



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ

**2023 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

**Kasım 2024**



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



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



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	10
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	11
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	31



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1:Personel Durumu .....	4
Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	6
Tablo 3:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	6
Tablo 4:2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	7
Tablo 5:İl Özel İdaresinin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler.....	8
Tablo 6:Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar .....	19
Tablo 7: İdareye Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi .....	21
Tablo 8: İdarenin Tahsis Ettiği Taşınmaz Listesi.....	21
Tablo 9:Çorum İl Özel İdaresi İşçi Personel İzin Durumu .....	26
Tablo 10: KHGB'ye Gönderilen Ödenekler ve Birliğin Harcamaları .....	28



## KISALTMALAR

<b>AŞ</b>	Anonim Şirket
<b>EKAP</b>	Elektronik Kamu Alımları Platformu
<b>KHGB</b>	Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
<b>LTD ŞTİ</b>	Limited Şirket
<b>TL</b>	Türk Lirası





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi
2. Bilançoda Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ve Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesaplarının Birlikte Yer Alması
3. Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması
4. Hurdaya Ayrılan Taşınırılar İçin Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması
5. Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
2. Hacedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi
3. İl Özel İdaresi Tarafından İl Genel Meclisi Kararı Olmadan Ortak Hizmet Projesine Girişilmesi ve Protokol Yapılması
4. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
5. Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yatırım Amaçlı Gönderilen Ödeneklerin Birliğin Cari Giderlerinde Kullanılması
6. Yevmiye Kayıt İşlemlerinde Geriye Dönük İşlem Yapılması, Silinen Yevmiye Kayıtları ile Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

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

yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 97'nci maddesinde mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görevleri arasında sayılmıştır. Bu amaçla İçişleri Bakanlığı bünyesinde bulunan Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü kaldırılarak Çevre 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 üyelerden oluşur. İl Genel Meclisi, başkan dâhil 23 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'ncu 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 idarelerinin norm kadroları, 10.06.2007 tarihli ve 26548 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" te belirtilen esaslar çerçevesinde il genel meclisi kararıyla belirlenir. İl özel idarelerinde sözleşmeli personel ile kısmi zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hususunda Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi hükümleri uygulanır. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilmekte olan memurlar, valinin talebi, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatiyle il özel idarelerinin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında görevlendirilebilirler.

Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak hazırlanan Çorum İl Özel İdaresi Teşkilatı; 1 Genel Sekreter 2 Genel Sekreter Yardımcılığı, 1 Hukuk Müşavirliği, 13 Birim Müdürlüğü, 12 İlçe Özel İdare Müdürlüğü şeklinde oluşturulmuştur.

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

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

Çorum 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	204	163
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	128	96
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>		
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	235

### 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 27.05.2016 tarihli ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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 denkliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz.

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

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

Her yıl bütçesinin kesin hesabı, vali tarafından hesap döneminin bitiminden sonra gelen mart ayı içinde encümene sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Çorum 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 2:2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Giderin Çeşidi	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenekler (TL)	Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek (TL)	Aktarmayla Eklenen/ Düşülen Ödenekler (TL)	Net Bütçe Ödenegi (TL)	Bütçe Giderleri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler (TL)
Personel Giderleri	0,00	63.767.330,00	7.707.059,00	-1.134.758,78	70.339.630,22	68.869.157,52	1.470.472,70	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	7.798.615,00	112.301,00	82.729,94	7.993.645,94	7.861.814,65	131.831,29	0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	184.510,36	145.272.035,00	95.413.526,00	5.867.537,26	246.737.608,62	243.764.479,60	2.161.160,58	811.968,44
Faiz Giderleri	0,00	7.200.000,00	1.910.000,00	-6.836,53	9.103.163,47	9.047.881,37	55.282,10	0,00
Cari Transferler	0,00	10.860.000,00	6.489.573,00	-1.341.405,03	16.008.167,97	16.006.310,03	1.857,74	0,00
Sermaye Giderleri	43.862.298,54	146.000.690,00	48.569.219,00	2.354.001,10	240.786.208,64	197.883.320,52	1.266.077,61	41.636.810,51
Sermaye Transferleri	0,00	17.608.459,00	14.931.136,00	15.662.910,88	48.202.505,88	48.081.588,53	120.917,55	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	21.492.871,00	0,00	-21.484.178,84	8.692,16	0,00	8.692,16	0,00
<b>Toplam</b>	<b>44.046.808,90</b>	<b>420.000.000,00</b>	<b>175.132.814,00</b>	<b>0,00</b>	<b>639.179.622,90</b>	<b>591.514.552,22</b>	<b>5.216.291,73</b>	<b>42.448.778,95</b>

İl Özel İdaresinin 2023 yılı başlangıç bütçesi 420.000.000,00 TL olarak öngörülmüş olup, yıl içinde 165.640.046,00 TL ek bütçe ve 9.492.768,00 TL ek ödenek kaydı olmak üzere toplam 175.132.814,00 TL ödenek sağlanmış, önceki yıldan devreden 44.046.808,90 TL ödenek ile yıl içinde toplam bütçe 639.179.622,90 TL olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonu itibarıyla toplam 591.514.552,22 TL bütçe gideri yapılmış, 5.216.291,73 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 42.448.778,95 TL ödenek ise 2024 yılına devretmiştir.

**Tablo 3:2023 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	375.000,00	597.519,81	0,00	597.519,81	159,33
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.275.000,00	23.292.304,17	1.828,55	23.292.304,17	1.023,83
04- Alman Bağış ve Yardımlar	0,00	656.239.997,96	0,00	656.239.997,96	-
05- Diğer Gelirler	417.350.000,00	609.846.452,26	0,00	609.846.441,76	146,12
06- Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	-
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	-
<b>Toplam</b>	<b>420.000.000,00</b>	<b>1.289.976.102,75</b>	<b>1.839,05</b>	<b>1.289.976.263,70</b>	<b>307,13</b>

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %307,13 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%159,33) beklenenin üstünde, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%1.023,83) beklenenin çok üstünde, diğer gelirler ise (%146,12) beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

**Tablo 4:2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2023 Yılı Gider Bütçesi (TL)	2023 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	70.339.630,22	68.869.157,52	97,91
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	7.993.645,94	7.861.814,65	98,35
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	245.925.640,18	243.764.479,60	99,12
04-Faiz Giderleri	9.103.163,47	9.047.881,37	99,39
05-Cari Transferler	16.008.167,97	16.006.310,03	99,99
06-Sermaye Giderleri	199.149.398,13	197.883.320,52	99,36
07-Sermaye Transferleri	48.202.505,88	48.081.588,53	99,75
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09-Yedek Ödenekler	8.692,16	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>596.730.843,95</b>	<b>591.514.552,22</b>	<b>99,13</b>

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %99,13 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel Giderleri ve SGK Devlet Prim Giderleri başlangıç bütçesinde öngörülen tutarların %97,91'i oranında, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Faiz Giderleri ve Sermaye Giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutarların %99 oranında, Cari Transferleri ve Sermaye Transferleri başlangıç bütçesinde öngörülen tutarların %99,99'u oranında beklenen seviyelerde gerçekleşmiştir. İdarenin beklenenin üstünde gerçekleşen gider kaleminin mevcut olmadığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İl Özel İdaresinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 1.140.398.291,69 TL, Faaliyet Geliri 1.291.142.262,33 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 150.743.970,64 TL olarak gerçekleşmiştir.



**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	Kızılırmak Döküm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	3.250.000,00	352.104,15	10,83
2	Kızılırmak Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	839.680,00	3.190,78	0,38
3	Çorum Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketi	300.000,00	3.000,00	1,00
4	Sun-Ar (Sungurlu Temel Tüketim ve Gıda Maddeleri Tanzim Satış ve Ticaret Ltd. Şti)	12.000,00	360,00	3,00
5	Çorum İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi	50.000,00	50.000,00	100
6	Çorum Özeltaş Enerji Ulaşım Eğitim Spor ve İnşaat Hizmetleri A.Ş.	50.000.000,00	50.000.000,00	100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Çorum İl Özel İdaresinin muhasebe kayıt işlemleri 27.05.2016 tarihli ve 29724 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan

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

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

---

---

### **1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi**

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

- 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**

17.09.2020 tarihli ve 31247 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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 rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

#### 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, beşinci kısmında 55 ve 67'nci maddeler arasında düzenlenmiş olup 55'inci maddede, iç 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü”* olarak tanımlanmıştır.

Aynı Kanun'un 57'nci maddesinde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir

yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınacağı ifade edilmiştir.

İç kontrolün temel amaçlarından birisi faaliyetlerin, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Bu noktada amaçların nasıl belirlendiği ve bunların faaliyetlerle nasıl ilişkilendirdiği önemlidir.

## **İç Kontrol Sistemine İlişkin Tespit ve Değerlendirmeler**

### **Kontrol Ortamı**

Çorum İl Özel İdaresinin planlama aşamasında yapılan incelemede; genel hatlarıyla kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişine ilişkin çalışmaların büyük ölçüde başlatıldığı görülmüştür.

Etik Komisyonu tarafından en son 08.12.2022 tarihinde Kamuda Etik Kültürü ve Etik İlkeleri eğitimi verilmiştir. Personel ile etik sözleşmesi imzalanmakta ve özlük dosyalarına konmaktadır.

İdarenin organizasyon şeması oluşturulmuş olup daire başkanlıkların görev ve çalışma yönetmeliklerinde, daire başkanların ve personelin görev, yetki ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Ancak tüm daire başkanlıkların her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerine ilişkin iş akış şemalarının güncellenme çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Çorum İl Özel İdaresinde imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilke ve usullere bağlamak, alt kademelere yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek, üst makamlara düşünme, politika belirleme ve önemli konularda sağlıklı karar almak için zaman kazandırmak, bürokratik işlemleri kısaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği artırmak amacıyla "İmza Yetkileri Yönergesi" düzenlenmiş ve 08.05.2019 tarihinde uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kanun'un 5436 sayılı Kanun'la değişik 60'ncü maddesi uyarınca harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşmeyeceğinden, Mali Hizmetler Müdürü kendine bağlı ayrı bir bölüm sorumlusuna mali hizmetler harcamaları için harcama yetkisini devretmiştir.

Yapılan incelemede özetle;

1. Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun zamanında hazırlandığı,

2. "Etik Sözleşmesi"nin kamu görevlilerince imzalandığı ancak iş akış şemalarında aksaklıklar olduğu,
3. Ön mali kontrole tabi işlemlerin mevzuat çerçevesinde görevli bir personel tarafından incelendiği,
4. Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ancak bu planın güncellenmesi gerektiği,
5. Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmediği ve kurum çalışanlarına duyurulmadığı,
6. İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almadığı,
7. Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmediği,
8. İç Denetim Biriminde İç Denetçi bulunmadığı,
9. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ile kontrol faaliyetlerin uygulanması için sorumluların belirlenmediği,
10. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının olmadığı,
11. İç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi üst yönetim ve kurum personeli tarafından kısmen sahiplenildiği,

Görülmüştür.

### **Risk Değerlendirmesi**

İdarenin tüm birimlerinin iç kontrol sistemini değerlendirip riskleri belirlemediği, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlama görevini yapmadığı görülmüştür.

### **Kontrol Faaliyetleri**

İç kontrol ortamının bir unsuru olan İç Denetim Birimi, İdare tarafından oluşturulmamış ve iç denetçi görevlendirilmemiştir. Mevcutta çalışan iç denetçi bulunmadığından, iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları yapılmamaktadır.

### **Bilgi ve İletişim**

Bilişim personel eğitimi ve istihdamına ilişkin politikalar bulunmamaktadır. Bilişim sistemiyle ilgili mevcut personellerin eğitim ve iş tecrübesine göre en uygun şekilde istihdam edilmesine rağmen yeterli sayıda ve nitelikte değildir. Üst düzey uzmanlık gerektiren konularda dışarıdan üçüncü firmalardan teknik destek alınmaktadır.

Kurumun, üst yönetim tarafından onaylanmış bilişim sistemlerini de kapsayan yazılı bir politika ya da strateji bildirimini bulunmamaktadır.

Sistemlerin bilgi güvenliği açısından düzenli olarak incelenmesi yapılmamakta, sistemler tecrübeli sistem mühendisleri tarafından test edilmemektedir.

### **İzleme ve Takip**

Çorum İl Özel İdaresi tarafından en son 18.12.2014 yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve yayınlanmıştır. Ancak bu planın güncellenme çalışmalarının yapılması gerekmektedir. Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporu da zamanında yayımlanmıştır.

İdarenin iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları bir bütün olarak değerlendirildiğinde; bazı hususlarda çalışmalar tamamlanmış, uygulamaya geçilmiş ancak uygulamada yetersizlikler bulunmaktadır. Sonuç olarak; İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları %70 oranında tamamlanmış olup mali iş ve işlemleri etkileyebilecek kontroller henüz test edilmese de İdarede eksiklikler mevcuttur.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Çorum İl Özel İdaresinin 2023 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: Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi**

İl Özel İdaresinin aktifinde kayıtlı duran varlıkların değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini artıracak şekilde yapılan harcamaların, duran varlıkların değerine ilave edilmesi gerekirken, doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamalar" başlıklı 27'nci maddesinde;

*"Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır. Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir."*

Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Maddi Duran Varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesinde; bir varlık için yapılan harcamaların varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılması gerektiği belirtilmiştir.

Buna göre, kamu idaresinin kullanımında bulunan duran varlıklar edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile duran varlık hesaplarına kaydedilmelidir. Söz konusu varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı ile yapılan değer artırıcı harcama tutarlarının da bu varlıkların kayıtlı değerlerine ilave edilmesi gerekmektedir. Söz konusu varlıkların giderleştirilmesi ise, kendilerinden beklenen yararlanma süresi içerisinde amortisman ayırmak sureti ile yapılmalıdır.

Diğer yandan, amortisman ve tükenme paylarına ilişkin açıklamaların yer aldığı 47 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde;

"...

*(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırınların her biri için 52.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 114.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.*



*(3) Hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanlar değer artırıcı harcama olarak kabul edilir.”*

Denilmektedir.

Buna göre, taşınırlar için yapılan ve 52.000,00 TL’yi aşan harcamalar ile taşınmazlar için yapılan ve 114.000,00 TL’yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edilerek maliyet bedeline eklenmesi, bu duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının da söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması gerekmektedir.

2023 yılı içerisinde İdareye ait duran varlıklar için ömürlerini uzatacak ve verimlerini artıracak şekilde toplam 1.015.632,00 TL tutarında bakım onarım harcaması yapılmış olup harcama tutarlarının ait oldukları varlıkların değeri ile ilişkilendirilmeksizin 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirilmesi, yılsonu bilançosunda duran varlıkların bu tutar kadar noksan görünmesine yol açmaktadır. Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

Dolayısıyla maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi ve amortisman hesaplamasında dikkate alınması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Bilançoda Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ve Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesaplarının Birlikte Yer Alması**

İl Özel İdaresi 2023 yılı bilançosunda dönem sonu olumlu ve olumsuz faaliyet sonucu hesaplarının birlikte kullanıldığı görülmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 59 Dönem faaliyet sonuçları hesap grubunu açıklayan 360'ıncı maddesinde;

*“(1) Bu hesap grubu, dönem olumlu veya olumsuz faaliyet sonucunun izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Dönem faaliyet sonuçları sonucun olumlu veya olumsuz olmasına göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı*

*591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)”*

Denilerek dönem sonunda faaliyet sonuçlarının olumlu veya olumsuz olabileceğine, niteliğine göre de faaliyet sonucunun ilgili hesaba kaydedileceğine açıklık getirilmiştir.

Ancak İl Özel İdaresi 2023 yılı Bilançosunda, kurumun birimleri arasında yer alan İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde gerçekleşen olumsuz faaliyet sonucu ile İl Özel İdaresinde gerçekleşen olumlu faaliyet sonucunun karşılıklı mahsubu gerçekleştirilmeden hem 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı hem de 591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ile bilançoya yansıtıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından gönderilen savunmada özetle; İl Özel İdaresi faaliyetlerine ait muhasebe işlemlerinin e-içişleri modülü üzerinden merkez ve ilçe teşkilatları tarafından birbirinden bağımsız olarak gerçekleştirildiği, yıl sonlarında oluşturulan bilanço hesaplarının kapanış işlemlerinin toplu olarak yapıldığı, bilançoda 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ve 591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabının birlikte yer almasının özel idarenin dahil olmadan gerçekleştiği ve anılan işleme müdahale edilemediği bildirilmiştir.

Özel idarenin savunmasından anlaşılacağı üzere mali tablolarında yer alan konuya ilişkin düzensizliğin e-içişleri modülünden kaynaklı olduğu ifade edilmekle söz konusu hatanın bütün özel idareler için yaygın olduğu anlaşılmaktadır. Dolayısıyla bulgumuza ilişkin olarak mali tablolarda düzeltme yapılamamıştır.

İdarenin faaliyetlerinden kaynaklanan sonucun aynı anda hem olumlu hem de olumsuz olarak gerçekleşmesi mümkün olamayacağından, Çorum İl Özel İdaresi 2023 yılı Bilançosunda 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ve 591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabının bir arada gösterilmesinin yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olmayacağı açıktır. Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilmesi ve sistemden kaynaklı sorunların tüm özel idareler için giderilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması**

Duran varlık grubunda kayıtlı binalar ve demirbaşlardan bir kısmı için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklarla ilgili olarak "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerektiği "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" ile ilgili

202'nci maddesinde; bu hesabın maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanıldığı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187, 202 ve 203'üncü maddelerine göre; bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gereklidir. Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılacak olup, maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilerek izlenmelidir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği "Amortisman ve Tükenme Payları" (Sıra No: 47) ile kamu idarelerinin duran varlıklarından hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı, buna ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları belirlenmiştir.

Anılan Tebliğ'e göre kamu idarelerinde muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabında yer alan taşınmazlar ile 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı, 255 Demirbaşlar Hesabında yer alan taşınırlar için amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerekmekte olup duran varlıklar tamamen amorti edilene kadar amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, aşağıda ayrıntısı yer alan, 252 Binalar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabındaki kayıtlı bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

**Tablo 6: Amortisman Ayrılmayan Maddi Duran Varlıklar**

Hesap Kodu	Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri TL	Amortismanların Toplam Değeri TL	Fark TL
252	252.xx.xx.02.01	Ana Okulları	250.017,60	0,00	250.017,60
	252.xx.xx.02.02	İlköğretim Okulları	53.618.247,10	0,00	53.618.247,10
	252.xx.xx.02.03	Orta Öğretim Okulları	1.545.101,89	0,00	1.545.101,89
	252.xx.xx.02.99	Diğer	384.650,89	0,00	384.650,89
	252.xx.xx.04.07	Kütüphaneler	370.000,00	0,00	370.000,00
	252.xx.xx.04.99	Diğer	231.518.367,96	0,00	231.518.367,96
	255	255.11.02..	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	76.700,00	0,00

Kurum mülkiyetindeki varlıkların amortisman ve tükenme paylarının, Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 Sıra Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği hükümlerine uygun olarak ayrılması sağlanmalıdır.

#### **BULGU 4: Hurdaya Ayrılan Taşınırlar İçin Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması**

İl Özel İdaresi tarafından hurdaya ayrılan taşınırların için 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının niteliğini açıklayan 224'üncü maddesinde; bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanıma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 225'inci maddesinde ise; kullanıma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; hurdaya ayrılan taşınır malzemelerin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına ve bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Çorum İl Özel İdaresi tarafından 2023 ve daha önceki yıllar içerisinde hurdaya ayrılan taşınırlara ait tutarların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi

Duran Varlıklar Hesabına ve bunlara ilişkin amortisman tutarlarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarına kaydedilmediği ve doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

2023 yılı içerisinde hurdaya ayrılan mallardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına yapılan hatalı kayıt toplamı 922.129,30 TL'dir.

Bilançonun doğru ve güvenilir bir bilgi verebilmesi için İl Özel İdaresi tarafından hurdaya ayrılan taşınır malzemelerin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına ve bunlara ilişkin birikmiş amortisman tutarlarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydının yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 5: Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi**

İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilenler ile kamu idarelerince İl Özel İdaresine tahsisli olarak kullandırılan taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 64'üncü maddesinin (d) bendinde, il özel idarelerinin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar hesap gruplarına ait işlemlerin açıklandığı ve hesapların işleyişlerini düzenleyen 187, 189, 191 ve 193'üncü maddelerinde, kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ile kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği belirtilmekte olup, İdarelerce yapılması gereken muhasebe kayıtları da bu maddelerde açıklanmıştır.

Ayrıca mahalli idareler için yayımlanan, 2023 yılı Detaylı Hesap Planında Maddi Duran Varlıklar hesap grubunda yer alan 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar Hesaplarının içinde, tahsis işlemine konu olanların bulunması durumunda, kaydedileceği yardımcı hesaplar belirtilmektedir. Bu nedenle, kamu idarelerince yapılan taşınmaz tahsislerinin ilgili maddi duran varlığın 02-Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar yardımcı hesabı ile 500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar Hesabı, kamu idarelerince tahsisli kullanılan taşınmazların da 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesabı ile 500.12

Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar hesapları kullanılarak kurum mali tablolarında izlenmesi gerekmektedir.

2023 yılına ait İl Özel İdaresinin mali tabloları ve muhasebe kayıtları ile tahsis edilen veya tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin bilgi ve belgeler incelendiğinde, söz konusu taşınmazların 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının yardımcı hesap bazında kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdareye tahsis edilen ve İdarenin tahsis ettiği taşınmazlar aşağıda ayrıntılı şekilde gösterilmiştir:

**Tablo 7: İdareye Tahsis Edilen Taşınmaz Listesi**

No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Tahsis Edilen Kurum	Tahsis Edilen Birim	Tahsis Amacı	Tahsis Başlangıç Tarihi	Tahsis Süresi	Tahsis Tarihi	Bitiş Tarihi
1	Merkez	... Köyü	...	...	51.695,18	Milli Emlak Müdürlüğü	Çorum İl Özel İdaresi	İl Özel İdare Hizmetlerinin de Kullanılması	23.08.2022	2 Yıl		23.08.2024
2	Merkez	... Mah.	...	...	1032,35 (200/840 arsa payı 1.kat 10 nolu bağımsız bölüm)	Milli Emlak Müdürlüğü	Çorum İl Özel İdaresi	İl Özel İdare Hizmetlerinin de Kullanılması	10.08.2022	Hizmet Süresince		Hizmet Süresince
3	Bayat	...	...	...	10.000,03	Bayat Milli Emlak Şefliği	Çorum İl Özel İdaresi	Kaymakamlık Lojman Binası Yapımı	26.11.2021	2 Yıl		26.11.2023
4	Alaca	... Köyü	...	...	840,00	Alaca Milli Emlak Şefliği	Çorum İl Özel İdaresi	Çocuk Oyun Alanı	27.09.2019	Hizmet Süresince		Hizmet Süresince
5	Ortaköy	... Köyü	...	...	4.656,32	Milli Emlak Müdürlüğü	Çorum İl Özel İdaresi	Park, Bahçe, Piknik Alanı	02.10.2019	Hizmet Süresince		Hizmet Süresince

**Tablo 8: İdarenin Tahsis Ettiği Taşınmaz Listesi**

No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Tahsis Edilen Taşınmazın Cinsi	Tahsis Yapılan Kurum	Tahsis Amacı	Tahsis Başlangıç Tarihi	Tahsis Süresi	Tahsis Tarihi	Bitiş Tarihi
1	Osmançık	...	...	...	3.314,86	İki katlı kargir ev ve 5 adet ahşap ev ve okul alanı	Milli Eğitim. Bak. İnş. ve Emlak Dairesi Bşk.	Okul binası yapımı	05.03.2022	25 yıl		03.03.2047
2	Kargı	...	...	...	3.629,21	İki katlı Kargir lise ve uygulama bahçesi ve deposu	Milli Eğitim. Bak. İnş. ve Emlak Dairesi Bşk.	Mevcut okul binası yıkılarak yeni okul binası yapılması	05.02.2022	25 yıl		05.02.2047
3	İskilip	...	...	...	3.080,90	Karkas bina ve bahçeli kargir azmi milli ilkokulu	Milli Eğitim. Bak. İnş. ve Emlak Dairesi Bşk.	Mevcut okul binası yıkılarak yeni okul binası yapılması	05.04.2022	25 yıl		05.04.2047
4	İskilip	...	...	...	2.252,28	İlkokul ve arsası	Milli Eğitim. Bak. İnş. ve Emlak Dairesi Bşk.	Mevcut okul binası yıkılarak yeni okul binası yapılması	05.04.2022	25 yıl		05.04.2047
5	İskilip	...	...	...	8.718,40	Karkas bina ve pansiyon binası ve arsası	Milli Eğitim. Bak. İnş. ve Emlak Dairesi Bşk.	Mevcut okul binası yıkılarak İskilip spor salonu yapılması	05.04.2022	25 yıl		05.04.2047
6	Mecitözü	...	...	...	117,00	İki katlı ahşap ev	Mecitözü Köylere Hizmet Götürme Birliği	Her türlü eğitim, kültür ve spor faaliyetlerinde kullanılması	05.09.2022	25 yıl		05.09.2047

Dolayısıyla, İl Özel İdaresince, tahsis edilen veya tahsisli kullanılan taşınmazların detaylı hesap planında belirtilen yardımcı hesaplar kullanılarak muhasebe kayıtlarına alınması ve takibinin bu hesaplar üzerinden yapılması gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

İl Özel İdaresinin tapuda kayıtlı taşınmazlarından bir kısmının cins tashihinin yapılmadığı görülmüştür.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in 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*” şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik’in 10’uncu maddesinde taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiğinden bahsedilmekte olup maddede;

*(1) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar. (Ek cümle:RG-16/12/2020-31336-C.K.-3304/4 md.) Ancak kamu idarelerinin savunma, güvenlik ve istihbarat hizmetlerinde kullandığı taşınmazlardan, ilgili idarelerce belirlenenlerin cins tashihleri yapılır.*

*(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.”*

hükümlerine yer ver verilmiştir.

Yapılan incelemeler sonucunda, İdarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan taşınmazların bulunduğu görülmüştür.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Hacedilemeyen Gelirlerin Ayrı Banka Hesaplarında İzlenmemesi**

İl Özel İdaresinin hacedilemeyen gelirlerini teşkil eden vergi, resim ve harçların tahsil edildiği banka hesabında, haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu görülmüştür.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun 82'nci maddesinde, özel kanunlarında haczi caiz olmadığı gösterilen malların hacedilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun "İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 7'nci maddesinde; il özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirlerin, şartlı bağışların, kamu hizmetinde fiilen kullanılan malların ve il özel idaresi tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirlerinin hacedilemeyeceği belirtilmiştir.

Bir başka mahalli idare olan belediyeler ile ilgili emsal olarak verilen, Yargıtay 12'nci Hukuk Dairesinin 20.03.2012 tarihli ve E.2011/22082 K.2012/8629 sayılı Kararında, borçlu belediyece haczi kabil olmayan paralar ile haczi mümkün olan paraların aynı hesapta toplanmasının ve birbirine karıştırılmasının, hacedilemezlik hakkından feragat olarak kabul edileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, il özel idaresinin vergi, resim ve harç gelirlerinin tahsil edildiği banka hesabında, haczi kabil diğer para, alacak ve gelirlerin de bulunduğu tespit edilmiştir.

İlgili Yargıtay Kararında bu tür hesaplar "havuz hesap" olarak nitelendirilmektedir. Verilen bu kararın emsal alınarak diğer bir mahalli idare olan İl Özel İdaresinin de hacedilemeyen gelirlerini ayrı hesapta tutmayarak haczi kabil gelirlerle ortak havuz hesabında birleştirmesi, bu hesaptaki bakiyenin vergi, resim ve harç gelirlerinden mi yoksa hacedilebilir gelirlerden mi oluştuğunun belirlenmesini imkânsız hale getirmektedir.

İcra hukukunda hacedilemezlik kuralı istisna olup 5302 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde belirtilen hükmün, kamu hizmeti gören ve kamu tüzel kişiliğini haiz il özel idareler için hukuk devletinde teminat altına alınmış bir güvence oluşturmayı amaçladığı kuşkusuzdur. Ancak söz konusu güvencenin tesis edilebilmesi için, "havuz hesabı" uygulamasının



sonlandırılması, haczedilemeyen gelirler ile haczi kabil varlıkların ayrı hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: İl Özel İdaresi Tarafından İl Genel Meclisi Kararı Olmadan Ortak Hizmet Projesine Girişilmesi ve Protokol Yapılması**

İl Özel İdaresi tarafından yıl içerisinde çeşitli birlikler ve meslek odaları ile Valilik, Belediye, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Üniversitelerin proje karşılığı ödenek talep ettikleri projelerin İl Genel Meclisi kararı olmadan protokole bağlandığı görülmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 64'üncü maddesinde;

*"Madde 64- İl özel idaresi, il genel meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;*

*a) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.*

...

*c) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir."*

Denilmek suretiyle kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernek, vakıf ve meslek odaları ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projelerinin il genel meclisinin kararı üzerine yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 2023 yılında Valilik, Belediye, Üniversite, Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak hizmet projesi gerçekleştirildiği, İl Tarım Müdürlüğü ile "ceviz üreticilerinin desteklenmesi" projesi yapıldığı ancak söz konusu projeler için bir İl Genel Meclisi kararı alınmadığı görülmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun amir hükmü gereği, gerçekleştirilecek projeler için İl Genel Meclisi tarafından karar alınması gerekmektedir.

---

---

#### **BULGU 4: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması**

İdarede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında ve düzenli olarak kullandırılmadığı, bu nedenle birikmiş yıllık izinlerin 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 izninin 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 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yer almaktadır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise, yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için iki yüz yirmi Türk Lirası (2023 yılı için 1.683 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen

hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir.

Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır.

Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

**Tablo 9:Çorum İl Özel İdaresi İşçi Personel İzin Durumu**

90 Gün Altı İzni Olan İşçi Personel				90 Gün ve Üstü İzni Olan İşçi Personel			
İşçi Sayısı	49	Toplam İzin	3186	İşçi Sayısı	48	Toplam İzin	367

Yapılan incelemede, yukarıdaki tabloda gösterilen 97 işçinin toplam 9553 gün birikmiş yıllık izninin bulunduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin idareye ek mali külfet getirmemesini de teminen zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yatırım Amaçlı Gönderilen Ödeneklerin Birliğin Cari Giderlerinde Kullanılması**

Özel İdarenin 2023 yılı içerisinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerine (KHGB) yapmış olduğu yatırım amaçlı ödenek aktarmalarının Birlik tarafından mevzuatta öngörülen yatırımlar dışındaki cari giderler için de kullanıldığı görülmüştür.

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun, "Köylere Hizmet Götürme Birlikleri" başlıklı 18'inci maddesinin üçüncü fıkrasında;

*“Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idareleri; 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 gerçekleştirebilirler.*

*Aktarma işlemi merkezi idare kuruluşlarında ilgili bakanın, il özel idarelerinde valinin onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. Bu takdirde iş, birliğin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. Köylere hizmet götürme birlikleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçelerinden ödenek aktarabilirler.*

*Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idareleri tarafından aktarılacak ödeneklerle gerçekleştirilecek yatırımlar, birliğin hizmet ve görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın yapılabilir.”*

Denilmek suretiyle söz konusu birliklere yapılacak aktarmalarla ilgili esaslara dair düzenleme yapılmıştır.

Görüldüğü üzere kanun koyucu köylere hizmet götürme birliklerine, sadece madde metninde sayılan yatırımlar için ayrılan ödeneklerin aktarılmasına cevaz vermiştir. Bir başka ifade ile il özel idaresi bütçesinden köylere hizmet götürme birliklerine ancak 18’inci maddede sayılan yatırımlar için ayrılan ödenekler aktarılabilir, aktarılan bu ödenekler de tahsis amacı dışında kullanılamaz.

Ancak Çorum İl Özel İdaresi bütçesinden Köylere Hizmet Götürme Birliklerine 2023 yılı için yatırım amaçlı 9.949.000,00 TL gönderildiği, bu tutarın toplam 2.809.563,15 TL’sinin yatırım dışı harcamalarda kullanıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ile yapılan açıklamalar çerçevesinde, Köylere Hizmet Götürme Birliklerine yapılan ve aşağıdaki tabloda gösterilen ödenek aktarmalarının 5355 sayılı Kanun’un öngördüğü yatırımlar için yapılması ve ilgili alanlarda kullanılması gerekmektedir.

**Tablo 10: KHGB'ye Gönderilen Ödenekler ve Birliğin Harcamaları**

Sıra No	Köylere Hizmet Götürme Birliği İlçeler	2023 Yılında Aktarılan Ödenek Tutarı (TL)	5355 sayılı Kanun'un Kapsamı Dışında Köy Sosyal Tesisleri İçin Yapılan Harcama (TL)	5355 Sayılı Kanun'un Kapsamı Dışında Birlik Cari Giderleri İçin Yapılan Harcama (Huzur Hakkı vb.) (TL)	Harcamanın Türü
1	ÇORUM MERKEZ	650.000,00	214.996,16	0,00	Okul, köy konağı, Cami, İmam evi, türbe bakım ve onarımı
2	ALACA	1.500.000,00	86.151,85	124.631,32	Cami, muhtarlık binası, köy konağı, okul bakım ve onarımı-Birlik huzur hakkı ödemesi
3	BAYAT	1.500.000,00	197.700,30	0,00	Okul, köy konağı, imam evi bakım ve onarımı-Turizm çalışma kitabı bedeli
4	BOĞAZKALE	100.000,00	37.300,00	0,00	Eski okul binalarının merdivenleri ile Cami, cemevi bakım ve onarımı
5	DODURGA	520.000,00	41.187,00	163.125,22	Cami bakım ve onarımı-Birlik huzur hakkı ödemesi
6	İSKİLİP	330.000,00	34.214,00	53.415,02	Camiye çimento, okul çevresine tel örgü alımı, köy tarlası düzenlemesi işine akaryakıt alımı-Birlik huzur hakkı ödemesi ve araç trafik sigortası bedeli
7	LAÇIN	600.000,00	197.940,00	0,00	Okul, Cami tuvaleti bakım ve onarımı-Seçim sandığı alımı, lojman bakım ve onarımı, temsil ağırlama, bilgisayar programı alımı, huzur hakkı ödemesi, cep telefonu faturası, trafik sigortası
8	MECİTÖZÜ	800.000,00	110.000,00	269.273,34	Köye güvenlik kamerası alımı, Cami, köy konağı, muhtar binası bakım ve onarımı
9	OĞUZLAR	687.000,00	119.374,00	0,00	Köy konağı, Kur'an Kursu bakım ve onarımı, köye akaryakıt alımı-Birliğe muhasebe programı ve kırtasiye alımı, temsil ve ağırlama gideri, Kaymakam lojmanı bakım ve onarımı, birlik huzur hakkı ödemesi
10	ORTAKÖY	400.000,00	32.500,00	232.302,68	Morga şöben, köye masa ve sandalye alımı, İmam evi yapımına yardım-Birliğe bilgisayar programı alımı, makam aracının bakımı
11	OSMANCIK	1.045.000,00	229.659,70	9.820,00	Cami, imam evi, misafirhane, okul, köy konağı bakım ve onarımı, Kuran Kursu yapımına mal ve malzeme alımı, köy okulu etüt merkezine mal ve malzeme alımı, güvenlik kamerası alımı
12	SUNGURLU	1.217.000,00	485.972,56	0,00	Cami, imam evi, Kuran Kursu, köy konağı, misafirhane, okul bakım ve onarımı, cemevi seslendirme cihazı alımı, güvenlik kamerası alımı
13	UĞURLUDAĞ	600.000,00	170.000,00	0,00	Okul, köy konağı bakım ve onarımı, taziye evi inşaatına malzeme alımı-Kaymakamlık lojmanı bakım ve onarımı
<b>TOPLAM</b>		<b>9.949.000,00</b>	<b>1.956.995,57</b>	<b>852.567,58</b>	

---

---

## **BULGU 6: Yevmiye Kayıt İşlemlerinde Geriye Dönük İşlem Yapılması, Silinen Yevmiye Kayıtları ile Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması**

Muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde, geriye dönük kayıt yapıldığı ve silinen yevmiye kayıtları ile boş yevmiye kayıtlarının olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde muhasebe işlemlerinin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılacağı; muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü maddesinde de yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter olarak tanımlanmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere idare tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayda geçirildiği tarih ile hesap dönemi başından yevmiye numaralarının (1)'den başlayıp hesap döneminin sonuna kadar sıralı ve birbirini takip eder şekilde sıra atlanılmadan yani boş yevmiye bırakılmadan kaydedilmesi ve geriye dönük herhangi bir kayıt olmaması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, 3752 adet yevmiyede geriye dönük kayıtların yapıldığı, 11 adet yevmiyenin boş bırakıldığı ve 4 adet yevmiyenin de silindiği tespit edilmiştir.

Geçmişe dönük veya yevmiye atlanarak kayıt yapılabilmesi, yevmiye kayıtlarının boş bırakılması veya silinmesi işlemleri muhasebe kayıtlarının doğruluğu, güvenliği ve güvenilirliğine ilişkin bir risk teşkil etmektedir. Bu nedenle kayıt için kullanılan yazılım üzerine gerekli önleyici kontroller oluşturularak mevzuat hükümleri doğrultusunda kayıt yapılabilmesinin sağlanması gerekmektedir.

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

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

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 18'nci Maddesinin Beşinci Fıkrasında Yer Alan Hüküm Gereği İl Genel Meclisinin Belirleyeceği Esaslara Uygun Olarak Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin Sunacağı Yatırım Planı, Yıllık Çalışma Programı ve Uygulama Projelerine Bağlı İşler Yerine İhtiyaç, Yardım Gibi Genel İfadelerle veya Bazı Kurumların Bütçelerinden Karşılansınmayan İhtiyaçları İçin Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Ödenek Aktarılması	2016	Yerine Getirilmedi	2023 Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular kısmında "Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yatırım Amaçlı Gönderilen Ödeneklerin Birliğin Cari Giderlerinde Kullanılması" başlığıyla yer almaktadır.
Çorum İl Özel İdaresince Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazlarla İlgili Tahsis İşlemlerinin Muhasebeleştirilmemesi	2016	Yerine Getirilmedi	2023 Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Görüşünün Dayanakları kısmında "Tahsisli Kullanılan ve Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi" başlığı ile yer almaktadır.