



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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
8.	EKLER.....	29

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	6
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	7
Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler.....	8
Tablo 6: Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli ve Diğer Mali Tablolar Arasındaki Farklar	14

KISALTMALAR

RG Resmi Gazete

KDV Katma Değer Vergisi

BVAS Birleşik Veri Aktarım Sistemi

ASO Akřam Sanat Okulu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdarece Ödenmesi Gereken Su Tahlil ve Analiz Ücretlerinin Borç Tahakkukunun Yapılmaması
2. Bazı Taşınır ve Taşınmaz İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması
3. Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi
4. Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Gerçek Değeri Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
2. Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi
3. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
4. Karayolları Trafik Kanununa Göre Alınması Gereken Bazı Harçların Tahakkuk Ve Tahsil Edilmemesi
5. Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nda Öngörülme Yen Şekilde Aktarmalar Yapılması
6. Muafiyet Kapsamındaki Taşınmazlar İçin Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Ödenmesi
7. Muhasebe Sistemindeki Kayıtların Sıralı Olmaması, Silinmesi veya Geriye Dönük Olarak Değıştirilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

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

yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

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

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına yerel yönetimler hakkında verilen yetki ve görevlerin yanında, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İçişleri 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 vali ve genel sekreterin atanması, idari denetimi, bütçe ve muhasebe sisteminin oluşturulması, borçlanma izni, işletme ve şirket kurulması ile yurtdışı ilişkilerin yürütülmesi konuları da İçişleri Bakanlığının vesayet denetimi altındadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İl özel idaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve Validir. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince; İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelere oluşur. İl Genel Meclisi, başkan dâhil 21 üyeden oluşmaktadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisi Kararı ile olur.

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

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

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

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

İl özel idaresinin teşkilat yapısında, doğrudan valiye bağlı 3 birim belirlenmiştir. Bunlar; Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi 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 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi ile 4857 sayılı İş Kanununa tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Nevşehir 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 Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	168	76
Sözleşmeli Personel	11	11
Kadrolu İşçi	77	86
Geçici İşçi	0	0
Toplam	256	173
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	219	219

Ayrıca İl Özel İdaresinin doğrudan ve/veya dolaylı 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 denkleğini 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 encüme sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Nevşehir 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

Giderin Çeşidi	Önceki Yılda Devreden Ödenekler (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenekler (TL)	Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek (TL)	Aktarmayla Eklenen/ Düşülen Ödenekler (TL)	Net Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
Personel Giderleri	2.544.406,76	15.230.500,00	25.476.971,33	+188.828,98	43.440.707,07	39.426.638,37	2.039.832,38	1.974.236,32
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.335.318,17	2.735.500,00	5.553.444,77	+107.451,73	9.731.714,67	7.892.746,15	659.009,66	1.179.958,86
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.605.064,77	45.215.848,00	5.136.590,73	+2.061.687,51	57.019.191,01	50.178.121,80	1.972.383,44	4.868.685,77
Faiz Giderleri	0,00	450.000,00	0,00	-221.100,94	228.899,06	204.763,15	24.135,91	0,00
Cari Transferler	0,00	2.285.000,00	0,00	-146.909,15	2.138.090,85	1.797.372,31	340.718,54	0,00
Sermaye Giderleri	49.745.959,02	27.931.000,00	83.167.817,46	+3.876.695,52	164.721.472,00	95.128.348,58	1.607.202,71	67.985.920,71

Sermaye Transferleri	0,00	3.865.395,00	0,00	+2.770.103,35	6.635.498,35	6.547.479,15	88.019,20	0,00
Borç Verme	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	8.636.757,00	0,00	-8.636.757,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	58.230.748,72	106.500.000,00	119.334.824,29	0,00	284.065.573,01	201.325.469,51	6.731.301,84	76.008.801,66

İl Özel İdaresinin 2021 yılı bütçesi ile 106.500.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 58.230.748,72 TL yıl içinde eklenen 119.334.824,29 TL ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 284.065.573,01 TL olmuştur. Yıl içinde 201.325.469,51 TL bütçe gideri yapılmış, 6.731.301,84 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 76.008.801,66 TL ödenek ise 2022 yılına devretmiştir.

Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	1.400.000,00	3.962.327,36	5.716,50	3.956.610,86	282,62
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.100.000,00	4.835.827,62	87.769,87	4.748.057,75	115,81
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	120.087.824,28	600.000,00	119.487.824,28	
05- Diğer Gelirler	85.300.000,00	87.332.109,76	6.832,80	87.325.276,96	102,37
06- Sermaye Gelirleri	15.600.000,00	1.965.717,00	0,00	1.965.717,00	12,60
08- Alacaklardan Tahsilat	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve	0,00	0,00	0,00	0,00	

İadeler					
Toplam	106.500.000,00	218.183.806,02	700.319,17	217.483.486,85	204,21

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri % 204,21 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (% 282,62) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%115,81) beklenenin çok üstünde, sermaye gelirleri ise (%12,60) beklenenin çok altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2021 Yılı Bütçe ile Verilen Ödenekler (TL)	2021 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	15.230.500,00	13.379.496,60	87,85
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	2.735.500,00	2.183.942,07	79,84
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.215.848,00	43.787.922,72	96,84
04-Faiz Giderleri	450.000,00	204.763,15	45,50
05-Cari Transferler	2.285.000,00	1.797.372,31	78,66
06-Sermaye Giderleri	27.931.000,00	25.901.773,25	92,73
07-Sermaye Transferleri	3.865.395,00	6.547.479,15	169,39
Borç Verme	150.000,00	150.000,00	100
Yedek Ödenek	8.636.757,00	0,00	0,00
Toplam	106.500.000,00	93.952.749,25	88,22

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri % 88,22 seviyesinde gerçekleşmiş ve Sermaye Transferleri haricindeki bütün gider kalemleri başlangıçta öngörülen ödeneklerin altında kalmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İl Özel İdaresinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 221.970.287,50 TL, Faaliyet Geliri 240.635.079,64 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 18.664.792,14 TL olarak gerçekleşmiştir.

Nevşehir İl Özel İdaresinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler

aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 5: İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	İl Özel İdaresinin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Nevpetaş İl Özel İdare Pet.Ürn.Tur.Tic.A.Ş.	225.000,00	216.000,00	96
2	Nevjet Nevşehir Jeotermal Tes.Tur.San.Tic.A.Ş.	1.000.000,00	910.000,00	91
3	Asya Meyve Suyu ve Gıda San.A.Ş.	2.500.000,00	27.000,00	0,0108

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 Resmi 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 Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Nevşehir İl Özel İdaresinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda belirtilmiştir.

1- Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmemiştir.

2- İş akış süreçleri belirlenmemiştir.

3- Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

- 4- Görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate alınmamıştır.
- 5- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlanmamıştır.
- 6-Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamaktadır.
- 7- Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları belirlenmemiştir.
- 8-Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.
- 9-Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.
- 10-Stratejik plan, idarenin kendi birimleri ve personelin katkılarıyla ve içerik olarak mevzuata uygun olarak hazırlanmamıştır.
- 11-Performans programı içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamış, kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmemiştir.
- 12-Kurumsal risklerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmamıştır.
- 13- İç kontrol risklerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmamıştır.
- 14- İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.
- 15- Ön Mali Kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmamıştır.
- 16- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi tamamlanmamıştır.
- 17- Faaliyet raporu, faaliyet sonuçları ile değerlendirmelerini gösterecek şekilde içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmamıştır.
- 18- Kurumda veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcut olup bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edilmemiştir.
- 19- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır.
- 20- Kurumda İç denetçi kadrosu bulunmamaktadır.
- 21- Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol beyanını imzalamamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Nevşehir İl Özel İdaresi 2021 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: İdarece Ödenmesi Gereken Su Tahlil ve Analiz Ücretlerinin Borç Tahakkukunun Yapılmaması

İl Özel İdaresine gönderilen su tahlil ve analiz ücretlerine ilişkin faturaların muhasebe kaydının tutulmadığı görülmüştür.

17.02.2005 tarih ve 25730 Sayılı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik'in "İzleme, Dezenfeksiyon ve Analiz Özellikleri" başlıklı 10'uncu maddesine göre;

- tüketime sunulan içme-kullanma suları, yönetmelik eki tablolarında belirtilen sıklıklarda ve ekinde belirtilen tablolarda yer alan parametrik değerlere uyulup uyulmadığını belirlemek,
- suyun organoleptik ve mikrobiyolojik kalitesi ile aynı zamanda içme suyu arıtımının yapılması durumunda, bu arıtımın (özellikle dezenfeksiyon) etkili olup olmadığı hakkında düzenli bilgi sağlamak,

üzere gerekli verileri temin etmek maksadıyla denetleme izlemesi ve kontrol izlemesine tabi tutulmaktadır.

Devamında;

- halkın tüketimine sunulan içme-kullanma suyu denetim ve analiz işlemleri suyun kalitesinin denetimi niteliğinde olduğu,
- mevzuata uygunluk denetimi amacıyla alınacak su numunelerinin Müdürlükçe alınacağı, alınan su numune analizlerinin Kurumca yetki verilen laboratuvarlarda yaptırılacağı,

- Kurumca yapılacak veya yaptırılacak her türlü tetkik ve tahlil bedelinin ilgili mahalli idarece karşılanacağı,
- Belediyelerce ödenecek tetkik ve tahlil bedellerinin, Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarına belediyelerce tahakkuk ettirilecek su kullanım bedellerinden mahsup edileceği ve buna ilişkin usul ve esasların Kurumca belirleneceği,

ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'te, "*Mahalli idare, İçme-kullanma suyu temin edilmesinden sorumlu belediye veya il özel idaresini ifade etmektedir*" şeklinde bir ifade de yer almaktadır.

5302 sayılı İl Özel İdare Kanunu'nun "İl özel idaresinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinde mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla, belediye sınırları dışında su sağlanmasına yönelik tesislerin yapılması görevi il özel idarelere verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat gereği, ildeki köylerin içme ve kullanma suyu temininden sorumlu idare Nevşehir İl Özel İdaresi olup halk sağlığı kurumunca köylerde yapılan su tahlillerinin ücreti il özel idareye fatura edilmektedir. İl sağlık müdürlüklerince gönderilen faturalara ilişkin borcun toplam tutarı 2021 yılı sonu itibarıyla 1.567.541,00 TL olduğu halde, İdare mali tablolarında söz konusu tutara ilişkin herhangi bir muhasebede kaydı bulunmamaktadır. Bu durum, yılsonu bilançosunda 329- Diğer Çeşitli Borçlar Hesabının söz konusu tutar kadar eksik görünmesine sebep olmaktadır.

BULGU 2: Bazı Taşınır ve Taşınmaz İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

İdare muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede bazı hesaplara 27.05.2016 tarih ve 29724 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer mevzuata uygun olmayan kayıtlar yapıldığı tespit edilmiştir.

A) Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli İle Birleştirilmiş Veriler Defterinin Birbiri İle Uyumlu Olmaması

Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli ile Birleştirilmiş veriler defterinin birbiri ile uyumlu olmadığı tespit edilmiştir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 8'nci maddesinde muhasebe yetkililerinin görev ve sorumlulukları sayılmış buna göre özetle muhasebe kayıtlarının, taşınır mal yönetim hesap cetvelinde gösterilen tutarların uygunluğunu kontrol etmeleri gerekmektedir. Başka bir deyişle, taşınır mal cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının tutarlı olması

gerekmektedir. Ancak yapılan incelemede, tabloda da görüleceği üzere önemli farklar olduğu görülmüş olup bu durumun mevzuatta öngörülen kayıt şartlarına aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

Tablo 6: Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli ve Diğer Mali Tablolar Arasındaki Farklar

Hesaplar	Taşınır kesin hesap icmal cetveli (Gelecek yıla devreden)				Toplamı doğru yapılması halinde devreden	Birleştirilmiş Veriler Defteri				Toplamı doğru yapılması halinde devreden
	Önceki Yıllan Devreden	Giren	Çıkan	Devreden		Önceki Yıllan Devreden	Giren	Çıkan	Devreden	
150	5.693.402,89	29.372.710,31	27.363.724,73	8.062.388,47	7.702.388,47	5.693.349,79	30.424.031,54	28.055.045,96	8.062.335,37	--
253	19.933.099,27	122.999,84	37.598,10	19.418.501,01	20.018.501,01	19.348.520,39	758.939,55	673.537,81	19.418.061,81	19.433.922,13
254	12.023.803,08	3.439.998,78	47.200,00	15.416.601,86	--	12.023.803,08	3.475.797,62	82.998,84	15.416.601,86	--
255	3.710.545,42	805.599,48	317.411,02	4.198.733,88	--	3.732.640,27	1.139.035,04	650.306,58	4.194.186,51	4.221.368,73

B) Satışı Yapılan Taşınmazların Kayıtlı Değer Yerine Satış Bedeli Üzerinden Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılması

İdare tarafından satışı yapılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesaplarındaki çıkış kayıtlarının, taşınmazların kayıtlı değeri yerine satış bedeli üzerinden yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; 250- Arsa ve Araziler Hesabının işleyişini düzenleyen 189'uncu maddesinde,

- Satılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılacağı,
- Arsa ve araziler için kayıtlı bedel ile satış bedeli arasındaki olumlu/ olumsuz farkların 600/630 hesaplarına,
- Peşin tahsil edilen satış bedellerinin 100- Kasa veya 102- Bankalar hesabına ya da ilgili diğer hesaplara ayrıca satış bedelleri üzerinden ilgili bütçe hesaplarına kaydedileceği,

belirtilmiştir.

Ancak yapılan incelemelerde, taşınmazların kayıtlı değeri yerine satış bedeli üzerinden kayıtlardan çıkarıldığı ve bu suretle de muhasebe kayıtları ile taşınmaz envanteri arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilmiştir.

Oysaki idare tarafından taşınmaz envanterinin sağlıklı bir şekilde çıkarılması, muhasebe ile taşınmaz bilgi sisteminin entegrasyonunun sağlanması, taşınmaz programı üzerinden taşınmazların kayıtlı değerlerinin açık bir şekilde yer almasını sağlayacak bilgilere yer verilmesi, satışı yapılan taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir. Bu durumun hem taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden kayıtlarda izlenmesi hem de taşınmazlara yönelik mali nitelikteki işlemlerin mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesi açısından önem arz ettiği değerlendirilmektedir.

C) Bazı Duran Varlıklara Kayıtlı Değerlerinin Üzerinde Amortisman Ayrılması, Bazılarına ise Amortisman Ayrılmaması

Bazı duran varlıklara, kayıtlı değerlerinin üzerinde amortisman ayrıldığı, bazılarına ise hiç amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Hurdaya ayrılan duran varlıkların yıllardır bu hesaplarda bekletilerek ekonomiye kazandırılmadığı tespit edilmiş olup, 2013, 2016 ve 2018 yılı Sayıştay Raporları incelendiğinde 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi duran Varlıklar Hesabında 499.808,65T TL'lik duran varlık kaydı görünmektedir. 2021 yılı mizanında da aynı rakam yer almaktadır. Bu hurdalardan, yetkili kurumlar tarafından talep edilmeyenlerin satılarak ekonomiye kazandırılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi duran Varlıklar Hesabında 499.808,65 TL hurda görünmektedir. Geçmişten gelen bu tutara ilişkin ayrılan amortisman tutarı ise 107.107,51 TL olup, arada 392.701,14 TL fark bulunmaktadır. Oysa Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 Seri Sayılı Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinin (7)'nci bendinde, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294 no.lu hesapta izlenmesine karar verilenlerden amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı belirtilmektedir. Bu tebliğ uyarınca aradaki farkın tamamına amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 3: Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirlerinin Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Gelirler Hesaplarında Takip Edilmemesi

Kurumca peşin tahsil edilen kira gelirlerinin izlenilmesinde kullanılması gereken 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının işleyişinin anlatıldığı maddelerde bu hesapların içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ve gelecek yıllara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde bir yıldan uzun süreli kiralamaya ilişkin yapılan kira tahsilat tutarının kiranın gelecek yıla ait olan kısmının 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait olan kısmının ise 38- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında takip edilmeyerek doğrudan gelir hesaplarına alındığı görülmüştür.

İdarenin sahip olduğu petrol istasyonu 2019 yılında 10 yıllığına 6.500.000 TL+ KDV bedelle kiraya verilmiştir. Sözleşme gereği 5 yıllık kira peşin tahsil edilmiştir. Peşin tahsil edilen kira gelirinin tamamı 600-Gelirler Hesabında muhasebeleştirilmiştir. Ancak peşin tahsil edilen kira bedelinin sadece ilgili olduğu döneme ilişkin tutarın gelirler hesabında izlenmesi, kalan tutarın ilgili olduğu döneme göre gelecek yıllara ait gelirler ve gelecek aylara ait gelirler hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak muhasebe kayıtları yapılmış olsaydı 380 no.lu hesaba kaydedilmesi gereken tutarın yıl içinde her ay 600-Gelirler Hesabına aktararak kapatılması gerekirdi. 480 no.lu hesaba kaydedilmesi gereken tutarın ise gelecek yıla ait kısmının yılsonunda 380 no.lu hesaba aktarılması, kalan tutarın ise 480 no.lu hesapta takip edilmeye devam edilmesi gerekirdi.

Peşin tahsil edilen kira gelirlerinin tamamının gelir kaydedilmesi ve dönem ayırıcı hesapların kullanılmaması, bilançoda 380 no.lu hesabın ve 480 no.lu hesabın gerçeğe uygun olarak yer almamasına neden olunmuştur.

Yukarıda açıklandığı üzere, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin izlenilmesinde 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Gerçek Değeri Yansıtılmaması

Yapılan incelemede, idare taşınmazlarının, Kamu İdarelerine Ait Taşınmaz Kaydına İlişkin Yönetmelik ekinde yer alan formlara uygun olarak kaydedilmediği, taşınmaz icmal cetvelleri ile muhasebe kayıtları arasında değer açısından tutarsızlık olduğu görülmüştür.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıtlarına ilişkin usul ve esaslar, 2.10.2016 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te belirlenmiştir.

Yönetmelik’in “Kayıt Şekli” başlıklı 7’nci maddesi uyarınca idareler, taşınmaz kayıt ve kontrol görevlileri aracılığıyla tapuya kayıtlı olan taşınmazlarını, tapuya kayıtlı olmayan taşınmazlarını, orta mallarını, genel hizmet alanlarını ve sınırlı ayni hak ile kişisel hak ve tahsislerini ilgisine göre Yönetmelik ekinde yer alan formlara kaydetmeli ve ilgili formlar da mali hizmetler birimi tarafından konsolide edilerek taşınmaz icmal cetveli oluşturulmalıdır.

Taşınmaz icmal cetveli, taşınmazların adedi, yüzölçümü ve değerinin sütunlarda her bir taşınmaz cinsi için ayrı ayrı takip edilmesini sağlayan cetveldir. Tapu kayıtları envantere, envanter kayıtları sonucunda oluşan taşınmaz icmal cetvelleri ise muhasebe kayıtlarına esas teşkil etmektedir.

İdare tarafından sunulan listede 1558 taşınmaz olduğu görülmektedir. Listede yer alan taşınmaz değerleri toplamı 100.127.538,30 TL’dir. Dönem sonu bilançosunda ise taşınmazların kaydedildiği 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabının borç bakiyesinin toplamı 191.646.711,42’dir. Yani taşınmaz değerlerine ilişkin fiili durum ile taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları birbiriyle örtüşmemektedir.

Sonuç olarak, Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun tam, doğru ve güvenilir bilgi içermesi için taşınmazların ilgili Yönetmelik’e uygun olarak muhasebe kayıtlarına alınması ve taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirleriyle uyumlu olmadığı durumlarda, tapu kaydının mevcut kullanım şekline uygun olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Vadeli Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Yapılan incelemede, İdarenin vadeli mevduat hesaplarından elde ettiği faiz gelirleri net tutarlar üzerinden muhasebeleştirdiği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilmelidir. Ayrıca kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenmesi gerektiği, gelir ve gider hesaplarının, 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 belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelikteki düzenlemeye 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.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, bankalardaki vadeli mevduat hesaplarından elde edilen toplam 1.840.959,15 TL faiz gelirinin net tutarlar üzerinden muhasebeleştirdiği, bunun sonucu olarak 600-Gelirler Hesabının ve 630-Giderler Hesabının olması gerekenden 96.888,03 TL eksik görüldüğü tespit edilmiştir.

Söz konusu hatalı uygulama İdare mali tablolarının hatalı sonuçlar vermesine sebep olduğundan muhasebeleştirme işlemlerinin mevzuata uygun yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Bütün Riskler Sigortası Kapsamında Yer Alan Risk Kalemlerinde Muafiyet Oranının Yüksek Belirlenmesi

Yapım işi yüklenicileri tarafından yaptırılan bütün riskler (all risks) sigortası kapsamında yer alan risk kalemlerinden bazılarında %2'den fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında;

"Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerindeki 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 zorundadır" denildikten sonra, aynı maddenin 3'üncü fıkrasında;

"(3)(Değişik:RG-3/7/2009-27277)Sigorta poliçesinde; idare işveren sıfatıyla, yüklenici işi gerçekleştiren sıfatıyla yer almalı, alt yüklenicilerin vereceği zararların da teminat kapsamı dahilinde olduğu belirtilmelidir. Kıymetlerin sigortalanmasında aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak muafiyet ve koasürans uygulamalarına yer verilebilir:

(a)Tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranı azami % 2'dir.

(b)Deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranı azami %20'dir. Bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmaz

(c)Muafiyet ve koasürans kısmına isabet eden hasarların karşılanması yüklenicinin sorumluluğundadır" denilmektedir.

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

Yapılan incelemede bazı yapım işlerinde mevzuata aykırı olarak bütün risk sigortaları kapsamında yer alan kalemlere %2'den fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir.

Sigorta poliçesinde muafiyet oranlarının %2'den fazla olması yüklenicinin nihai sorumluluğunu kaldırmamakla birlikte, karşılaşılabileceği riski artırması bakımından önem arz etmektedir. Dolayısıyla Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin ilgili hükmünde belirtildiği üzere, tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olması gerekmektedir.

BULGU 3: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

İdarede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

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

4857 sayılı İş Kanunu'nun;

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

belirtilmiştir.

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise, yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline, bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

Yapılan incelemede, kurumda görev alan birçok işçinin 100 gün ve üzerinde izninin biriktiği, kurum tarafından verilen listede yer alan 97 kadrolu işçinin toplam 9435 gün birikmiş izninin olduğu, başka bir deyişle işçi başına ortalama 97 gün veya başka bir deyişle en az üç yıllık iznin biriktiği görülmüştür. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve idareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Karayolları Trafik Kanununa Göre Alınması Gereken Bazı Harçların Tahakkuk Ve Tahsil Edilmemesi

İl özel idaresi sorumluluğunda bulunan yolların etrafında bulunan tesislerden, Karayolları Trafik Kanunu ve yönetmeliklere göre alınması gereken ücretlerin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 15.05.1997 tarih ve 22990 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik (Yönetmelik 1), 19.06.1985 tarih 18789 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Karayolu Trafik Güvenliğinin Sağlanması Yönünden, Yolun Yapısında Yapılacak Her Türlü Çalışmalarda Alınacak Tedbirler İle Karayolu Dışında, Kenarında Veya Üzerindeki Diğer Levhalar, Işıklar Ve İşaretlemeler Hakkında Yönetmelik (Yönetmelik 2) ve 18.07.1997 tarih 25053 Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği (Yönetmelik 3) ile karayolları kenarında yapılan yapı ve tesisler, karayolu dışında, kenarında veya üzerindeki diğer levhalar, ışıklar ve işaretlemeler ve geçiş yollarına ilişkin düzenlemeler yapılmıştır.

Karayolları Trafik Kanunu’nun 16’ncı maddesi ile karayolu sınırı içinde veya dışındaki levhalar, ışıklar, işaretleme ve benzerlerine ilişkin düzenlemeler getirilmiş olup, madde metninde belirtilen kurallara riayet edilmek suretiyle levha, ışık ve işaretlemelerin izne tabi olduğu belirtilmiştir. Yönetmelik 2’nin 13’üncü maddesinde levha, ışık, işaret, ağaç, direk, yangın musluğu, parmaklık, çit, ihata duvarı ve benzeri elemanların tesis edilmesinin Belediye sınırları dışında yolun yapım ve bakımı ile görevli kuruluşun iznine tabi olduğu ifade edilmiştir. Yönetmelik 1’in 13’üncü maddesinde de tesislerin ismini ve varsa bağlı bulunduğu şirketi belirleyen isim levhası ve amblemleri “bir adet” olmak üzere tesisin bünyesinde ve karayolu sınır çizgisi dışına konulabileceği, bunların dışındaki tüm yazı, sembol ve şekiller reklam ve ilan levhası sayılarak buna göre işleme tabi tutulacağı ifade edilmiştir.

Kanun ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, bütün tabelaların izne tabi olacağı ancak birden fazla tabela olması durumunda bunların ilan ve reklam levhası olarak değerlendirileceği anlaşılmaktadır.

Öte yandan, Kanun’un 17’nci maddesinde belediye sınırları dışında karayolu kenarındaki yapı ve tesislere ilişkin düzenlemeler yapılacağı ifade edilmiştir. Yönetmelik 1’in ve Yönetmelik 3’ün 22’nci maddeleri bu tesislerin de izne tabi olduğunu açıkça belirtmektedir.

Kanunda izinle ilgili düzenlemeler genelde madde içinde ve ilgili kuruluşa atıfla yapılmıştır. Başka bir ifadeyle, o karayolunun yapımı, bakımı, işletilmesi ile ilgili kuruluş, izin vermeye de yetkilidir.

Yönetmelik 1'in 16'ncı maddesinde ayrıca Geçiş İzin Yolu Belgesi'nden bahsedilmektedir. Maddede;

“Belediye sınırları dışındaki karayolları kenarında yapılacak ve açılacak tesislerden karayoluna bağlantı yapılmak istenmesi halinde, yolu yapan ve bakım altında tutan kuruluştan Geçiş Yolu İzin Belgesi alınması zorunludur.” denilmektedir. Geçiş yolu izin belgesi kanunda açıkça adı zikredilmeyen ancak yönetmeliklerde düzenlenen bir belgedir. Her ne kadar ilgili tesislere bağlantı yolları 18'inci maddede düzenlense de buradaki düzenleme sadece bir uzaklık ölçüsü verilmek için kullanılmış, yolun bizzatı kendisinde yapılacak çalışmalara ilişkin izin ise Kanun'un 13'üncü maddesinde düzenlenmiştir.

Bütün bu izinlere ilişkin alınacak ücretlerin ne olacağı ise 492 sayılı Harçlar Kanunu'nun 118'inci maddesine bağlı 9 sayılı tarifesinin 5 sayılı cetvelinde gösterilmektedir.

Nevşehir ili, ülkemizin önde gelen turistik yerlerinden Kapadokya'ya ev sahipliği yapmaktadır. Nevşehir Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün verilerinden 2019 yılında bölgedeki müze ve ören yerlerini dört milyona yakın turistin ziyaret ettiği anlaşılmıştır. Bölgenin geniş bir alana yayılması nedeniyle birçok işletmeci yol kenarlarında kafe, manzara yeri, lokanta, akaryakıt tesisi gibi işyerleri açmış olup bunların bazıları, il özel idaresinin sorumluluk alanında bulunan yolların kenarındadır. Yapılan incelemede idarenin karayollarındaki tesislere ilişkin herhangi bir tespitinin dahi olmadığı görülmüş olup tahsil edilmeyen harçlar sebebiyle idarenin gelir kaybına uğradığı değerlendirilmektedir.

Yukardaki mevzuat hükümlerine göre, bu tür işletmelerden Harçlar Kanunu'na göre ücret alınması gerekmektedir.

BULGU 5: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nda ÖngörülmeYen Şekilde Aktarmalar Yapılması

Köylere hizmet götürme birliklerine, 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 18'inci maddesinin üçüncü fıkrasında sayılan köylere yönelik hizmetlere ilişkin yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu, sulama suyu ve kanalizasyon yatırımları dışındaki işler için de aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

5355 sayılı Kanun'a göre, Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idarelerinin köye yönelik hizmetlere ilişkin yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu, sulama suyu ve kanalizasyon yatırımlarını, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri köylere hizmet götürme birliklerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilmektedir.

Görüldüğü üzere kanun koyucu köylere hizmet götürme birliklerine, sadece Kanun'da sayılan yatırımlar için ödenek aktarılmasına cevaz vermektedir.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde, İl Özel İdaresi bütçesinden 5355 sayılı Kanun'un 18'inci maddesinde sayılanlar dışındaki bazı işler için de ödenek aktarıldığı, ayrıca bazı aktarımlarda ayrıntısı belli olmayan genel ifadelerle para gönderildiği tespit edilmiştir.

İdarenin, Köylere Hizmet Götürme Birliklerine ödenek aktarımlarında mezkur mevzuat hükümlerine uygun davranması gerekmektedir.

BULGU 6: Muafiyet Kapsamındaki Taşınmazlar İçin Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Ödenmesi

Bazı elektrik faturalarında yer alan ve enerji fonu olarak bilinen katkı payı tutarı ile elektrik tüketim vergisinin Kanun'da belirtilen muafiyete rağmen 2021 yılı ve öncesinde kurumca ödendiği görülmüştür.

3096 sayılı Türkiye Elektrik Kurumu Dışındaki Kuruluşların Elektrik Üretimi, İletimi, Dağıtım Ve Ticareti İle Görevlendirilmesi Hakkında Kanun'un geçici 4'üncü maddesinde;

“31/12/2001 tarihine kadar yürürlüğe girecek olan Elektrik Enerjisi Fonu Anlaşmaları uyarınca taahhüt edilen yükümlülükleri karşılamak üzere;

- a) *3291 sayılı Kanununun ek 2'nci maddesi gereğince tahsil olunan katkı payı tutarlarından”* bahsedilmiştir.

3291 sayılı Kanun'un ek 2'nci maddesinde;

“Nihai tüketiciye elektrik enerjisi satışı yapan lisans sahibi tüzel kişilerin sektör altyapı giderlerine katkı payı, iletim, dağıtım ve perakende satış hizmetlerine ilişkin bedeller hariç olmak üzere belirlenir. Tedarikçiler bu bedeli faturalarında ayrıca gösterir.” hükmü mevcuttur.

Yine, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 34'üncü maddesinde belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde elektrik ve havagazı tüketimi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisine tabi olacağı belirtilmektedir.

Yukarıda belirtilen kanunlarda anılan katkı payı ve vergiye başka kanunlarla muafiyet getirilemeyeceğine dair bir hüküm de bulunmamaktadır. Dolayısıyla, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 8'inci maddesinde idarenin kamu hizmetine ayrılan, kamunun yararlanmasına açık olan, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile inşa ve kullanımlarının her türlü resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaf olacağı açıkça belirtilmiştir.

Kanunla tanınan muafiyet sebebiyle de, il özel idarelerinin 3291 sayılı Kanun'un ek 2'nci maddesinde belirtilen "katkı payı", faturalardaki tabir ile "enerji fonu" bedeli ile 2464 sayılı Kanun'da belirtilen elektrik tüketim vergisi bedelini ödememesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, elektrik tüketim vergisi ile enerji katkı payından KDV de hesaplanmakta olduğundan, İdarece ayrıca KDV külfetine de katlanılmış olmaktadır.

İdarenin mali kaybının olmaması için özel idareye tanınan muafiyetlere uyulması, idarece enerji tedarik firmasına gerekli yazıların yazılması ve bu ödemelerin sonlandırılması gerekmektedir.

BULGU 7: Muhasebe Sistemindeki Kayıtların Sıralı Olmaması, Silinmesi veya Geriye Dönük Olarak Değiştirilmesi

İl Özel İdaresinin birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde bazı kayıtların geriye dönük olarak değiştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde;

"(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait "hesabın işleyişi" bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir..."

“Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi” başlıklı 503’üncü maddesinde de;

"Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir." denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yevmiye kayıtlarında yapılan muhasebe hataları ancak başka muhasebe kaydıyla düzeltilebilecek, bunun aksine hiçbir düzeltme yapılamayacaktır.

Hal böyle iken, Birleşik Veri Aktarım Sistemi’nde (BVAS) bulunan İdarenin 2021 yılı hesaplarına ilişkin birleştirilmiş veriler defterinde yapılan incelemede, bazı muhasebe kayıtlarının geriye dönük olarak değiştirildiği, bazı yevmiye kayıtlarının atlandığı, 60 yevmiye kaydının ise silindiği tespit edilmiştir. Oysaki mezkur yönetmeliğe göre yevmiye numaraları sıralı olmalı, hatalı yapılan yevmiye kayıtları ise silinerek değil düzeltme kaydı yapılarak düzeltilmelidir.

Yapılan işlemlerin gerek mevzuat açısından, gerekse muhasebe sisteminin güvenilirliği açısından usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Yapılması Gereken İş ve İşlemlerin Eksik veya Hiç Yapılmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu husus kısmen düzeltilmiş olup düzeltilmeyen hususlara ilişkin A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde "Bulgu 2: Bazı Taşınır ve Taşınmaz İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması"

			başlıklı bulgu yazılmıştır.
5302 Sayılı Kanun'un 6'ncı Maddesi Kapsamındaki Yatırımlar İçin Merkezi İdare Tarafından Aktarılan ve Başka Amaçlarla Kullanılmayacak Olan Ödenek Karşılığı Kaynağın, Nevşehir İl Özel İdaresi Tarafından Tahsis Amacı Dışında İl Özel İdaresi Bütçesi Ödenekleri ile Karşılanması Gereken Faaliyetler İçin Kullanılması ve Bu Ödeneklere İlişkin Nakit ile Kısa Vadeli Diğer Yükümlülükler Karşılığı Nakdin Banka Hesaplarında Bulunmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu durum kısmen düzeltilmiş olup düzeltilmeyen hususlara ilişkin B. Diğer Bulgular bölümünde "Bulgu 5: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nda Öngörülmeyen Şekilde Aktarmalar Yapılması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
Nevşehir İl Özel İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine Göre Yapılması Gereken Envanter ve Değerleme İşlemlerinin Tamamlanmaması ve İlgili Hesaplara Kaydının Yapılmaması Nedeniyle Mali Tablolarda	2018	Yerine Getirilmedi	Söz konusu durum devam etmekte olup konuya ilişkin A. Denetim Görüşünün Dayanağı

Taşınmazlarla İlgili Hesapların Doğru Bilgi Sunamaması			Bulgular bölümünde "Bulgu 4: Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Gerçek Değeri Yansıtılmaması" başlıklı bulgu yazılmıştır.
--	--	--	---