771.230.358,84	-
05- Diğer Gelirler	476.957.000,00	821.002.533,38	376.758,04	820.625.775,33	172,05
06- Sermaye Gelirleri	0	0		0	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0		0	0,00
09- Red ve İadeler	0	0		0	0,00
Toplam	480.000.000,00	1.595.848.282,71	376.758,04	1.595.471.524,67	332,39

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri bütçe tahminine göre önemli ölçüde fazla olarak %332,39 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bu artışta Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler kalemlerindeki yüksek artışlar belirleyici olmuştur.

Tablo 4: Bütçe Giderlerinin Son Üç Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	76.295.761,51	153.620.783,44	268.160.554,00	101,35	74,56
SGK Devlet Prim Giderleri	16.147.173,61	31.334.224,53	51.826.586,52	94,05	65,40
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	157.920.406,20	235.528.917,03	325.648.339,91	49,14	38,26
Faiz Giderleri	4.210.578,90	9.305.773,05	7.565.112,76	121,01	-18,71
Cari Transferler	12.899.507,31	21.464.804,11	27.429.515,93	66,40	27,79
Sermaye Giderleri	500.000,00	3.160.000,00	4.087.095,35	532,00	29,34
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	267.973.427,53	454.414.502,16	684.717.204,47	69,57	50,68

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Özel İdarenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 1.063.011.132,73 TL, Faaliyet Geliri 1.595.484.416,38 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 532.473.283,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Son Üç Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	418.504,20	720.186,14	1.113.234,00	72,09	54,58
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.402.246,25	3.982.709,44	2.502.156,49	65,79	-37,17
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	338.085.984,05	489.231.695,89	771.230.358,84	44,71	57,64
Diğer Gelirler	228.408.781,24	421.598.825,50	821.002.533,38	84,58	94,74
Sermaye Gelirleri	1.590.000,00	0	0	-100	0
Toplam	570.905.518,74	915.533.416,97	1.595.848.282,71	60,37	74,31
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	4.290,71	10.773,90	376.758,04	151,1	3.396,95

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre 1.360.995.715,62 TL'lik (%74,31) artış göstermiştir. Bu çerçevede, vergi gelirlerinde 393.047,86 TL (%54,58) artış, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerde 281.998.662,95 TL (% 57,64), diğer gelirlerde 399.403.707,88 TL (% 94,74) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Kars İl Özel İdaresi'nin hissedar olduğu şirket tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6: Kars İl Özel İdaresinin Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı	İdarenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı	Hisse Oranı (%)
1	Sarıkamış Dağ AŞ	50.000.000	50.000.000	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesinde; mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmış olup genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde sayılmıştır.

İl özel idareleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine tabi olup il 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 maddeleri ile 03.12.2014 tarih ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenmiştir. Yeniden düzenlenen Yönetmelik 27.05.2016 tarih ve 29724 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; 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 usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesi amaçları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmelerini öngörmektedir.

Bu manada Kars İl Özel İdaresi de, mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerini uygulamakta olup muhasebe sistemi olarak da tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemini kullanmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

“Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44'üncü maddesine göre Yönetmelik'in uygulanmasında kullanılacak defterler şu şekildedir:

a) Yevmiye defteri (Örnek-37)

1) Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.

b) Büyük defter (Örnek-38)

1) Büyük defter, yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan işlemleri usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. İşlemler yevmiye tarih ve numarasına göre yevmiye defterine kaydedildikten sonra, aynı yevmiye tarih ve numarası ile her bir hesap için açılmış büyük defterde ilgili sayfalara tasnifli olarak kaydedilir.

c) Kasa defteri (Örnek-39)

1) Kasa işlemlerine ait büyük defter, diğer büyük defterlerde yer alan bilgilere ilaveten, günlük kasa sayımına ilişkin bilgileri ve muhasebe yetkilisi ve veznedar tarafından durumun tespitine ilişkin açıklamaları ihtiva edecek tarzda düzenlenir.

ç) Yardımcı hesap defterleri

1) Yardımcı hesap defterleri, hesap planını oluşturan hesaplara ait bilgilerin ayrıntı bazında kaydına mahsus olarak tutulan defterlerdir.

Yönetmelik'in "Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar" başlıklı 485'inci maddesine göre il özel idarelerinin hazırlamak ve ilgililerine sunmak zorunda olduğu mali tablolar ise aşağıdaki gibidir:

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

17.09.2020 tarih ve 31247 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Esaslar’da da Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri ve yöntemi ile süresine ilişkin esas ve usuller belirlenmiştir. Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesine göre;

(1) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler şunlardır:

a) Muhasebe birimlerini, muhasebe yetkililerinin adlarını, soyadlarını, unvanlarını ve elektronik posta adreslerini gösterir bilgi formu,

b) Kamu idaresi veya muhasebe birimleri adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir bilgi formu,

(2) Aylık olarak birleştirilmiş veriler defteri verilir.

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

a) Birleştirilmiş veriler defteri,

b) Geçici mizan,

c) Kesin mizan,

ç) Mali tablolar;

1) Bilanço,

2) Faaliyet sonuçları tablosu/gelir tablosu/kâr-zarar tablosu,

3) Özkaynak değişim tablosu,

4) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,

d) İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli veya envanter defteri,

(4) Birleştirilmiş veriler defteri, yıl başından itibaren ilgili ayın sonuna kadar bütün kayıtları içerecek şekilde düzenlenir.

(5) Kamu idareleri üçüncü fıkranın (ç) bendinde sayılan mali tablolardan, tabi oldukları muhasebe mevzuatı ile finansal raporlama çerçevesine göre Başkanlıkça bu Usul ve Esasların eklerinde yer verilenleri, belirlenmiş olan formata uygun olarak gönderirler.

(6) Mali tablolara ilişkin dipnotlar/açıklayıcı notlar bu Usul ve Esasların eklerinde belirtilen formatta gönderilir.

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 yansıtmış 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

İdarenin stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetlerinin iç kontrolün bileşenleri itibarıyla değerlendirmesi aşağıdaki şekildedir.

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Kars İl Özel İdaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) kamu iç kontrol standardı ve bu standartlar için gerekli (79) genel

şartı içerecek şekilde hazırlanması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İdarenin organizasyon şeması mevcut olup 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 35'inci maddesi gereğince Kars İl Özel İdaresinde oluşturulan birimlerin görev, yetki, çalışma ve sorumlulukları ile bunlara ilişkin usul ve esaslar bir yönetmelikle değil, 15.02.2016 tarihinde yürürlüğe giren Görev-Yetki ve Çalışma Yönergesi ile belirlenmiştir.

İl Özel İdaresi ve bağlı birimlere ait iş bölümü, yapılacak yazışmalarda ve yürütülecek işlemlerde vali, genel sekreter, genel sekreter yardımcısı ve ilçe özel idare müdürlerinin ve birim müdürlerinin imza yetkisinin kullanılma şekil ve şartlarının kapsamı 02.02.2017 tarihli İmza Yetkileri Yönergesi ile yürütülmektedir.

Hassas görevler ve hassas görevlere ilişkin riskleri azaltmak amacıyla özel prosedürler belirlenmemiştir.

Personelin işe alınması ve görevde yükselmesi ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Personelin yeterliliği ve performansının ölçülmesine, performansı yetersiz bulunan personelin performansının geliştirilmesine ya da yüksek performans gösteren personelin ödüllendirilmesine ilişkin mekanizmalar oluşturulmamıştır.

İdarede, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29'uncu maddesi gereğince 2020, 2021 ve 2022 yıllarında Etik Komisyonu oluşturulmuştur. Etik Komisyonu tarafından 2022 yılı içerisinde eğitim ve bilgilendirme çalışması yapılmamış, kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili bir eğitim programı düzenlenmemiştir.

Etik sözleşmeleri personel tarafından imzalanmış olup özlük dosyalarında muhafaza edilmektedir.

İhtiyaç analizine dayalı bir hizmet içi eğitim planlaması yapılarak yıllar itibarıyla güncellenmemektedir. 2020, 2021 ve 2022 yıllarında "İş Sağlığı ve Güvenliği" ve yine 2022 yılında "Doğal Afetlerden Korunma Tedbirleri" konularında hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm

faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Kars İl Özel İdaresi 2020 - 2024 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31'inci maddeleri ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında Genel Sekreter tarafından 25 Mayıs 2019 tarihinde onaylanan Genelge ile başlatılmıştır. Kurum faaliyetlerine ilişkin amaç, hedef ve göstergeler ile bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan kaynakları içeren 2020 - 2024 yılı Stratejik Planı İl Genel Meclisinin 12.11.2019 tarihli toplantısında görüşülerek onaylanmış ve kamuoyuna duyurulmuştur. Stratejik Planda kurum misyon ve vizyonu tanımlanmış, paydaş, durum ve kaynak analizleri yapılarak stratejik amaç ve hedeflere ilişkin riskler belirlenmiştir. Yine, 2024 yılı faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans hedefleri ile göstergelerini içeren performans programı hazırlanarak internet ortamında kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Stratejik planda amaç ve hedeflere ilişkin riskler belirlenmekle birlikte, kurumsal risk yönetimi çalışmaları kapsamında; stratejik amaç ve hedefleri engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayan bir çalışma yapılarak bu risklere karşı alınması gereken önlemlere ilişkin bir strateji ve eylem planı oluşturulmamıştır. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri asgari yılda bir kez olmak üzere analiz edilip gözden geçirilmemektedir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Mevcut ya da gerçekleşmesi muhtemel risklerin ortadan kaldırılması ya da etkilerinin azaltılması için uygulanan tüm eylemlerdir. Uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin belirli periyodlarla takibinin yapılarak bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

İdarece kontrol faaliyetleri kapsamında; hedeflere ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmemiştir.

İdare faaliyetlerine ait iş akış süreçlerinin belirlendiği iş akış şemaları (her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerine ilişkin) hazırlanmış, ancak süreç içerisinde güncellenmemiştir.

Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde ön mali kontrole ilişkin bir birim bulunmamakla birlikte bu görevi yapmak üzere 03.03.2022 tarihinde bir personel görevlendirilmiştir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17'nci maddesinde yer alan limitleri aşan taahhüt ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrole tabi tutulduğu ifade edilmiştir.

Personelin yönetim bilgi sistemine (e-içişleri sistemi ve bu sisteme bağlı Personel, Muhasebe ve Bütçe, Gelirler, Stok, Taşınmaz Mal Takibi modülleri vb. gibi modüller) erişimi ve bilgi girişi konusundaki yetkilendirmeleri yapılmıştır.

Bilişim sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin yazılı olarak belirlenmesinde ve uygulanmasında eksiklikler bulunmaktadır.

Bilgi ve iletişim Standartları

Kurumda; birimlerin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemi mevcut değildir.

İdare; stratejik amaç ve hedefleri kapsamında yıllık olarak gerçekleştirmeyi planladığı hedef ve göstergelerini içeren performans programlarını hazırlamakta ve internet sitesinde yayımlayarak kamuoyuna açıklamaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilerek kamuoyuna duyurulmaktadır.

Gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı bir arşiv sistemi mevcuttur. Ancak yedeklemeler, hizmet birimleri tarafından dahili ve harici cihazlarla yapılmakta olup yine ilgili birimler bünyesinde muhafaza edilmektedir. Bilişim sistemlerine ilişkin sunucu (server) ve ayrı yedekleme alanı eksikliği kurum için risk arz etmektedir.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak

mekanizmalar oluşturulmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimlerince iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutularak değerlendirme sonuçları raporlanmamakta, alınması gereken önlemler belirlenerek bir eylem planı çerçevesinde uygulanmamaktadır.

Üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiş bir İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmamaktadır.

İç denetim birimi oluşturulmamış, iç denetçi kadrolarına atama yapılmamıştır.

Kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin Kars İl Özel İdaresi üst yönetimi ve kurum personeli tarafından genel olarak sahiplenilmediği anlaşılmış olup yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen iş, işlem, eylem ve faaliyetlerin bir takvim çerçevesinde yerine getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kars İl Özel İdaresi'nin 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: Emanet Hesabındaki Tutarların Zamanaşımı Takibinin ve Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılmaması

İdarenin kısa vadeli yabancı kaynak olarak Emanetler Hesabında izlediği tutarlardan hak sahipleri tarafından alınmayanların zamanaşımı tespit çalışmaları ile bunlardan bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenlerin ilgili hesaplara kayıt işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Emanet Yabancı Kaynaklar, Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler ve Özel Tahakkuklar Hesaplarının Ayrıntı Kodları ve Zamanaşımı Süreleri Konulu 2. Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genelgesinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Genelge'nin, IV- "Zamanaşımı Süreleri ve Başlangıcı" bölümünde saymanlıklarca tahsil edilerek emanetler hesabına kaydedilen paraların, zamanaşımı bakımından genel olarak 10 yıllık, 5 yıllık, 2 yıllık, 1 yıllık ve 6 aylık zamanaşımına tabi olanlar ile zamanaşımına tabi olmayan emanetler olmak üzere altı grupta toplandığı belirtilmiştir. Aynı bölümün, "Zamanaşımı Süresi Belirtilmeyen Emanetler" başlıklı 'G' bendinde; anılan genelgede sayılan emanetler kapsamına girmeyen emanetlerin bütçeye gelir kaydedilmesine ilişkin zamanaşımı sürelerinin, Bakanlıkça belirleneceği ifade edilmiştir. Bunun üzerine Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 29.12.2017 tarihinde bir düzenleme yapılmıştır.

Buna göre, bahsedilen Genelge 'de zamanaşımı süreleri belirlenmiş olanların belirlenen sürelerin sonunda, zamanaşımı süresi belirlenmemiş olanların ise kayıtlara alındığı tarihten itibaren genel hükümlere göre 10 yılın sonunda zamanaşımına uğrayacağı değerlendirilerek, muhasebe birimlerinin kayıtlarında yer alan emanetlerin belirtilen hükümlere uygun olarak bütçeye gelir kaydedileceği düzenlenmiştir.

İdarenin 333-Emanetler Hesabına ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde, 2024 yılı sonu itibarıyla emanet hesabında yer alan tutarlara ilişkin zamanaşımı tespit çalışmalarının ve bütçeye gelir kaydetme işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Bu itibarla, 333-Emanetler Hesabında bekleyen tutarlar için zamanaşımı takip ve tespit çalışmalarının yapılarak, bütçeye gelir olarak kaydedilmesi gerekenlerin ilgili hesaplara kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: İdare Şirketi Sarıkamış Dağ AŞ'nin Mali Bilgilerinin İdare Mali Tablolarında Hatalı Gösterilmesi

İdarenin %100 hissesine sahip olduğu Sarıkamış Dağ AŞ'den kurulduğu günden günümüze kadar mali durumu ve finansal tabloları ile ilgili olarak bilgi ve belge almadığı, dolayısıyla Şirketin sermaye durumunun İdare mali tablolarında gerçeğe uygun bir şekilde gösterilmediği tespit edilmiştir.

Anonim şirketlerde, ticari kârın ya da zararın raporlandığı finansal durum tablosu (bilanço) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 514'üncü maddesi gereğince, Türkiye Muhasebe Standartları'nda (TMS) öngörüldüğü şekilde hazırlanarak genel kurula sunulmak zorundadır.

TTK, anonim şirketlere yıllık kâr ve zararını belirlemek amacıyla etkin bir muhasebe sistemi kurma zorunluluğu getirmiştir. Kârın hesaplanmasında TTK madde 508/II uyarınca finansal durum tablosu dikkate alınmalıdır. Böylelikle şirketin finansal durumu tespit edildikten sonra şirket kârı hesaplanarak kâr dağıtım kararı verilebilmektedir. Kanun koyucu finansal durum tablosuna yönelik ayrıntılı bir tanımda bulunmamıştır. Aksine finansal durum tablosuna yönelik asgari unsurlar sayıldıktan sonra Türkiye Muhasebe Standartlarına uygun şekilde düzenlenmesinin yeterli olacağı belirtilmiştir.

Anonim şirket elde ettiği kârı şirket bünyesinde tutabilir ya da kâr payı olarak dağıtabilir. Şirket her iki durumda da TTK ve TMS hükümlerine göre hareket etmekle yükümlüdür.

Anonim şirketlerde, TTK'nın 409/I maddesi gereğince faaliyet dönemini takip eden üç ay içerisinde olağan bir genel kurul toplantısı yapılmalıdır. Kâr payı dağıtımında karar verme yetkisi şirket genel kuruluna aittir. Ancak kâr dağıtımına karar verilmesi için öncelikle yönetim kurulu tarafından bir teklifinin hazırlanması şarttır. Daha sonra bu teklif TTK madde 437/I doğrultusunda genel kurula sunulmalıdır. Yönetim kurulu tarafından hazırlanan kâr payı dağıtım teklifi, genel kurul toplantısından en az on beş gün önce şirketin merkez ve şubelerinde pay sahiplerinin incelemesine uygun şekilde hazır bulundurulmalıdır. Kâr dağıtım kararı, teklifle birlikte mali belgeler, hesaplar ve finansal tablolar da dikkate alınarak genel kurul tarafından verilmelidir.

Finansal durum tablosunun hazırlanmasında görev, anonim şirket yönetim kuruluna aittir. Bu kapsamda finansal durum tablosu TTK'nın 64'üncü, 508'inci ve 514'üncü maddeleri ile bunları takip eden hükümler uyarınca "sonuç açıklama" ilkesine uygun olarak

hazırlanmalıdır. Yönetim kurulu bu görevi hesap dönemi sonunda envanter ve finansal durum tablosu kaydının yapıldığı günü takip eden üç ay içerisinde yerine getirmekle yükümlüdür. Yönetim kurulu üyeleri finansal tablolarının incelemeye açık tutulmamasına sebep olan hareketlerinden müteselsil olarak sorumludur.

Anılan yasal hükümlere rağmen, İdarenin %100 hissesine sahip olduğu Sarıkamış Dağ AŞ'den bugüne kadar Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca oluşturulması gereken finansal tabloları talep etmediği ve ayrıca Şirketin elde ettiği kâr ya da zarara ilişkin herhangi bir genel kurul toplantısı yapmadığı görülmüştür.

Bu itibarla, Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümlerine aykırılık oluşturan söz konusu durum mevzuata uygun bir şekilde giderilmeli, Şirketin kar ve/veya zararının ve dolayısıyla sermaye durumunun İdarenin mali tablolarında doğru bir şekilde gösterilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 3: İdare Taşınmazlarının Değer Tespitinin Yapılmamış Olması

İdare adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, "*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*" hükmü yer almakta ve maddenin devamında hangi değer üzerinden taşınmazların kayda alınacağı belirlenmiştir. Maddede tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir. Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların bu bedel üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

"Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile söz konusu Yönetmelik'te değişiklik yapılmıştır. Buna göre kurumların, 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini kural olarak maliyet bedeli

üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara almaları gerekmektedir. Yönetmelik’e göre taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren “Maddi duran varlıkların kayıt değerleri” başlıklı 26’ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerekmektedir.

Yönetmelik’in 4’üncü maddesine göre gerçeğe uygun değer, piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı ifade etmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 187’nci maddesinde, maddi duran varlıklar hakkında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in ilgili hükümleri ile bu maddede geçen hükümlere göre işlem yapılacağı. edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik’in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Anılan mevzuat hükümlerine göre, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların rayiç değerlerinin belirlenerek ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, İdareye ait taşınmazların rayiç değer tespitlerinin yapılarak ve ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İş Deneyim Belgesi Gerekli Şartları Karşılamayan İstekli Üzerinde İhale Bırakılması

"Sarıkamış İlçesi 24 Derslikli İmam Hatip Lisesi ve 200 Öğrencilik Pansiyon Yapım İşİ" İhalesinin, iş deneyim belgesi için ihale dokümanında yer alan rakamsal sınırın altında kalan istekli üzerinde bırakıldığı görülmüştür.

Tekliflerin elektronik ortamda alındığı "Sarıkamış İlçesi 24 Derslikli İmam Hatip Lisesi ve 200 Öğrencilik Pansiyon Yapım İşİ"nde Uygulanacak İdari Şartname'nin "İhaleye ilişkin bilgiler" başlıklı 3.2'nci maddesinde tekliflerin ihale (son teklif verme) tarih ve saatine kadar EKAP üzerinden e-teklif olarak sunulacağı belirtilmiştir. Buna göre adı geçen yapım işi ihalesi elektronik ihale yöntemiyle düzenlenmiştir.

Söz konusu İdari Şartname'nin "İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri" başlıklı 7.5.1'inci maddesinde, isteklinin yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen ihale konusu iş veya benzer işlere ilişkin olarak;

- a) İlk ilan tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde geçici kabulü yapılan,
- b) İlk ilan tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde geçici kabulü yapılan işlerde, ilk sözleşme bedelinin en az %80'i oranında denetlenen ya da yönetilen,
- c) Devam eden işlerde; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde gerçekleşme oranı toplam sözleşme bedelinin en az %80'ine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen,
- ç) Devam eden işlerde; ilk sözleşme bedelinin tamamlanması şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde gerçekleşme oranı toplam sözleşme bedelinin en az % 80'ine ulaşan ve kusursuz olarak gerçekleştirilen işlerde; ilk sözleşme bedelinin en az % 80'i oranında denetlenen ya da yönetilen,

d) Devredilen işlerde, devir öncesindeki veya sonrasındaki dönemde ilk sözleşme bedelinin en az %80'inin gerçekleştirilmesi şartıyla, ilk ilan tarihinden geriye doğru son onbeş yıl içinde geçici kabulü yapılan,

işlere ilişkin deneyimini gösteren belgeleri sunmasının zorunlu olduğu, istekli tarafından teklif edilen bedelin %50'sinden az olmamak üzere, ihale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgelerin sunulmasının gerekli olduğu belirtilmiştir.

Yine İdari Şartname'nin "Tekliflerin değerlendirilmesi" başlıklı 31.8'inci maddesinde yapılan değerlendirme sonucunda, ihalede öngörülen şartları sağlamadığı anlaşılan veya yeterli sertifikasının geçerlik süresi ihale tarihinden önce dolan teklifler değerlendirme dışı bırakılarak EKAP üzerinden Uygun Olmayan e-Teklif Kontrol Tutanağı düzenleneceği ve değerlendirme dışı bırakma işleminin gerekçelerinin belirtileceği hükme bağlanmıştır.

Yapım İşi İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "Elektronik ihale" başlıklı 60/A'ıncı maddesinin dokuzuncu fıkrasında ise ihale dokümanında belirtilen geçici teminat mektubu, katılım belgeleri ve yeterli kriterleri ile fiyat dışı unsurlara ilişkin değerlendirmenin, istekliler tarafından beyan edilen bilgi ve belgelerden; EKAP veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden sorgulanarak temin veya teyit edilebilenler için, sorgulama sonucunda elde edilen bilgilerden; belirtilen yöntemle temin veya teyit edilemeyenler için ise yeterli bilgileri tablosunda beyan edilen bilgiler esas alınarak yapılacağı; bu değerlendirme sonucunda ihalede öngörülen şartları sağlamadığı anlaşılan tekliflerin değerlendirme dışı bırakılacağı hususu düzenlenmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, "Sarıkamış İlçesi 24 Derslikli İmam Hatip Lisesi ve 200 Öğrencilik Pansiyon Yapım İşi" kapsamında isteklilerin sunacakları iş deneyim belgelerinin teklif edilen bedelin %50'sinden az olamayacağı, aksi durumda olan tekliflerin ihale komisyonunca EKAP üzerinden Uygun Olmayan e-Teklif Kontrol Tutanağı düzenlenerek değerlendirme dışı bırakılacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, "Sarıkamış İlçesi 24 Derslikli İmam Hatip Lisesi ve 200 Öğrencilik Pansiyon Yapım İşi" ihalesi kapsamında yüklenici olarak ihalenin üzerinde bırakıldığı anlaşılan isteklinin teklifinin 47.270.000,00 TL olduğu, buna göre söz konusu isteklinin İdareye sunması gereken iş deneyim belgesinin güncel tutarının en az 23.635.000,00 TL olması gerekirken, sunulan iş deneyim belgesinin güncel tutarının 21.964.589,06 TL olduğu, buna rağmen söz

konusu isteklinin teklifinin değerlendirme dışı bırakılmayarak ihalenin üzerinde bırakıldığı görülmüştür.

Bu itibarla, ihaleli işler kapsamında ihale dokümanında belirtilerek isteklilerde aranılan iş deneyim belgelerinin mevzuatta belirtilen zorunlu unsurları içermesi, aksi durumda olanlara ise mevzuatta öngörülen işlem ve yaptırımların uygulanması ve ihale verilmemesi gerekmektedir.

BULGU 2: Bazı Yapım İşlerinde Tüm Riskler Sigorta Poliçe Bedellerinin Güncellenmemesi

Yapım işi ihalelerinde All Risk Sigorta sürelerinin ve/veya bedellerinin Yapım İşleri Genel Şartnamesi'ne ve sözleşme hükümlerine uygun olmadığı görülmüştür.

Yapım işi ihaleleri sonucunda yüklenicilerle imzalanan tip sözleşmelerin “İşin ve iş yerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 17’nci maddesine göre yükleniciler Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nde yer alan hükümler çerçevesinde “all risk” sigorta ve genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin “İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması” başlıklı 9’uncu maddesinin ilk fıkrasında yüklenicinin 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun 9’uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, 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 “inşaat sigortası (bütün riskler)”, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde, kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorunda olduğu düzenlenmiştir.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise, ödenen toplam hak ediş 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 hükme bağlanmıştır.

Yapılan incelemede, yapım işi ihalelerinde ödenen toplam hak ediş tahakkuk tutarının poliçedeki sigorta bedelini aşmasına rağmen zeyilname ile sigorta bedelinin artırılmadığı ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı sebebiyle aşılmasına rağmen zeyilname ile sigorta süresinin uzatılmadığı, bazı yapım işi ihaleleri kapsamında İdareye sunulmuş olan All Risk sigorta poliçelerinin başlangıç tarihinin, işyeri teslim tarihinden sonra olduğu görülmüştür.

Söz konusu mevzuata aykırı uygulamalar, İdare açısından iş devam ederken meydana gelebilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risk faktörlerinin gerçekleşmesi durumunda telafisi güç kayıplar meydana getirebilecek ve mücbir sebep olması dolayısıyla söz konusu kayıplar yüklenicilere tazmin ettirilemeyecektir.

Bu itibarla, mevzuatın belirtilen hükümleri çerçevesinde All Risk sigortalarının teminatları ile ilgili zorunlulukların tam olarak sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Yapım İşlerinde İdare Tarafından Onaylanmamış Alt Yüklenicilerin Çalıştırılması

Yapım işi ihalelerinde İdarenin izni ve onayı olmadan alt yüklenici çalıştırıldığı, böylece mevzuatta öngörülmüş olan birtakım yükümlülüklerin yerine getirilmediği görülmüştür.

Yapım İşİ İhalelerine İlişkin Tip İdari Şartname'nin "Alt yükleniciler" başlıklı 18'inci maddesinde ihale konusu işte idarenin onayı ile alt yüklenici çalıştırılabileceği, ancak işin tamamının alt yüklenicilere yaptırılamayacağı, alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluklarının yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmayacağı belirtilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Alt yüklenicilerin çalıştırılması ve sorumlulukları" başlıklı 20'nci maddesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılacak olanların, 11'inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanların, 58'inci maddesi uyarınca ihalelere katılmaktan yasaklı olanların ve 53'üncü maddesinin (b) bendinin 8'inci alt bendi gereğince alınacak Cumhurbaşkanlığı Kararı'nda belirtilen yabancı istekliler ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 26'ncı maddesi uyarınca yasaklı olanların alt yüklenici olamayacakları, ayrıca ön yeterlik/yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterli bulunanlar ile işin ihalesine teklif veren isteklilerin bu

işlerde alt yüklenici olamayacakları, yüklenicinin ortak girişim olması halinde ortak girişimin ortaklarının da alt yüklenici olarak çalıştırılmayacakları,

İdarece onaylanmayan alt yüklenicilerin hiçbir suretle iş yerinde çalışamayacağı,

Yüklenici ve alt yüklenicilerin, işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de on beş yıl süreyle müteselsilen sorumlu olduğu, bu zarar ve ziyanın genel hükümlere göre yüklenici ve alt yüklenicilere ikmal ve tazmin ettirileceği, ayrıca haklarında 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 27'nci maddesi hükümlerinin uygulanacağı,

hususları düzenlenmiştir.

Öte yandan Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hak edişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik'in "Hak edişten kesinti ve mahsup" başlıklı 6'ncı maddesinde idarece işverenlerin hak edişlerinin, Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması kaydıyla ödeneceği, idarenin işverene yapacağı her hak ediş ödemesinden önce işverenin ve varsa alt işverenlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarının olup olmadığının üniteden yazı ile sorulacağı hükme bağlanmıştır. Aynı maddenin devamında ise Ünitece, işverenin ve varsa alt işverenlerinin muaccel borcunun bulunup bulunmadığı hususunun idareye bir aylık süre içinde yazıyla bildirileceği, yazıyla bildirilmediği sürece idare tarafından işverene hak ediş ödenmeyeceği belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, yapım işi ihalelerinde idare onayı olmadan alt yüklenici çalıştırılmayacağı, bu onay olmadan alt yüklenici çalıştırılması durumunda ise İdarece yerine getirilmesi gereken bir takım hukuki yükümlülüklerin yerine getirilemeyeceği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, yapım işi ihalelerinde İdare onayı olmadan alt yüklenici çalıştırıldığı, böylece;

- Çalıştırılan alt yüklenicilerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ihale dışı bırakılacak olanlardan olup olmadığının sorgulanmadığı,
 - Çalıştırılan alt yüklenicilerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 11'inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanlardan olup olmadığının sorgulanmadığı,
 - Çalıştırılan alt yüklenicilerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca ihalelere katılmaktan yasaklı olanlardan olup olmadığının sorgulanmadığı,
 - Çalıştırılan alt yüklenicilerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesinin (b) bendinin 8'inci alt bendi gereğince alınacak Cumhurbaşkanlığı Kararı'nda belirtilen yabancı istekliler ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 26'ncı maddesi uyarınca yasaklı olanlardan olup olmadığının sorgulanmadığı, ayrıca ön yeterlik/yeterlik değerlendirmesi sonucunda yeterli bulunanlar ile işin ihalesine teklif veren isteklilerden olup olmadığının, yüklenicinin ortak girişim olması halinde ortak girişimin ortaklarının da alt yüklenici olarak çalıştırılıp çalıştırılmadığının kontrol edilmediği,
 - İşin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar, kesin kabul onay tarihinden itibaren de on beş yıl süreyle yüklenici ile birlikte alt yüklenicilerin müteselsilen sorumluluğuna ilişkin kontrollerin yapılmadığı,
 - Söz konusu yapım işi ihalelerine ilişkin hak ediş ödemelerinden önce söz konusu ihalelerdeki alt yüklenicilerin Sosyal Güvenlik Kurumuna olan idari para cezası, prim ve prime ilişkin gecikme cezası, gecikme zammı ve diğer ferilerinden oluşan borçlarının sorgulanmadığı,
- tespit edilmiştir.

Bu itibarla, yapım işi ihaleleri kapsamında, İdarece gerekli onay verilmeden alt yüklenici çalıştırılmaması, böylece mevzuatla belirlenmiş olan anılan yükümlülüklerin yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Bazı İdare Taşınmazlarının Cins Tashihiinin Yapılmamış Olması

İdarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından bir kısmı için, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılığını gidermek üzere cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde; cins tashihi "*Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi*" olarak tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde;

"(1) Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır." denilerek taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiği ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, 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 gerekmektedir.

Yapılan incelemede, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan taşınmazların bulunduğu tespit edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması 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>