



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SİİRT BELEDİYESİ

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

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

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Siirt Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2014 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Kurumun Öz Gelirleri Tablosu

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	3.270.466,26	4,77
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	7.880.208,38	11,49
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	814.093,88	1,19
5	Diğer Gelirler	54.755.776,10	79,82
6	Sermaye Gelirleri	1.872.969,15	2,73
8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
	800 Bütçe Gelirleri	68.593.513,77	100,00

Tabloya göre Kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki payı %4,77'dir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %11,49 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer aldığı Diğer Gelirlerin toplam bütçe gelirleri içindeki payı ise %79,82 olmuştur.

Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerine ilişkin veriler de aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Tablo 2: Bütçe Giderlerine İlişkin Veriler

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Personel Giderleri	17.807.504,98	30,86
2	SGK Prim Giderleri	3.085.040,25	5,35
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	26.134.867,86	45,29
4	Faiz Giderleri	0,00	0
5	Cari Transferler	2.548.383,02	4,42
6	Sermaye Giderleri	8.128.324,41	14,08

7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	0,00
	830 Bütçe Giderleri	57.704.120,52	100,00

Tabloya göre Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerinin %45,29'lık kısmı mal ve hizmet alım giderleri olarak muhasebeleştirilmiştir. Sermaye giderlerinin oranı ise %14,08'dir. Personel giderleri ise % 30,86'lık bir orana ulaşmıştır.

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.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin 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 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. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 260-Haklar Hesabının Kullanılmaması

Kurum tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemlerde kullanmak üzere satın alınan bilgisayar yazılımları için ödenen bedellerin 260-Haklar Hesabı kullanılmadan direkt olarak giderleştirilmesi suretiyle muhasebe kayıtlarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "260-Haklar Hesabı" başlıklı 186'ncı maddesinde;

"(1) Bu hesap, 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. "

187'inci maddesinde ise;

"(1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

....." denilmektedir.

Mezkur mevzuat hükümleri gereğince, mahalli idareler tarafından belirli alanlarda kullanma/yararlanma amacıyla sahip olunan ve ekonomik değer taşıyan haklara (bilgisayar yazılımları vb.) ilişkin yapılan ödemelerin kayıt altına alınma yöntemi, direkt giderleştirme yoluyla değil 260-Haklar Hesabının kullanılması şeklinde olmalıdır ki bu husus muhasebe sistematiği açısından da gereklidir.

Kamu idaresi cevabında; "Kurumumuzca gerçekleştirilen iş ve işlemlerde kullanılmak üzere satın alınan bilgisayar yazılımları için ödenen bedellerin direkt giderleştirme yoluyla değil 260-Haklar Hesabının kullanılması şeklinde uygulanması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Siirt Belediyesi'nin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 260-Haklar hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372- ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmamış Olması

Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılması gereken 372- ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı " başlıklı 248'inci maddesinde;

"(1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır. "

249'uncu maddesinde;

"(1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a)Alacak

1. Vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları bu hesaba alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

....." denilmektedir.

"472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" başlıklı 290'inci maddesinde;

"(1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır. "

291'inci maddesinde;

"(1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

....." denilmektedir.

Kamu muhasebesinin ihtiyatlılık ilkesine göre ; kurumlar muhasebe uygulamalarında muhtemel risk ve olaylara karşı ilgili yönetmeliklerde belirtilen durumlarda karşılık ayırmak durumundadır. Bu karşılık ayırma aynı zamanda kamu idaresinin üreteceği mali tabloların doğru ve tam veri üretmek suretiyle kurumun mali durumunu gerçek ölçüde göstermek bakımından gereklidir. Dolayısıyla, kurumda çalışan işçiler için kıdem tazminat karşılıkların ayrılması ve bunların mali tablolarda gösterilmesi esastır.

Kamu idaresi cevabında; "Kurumumuzda çalışan işçilerin, belirlenecek esaslar çerçevesinde ödeneceği öngörülen tazminatların, 372 ile 472 kıdem tazminatı karşılığı hesaplarında işlenmesi ve bunların mali tablolarda gösterilmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 2: 2013 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun Belediye Meclisinde Görüşülmemesi

2014 Yılı yapılan denetimlerde 2013 yılı Sayıştay Denetim Raporunun Belediye Meclisinde görüşülmediği tespit edilmiştir.

6085 sayılı Sayıştay Kanun'un " Denetim Süreci" başlıklı 35'inci maddesi;

"ç) Raporların, Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması ve ilgili kamu idaresine gönderilmesi aşamalarında oluşur." Denmektedir.

Sayıştay Denetim Yönetmelik'in "Denetim Raporları" başlıklı 35'inci maddesi;

"(6) Rapor Değerlendirme Kurulunca merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarına ilişkin görüş verilen denetim raporları Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur ve bilgi ve gereği için ilgili kamu idarelerine gönderilir. Kurulca görüş verilen mahalli idarelere ait denetim raporları ilgili mahalli idarelerin meclislerine bilgi ve gereği için gönderilir." Denilmektedir.

Ayrıca, Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinin son fıkrasında ise;

"Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur."
Hükmü yer almaktadır.

Mevzuat hükümlerinde de anlaşılacağı üzere üst yönetici Sayıştay denetim raporlarını kendi meclislerine sunması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Sayıştay denetim raporları kamuoyuna ve belediye meclisin bilgisine sunulması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 3: 381- ve 481-Gider Tahakkukları Hesapların Kullanılmamış Olması

Kısa ve uzun vadeli iç ve dış borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönem ile bu dönemden de sonraki dönemde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerin (faiz giderleri) izlenmesi amacıyla kullanılan 381- ve 481- Gider Tahakkukları hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 381-Gider Tahakkukları Hesabı" başlıklı 257'inci maddesinde;

" (1) Yıl sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış mali borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden yılda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ile tahvillerin takip eden yılda ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarları bu hesaba kaydedilir. "

258'inci maddesinde;

"2 - Dönem sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki tahviller dışında kalan borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir. "denilmektedir.

"481-Gider Tahakkukları Hesabı" başlıklı 299'uncu maddesinde;

"(1) Gider olarak tahakkuk ettirilmiş olup, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borçlar, ilgili olduğu dönemde ödenmek üzere bu hesapta izlenir. "

300'üncü maddesinde;

"a) Alacak

1 - İçinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borç tahakkukları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

.....

3 - Yıl sonlarında uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan tahviller dışındaki hesaplarda kayıtlı borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve gelecek dönemlerde ödenecek olan işlemler faiz tutarları 630-Giderler Hesabına borç, içinde bulunulan yılı takip eden yılda ödenecek olanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıldan sonraki yıllarda ödenecek olanlar ise bu hesaba alacak kaydedilir. " denilmektedir.

Kamu muhasebesinin "Dönemsellik" ilkesi gereği olarak kamu idarelerinin faaliyetleri belli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak belirlenir.

Mizan ve diğer mali tablolarda yapılan incelemede ise ; dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde faaliyet dönemini takip eden dönem ile takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir/ödenecek duruma gelecek olan giderler (faiz giderleri) için ilgili hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.Mevzuat ve muhasebe sistematigi açısından bu husus ile ilgili işlemler için sözkonusu hesapların kullanılması esastır.

Kamu idaresi cevabında; "Dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde faaliyet dönemini takip eden dönem ile takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir/ödenecek duruma gelecek olan giderler (faiz giderleri) için 381-ve 481- Gider Tahakkukları Hesaplarının kullanılması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 4: 400-Banka Kredileri Hesabının Kullanılmamış Olması

Kurumun banka veya finans kuruluşlarından almış olduğu ve vadesi bir yıldan uzun süreli borçları olmasına karşın 400- Banka Kredileri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "400-Banka Kredileri Hesabı" başlıklı 268'inci maddesinde;

"(1) Bu hesap, kurumun banka ve diğer finans kuruluşlarına olan vadesi bir yıldan fazla borçlarının izlenmesi için kullanılır."

269'uncu maddesinde ;

"(1) Banka kredileri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda belirtilmiştir

a) Alacak

1 - Gerek İller Bankasından alınan gerekse diğer bankalardan alınan borç tutarlarından vadesi faaliyet dönemini ilgilendiren tutarlar 300- Banka Kredileri Hesabına, vadesi sonraki dönemleri ilgilendiren tutarlar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2 - İller Bankasının kurum adına yaptığı işlemlerden doğan alacakları bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

Bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 300-Banka Kredileri Hesabına alacak kaydedilir." denilmektedir.

Kamu muhasebesinin "Dönemsellik" ilkesi gereği olarak kamu idarelerinin faaliyetleri belli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak belirlenir.

Mizan ve diğer mali tablolarda yapılan incelemede ise ; dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde bir yıldan uzun vadeli banka kredilerinin de bir yıldan daha kısa süreli gibi addedilip 400-Banka Kredileri Hesabı yerine tamamı için 300-Banka Kredileri Hesabı kullanıldığı görülmüştür. Halbuki, bir yıldan daha az vadeye sahip olmayan banka kredilerinin

varlığı durumunda bu işlemlerin 400-Nolu hesapta izlenmesi mevzuat ve muhasebe sistematığı açısından gereklidir.

Kamu idaresi cevabında; "Dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde bir yıldan uzun vadeli banka kredilerinin de bir yıldan daha kısa süreli gibi addedilip 400-Nolu Banka Krediler Hesabının kullanılması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 5: 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının Kullanılmamış Olması

Kurumun faaliyet dönemi içinde mal, hizmet veya yapım işlerine ilişkin gerçekleştirdiği ihaleler sonucunda yükleniciler ile idare arasında imzalanan sözleşmelere istinaden üzerinde anlaşılan taahhütlere ait tutarların 920-Gider Taahhütleri ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı hesaplarında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "920-Gider Taahhütleri Hesabı" başlıklı 408'inci maddesinde;

"(1) Gider taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2- Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, girişilen taahhütlerden tamamlanmamış olan kısmı, bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir

b) Alacak

1 - Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2 - Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu

hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir." denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin , "921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı" başlıklı 410'uncu maddesinde ise;

"(1) Gider taahhütleri karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1 - Gider taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

Gider taahhütleri hesabına alacak yazılan tutarlar bu hesaba borç kaydedilir." hükmü yer almaktadır.

Mizan ve diğer mali tablolarda yapılan incelemede ; faaliyet dönemi içinde mal, hizmet veya yapım işlerine ait olmak üzere farklı yüklenicilerle sözleşme imzalanmış olmasına karşın Katma Değer Vergisi hariç sözleşme tutarlarının 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı hesaplarına kaydedilmediği görülmüş olup mevzuat ve muhasebe sistematiği açısından ilgili işlemler için bu hesapların kullanılması esastır.

Kamu idaresi cevabında; "Faaliyet dönemi içinde mal, hizmet veya yapım işlerine ait olmak üzere farklı yüklenicilerle imzalanmış sözleşmelere istinaden üzerinde anlaşılan taahhütlere ait Katma Değer Vergisi hariç sözleşme tutarlarının 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı hesaplarına kaydedilmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 6: İç Denetçi Kadroları Bulunmasına Rağmen Bu Kadrolara Atama Yapılmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinin 1'nci fıkrasında;

"İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür."

Aynı kanunun "Kontrolün yapısı ve işleyişi" başlıklı 57'inci maddesinin 1'nci fıkrasında ;

"Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur."

Aynı kanunun "İç Denetim" başlıklı 63'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında ;

"İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir."

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinde, kurumlarda iç denetim iç kontrol sisteminin oluşması, iç denetçiler de mali disiplin ve etkin bir iç kontrolün önemli bir parçası olarak öngörülmüştür. Kurumlarda iç denetçi olmasının mali disiplin ve etkin bir iç kontrolün sağlanması bakımından önemli olduğu aşikardır.

Siirt Belediyesinde 3 iç denetçi kadrosu olmasına rağmen bu kadrolara atama yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Kurumlarda iç denetçi olmasının mali disiplin ve etkin bir iç kontrolün önemli bir parçası olduğu gibi iç denetçi olmasının mali disiplin ve etkin bir iç kontrolün sağlanması bakımından önemli olduğunu, bu nedenle boş bulunan iç denetçi

kadrolarına atama yapılabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 7: Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğüne Yatırılan İştirak Paylarının 241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında Takip Edilmemesi

Kurum tarafından müteşebbis heyetinde yer aldığı Siirt Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü'ne 4562 sayılı kanun gereği gönderilen katılım paylarının 241-Nolu Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler hesabına kaydedilmeksizin direkt olarak giderleştirme yapılması suretiyle muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı" başlıklı 159'uncu maddesinde;

"(1) Bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır."

161'inci maddesinde;

"(1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

....." denilmektedir.

Mezkur mevzuat hükümleri gereğince, belediyelerin iştirakçisi oldukları organize sanayi bölgelerine göndermiş oldukları bedeller belediyelerin gerçek anlamda bir gideri olmayıp iştirak niteliğinde bir katılım olmasından dolayı bu bedellerin ilgili varlık

hesaplarında izlenmesi gerekmekte ve ayrıca bütçe ile ilişkilendirildiğinde ise bütçenin "08-Borç Verme" tertibinden bu ödemenin yapılması muhasebe sistematığı açısından esastır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyelerin iştirakçisi oldukları organize sanayi bölgelerine göndermiş oldukları bedeller iştirak niteliğinde bir katılım olmasından dolayı bu bedellerin ilgili varlık hesaplarından izlenmesi ve ayrıca bütçe ile ilişkilendirildiğinde ise bütçenin "08-Borç Verme " tertibinden ödenmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****SİİRT BELEDİYESİ****01.01.2014-31.12.2014 TARİHLİ BİLANÇO**

AKTİF		2014 CARİ YIL	PASİF		2014 CARİ YIL
		TL			TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	4.157.136,13	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	87.650.546,96
10	HAZIR DEĞERLER	1.575.674,09	30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.658.779,79
102	BANKA HESABI	1.575.674,09	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.658.779,79
12	FAALİYET ALACAKLARI	2.156.850,09	32	FAALİYET BORÇLARI	8.614.741,60
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	8.614.741,60
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	2.131.850,09	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	11.623.851,25
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	25.000,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	783.815,74
14	DİĞER ALACAKLAR	424.611,95	333	EMANETLER HESABI	10.840.035,51
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	424.611,95	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	60.729.712,72
16	ÖN ÖDEMELER	0,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	23.486,93
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	67.261.633,13	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAH	2.918.121,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	2.777.027,53	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VE	57.788.104,79
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.777.027,53	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	1.023.461,60
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.023.461,60
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	64.484.605,60	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17.737.529,78
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	9.757.660,14	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	17.737.529,78
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	32.819.854,19	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	17.737.529,78
252	BİNALAR HESABI	11.493.040,10	5	ÖZ KAYNAKLAR	(-33.969.307,48)
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.164.674,38	50	NET DEĞER	(-73.758.000,27)
254	TAŞITLAR HESABI	7.327.945,64	500	NET DEĞER HESABI	(-73.758.000,27)
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.229.532,48	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	31.758.991,90
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(3.265.409,73)	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	31.758.991,90

258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.957.308,40	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	(2.914.100,65)
		0,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	10.943.801,54
		0,00	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	10.943.801,54
AKTİF TOPLAMI		71.418.769,26	PASİF TOPLAMI		71.418.769,26
		0,00	9	NAZIM HESAPLAR	28.609.679,52
		0,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	28.609.679,52
		0,00	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	86.313.800,04
		0,00	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	(57.704.120,52)
NAZIM AKTİF TOPLAMI		28.609.679,52	NAZIM PASİF TOPLAMI		28.609.679,52
GENEL TOPLAM		100.028.448,78	GENEL TOPLAM		100.028.448,78

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu 1	Giderin Türü	Gelirin Türü	Cari Yıl
11	600			GELİRLER HESABI	66.431.338,59
11	600	01		VERGİ GELİRLERİ	2.867.443,78
11	600	03		TEŞEBBUS VE MÜLKİYET GELİRİ	7.460.018,04
11	600	04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	814.093,88
11	600	05		DİĞER GELİRLER	55.289.782,89
11	600	06		SERMAYE GELİRLERİ	0,00
11		09		RED VE İADELER(-)	0,00
11	630		GİDERLER HESABI		55.487.537,05
11	630	01	PERSONEL GİDERLERİ		17.807.504,98
11	630	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		3.085.040,25
11	630	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		26.021.786,60

11	630	04	FAİZ GİDERLERİ		0,00
11	630	05	CARİ TRANSFERLER		1.426.488,42
11	630	07	SERMAYE TRANSFERLERİ		0,00
11	630	08	BORÇ VERME		0,00
11	630	11	DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİM GİDERLERİ		0,00
11	630	12	GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER		3.881.307,07
11	630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ		3.265.409,73
11	630	14	İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ		0,00
11	630	20	SİLİNE ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER		0,00
11	630	99	DİĞER GİDERLER		0,00
				GİDERLER HESABI	55.487.537,05
				GELİRLER HESABI	66.431.338,59
				FAALİYET SONUCU	10.943.801,54

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>