



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**SİVİL HAVACILIK GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ**

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2016

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	17
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	18
8. EKLER	21

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: 2013-2014-2015 Yıllarına Ait Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyine Göre Dağılımı 2

Tablo 2: 2013-2014-2015 Yıllarına Ait Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırmanın Dördüncü Düzeyine Göre Dağılımı 3

KISALTMALAR

ICAO	Türkiye Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı
KBÖ	Kesintili Başlangıç Ödeneği
KMYKK	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
MYMY	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
SHGM	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
TMY	Taşınır Mal Yönetmeliği
TÜRKSAT A.Ş.	TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM) 1954 yılında Ulaştırma Bakanlığı bünyesinde “Sivil Havacılık Daire Başkanlığı” olarak kurulmuştur. 1987 yılında ise Ulaştırma Bakanlığı ana hizmet birimi olarak “Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü” adıyla yeniden yapılandırılmıştır. 18.11.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK)’na ekli II sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi halini almıştır.

Genel Müdürlük, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı İstanbul, Antalya ve Nevşehir temsilciliklerinden meydana gelmektedir.

Kamu İdaresi, Türk sivil havacılığının güvenilirliğini ve sürdürülebilir gelişimini sağlamak amacıyla düzenleme yapma, denetleme ve yaptırım uygulama yetkisine sahiptir.

SHGM mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (MYMY) ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olup Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün özel bütçeli kurumlar için hazırladığı detaylı hesap planını kullanmaktadır.

SHGM bütçesine 2015 yılında başlangıç ödeneği olarak 27.506.000 TL konulmuş ve ek ödeneklerle birlikte toplam ödenek 35.951.170 TL’ye ulaşmış olup bu tutarın 33.386.939 TL’lik kısmı harcanmıştır.

SHGM’nin 2015 yılı gelir bütçesi tahmini 68.500.000 TL olarak öngörülmüş ancak yılsonunda 59.139.946 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kamu İdaresinin faaliyet hesaplarından olan 630 Giderler Hesabı 34.209.815,52 TL, 600 Gelirler Hesabı 59.516.737,16 TL olarak gerçekleşmiş olup 2015 yılında 25.306.921,64 TL tutarında olumlu faaliyet sonucu elde edilmiştir.

SHGM’nin 2013-2014-2015 yıllarına ait bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 1: 2013-2014-2015 Yıllarına Ait Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyine Göre Dağılımı

Yıllar		2013		2014		2015	
Kod	Açıklama	KBÖ (Kesintili Başlangıç Ödeneği) (TL)	Gerçekleşme (TL)	KBÖ (TL)	Gerçekleşme (TL)	KBÖ (TL)	Gerçekleşme (TL)
01	Personel Giderleri	9.907.000	10.678.190	11.954.000	12.702.104	13.388.000	15.663.220
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.017.000	1.129.947	1.237.000	1.431.162	1.517.000	1.742.931
03	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	6.411.000	8.833.589	6.603.000	7.812.089	6.539.000	9.657.159
05	Cari Transferler	1.285.000	1.317.664	1.380.000	2.807.993	1.562.000	3.174.634
06	Sermaye Giderleri	3.000.000	1.171.208	4.000.000	2.558.946	4.500.000	3.148.995
TOPLAM		21.620.000	23.130.598	25.174.000	27.312.294	27.506.000	33.386.939

SHGM'nin 2013-2014-2015 yıllarına ait bütçe giderlerinin incelenmesi sonucunda yıllar itibariyle tüm gider kalemlerinde artış olduğu görülmüştür. Personel giderleri ile sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerindeki artış Kamu İdaresinin yeni personel alımından; mal ve hizmet alımları giderlerindeki artış personel sayısının artmasına bağlı olarak demirbaş ve tüketime yönelik mal ve malzeme alımları ile yolluklar alt kalemindeki artıştan; cari transferlerdeki artış yeni personel alımına bağlı olarak görev zararları alt kalemi ile uluslararası kuruluşlara yapılan aidat ödemeleri alt kalemindeki artıştan; sermaye giderlerindeki artış ise "SHGM Eğitim Merkezi Yapım İş'i" kapsamında yapılan ödemelerden kaynaklanmaktadır.

SHGM'nin 2013-2014-2015 yıllarına ait bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 2: 2013-2014-2015 Yıllarına Ait Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırmanın Dördüncü Düzeyine Göre Dağılımı

Yıllar	2013		2014		2015	
	Tahmin (TL)	Gerçekleşme (TL)	Tahmin (TL)	Gerçekleşme (TL)	Tahmin (TL)	Gerçekleşme (TL)
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	47.483.000	36.532.747,97	47.952.000	38.040.046,39	48.212.000	37.368.680,29
03.01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.183.000	3.526.625,93	2.602.000	1.020.669,92	1.812.000	3.232.976,56
03.01.01.01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.000	369.231,80	1.000	43.420,00	1.000	115.010,00
03.01.02.02 Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	1.150.000	382.344,28	750.000	346.125,00	750.000	987.737,12
03.01.02.03 Avukatlık Vekalet Ücretleri Gelirleri	1.000	152	1.000	2.424,92	1.000	0
03.01.02.04 Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim v.b. Faaliyet Gelirleri	400.000	135.650,00	250.000	55.585,00	200.000	70.800,00
03.01.02.05 Danışmanlık /Bilgilendirme Gelirleri	1.000	20.380,00	0	0	0	0
03.01.02.30 Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmetler	1.250.000	2.032.520,83	1.400.000	325.575,00	750.000	905.602,08
03.01.02.51 Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	235.000	54.200,00	100.000	129.300,00	100.000	129.200,00
03.01.02.59 Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.145.000	20.430,00	100.000	2.000,00	10.000	50.250,00
03.01.02.99 Diğer	0	511.717,02	0	116.240,00	0	974.377,36

<i>Hizmet Gelirleri</i>						
03.02 Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	42.300.000	33.006.122,04	45.350.000	37.019.376,47	46.400.000	34.135.703,73
03.02.01.20 Sivil Havacılık Ruhsat Gelirleri	22.000.000	27.541.543,32	31.350.000	32.306.320,21	39.400.000	28.551.866,78
03.02.01.21 Sivil Havacılık Sertifika Gelirleri	15.000.000	1.305.839,50	6.500.000	841.137,50	2.000.000	1.197.745,30
03.02.01.22 Sivil Havacılık Tescil ve Lisans Gelirleri	5.300.000	4.158.739,22	7.500.000	3.871.918,76	5.000.000	4.386.091,65
05.Diğer Gelirler	15.517.000	13.375.065,97	17.348.000	20.499.613,38	20.288.000	21.771.265,99
05.01 Faiz Gelirleri	10.001.000	7.330.813,62	10.503.000	10.708.739,20	10.703.000	14.737.570,51
05.01.09.01 Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.000	1.308,18	3.000	143,58	3.000	3.223,52
05.01.09.03 Mevduat Faizleri	10.000.000	7.329.505,44	10.500.000	10.708.595,62	10.700.000	14.734.346,99
05.02 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	5.500.000	5.922.044,91	6.750.000	9.314.975,41	9.500.000	6.841.677,22
05.02.06.99 Özel Bütçeli İdarelere Ait Diğer Paylar	5.500.000	5.922.044,91	6.750.000	9.314.975,41	9.500.000	6.841.677,22
05.09 Diğer Çeşitli Gelirler	16.000	122.207,44	95.000	475.898,77	85.000	192.018,26
05.09.01.06 Kişilerden Alacaklar	16.000	122.207,44	95.000	475.898,77	85.000	192.018,26
TOPLAM	63.000.000	49.907.813,94	65.300.000	58.539.659,77	68.500.000	59.139.946,28

SHGM'nin 2013-2014-2015 yıllarına ait bütçe gelirlerinin incelenmesi sonucunda 3 yıllık gelir gerçekleşme ortalamasının yaklaşık %85 olduğu görülmüştür. Yıllar itibariyle elde edilen gelir tutarı artmakla birlikte, tahmin edilen gelir düzeyinin altında kalmaktadır. 2013-2015 yılları arasında hizmet tarifesinde bir değişim olmamasına rağmen gelir kalemlerinde arz-talep dengesine bağlı olarak dalgalı bir seyir söz konusudur. Toplam gelirler içinde en büyük payı Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kalemi altında Malların Kullanma veya Faaliyette

Bulunma İzni Gelirleri alt kalemindeki Sivil Havacılık Ruhsat Gelirleri oluşturmaktadır. Diğer Gelirler kalemi altında en büyük pay ise faiz gelirleri alt kaleminindir.

Ayrıca Kamu İdaresinin İstanbul'da Avrupa Birliği desteği ile yürütülen "Türk Sivil Havacılığının Emniyet ve Güvenlik Eğitim İhtiyacı Alanındaki İdari Kapasitesinin Arttırılması" projesi kapsamında SHGM Eğitim Merkezi Yapım İşi bulunmaktadır. Kamu İdaresince bu projeye sadece belli bir oranda katkı payı ödemesi yapılmakta, geri kalan kısım Avrupa Birliğince Ulusal Fona aktarılmaktadır. Proje; teknik yardım, inşaat, kontrolörlük ve tedarik olmak üzere dört ihale üzerinden yürütülmektedir. Teknik yardım projesi 31.03.2015 tarihinde başlamıştır ve 31.03.2017 tarihine kadar devam edecektir. Kontrolörlük, inşaat ve tedarik projelerinin ihale süreçleri tamamlanmıştır. İhaleyi kazanan yüklenici firmanın 2016 yılı içerisinde işe başlaması planlanmaktadır.

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 Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş 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 yürütölen 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. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kamu İdaresine ait Varlıklardan Hurdaya Ayrılarak Satışı Yapılmış Taşınırın Bilançoda Halen Varlık Olarak Gösterimi Suretiyle, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında Fazlalık Bulunması

MYMY'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 215'inci maddesinde;

"(1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

...

b) Alacak

1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

..."

Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 219'uncu maddesinde ise;

“(1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Elden çıkarılacak amortisman tabii duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

...

b) Borç

1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Bu hükümlere göre hurdaya ayrılan malların satışı halinde 294 Hesabı ile 299 Hesabından çıkış yapılmalı ve Yönetmelik’te belirtildiği şekilde ilgili hesaplar çalıştırılmalıdır.

Ancak Kamu İdaresince 2015 yılı içerisinde kayıtlı değeri 276.995,30 TL olan 12.814,00 kg hurdanın 1.870,40 TL karşılığında satılmasına rağmen satış sonucu elde edilen tutarın sadece gelir kaydının yapıldığı, 294 ve 299 Hesaplarından çıkış kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür. Benzer uygulama önceki yıllarda da mevcut olup Kamu İdaresinin 2015 yılı bilançosunun aktif tarafında bulunan duran varlıklarından satışı yapılarak elden çıkarılması gereken ancak varlık olarak gözükme devam eden taşınırları bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; hurdaya ayrılan 276.995,30 TL tutarındaki taşınırın ilgili hesaplardan çıkış işlemlerinin 25.02.2016 tarih ve 772 nolu, 26.02.2016 tarih ve 787 nolu ve 04.03.2016 tarih ve 829 nolu yevmiyeler ile gerçekleştirildiği, ayrıca 22.04.2016 tarih ve E.234 sayılı yazı ile harcama birimlerinin, taşınırların kayıttan çıkarıldıktan sonra satılması

veya imha edilmesi suretiyle yok edilmesi gibi işlemlerini muhasebe birimine bildirmeleri gerektiği konusunda uyarıldıkları, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi her ne kadar satışı yapılan hurdaların 2016 yılında ilgili varlık hesaplarından çıkarıldığını belirtse de, 2015 yılında satılan ve varlık statüsünden çıkan 276.995,30 TL tutarındaki hurdanın, ilgili varlık hesapları olan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabından düşülmemesi, 2015 Yılı Bilançosunda söz konusu hesaplarda 276.995,30 TL fazlalık yaratmaktadır.

Kamu idaresince hurdaya ayrılan veya imha edilen varlıkların muhasebe birimine bildirilmesi konusunda harcama birimlerine yazmış olduğu yazı ise mali tablolarda yer alan bilgilerin doğru ve güvenilir olmasını sağlayacak kontrol faaliyetlerinin kurulmaya başlanması kapsamında olumlu değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar için Yıl Sonunda Kalan Amortismanın Ayrılmaması Suretiyle 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında ve 630 Giderler Hesabında Eksiklik Bulunması

294 ve 299 Hesaplarının işleyişi MYMY'nin 215'inci ve 219'uncu maddelerinde açıklanmaktadır. Ayrıca, Yönetmeliğin "Diğer Duran Varlıklar" başlıklı 211'inci maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca maddi duran varlık hesaplarında kayıtlı olup, çeşitli nedenlerle kullanılmayan olanaklarını yitiren varlıklar ile bu varlıklardan amortisman tabii olanların ayrılmış amortisman tutarlarının ilgili hesaplara aktarılması ve bu şekilde aktarılan varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark kadar, aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kamu İdaresinin dönem sonunda yapması gereken hurda varlığa ait amortisman kaydı aşağıdaki gibidir;

630 Giderler Hesabı	xxx	
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		xxx

Yapılan incelemede, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç tutarının 900.286,93 TL, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının (-) alacak

tutarının ise 681.590,82 TL olduğu, ancak dönem sonunda yapılması gereken ve yukarıda gösterilen muhasebe kaydının yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak; 294 Hesabında kayıtlı değerden, 299 Hesabındaki kayıtlı birikmiş amortisman tutarı düşüldükten sonra kalan kısım kadar amortisman ayrılmaması nedeniyle 2015 Yılı Bilançosunda 299 Hesabında 218.696,11 TL ve Faaliyet Sonuçları Tablosunu ilgilendiren 630 Giderler Hesabında aynı tutarda hata bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Genel Müdürlüğün 2015 yılı bilançosunda 294 Hesabının borç bakiyesi ile 299 Hesabının alacak bakiyesi arasındaki farkın, 2008 yılından bu yana harcama birimlerince Demirbaşlar Hesabından düşülüp 294 ve 299 Hesaplarına aktarılan ve satılmak, imha edilmek veya devredilmek suretiyle yok edilen varlıklara ait tutarların muhasebe birimine bilgi verilmemesinden kaynaklandığı belirtilmiş, bu işlemlere ilişkin eksikliklerin tespit edildiği ve gerekli düzeltme kayıtlarının yapılarak 2016 yılı bilançosu ile faaliyet sonuçları tablosuna etkisinin engellendiği, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bulguda yer verilen tespite katılmakta olup 2016 yılı içerisinde ilgili düzeltme kayıtlarını yaptığını belirtmekle birlikte, 294 Hesabında kayıtlı değerden 299 Hesabındaki kayıtlı birikmiş amortisman tutarı düşüldükten sonra kalan kısım kadar amortisman ayrılmaması nedeniyle Faaliyet Sonuçları Tablosunu ilgilendiren 630 Giderler Hesabında 218.696,11 TL eksiklik, dolayısıyla 2015 Yılı Bilançosunda 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında aynı tutarda fazlalık, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında ise 218.696,11 TL'lik eksiklik bulunmaktadır.

BULGU 3: Mahiyeti İtibariyle Hizmet Alımı Niteliği Taşıyan İşlemlerin Gayri Maddi Hak Alımı Kapsamında Değerlendirilmesi Suretiyle, Bilanço Hesapları olan 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında Fazlalığa Yol Açılması

Kamu İdaresi ile TÜRK SAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketi (TÜRK SAT A.Ş.) arasında imzalanan danışmanlık hizmet alımı sözleşmesinin “Amaç ve Kapsam” başlıklı 7’nci maddesinde;

“7.1. İşbu Sözleşme’nin amacı sözleşmeye konu Hizmetler’e ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

7.2. İşbu Sözleşme’nin kapsamı, Projenin bu Sözleşme’de belirtilen şartlar dahilinde

yerine getirilmesidir.

7.3. TÜRKSAT A.Ş., SHGM'nin Proje kapsamında iş süreçlerinin entegre bir yapıda elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla, sunacağı danışmanlık ve destek hizmetleri kapsamında, yeterli sayı ve nitelikte danışman ve destek personeli görevlendirecektir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu sözleşmenin “Tanım ve Kısaltmalar” başlıklı 4’üncü maddesinde ise hizmetler, TÜRKSAT A.Ş. tarafından sözleşme kapsamında verilecek olan danışmanlık ve destek hizmetleri; proje, iş bu Sözleşme kapsamında TÜRKSAT A.Ş.’nin SHGM’ye vereceği danışmanlık ve destek hizmetleri ile yapılması planlanan işler olarak tanımlanmıştır.

Yukarıda yer alan sözleşme hükümlerinden anlaşılacağı üzere söz konusu iş, personel çalıştırılması esasına dayalı bir danışmanlık hizmet alım işidir. Dolayısıyla 630 Giderler Hesabı kullanılarak doğrudan giderleştirilmesi gerekmektedir. Ancak söz konusu hizmet alım işine ait hakedişlerin incelenmesi sonucunda firma tarafından görevlendirilen iki adet bilişim destek personeli için bu kapsamda yapılan ödemelerin 260 Haklar Hesabı kullanılarak giderleştirildiği görülmüştür.

MYMY'nin 260 Haklar Hesabı “Hesabın niteliği” başlıklı 194’üncü maddesinde;

“Haklar hesabı, 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 kullanılır.”

Denilmekte olup 203’üncü maddesinde ise yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına ise borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yönetmeliğin yukarıda yer verilen hükümleri çerçevesinde söz konusu iş kapsamında bir bedel karşılığı edinilen herhangi bir hukuki tasarruf ya da ekonomik değer taşıyan bir harcama bulunmadığından, yapılan giderlerin 630.03.05.09.90 Diğer Hizmet Alımları ekonomik kodu kullanarak doğrudan giderleştirilmesi gerekmektedir.

Bu durum 2015 yılı bilançosunda 260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının olması gerekenden 270.602,59 TL daha fazla görünmesine neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında; mahiyeti itibariyle hizmet alımı niteliği taşıyan TÜRKSAT A.Ş.'den alınan hizmetin, 630 Giderler Hesabı kullanılarak giderleştirileceği, bu hususa ilişkin olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Müdürlüğünden 630.03.05.09.90 Diğer Hizmet Alımları tertibine ödenek eklenmesi talebinde bulunulduğu ve söz konusu bütçe işleminin tamamlandığı, bahse konu harcamaların “Diğer Hizmet Alımları” tertibinden karşılanmaya başlandığı, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi tarafından bulgu konusu yapılan husus kabul edilmekte olup 2016 yılı içerisinde yapılan düzeltmeler denetim görüşü verilen 2015 Mali Yılı Bilançosunu etkilemediğinden, bilanço varlık hesaplarından olan 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 270.602,59 TL tutarındaki fazlalık mevcudiyetini korumaktadır.

BULGU 4: Kamu İdaresi Tarafından Satın Alınan Muhtelif Demirbaşların, Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda Yer Alan 255 Demirbaşlar Hesabına Kaydedilmesi Gerekirken 630 Giderler Hesabına Kaydedilmesi Suretiyle Her İki Hesapta da Hata Bulunması

MYMY'nin 255 Demirbaşlar Hesabı ile ilgili olan “Hesabın niteliği” başlıklı 181'inci maddesinde;

“Demirbaşlar hesabı; kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 182'nci maddesinde ise;

“Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 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 kaydedilir.

...”

Hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre Kamu İdaresi tarafından farklı tarihlerde satın alınan 52.215 TL tutarındaki 15 adet dizüstü bilgisayarın, 29.205 TL tutarındaki 30 adet monitörün ve 8.490 TL tutarındaki muhtelif mobilyanın 255 Demirbaşlar Hesabına borç kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Ancak yapılan incelemede, söz konusu alımların 630 Giderler Hesabına borç kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür. Yapılan bu işlemler nedeniyle bilanço hesaplarından olan 255 Demirbaşlar Hesabında 89.910 TL tutarında eksiklik, faaliyet sonuçları hesaplarından olan 630 Giderler Hesabında ise aynı tutarda fazlalık mevcuttur.

Kamu idaresi cevabında; 630 Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirilen 15 adet dizüstü bilgisayarın 19.04.2016 tarih ve 1701 nolu, 29.205 TL tutarındaki 30 adet monitörün 19.04.2016 tarih ve 1702 nolu ve 8.490 TL tutarındaki muhtelif mobilyanın ise 02.05.2016 tarih ve 1912 nolu yevmiyeler ile 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedildiği ve TİF'lerinin düzenlendiği, harcama birimlerine bu konuda daha titiz davranılması için yazı ile uyarıda bulunulduğu, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bulguda yer verilen tespite katılmakta ve gerekli düzeltmeleri 2016 yılında yapmakla birlikte, 2015 Mali Yılı Bilançosunda 255 Demirbaşlar Hesabı ile 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında 89.910 TL, Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise aynı tutarda eksiklik bulunmaktadır.

Kamu idaresince satın alınan demirbaşların muhasebe kayıtları konusunda harcama birimlerinin yazı ile uyarılmış olması ise mali tablolarda yer alan bilgilerin doğru ve güvenilir olmasını sağlayacak kontrol faaliyetlerinin kurulması kapsamında olumlu değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Bağış Yolu ile Edinilen Bilgisayarların Kayıt Altına Alınmaması Suretiyle 255 Demirbaşlar Hesabı ve 600 Gelirler Hesabında Eksiklik Bulunması

Taşınır Mal Yönetmeliği (TMY)'nin "Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırların girişi" başlıklı 16'ncı maddesinde;

"(1) Kanununun 40 ıncı maddesi ile diğer mevzuat çerçevesinde bağış ve yardım olarak edinilen taşınırlar teslim alındığında, taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır. Fişin birinci nüshası bağış ve yardım edene verilir veya gönderilir."

Hükmü yer almaktadır.

Yönetmeliğin yukarıda yer verilen hükmünde geçen Kanun ise 5018 sayılı Yasa olup 40'inci maddesinde, Kamu idarelerine yapılan her türlü bağış ve yardımların gelir kaydedileceği, nakdi olmayan bağış ve yardımların ise ilgili mevzuatına göre değerlemeye tâbi tutularak kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir.

Özel bir kuruluş tarafından gerçekleştirilen ICAO (Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı) Havacılık Müzakereleri Etkinliği (ICAN2015) organizasyonunda kullanılmış 21 adet bilgisayar 06.11.2015 tarihinde bir yazı ile Kuruma bağışlanmıştır. Bağışı yapılan bilgisayarların toplam değeri 80.030 TL olup bağışlanan bilgisayarlardan sadece altı tanesi 23.180 TL üzerinden ilgili harcama birimleri tarafından kayıt altına alınmıştır. Toplam değeri 56.850 TL olan 15 adet bilgisayar ise kayıt altına alınmamıştır.

Bağış yoluyla edinilen 15 adet bilgisayarın 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedilmemesi nedeniyle hem bu hesapta hem de 600 Gelirler Hesabında ve dolayısıyla faaliyet sonuçları tablosunda 56.850 TL tutarında eksiklik mevcuttur.

Kamu idaresi cevabında; bağış yoluyla edinilen 15 adet dizüstü bilgisayara ilişkin olarak 22.02.2016 tarih ve 2016/1 nolu taşınır işlem fişi düzenlendiği, 23.02.2016 tarih ve 763 nolu yevmiye kaydı ile de muhasebe kayıtlarına alındığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi bağış yoluyla edinilen demirbaşların 2016 yılında ilgili varlık hesaplarına alındığı belirtilmiş olmakla birlikte, denetim görüşü verilen 2015 Mali Yılı Bilançosunda 255 Demirbaşlar Hesabı ve 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında 56.850 TL, Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise aynı tutarda eksiklik, mevcudiyetini korumaktadır.

BULGU 6: SHGM Eğitim Merkezi Projesi için Tahsis İşlemleri Tamamlanan Arazinin Rayiç Bedel Üzerinden Kayıt Altına Alınmaması Nedeniyle 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabında Eksiklik Bulunması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesi uyarınca kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların maliyet bedeli, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değeri ya da iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması ve bu kayıtlara alınan değerinin Genel

Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir.

Maliye Bakanlığının 25.02.2014 tarih ve 5814 sayılı oluru ile SHGM Eğitim Merkezi İnşaatı Projesi için Kamu İdaresine 188 parsel numaralı ve 23.200 m² yüzölçümüne sahip tarla cinsindeki taşınmaz tahsis edilmiştir. 22.01.2015 tarihinde ise tahsisli taşınmaz, teslim ve tesellüm tutanağı ile teslim alınmış ve söz konusu tutanakta Maliye Bakanlığının herhangi bir bedel belirlemediği görülmüştür.

Mezkur Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesine göre Yönetmelik'in 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasının (a) bendi uyarınca tapuda kayıtlı olan taşınmazlardan maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar, bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayda alınmalıdır.

Yapılan incelemede Kamu İdaresinin söz konusu tarlanın emlak vergisi değerinin belirlenmesine yönelik çalışmaları yapmadığı, dolayısıyla 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabına da kayıt yapmadığı görülmüştür. Konunun araştırılması üzerine Kamu İdaresince Maliye Bakanlığından tahsisli taşınmazın emlak vergisi değerinin tespiti talep edilerek gelen cevaba istinaden 2016 yılı muhasebe kayıtlarında söz konusu hesaplara giriş yapılmıştır.

Her ne kadar Kamu İdaresine tahsis edilen tarla, emlak vergisi değerleri üzerinden hesaplara alınsa da 2015 yılı bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabında 67.016.216 TL ve 500 Net Değer Hesabında aynı tutardaki hata mevcudiyetini korumaktadır.

Kamu idaresi cevabında; emlak vergisi değeri üzerinden 2016 yılında kayıt altına alınan taşınmazın, 31.12.2016 tarihine kadar rayiç bedelinin tespit edilerek kayıtlı değerini güncelleneceği, ifade edilmiştir.

Sonuç olarak tahsisli arazinin emlak vergisi değeri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınma tarihi 2016 yılı olduğundan, görüş verilen 2015 Mali Yılına ait Bilançoda 500 Net Değer Hesabı ile 250 Arazi ve Arsalar Hesabında 67.016.216 TL eksiklik bulunmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 25 Maddi Duran Varlıklar (250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabı), 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar (260 Haklar Hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), 29 Diğer Duran Varlıklar (294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı), 50 Net Değer (500 Net Değer Hesabı), 59 Dönem Faaliyet Sonuçları (590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı), 60 Gelir Hesapları (600 Gelirler Hesabı), 63 Gider Hesapları (630 Giderler Hesabı) hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kamu İdaresinde İç Kontrol Sisteminin Kurulmasına Yönelik Çalışmaların Halen Tamamlanamamış Olması

Kamu İdaresinin iç kontrol sisteminin, 5018 sayılı KMYKK'nin 55, 56 ve 57'nci maddeleri, Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlişkin Usûl ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde değerlendirilmesi sonucunda;

- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlandığı ve 2015 yılı için güncellendiği,
- Kamu İdaresinin TSE-ISO-EN 9000 belgesine sahip olduğu ve organizasyon yapısı ile birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının teşkilat kanununda ve kalite yönetim sistemi kapsamında açık bir şekilde belirlendiği, tüm birimlerde yapılan işlerin iş tanımlarının yapıldığı ve bu işlerin süreç akış şemalarının çıkarıldığı,
- Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülecek ön mali kontrol faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirleyen Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'nin hazırlandığı,
- İç denetim biriminin 09.10.2014 tarihinde kurulduğu, birimin denetim ve danışmanlık faaliyetlerine 2015 yılında başladığı ve İç Denetim Yönergesi'nin hazırlandığı,
- Kontrol ortamının oluşturulması kapsamında Bilişim Sistemi ve Yönetim Bilgi Sisteminin kurulduğu ve birimlerce kullanıldığı,
- Bu kapsamda Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesi'nin çıkarıldığı ve bilişim sistemlerinden kaynaklanabilecek risklerin değerlendirildiği,

Görölmüş olmakla birlikte;

- İç kontrol sistemi kapsamında yapılması gereken çalışmaların üst yöneticinin aldığı bir karar ile başlaması ve bu kararın kurum içinde bir duyuru ile veya uygun bir bilgilendirme yöntemi kullanılarak ilan edilmesi gerekirken bu kararın alınmadığı ve bilgilendirmenin yapılmadığı,
- Kamu İdaresince yönetici ve çalışanlarının iç kontrol sistemi hakkında yeterli

bilgi sahibi olmasına yönelik eğitimlerin gerçekleştirilmediği,

- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan 79 genel şarta yer verildiği fakat işlerlik kazandırılmayan ya da eksiklik bulunan şartlar dışındaki şartlarda sorumlu birim veya çalışma grubu üyelerine, işbirliği yapılacak birime, çıktı ve sonuca yer verilmediği,
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi kapsamındaki 18 standart doğrultusunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmadığı, uyum eylem planının en az altı ayda bir olmak üzere izlenmesi ve değerlendirilmesi gerektiği halde buna yönelik çalışmaların yapılmadığı,
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde iç kontrol biriminin bulunmadığı ve iç kontrol sistemine yönelik çalışmaların bu başkanlık altında yer alan AR-GE Müdürlüğü tarafından sadece İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanması ile sınırlı olarak yürütüldüğü,
- Tüm birimlerde personelin katılımı ile oluşturulması gereken odak gruplarının oluşturulmadığı,
- Kurumsal risklerin ve iş süreçlerindeki iç kontrol risklerinin belirlenmediği,
- Kurum bünyesinde performans değerlendirilmesi ve ölçümüne yönelik herhangi bir yapının bulunmadığı,

Tespit edilmiştir.

Ayrıca, 2015 yılı İdare Faaliyet Raporuna, üst yönetici tarafından imzalanan “İç Kontrol Güvence Beyanı” ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanan “Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı”nın eklendiği görülmüşse de, Kamu İdaresi tarafından iç kontrol sisteminin tam kurulamadığı yönündeki tespit üzerine, bu beyanların doğru ve güvenilir olmadığı kanaatine varılmıştır.

Sonuç olarak, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin gözetilmesi üst yöneticinin sorumluluğundadır. Üst yönetici, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir ki tüm bu hususlar 5018 sayılı Kanun'un 11'inci maddesi ile hükme bağlanmıştır. Bu itibarla, üst yönetici tarafından yukarıda adı geçen ve kurulması zorunlu sistemlerin benimsenmesi ve personelin teşvik edilerek katılımcı yöntemlerle yeterli düzeyde sistemin yapılandırılması ve

uygulanması için süreci gözetmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; iç kontrol eylem planında yer alan işlemlerin çoğunluğunun yerine getirildiği ve uygulandığı, eksikliklerin personel yetersizliğinden kaynaklandığı, kurumun TSE-İSO-EN-9000 belgesine sahip olup iç kontrol sistemi içinde yer alan işlemlerin birçoğunun bu kapsamda yapıldığı, 2016 yılında eksikliklerin giderileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak iç kontrol sistemine ilişkin düzenlemeleri yapmakla görevli Maliye Bakanlığının yayınlamış olduğu standartlar ve bu standartlara ilişkin genel şartlar asgari olup idarelerin bunların dışında da standart oluşturması mümkündür. Dolayısıyla TSE-ISO-EN-9000 belgesi temel düzenlemelerin dışında kalan ek düzenlemelerdendir. Kamu idaresinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik temel çalışmaların bir kısmı tamamlanmış olmakla birlikte, sistemin işleme ve gelişmesinin sağlanması için izleme yapılması ve alınması gereken önlemlerin belirlenmesi gerekmektedir. Ayrıca hataları tespit edecek, düzeltecek, önleyecek veya kabul edip yönetebilecek kontrollerin geliştirilmesi için faaliyetlerin çıkarılması ve risklerinin belirlenip eylem planlarının oluşturulması gerekmektedir. Kurumsal risk yönetimi eylem planı ise yine ciddi eksikliklerden birisidir.

Netice olarak kamu idaresinde iç kontrol sisteminin tam olarak kurulamadığı yönündeki tespit geçerliliğini korumaktadır.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

Kurum Kodu : 40.49		Adı : SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2015			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2015		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2015	
1 DÖNEN VARLIKLAR		195.943.237,48		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		788.701,52	
10 HAZİR DEĞERLER		195.024.832,04		32 FAALİYET BORÇLARI		341.407,81	
100 KASA HESABI		0,00		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		341.407,81	
102 BANKA HESABI		195.024.832,04		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		11.182,44	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00		333 EMANETLER HESABI		11.182,44	
14 DİĞER ALACAKLAR		0,00		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		436.111,27	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		0,00		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		361.311,73	
15 STOKLAR		160.957,24		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		74.799,54	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		160.957,24		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES		0,00	
16 ÖN ÖDEMELER		757.448,20		5 ÖZ KAYNAKLAR		197.271.324,49	
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00		50 NET DEĞER		138.803.819,47	
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI		0,00		500 NET DEĞER HESABI		138.803.819,47	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		757.448,20		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		85.615.521,09	
2 DURAN VARLIKLAR		2.116.788,53		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		85.615.521,09	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.898.092,42		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-52.454.937,71	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		81.887,77		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-52.454.937,71	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		5.305.393,88		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		25.306.921,64	
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-3.489.189,23		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		25.306.921,64	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00					
260 HAKLAR HESABI		9.412.779,12					
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-9.412.779,12					
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		218.696,11					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		900.286,93					
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-681.590,82					
AKTİF TOPLAMI		198.060.026,01		PASİF TOPLAMI		198.060.026,01	
Bilanço Dipnotları :							
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		0,00					
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI		0,00					
902 BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI		0,00					
903 KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI		0,00					
904 ÖDENEKLER HESABI		0,00					
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI		0,00					
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		11.085.835,00					
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		11.085.835,00					
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI		0,00					

921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	20.286,39
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	20.286,39
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI	10.000,00
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	10.000,00

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU						
Kurum Kodu:40.49		Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü			Yılı:2015	
Eko. kod	Giderin Türü	Cari Yıl(N)	Eko. kod	Gelirin Türü	Cari Yıl(N)	
630	GİDERLER HESABI	34.209.815,52	600	GELİRLER HESABI	59.516.737,16	
630	1 Personel Giderleri	15.663.220,16	600	3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.796.336,65	
630	2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.742.930,55	600	4 Alman Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	23.180,00	
630	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.628.022,88	600	5 Diğer Gelirler	21.601.675,83	
630	5 Cari Transferler	3.174.634,07	600	11 Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	52.311,53	
630	11 Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	6.302,58	600	25 Kamu İd. Bedelsiz Olarak Al. Mali Ol. Var. El. Edilen Gelirler	43.233,15	
630	12 Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaktanan Giderler	406.653,05				
630	13 Amortisman Giderleri	3.510.304,21				
630	14 İlk Madde ve Malzeme Giderleri	638.154,54				
630	30 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	274.625,10				
630	99 Diğer Giderler	164.968,38				
GİDERLER TOPLAMI(A)		34.209.815,52	GELİRLER TOPLAMI(B)		59.516.737,16	

İNDİRİM; İADE; İSKONTO TOPLAMI(C)	0,00
NET GELİR (D=B-C)	59.516.737,16
FAALİYET SONUCU (D-A)	25.306.921,64

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