

KAMU İDARESİNE BİLDİRİLECEK DİĞER HUSUSLAR

Sayıştay Denetim Raporunda yer verilmemekle birlikte izlenmek üzere idarenize bildirilmesi uygun görülen bulgulara aşağıda yer verilmiştir.

Bulgularda yer alan hususların takip eden Sayıştay denetim raporlarında yer almayacağına izleme sonucunda karar verilecektir.

BALIKESİR EDREMİT BELEDİYESİ

BULGU 1: Kesin Teminat Mektuplarının İade Edilmemesi ve Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması

İdarede geçerliliğini yitiren teminat mektuplarının bankasına iade edilmediği görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "*Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi*" başlıklı 13'üncü maddesinde;

"Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;

a) *Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı,*

b) *Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülmeyen hallerde ise tamamı,*

Yükleniciye iade edilir.

Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar

paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.” denilmektedir.

Mezkûr Kanun’un “*İade Edilemeyen Teminatlar*” başlıklı 14’üncü maddesinde ise;

“13 üncü maddeye göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen Kanun maddeleri incelendiğinde 13’üncü maddeye göre mahsup işlemlerinin, yüklenicinin bu işten dolayı İdareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi hallerinde yapılması gerekmektedir. Mahsup işlemlerinin yapılmasına gerek bulunmayan hallerde, yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise kabul tarihi veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde idarenin uyarısına rağmen talep edilemeyen kesin teminat mektuplarının bankasına iade edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise kabul tarihi veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren 2 yıl içerisinde idarenin uyarısına rağmen ilgililerce talep edilmeyen teminat mektupları bulunduğu ve bu teminat mektuplarının mevzuat gereği bankasına iade edilmesi gerekmesine rağmen iade edilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, İdarenin ilgililerine iade edilmediği için bankasına iadesi gereken kesin teminat mektuplarının bir an önce iade edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınır Ambarlarında Düzenli Fiziki Sayımın Yapılmaması

İdarenin taşınır kayıtlarına ilişkin temin edilen bilgi ve belgeler sonucunda ambarların dönem sonunda fiili ve fiziki sayımının yapılmadığı anlaşılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler*" başlıklı 32'nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırın, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yılsonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı; taşınır sayımlarının harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından tutanakla yapılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Edremit Belediyesi taşınır mal yönetim hesabına ilişkin temin edilen bilgi ve belgeler doğrultusunda envantere kayıtlı taşınırın dönem sonlarında fiili sayımı yapılmadığı bu nedenle fiili sayım tutanaklarının oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun şekilde görevlilerin değişmesinde ve dönem veya yılsonunda harcama yetkilisi veya harcama yetkilisinin görevlendireceği kamu personelinin başkanlığında bir sayım komisyonu oluşturularak fiili ve fiziki şekilde taşınırın sayım ve ölçümlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınır İşlemlerinden Sorumlu Personelin Mevzuata Uygun Olarak Görevlendirilmemesi

A) Taşınır Kontrol Yetkilisi ile Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlerinin Aynı Kişide Birleşmesi

İdarenin taşınır işlemleri ile görevli taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisinin aynı kişide birleştiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri*" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasında; taşınır kayıt yetkililerinin, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendireceği, taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde taşınır kayıt yetkilisinin birden fazla olabileceği ayrıca kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebileceği;

Taşınır kontrol yetkililerinin anlatıldığı ikinci fıkrasında ise harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından taşınır kontrol yetkilisi

görevlendireceği, personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görevin harcama yetkilisi tarafından yerine getirileceği belirtilmiş olup;

Aynı maddenin üçüncü fıkrasında ise taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevinin aynı kişide birleşmeyeceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşınır kayıt yetkilisi ile taşınır kontrol yetkilisinin aynı kişi olması ilgili Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

B) Taşınır Konsolide Görevlisinin Belirlenmemesi

İdarede taşınır işlemleriyle ilgili resmi olarak görevlendirilmiş taşınır konsolide görevlisinin bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesine göre;

ö) *Taşınır konsolide görevlisi: Kamu idaresinin taşınır kayıt yetkilisinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlileri, "* ifade eder.

İdarede taşınır iş ve işlemleri, her birimde bir taşınır sorumlusu tarafından yerine getirilmektedir. Üst yönetici tarafından görevlendirilmiş taşınır konsolide görevlisi yetkilisi bulunmamaktadır. Taşınır iş ve işlemleri ile ilgili personelin görevlendirilmemesi; taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasına, kontrolüne ve kayıtların Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasına mani olmaktadır.

Bu itibarla, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre bulundurulması gereken personelin idarece görevlendirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınırların Muhafaza Edildiği Ambarın Kodlanmaması ve Sayıştaya Bildirilmemesi

İdarenin taşınır mal ve malzemelerinin kullanım süresi gelene kadar güvenli bir şekilde depolamak amacıyla sistemde tanımlanmış bir ambarın bulunmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde; Ambarın kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilmeye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde

muhafaza edildiği yer, sanal ambar ise tesis kapsamındaki taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan yer olarak tanımlanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Harcama Birimi ve Ambarların Kodlanması*" başlıklı 38'inci maddesinde;

"(1) Kapsamdaki kamu idarelerinde harcama birimlerine ve bunlara bağlı ambarlara aşağıdaki esaslara göre birer kod numarası verilir.

a) Harcama birimlerine iki grup ve onbir rakamdan oluşan kod verilir. Birinci grup (00.00.00.00) sekiz karakterden oluşur ve idarenin analitik bütçe uygulamasına ilişkin kurumsal sınıflandırmadaki düzeylerini gösterir. İkinci grup (000) üç karakterden oluşur ve o ilçe, il, bölge veya merkezdeki harcama birimi sayısını gösterir. Bakanlık saymanlık otomasyon sistemini (say2000i) kullanan idarelerde Bakanlıkça verilen birim kodları kullanılır.

b) Harcama birimlerinin bünyesinde bulunan ambarlara harcama yetkililerince bir düzeyli ve iki karakterden oluşan kod verilir. Bu kod aynı harcama birimine bağlı ambarların sayısını gösterir. Ambar, bağlı olduğu harcama birimi koduyla birlikte tanımlanır. (2) Bu kodlar taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır konsolide görevlilerince yapılan taşınır işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen belge ve cetvellerde kullanılır. (1)" denilmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin "*Kodların bildirimi*" başlıklı Geçici Madde 1'inde;

"(1) Kamu idareleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içinde bu Yönetmelikte belirlenen esaslara göre harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların kod numaralarını tespit ederek Sayıştay'a bildirmek zorundadırlar." Denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre her bir harcama birimi bazında ambarların belirlenmesi ve bu ambarların her biri için ambar kodlarının oluşturulması, harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların kod numaralarını tespit ederek Sayıştaya bildirilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir.

İdareden taşınır mal yönetim hesabına ilişkin alınan bilgiler resmi olarak tanımlanmış olan bir ambarın ve sanal ambarın bulunmadığı ve bunun sonucu olarak Sayıştay'a harcama birimlerini ve ambar kod numaralarının bildirilmediği görülmüştür.

Bu itibarla, İdare taşınır malların muhafazasını sağlamak amacıyla Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlem tesis etmesi gerekmektedir.