



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2026



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11
8. EKLER	24

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı	4
Tablo 2: 2025 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2025 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu	5

KISALTMALAR

AYAP	: Arazi Yönetimi Altyapısı Projesi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
TL	: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi
2. Maddi Duran Varlık Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Hurdaya Ayrılan Taşınırın Muhasebeleştirilmesinde Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması
4. Taşınmazlara İlişkin Yapılan Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
5. Taşınmazlara Yönelik Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. Gayrimenkul Değerleme Süreçlerinde Nesnel Ölçütlere Dayalı Standart Bir Sistemin Kurulmaması Sonucunda Kurumlar Arası Veri Uyumunun Sağlanmamış Olması
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Tapu Teşkilatı 21.05.1847 tarihinde Defterhane-i Amire Kalemi adıyla kurulmuş ve Cumhuriyete kadar çeşitli isimler altında görevini sürdürmüştür. Cumhuriyetten sonra, 1924 yılında Tapu Umum Müdürlüğü kurulmuştur. Bu teşkilat bünyesine 1925 yılında 658 sayılı Kanunla kadastro birimi ilave edilmiştir. Cumhuriyet sonrasında sırasıyla Maliye Bakanlığı, Adalet Bakanlığı, Başbakanlık ile Bayındırlık ve İskân Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren kurum, halihazırda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumun teşkilat kanunu olan 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 10.01.2010 tarih ve 27781 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yürürlüğe girene kadar uygulanmıştır.

02.07.2018 tarih ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 6083 sayılı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerinin büyük bölümü mülga hale gelmiştir.

15.07.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak aynı gün yürürlüğe giren 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Genel Müdürlüğün teşkilatı ile görev ve yetkileri yeniden belirlenmiş ve Genel Müdürlük, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı idare olarak düzenlenmiştir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 480'inci maddesinde, Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri;

- Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak, Ülkenin kadastrasını yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek,

- Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek,

- Mekansal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak,

- Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizdeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurt dışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak,

- Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek,

- 16.06.2005 tarih ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek,

- Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek,

- Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak,

- Taşınmazların toplu değerlendirme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak,

- Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek,

şeklinde belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Genel Müdürlük merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşmaktadır.

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup, Genel Müdürlüğü temsil

etmektedir. Genel Müdüre yardımcı olmak üzere 4 Genel Müdür Yardımcısı bulunmaktadır.

Merkez teşkilatı hizmet birimleri şunlardır;

- Tapu Dairesi Başkanlığı,
- Kadastro Dairesi Başkanlığı,
- Harita Dairesi Başkanlığı,
- Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı,
- Arşiv Dairesi Başkanlığı,
- Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı,
- Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- İç Denetim Birimi Başkanlığı,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- Personel Dairesi Başkanlığı,
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı,
- Hukuk Müşavirliği.

Genel Müdürlük taşra teşkilatı, 24 bölge müdürlüğü ile bunlara bağlı 973 tapu müdürlüğü ve 81 kadastro müdürlüğünden meydana gelmektedir. Kadastro müdürlükleri illerde, tapu müdürlükleri, merkez ilçe ve diğer ilçelerde kurulmuştur.

05.02.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre, Genel Müdürlük yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilendirilmiş olup, buna istinaden yurtdışı teşkilatı olarak Berlin Tapu ve Kadastro Temsilciliği kurulmuştur.

2025 yılı sonu itibarıyla Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatında toplam 18.144 personel istihdam edilmektedir.

Tablo 1: Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Birim/İstihdam Şekli	657 4/A Memur	657 4/B Sözleşmeli Memur	657 4/D İşçi	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	Döner Ser. Sürekli İşçi (696 KHK)	Genel Toplam
Genel Müdürlük Birimi	888	41	52	6	177	1.164
Bölge Müdürlüğü	929	22	90	0	212	1.253
Kadastro Müdürlüğü	3.409	523	369	0	145	4.446
Tapu Müdürlüğü	9.369	1.042	355	0	515	11.281
Genel Toplam:	14.595	1.628	866	6	1049	18.144

Tabloda görüleceği üzere, Genel Müdürlüğün merkez teşkilatında toplam 1.164 personel; taşra teşkilatında ise 1.253'ü bölge müdürlüklerinde, 4.446'sı kadastro müdürlüklerinde ve 11.281'i ise tapu müdürlüklerinde olmak üzere toplam 18.144 personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel Müdürlük, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2025 yılı bütçesiyle Genel Müdürlüğe 11.172.157.000,00 TL tutarında ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde yapılan aktarma işlemleri sonrası yıl sonu ödeneği 14.976.443.888,40 TL olmuştur. Söz konusu ödenekten 14.375.753.343,53 TL harcanmış ve yıl sonu revize ödeneğin harcama düzeyi %96 olarak gerçekleşmiştir.

Genel Müdürlüğün 2025 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2025 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Kod	Türü	2025 Başlangıç Ödeneği (TL)	2025 Revize Ödeneği (TL)	2025 Harcama (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01	Personel Giderleri	8.670.357.000	9.222.522.000	8.961.555.971	97,17
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.353.664.000	1.452.963.000	1.355.933.392	93,32
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	188.974.000	719.172.352	593.521.747	82,53
05	Cari Transferler	34.775.000	74.836.411	74.818.716	99,98
06	Sermaye Giderleri	924.387.000	3.506.950.125	3.389.923.517	96,66
GENEL TOPLAM		11.172.157.000,00	14.976.443.888,40	14.375.753.343,53	96

Genel Müdürlük faaliyetlerinin finansmanında, bütçe dışında Döner Sermaye İşletmesinden ve orman kadastro yapımları kapsamında Orman Genel Müdürlüğünden olmak üzere toplam 2.949.127.578,40 TL kaynak temin edilmiş ve ilgisine göre (03) Mal ve Hizmet Alım Giderleri, (05) Cari Transferler ile (06) Sermaye Giderleri ekonomik kodlarına ödenek kaydedilen bu kaynağın 2.810.495.861,32 TL'si kullanılmıştır.

2025 yılı Yatırım Programı ile Genel Müdürlük tarafından yürütülen Arazi Yönetimi Altyapısı Projesi (AYAP) finansmanında kullanılmak üzere 800.000.000,00 TL dış kaynak (Dünya Bankası kredisi) ödeneği tahsis edilmiş ve söz konusu ödeneğin 757.055.247,51 TL'si harcanmıştır.

Genel Müdürlüğün, 2025 yılı bütçe gelirleri toplamı ise 10.116.209.867,21 TL tutarında gerçekleşmiş olup ekonomik ayrıma göre bütçe gelir ayrıntıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3: 2025 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Gelirler (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Bütçe Geliri (TL)
800 01 00	Vergi Gelirleri	4.283.927.243,50	15.509.450,53	4.268.417.792,97
800 03 00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.010.917.704,50	1.477,78	3.010.916.226,72
800 04 00	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.550.828.559,76	0,00	2.550.828.559,76
800 05 00	Diğer Gelirler	270.536.359,45	215.226,81	270.321.132,64
GENEL TOPLAM		10.116.209.867,21	15.726.155,12	10.100.483.712,09

Tabloya göre, 2025 yılı gerçekleşen bütçe gelirleri toplamı olan 10.116.209.867,21 TL tutarın 4.283.927.243,50 TL'si vergi gelirleri, 3.010.917.704,50 TL'si teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, 2.550.828.559,76 TL'si alınan bağış ve yardımlar, 270.536.359,45 TL'si diğer gelirlerden oluşmaktadır. Yıl sonunda bütçe gelirlerinden ret ve iadeler toplamı 15.726.155,12 TL olup, net gelirler toplamı ise 10.100.483.712,09 TL tutarında gerçekleşmiştir.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Genel Müdürlüğün faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2025 yılı faaliyet gideri 15.615.963.006,57 TL, faaliyet geliri 11.090.746.717,09 TL, indirim, iade ve iskonto toplamı 16.318.124,04 TL, enflasyon düzeltmesi 989.036.894,79 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu ise 3.552.497.518,73 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Genel Müdürlük mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'u ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri aynı Kanun'un 49'uncu ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; Kurumun muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır, mali yıl esasına göre tutulmaktadır ve kamu idaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde, “Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, 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 muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir” hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenerek muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Genel Müdürlüğün muhasebe hizmetleri; merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada defterdarlıklar ve mal müdürlüklerine bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,

- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali 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

Kamu Ön Malî Kontrol Yönetmeliği ile Kamu İç Kontrol Yönetmeliği 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış ve Kamu İç Kontrol Yönetmeliği’nin “Yürürlükten kaldırılan usul ve esaslar” başlıklı 28’inci maddesinin birinci fıkrasında “(1) 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yürürlükten kaldırılmıştır.”, mezkûr maddenin ikinci fıkrasında “Yürürlükten kaldırılan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların iç kontrole ilişkin hükümlerine yapılmış olan atıflar bu Yönetmeliğe; ön malî kontrole ilişkin hükümlerine yapılmış olan atıflar ise Kamu Ön Malî Kontrol Yönetmeliğine yapılmış sayılır.” ifadesine yer verilmiştir. Kamu İdaresinde, iç kontrol/ön mali kontrol sisteminin bu yeni düzenlemelere uyumunun sağlanmasına yönelik hazırlık çalışmalarına 2025 yılı içerisinde başlanılmıştır.

Kontrol Ortamı Standartları

İdare tarafından iş akış süreçleri uygun biçimde hazırlanmış ve personele duyurulmuş olup, yetki devirleri de mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

“Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlanmış ve yürütülmüştür. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenerek kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan ve performans programı zamanında yayımlanmış olup, içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare faaliyet ve süreçlerine yönelik risklerini belirlemiş olup, bu konudaki çalışmaları yeterlidir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Ön mali kontrol sistemi, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğine uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun şekilde yapılmıştır. İdare tarafından yetkilerin belirlenmesi amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi mevcuttur. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmuştur. Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde kurulmuştur.

İzleme Standartları

İdarede iç denetim birimi kurulmuş olup, 15 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 12'si doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları yılı içerisinde yapılmıştır.

Kamu İç Kontrol Rehberine göre iç kontrol sisteminin izlenmesi amacıyla İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmiş ve üst yöneticiye sunulmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü 2025 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: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları, harita, plan, proje ve benzeri nitelikteki bazı varlıkların 260 Haklar Hesabında izlenmediği, doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin maddi olmayan duran varlıklar “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 193’üncü maddesinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 194’üncü maddesinde, bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik’in 260 Haklar Hesabının işleyişini açıklayan 195’inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin

ilgili hesaba, ödenecek tutarın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi gerektiği; 199’uncu maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 6’ncı maddesinde; Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Ancak, İdare tarafından 2025 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilen toplam 15.325.985,24 TL tutarındaki fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları, kadastral harita yapım işleri ve benzer nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar Hesabına kaydedilmeyip, doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Kamu İdaresi cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, söz konusu hataların tekrarlanmaması için merkez ve taşra birimlerince yapılacak harcamalara ait ödeme emri belgelerinin Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden muhasebe kaydı yönüyle kontrolü için ilgili Başkanlığa gönderilip uygun geri dönüş alınarak tamamlanması konusunda ilgili birimlere talimat verildiği ifade edilmiştir.

İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, fiziksel varlığı bulunmayan, belirli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan yazılım lisansları, etüt, proje, harita ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerlerin edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi ve hesaplara alındığı yılsonunda tamamen amorti edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Maddi Duran Varlık Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi

Kurum tarafından alımı gerçekleştirilen bazı maddi duran varlıkların ilgili hesaplara kaydedilmeyerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Maddi duran varlıklar” başlıklı 169’uncu maddesinde, maddi duran varlıklar hesap grubunun, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ve bunların birikmiş amortismanlarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. “Hesap grubuna

ilişkin işlemler” başlıklı 170’inci maddesinde ise edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, maliyet bedeline varlıkların elde edilmesindeki faiz hariç yapılan her türlü giderin ilave edileceği, bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıkların varsa bilinen değeriyle, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeriyle hesaplara alınacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 19.525.254,38 TL tutarındaki alımın ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmeyerek, 630 Giderler Hesabında doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Kamu İdaresi cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, söz konusu hataların tekrarlanmaması için merkez ve taşra birimlerince yapılacak harcamalara ait ödeme emri belgelerinin Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden muhasebe kaydı yönüyle kontrolü için ilgili Başkanlığa gönderilip uygun geri dönüş alınarak tamamlanması konusunda ilgili birimlere talimat verildiği ifade edilmiştir.

Söz konusu alımların maddi duran varlık hesaplarında izlenmemesi sonucunda, 2025 yılı mali tablolarında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 253 Tesis, Makine ve Cihazlar ve 255 Demirbaşlar Hesabının toplam 19.525.254,38 TL tutarında noksan, 630 Giderler Hesabının ise aynı tutar kadar fazla görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Sonuç olarak, alımı yapılan maddi duran varlıklarının doğrudan giderleştirilmek yerine ilgili varlık hesaplarına borç kaydı yapılmak suretiyle kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Hurdaya Ayrılan Taşınırın Muhasebeleştirilmesinde Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması

Genel Müdürlük Merkez Saymanlık Müdürlüğü bünyesinde çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların hurdaya ayırma işlemlerinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına gerekli kayıtların yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" başlıklı 214’üncü maddesinde; söz konusu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı; Hesabın işleyişine ilişkin 215’inci maddesinin birinci fıkrasında ise; kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba

borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının da 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, maddi duran varlıkların hurdaya ayrılması durumunda, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının da 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Ancak, Merkez Saymanlık Müdürlüğü bünyesinde yapılan toplam 37.743.792,83 TL tutarındaki hurdaya ayırma işlemlerinde, ilgili varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı yerine 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, ilgili varlık hesabına alacak kaydı yapılmak suretiyle kayıtlardan düşüldüğü tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Kamu İdaresi cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, söz konusu hususun tekrar etmemesi için gereken dikkatin gösterilerek muhasebe işlemlerinin takip edileceği ifade edilmiştir.

Mevzuata uygun olmayan şekilde yapılan muhasebe kayıtları sonucunda, Kurumun yıl sonu mali tablolarında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının 37.743.792,83 TL tutarında eksik; 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının ise aynı tutarda fazla görünmesine sebebiyet verilmiştir.

Sonuç olarak, hurdaya ayırma işlemlerinde, kullanılma olanağını 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 da 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazlara İlişkin Yapılan Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

İdarenin kullanımında bulunan taşınmazların değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini artıracak şekilde yapılan harcamalar ile; yapım işlerinin dolayısıyla taşınmazların ayrılmaz parçası niteliğinde olan zemin, etüt, proje çalışmaları ile bakım ve onarım işlerine

yönelik yürütülen kontrollük ve danışmanlık hizmetlerine yönelik yapılan harcamaların doğrudan giderleştirilerek varlık hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Maddi duran varlıklar için 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 maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı hükmü düzenlenmiştir.

27.12.2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 169’uncu maddesinde; anılan hesap grubunun; kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar, bunların birikmiş amortismanları ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş ve “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 170’inci maddesinin (b) bendinde de; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı, tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamaların ise, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edileceği ve ilave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirileceği hükme bağlanmıştır.

Anılan Yönetmelik’in 252 Binalar Hesabının niteliğini düzenleyen 175’inci maddesinde; bu hesabın eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın işleyişi” başlıklı 176’ncı maddesinde ise muhasebe kayıtlarının nasıl yapılması gerektiği ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Buna göre, Genel Müdürlüğün kullanımında bulunan binalar, edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 252 Binalar Hesabına 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.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Amortisman, Tükenme Payı ve Değer Düşüklüğü” başlıklı Genel Tebliği’nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinde; hesaplarda kayıtlı taşınmazlar için yapılan harcamalardan 114.000,00 TL’yi aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ifade edilmiştir.

Ayrıca, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı”na ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 187’nci maddesinde; Yapılmakta olan yatırımlar hesabının kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı;

“Hesabın işleyişi” başlıklı 188’inci maddesinde; gerek yılı içinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların, bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaplara, ödenecek tutarın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

2025 yılı içerisinde, Kuruma tahsisli taşınmazlara ait binaların ömürlerini uzatacak ve verimlerini artıracak şekilde toplam 5.087.913,11 TL tutarında bakım ve onarım harcaması ile 18.733.540,18 TL tutarında devam eden yapım, bakım ve onarım harcaması yapıldığı, ancak ilgili harcama tutarlarının 252 Binalar Hesabına ya da 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Kamu İdaresi cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, söz konusu hususun tekrar etmemesi için merkez ve taşra birimlerince yapılacak harcamalara ait ödeme emri belgelerinin Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden muhasebe kaydı yönüyle kontrolü için Başkanlığa gönderilip uygun geri dönüş alınarak tamamlanması konusunda ilgili birimlere talimat verildiği ifade edilmiştir.

Bu durum, mali tabloları 252 Binalar Hesabının toplam 23.821.453,29 TL tutarında noksan, 630 Giderler Hesabının ise bu tutar kadar fazla görünmesine sebebiyet vermekte olup, Kuruma tahsisli taşınmazlar için yapılan değer artırıcı harcamaların doğrudan giderleştirilmek yerine ilgili maddi duran varlıkların değeri ile ilişkilendirilerek gerekli kayıtların yapılması; devam eden yapım, bakım ve onarım giderlerine ilişkin maliyet unsurlarının ise 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi, yapım işinin tamamlanmasını müteakip söz konusu tutarların 252 Binalar Hesabına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınmazlara Yönelik Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtmaması

Taşınmaz mal yönetim hesabı icmal cetveli ile muhasebe kayıtlarının eşit olmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap grubuna ilişkin işlemlerin anlatıldığı 170'inci maddesinde; edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı, maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde faiz hariç yapılan her türlü giderin ilave edileceği, bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıkların varsa bilinen değeriyle, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeriyle hesaplara alınacağı ifade edilmektedir. Maddenin devamında ise tahsis edilen taşınmazlardan, Hazineye ait olanların milli emlak birimlerinde, diğer kamu idarelerine ait olanların ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılmasının sağlanacağı, kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği, taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtlarının kapatılacağı hüküm altına alınmıştır.

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde; tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıt altına alınacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre, taşınmazların söz konusu Yönetmelik doğrultusunda sınıflandırılarak özellikle tapuda kayıtlı olan taşınmazlardan maliyet veya rayiç değerleri üzerinden değerlendirme işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir. Hal böyleyken; Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Yönetim Bilişim Sistemleri üzerinden Kurum adına tapuda

kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin icmal listesi incelendiğinde; toplam 1.034 adet ve 4.508.048.375,59 TL değerinde tahsisli taşınmazın bulunduğu, 2025 yılına ilişkin bilançoda ise, tahsisli taşınmazların toplam değerinin 7.522.660.693,95 TL bakiye verdiği görülmüş olup söz konusu hesaplarda yer alan tutarların tahsisli taşınmazların gerçek değerini yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Kamu İdaresi cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, söz konusu yanlışlıkların giderilmesi için Gayrimenkul Envanter Modülünün revize edilmesine yönelik çalışmaların yürütüleceği ifade edilmiştir.

Bu durum, 2025 yılı bilançosunda taşınmazlara ilişkin 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabının gerçek değerini yansıtmamasına yol açmakta olup, taşınmaz mal yönetim hesabı icmal cetveli ile muhasebe kayıtları arasındaki eşitsizliğin giderilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Gayrimenkul Değerleme Süreçlerinde Nesnel Ölçütlere Dayalı Standart Bir Sistemin Kurulmaması Sonucunda Kurumlar Arası Veri Uyumunun Sağlanmamış Olması

Kurumda ulusal ölçekte işler nitelikte bir taşınmaz değerlendirme sisteminin henüz tam olarak kurulamadığı ve nesnel ölçütlere dayalı güncel bir veri tabanının oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

05.02.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile değişik 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4 sayılı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” nin 484’ üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine dayanılarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü bünyesinde “Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı” kurulmuştur. Söz konusu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nde Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığının görevleri;

- Taşınmazların toplu değerleme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak,
 - Gereken durumlarda toplu değerleme çalışmalarında kullanılmak üzere tekil değerleme yaptırmak veya talep etmek,
 - Toplu değerleme standartlarına ilişkin çalışmaları yürütmek,
 - Toplu değerleme çalışmaları sonucunda elde edilen verilere dayanarak istatistikler ve raporlar yayımlamak,
 - Taşınmaz değerleme ve toplu değerleme alanlarıyla ilgili ihtiyaç analizleri ile uluslararası gelişmeler ve iyi uygulamaların takibini yapmak,
 - Bu bent ile verilen görev ve yetkilerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek;
- Olarak belirlenmiştir.

Genel Müdürlük tarafından yayımlanan 23.10.2019 tarih ve E.3977529 sayılı "Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatı Kuruluşu ile Görev Yetki ve Sorumlulukları Hakkında Genelge"nin "Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı" başlıklı 11'nci bölümünde Başkanlık; Toplu Değerleme ve Veri Yönetimi Birimi, Araştırma, Geliştirme ve Mevzuat Birimi, İtiraz ve Denetim Birimi, Mali İşler ve Planlama Birimi ve Personel ve Evrak Birimlerinden oluşmaktadır.

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 484' üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine eklenen, 05.02.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 17'inci maddesinde; "Taşınmazların toplu değerleme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak" Taşınmaz Değerleme Başkanlığının temel iş ve görev alanını oluşturmaktadır.

Ayrıca, Başkanlığa verilmiş olan bu görev, ülke düzeyinde hazırlanan plan ve programlarda da yinelenerek vurgulanmış olup, 2024 – 2028 yılları dönemini kapsayan On İkinci Kalkınma Planında, gelir dağılımının iyileştirilmesi amacıyla belirlenen politika ve

hedefler arasında, “Gayrimenkul değerlemesi için taşınmazların güncel değerlerini ilgili kurumlarla koordinasyon ile kayıt altına alan bir veri tabanı oluşturulacak ve bilgisayar destekli toplu değerlendirme yöntemlerinin uygulanmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.” ifadesine yer verilmiştir.

Oluşturulacak gayrimenkul değer haritaları gayrimenkul sektöründe vergi adaletinin sağlanması, kamu gelirlerinin artırılması ve arazi yönetimi faaliyetlerinin en önemli temel altlıklarından birini oluşturacaktır. Kurulacak değer bilgi merkezi ve toplu değerlendirme çalışmaları sayesinde, taşınmazların gerçek piyasa değerleri tespit edilecek, güncellenebilir ve izlenebilir hale gelecektir. Böylelikle, vergi ve harç kayıplarının azaltılması ve vergide adaletin sağlanmasından, kentsel dönüşüm ve yenileme, imar uygulamalarının yapılmasına değin pek çok alanda önemli katkılar sağlanacaktır.

Kalkınma Planının Şehirleşme başlığı kapsamında, “Gayrimenkul piyasasının etkin işlemesine katkı sağlanması amacıyla gayrimenkullerin gerçek değerinin takibine yönelik mekanizma” kurulacağı ve “Gayrimenkul değer değişimlerinin takip edilmesi ve taşınmaz değer haritalarının oluşturulabilmesi için teknik altyapı” geliştirileceği belirtilmiştir.

Ayrıca, 2025 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı’nda “Gayrimenkul piyasasının daha etkin işlemesini sağlamak üzere nesnel ölçütlere dayalı bir gayrimenkul değerlendirme sisteminin geliştirilmesi ihtiyacı” tekrar vurgulanmıştır.

Yapılan incelemede; ulusal ölçekte işler bir taşınmaz değerlendirme sisteminin henüz tam anlamıyla kurulmadığı ve nesnel ölçütlere dayalı güncel veri tabanının oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine Kamu İdaresinin cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, Değer Bilgi Merkezi’nin kurulmasına yönelik hazırlık ve projelerin, TKGM’nin diğer ilgi birimleri ile uyum ve koordinasyon içinde TKGM Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığınca yürütüldüğü ve güvenilir, dijital ve standart veri varlığına bağımlı bir iş olan toplu değerlendirme çalışmalarının, 3B Şehir Modelleri Projesinin tamamlanması, özel sektör ile veri paylaşım protokollerinin yapılmasının Tapu Kanunu’nda öngörülen değişiklik sayesinde hızla gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Ulusal Taşınmaz Değerleme Sisteminin tamamlanması ve yaygınlaştırılması, teknik alt yapı ve insan kaynağı kapasitesinin güçlendirilmesi ve paydaş kurumlarla veri paylaşım mekanizmalarının etkileştirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kuruma Hazine tarafından tahsis edilmiş olan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve cins tashihlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (b) bendinde cins tashihi, taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmıştır;

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin ikinci fıkrasında, tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülüğün kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye ait olduğu; ancak cins tashihi ile ilgili gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülüklerin kullanıcılar tarafından karşılanacağı, "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde ise, kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtların kapatılıp oluşan taşınmazların esas alınarak yeni kayıt tesis edileceği; terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeninin açıklanarak kaydın kapatılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Hazine mülkiyetinde olup Kuruma tahsisli taşınmazlardan bazılarının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Kamu İdaresi cevabında bulguya iştirak edilmiş olup, Van Bölge Müdürlüğünde sürecin tamamlandığı, Ankara Bölge Müdürlüğünde son aşamaya gelindiği, listede yer alan diğer müdürlüklere ait cins değişikliği işlemlerine ilişkin çalışmaların ise devam etmekte olduğu ifade edilmiştir.

Dolayısıyla, cins tashihi işlemlerinin yapılmaması ve söz konusu taşınmazların mevcut kullanım şekilleri itibarıyla ilgili taşınmaz cetvellerine kaydedilmemesi, mali tablolarda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesabının gerçek durumu yansıtmamasına sebebiyet vermektedir.

Sonuç olarak, malik idare tarafından cins tashihi işlemlerinin yapılabilmesi için bu işlemlere ilişkin durum tespitinin kullanıcı idare konumunda olan Genel Müdürlük tarafından

malik idareye yazı ile bildirilmesi ve gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlölüklerin karşılanması; cins tashihi işlemlerinin Genel Müdürlük kayıtları ile taşınmazları tahsis eden “Malik idarenin” kayıtlarına güncel değerler üzerinden alınması 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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Maddi Duran Varlık Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi	2024	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu husus farklı harcama birimlerinde 2025 yılında da tespit edildiğinden tekrar bulgu konusu yapılmıştır.
Taşınmazlara Yönelik Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtmaması	2024	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus düzeltilmediğinden 2025 yılında konu tekrar bulgu konusu yapılmıştır.
Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi	2024	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus farklı harcama birimlerinde 2025 yılında da tespit edildiğinden tekrar bulgu konusu yapılmıştır.