



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MEVLANA KALKINMA AJANSI

2012 YILI DENETİM RAPORU

ŞUBAT /2014

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06100 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>

Bu rapor, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu uyarınca vüriütölen düzenlilik denetimi sonucu

İÇİNDEKİLER

MEVLANA KALKINMA AJANSI HAKKINDA BİLGİ.....	1
KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI.....	3
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	9
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
DENETİM GÖRÜŞÜ.....	17

KISALTMALAR

MEVKA	Mevlana Kalkınma Ajansı
TUBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Araştırma Kurumu
KOSGEB	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Destekleme İdaresi Başkanlığı
KAYS	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
YPK	Yüksek Planlama Kurulu

MEVLANA KALKINMA AJANSI HAKKINDA BİLGİ

Mevlana Kalkınma Ajansı (MEVKA), Konya ve Karaman illerini kapsayacak şekilde, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak çıkarılan 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Ajansın temel görevi, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Ajans merkez ofisi: Medrese mahallesi Ulaşbaba Caddesi no:28 Selçuklu KONYA, Karaman kalkınma ofisi: İmaret Mahallesi Atatürk Bulvarı No:2 KARAMAN adresindedir.

Ajans teşkilat yapısı kalkınma kurulu, yönetim kurulu, genel sekreterlik ve yatırım destek ofislerinden oluşmaktadır. Ajansın karar organı yönetim kurulu, icra organı ise genel sekreterliktir.

Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan Kalkınma Bakanlığı sorumludur.

MEVKA Yönetim Kurulu, Karaman Valisi, Konya Valisi, Konya Büyükşehir Belediye Başkanı, Karaman Belediye Başkanı, Konya İl Genel Meclisi Başkanı, Karaman İl Genel Meclis Başkanı, Konya Sanayi Odası Başkanı ve Karaman Ticaret ve Sanayi Odası Başkanından oluşmaktadır.

Ajansta genel sekreter yanında 34 uzman,1 hukuk müşaviri, 1 iç denetçi ve 7 destek personeli olmak üzere toplam 44 personel istihdam edilmektedir.

Mevlana Kalkınma Ajansının Kalkınma Kurulu, Konya ilinden de 70 ve Karaman ilinden 30 olmak üzere toplamda 100 üyeden oluşmaktadır.

Ajans personeli iş akdi ile istihdam edilmekte olup, emeklilik ve sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidir. Ajans personelinin kamusal statüsü, 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile birlikte kamudaki eşdeğer görevi belirlenerek güçlendirilmiştir.

Ajans bünyesinde destek hizmetleri birimi, araştırma etüt ve planlama birimi, program yönetim birimi ve izleme ve değerlendirme birimi olmak üzere 4 birim bulunmaktadır. Ayrıca, hem Karaman hem de Konya'da ajansa bağlı yatırım destek ofisi faaliyet göstermektedir.

Araştırma, Etüt ve Planlama (AEP) Birimi

Mevlana Kalkınma Ajansı araştırma etüt ve planlama birimi(AEP), bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü arttırmaya yönelik araştırmalar yapılması, yerel aktörlerin katılımı ile bölgesel ve sektörel bazda plan ve programlar hazırlanması, yerel, ulusal ve uluslar arası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılması konusunda görevlidir.

Program Yönetim (PYB) Birimi

Mevlana Kalkınma Ajansı program yönetim birimi (PYB), araştırma etüt ve planlama(AEP) tarafından hazırlanan bölge planı ve programlarına göre oluşacak destek programlarının yönetiminden sorumlu birimdir.

İzleme ve Değerlendirme (İDB) Birimi

İzleme ve değerlendirme birimi(İDB), ajans tarafından hazırlanan plan ve programların ve desteklenen projelerin izleme ve değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgilerin toplanması, analizi bildiri ve kullanılması hususunda çalışmalar yapar. Destekleme faaliyetlerinin verimlilik etkinlik, yaratılan etki ve sürdürülebilirliğini düzenli olarak takip edilmesini sağlar.

Destek Hizmetleri Birimi

Destek hizmetleri birimi, ajansın idari ve mali işlerinin yürütülmesi ile desteklerin mali yönetiminden sorumludur. Destek hizmetleri biriminde muhasebe yetkilisi, muhasebe memuru, insan kaynakları sorumlusu, büro görevlisi, satın alma ve ihale görevlisi, halkla ilişkiler sorumlusu, yönetici asistanı, bilgi işlem sorumlusu, arşiv sorumlusu, taşınır kayıt ve kontrol görevlisi yer almaktadır.

KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

Mevlana Kalkınma Ajansı muhasebe işlemlerini Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliđine tabi olarak yürütmekte olup mali rapor ve tablolarını Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliđine göre hazırlamaktadır. Mevlana Kalkınma Ajansının 2012 yılı Yönetim Dönemi Hesabı içerisinde;

1. Kesin Mizan Cetveli
2. Bilanço
3. Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli
4. Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli
5. Yönetim Döneminde Görev Yapan Muhasebe Yetkililerine Ait Liste
6. Teminat mektupları sayım tutanağı,
7. Yevmiye Defteri

mevcut olup, kurum bünyesinde yapılan denetim, “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın 5 inci maddesi gereğince verilen ve yukarıda tek tek sayılan mali tablolar ile, 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölmüş ve sonuçlandırılmıştır.

01/01/2012-31/12/2012 ARASI MİZAN					
HESAP KODU	HESAP İSMİ 1	BORÇ TOPLAMI	ALACAK TOPLAMI	BORÇ BAKİYESİ	ALACAK BAKİYESİ
102	BANKA	39.764.452,98	29.971.557,84	9.792.895,14	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GO	27.868.903,99	27.868.903,99	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	71.751,51	71.751,51	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRL	71.751,51	71.751,51	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLA	21.161.638,22	21.161.638,22	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ	24.044.225,32	4.618.593,28	19.425.632,04	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	6.833,51	0,00	6.833,51	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACA	83.430,75	81.852,55	1.578,20	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME	45.397,57	45.397,57	0,00	0,00
160	İS AVANS VE KREDİLER	6.642.733,12	2.686.445,21	3.956.287,91	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI H	4.046,00	4.046,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLA	349.730,07	349.730,07	0,00	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİH	811,00	0,00	811,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR	992.489,02	523.097,49	469.391,53	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANL	279.159,96	595.310,04	0,00	316.150,08
260	HAKLAR	323.695,91	134.112,16	189.583,75	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER	148.422,28	74.211,14	74.211,14	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANL	184.787,20	401.491,96	0,00	216.704,76
320	BÜTÇE EMANETLERİ HES	37.270,21	39.814,42	0,00	2.544,21
330	ALINAN DEPOZİTO VE T	7.000,00	12.100,00	0,00	5.100,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FO	898.497,93	976.008,48	0,00	77.510,55
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVE	991.703,92	1.083.253,28	0,00	91.549,36
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞ	15.561,64	319.089,40	0,00	303.527,76
381	GİDER TAHAKKUKLARI	2.620.727,93	2.910.658,66	0,00	289.930,73
429	DİĞER FAALİYET BORCL	40.943,81	40.943,81	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU	0,00	40.934.820,27	0,00	40.934.820,27
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSU	4.851.218,89	0,00	4.851.218,89	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİY	4.851.218,89	4.851.218,89	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	37.896,02	22.494.658,40	0,00	22.456.762,38
630	GİDERLER HESABI	25.928.536,99	2.380,00	25.926.156,99	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESA	0,00	6.408.040,17	0,00	6.408.040,17
805	GELİR YANSITMA HS	6.408.040,17	0,00	6.408.040,17	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESA	25.740.796,87	2.380,00	25.738.416,87	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAB	2.380,00	25.740.796,87	0,00	25.738.416,87
900	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HES	76.044.141,44	43.620.071,32	32.424.070,12	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ KAR	25.740.460,88	57.164.531,00	0,00	31.424.070,12
910	GİDER TAAHHÜTLERİ HE	38.529.205,98	24.096.911,65	14.432.294,33	0,00
911	GİDER TAAH. KARŞ. HE	24.077.881,65	39.510.175,98	0,00	15.432.294,33
920	TEMİNAT MEKTUPLARI H	592.049,00	82.592,00	509.457,00	0,00
921	TEMİNAT MEKTUPLARI E	82.592,00	592.049,00	0,00	509.457,00
TOPLAM :		359.542.384,14	359.542.384,14	144.206.878,59	144.206.878,59

MEVLANA KALKINMA AJANSI
2012 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
GELİR BÜTÇESİ

	GELİR BÜTÇESİ	FİİLİ GELİRLER TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNDEN AKTARILACAK PAYLAR	15.104.000,00	0,00	0,00
İL ÖZEL İDARELERİNDEN AKTARILACAK PAYLAR	859.420,66	843.593,80	98,16
Konya İl Özel İdaresi	719.161,66	703.334,80	97,80
Karaman İl Özel İdaresi	140.259,00	140.259,00	100,00
BELEDİYELERDEN AKTARILACAK PAYLAR	3.512.952,63	2.806.355,39	79,89
KONYA BELEDİYELERİNDEN AKTARILACAK PAYLAR	3.274.099,19	2.603.200,31	79,51
Konya Büyükşehir Belediyesi	739.540,98	739.540,98	100,00
Konya Belediyeleri	2.534.558,21	1.863.659,33	73,53
KARAMAN BELEDİYELERİNDEN AKTARILACAK PAYLAR	238.853,44	203.155,08	85,05
Karaman Belediyesi	144.520,32	144.520,32	100,00
Karaman Belediyeleri	94.333,12	58.634,76	62,16
SANAYİ VE TİCARET ODALARINDAN AKTARILACAK PAYLAR	166.403,97	165.509,85	99,46
Konya İlindeki Ticaret ve Sanayi Odalarından aktarılacak paylar	154.762,06	153.867,85	99,42
Karaman İlindeki Ticaret ve Sanayi Odalarından Aktarılacak Paylar	11.641,91	11.642,00	100,00
BİR ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN GELİRLER	36.054.751,89	33.467.445,22	92,82
Bir Önceki Yıldan Devreden Bütçe	32.621.045,00	32.621.045,00	100,00
Bir Önceki Yıldan Devreden Alacaklar	3.433.706,89	846.400,22	24,65
FAALİYET GELİRLERİ	2.467.001,85	1.746.180,91	70,78
	58.164.531,00	39.029.085,17	67,10

MEVLANA KALKINMA AJANSI			
2012 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI			
GİDER BÜTÇESİ			
	GİDER BÜTÇESİ	FİİLİ GİDER TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
GENEL HİZMETLER	7.702.684,00	5.927.817,81	76,96
GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	5.942.684,00	4.804.810,54	80,85
PERSONEL GİDERLERİ	3.962.684,00	3.693.474,53	93,21
Personel Ücretleri *	3.312.684,00	3.100.802,13	93,60
Sosyal Güvenlik Prim Giderleri	650.000,00	592.672,40	91,18
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.912.500,00	1.111.336,01	58,11
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	250.000,00	99.415,51	39,77
Yolluklar	400.000,00	166.416,75	41,60
Hizmet Alımları	912.500,00	758.319,00	83,10
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	3.852,99	19,26
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri **	0,00	0,00	0,00
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri	220.000,00	76.930,52	34,97
Bakım ve Onarım Giderleri	110.000,00	6.401,24	5,82
YEDEK ÖDENEKLER ***	67.500,00	0,00	0,00
İZLEME DEĞERLENDİRME ve KOORDİNASYON HİZM.	60.000,00	34.646,36	80,85
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00	34.646,36	57,74
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		0,00	0,00
Yolluklar		0,00	0,00
Hizmet Alımları	60.000,00	34.646,36	57,74
Temsil ve Tanıtma Giderleri		0,00	0,00
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri		0,00	0,00
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri		0,00	0,00
Bakım ve Onarım Giderleri		0,00	0,00
PLAN, PROGRAM ve PROJE HİZMETLERİ	525.000,00	217.098,93	41,35
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	525.000,00	217.098,93	41,35
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00	8.024,00	80,24
Yolluklar		0,00	0,00
Hizmet Alımları	515.000,00	209.074,93	40,60
Temsil ve Tanıtma Giderleri		0,00	0,00
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri		0,00	0,00
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri		0,00	0,00
Bakım ve Onarım Giderleri		0,00	0,00

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME HİZMETLERİ	425.000,00	424.940,21	99,99
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	425.000,00	424.940,21	99,99
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00
Yolluklar	0,00	0,00	0,00
Hizmet Alımları	425.000,00	424.940,21	99,99
Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	0,00
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
TANITIM VE EĞİTİM HİZMETLERİ	750.000,00	446.321,77	59,51
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	750.000,00	446.321,77	59,51
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00	0,00	0,00
Yolluklar		0,00	0,00
Hizmet Alımları	515.000,00	238.368,00	46,29
Temsil ve Tanıtma Giderleri	225.000,00	207.953,77	92,42
Gayrimenkul Mal Alımı Giderleri		0,00	0,00
Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alımı Giderleri		0,00	0,00
Bakım ve Onarım Giderleri		0,00	0,00
PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME HİZMETLERİ	50.461.847,00	19.810.599,06	39,26
MALİ DESTEKLER	49.055.525,00	18.620.277,06	37,96
PROJE TEKLİF ÇAĞRILARI	38.529.000,00	17.805.403,61	46,21
2009 Proje Teklif Çağruları	1.779.000,00	1.778.779,04	99,99
2010 Proje Teklif Çağruları	12.750.000,00	10.791.004,14	84,64
2011 Proje Teklif Çağruları	14.000.000,00	5.235.620,43	37,40
2012 Proje Teklif Çağruları	10.000.000,00		
DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	2.026.525,00	814.873,45	40,21
2011 Doğrudan Faaliyet Desteği	1.676.525,00	814.873,45	48,60
2012 Doğrudan Faaliyet Desteği	350.000,00		
GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ	8.500.000,00	0,00	0,00
2011 GÜDÜMLÜ Proje Desteği	5.000.000,00		
2012 GÜDÜMLÜ Proje Desteği	3.500.000,00		
TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ	1.406.322,00	1.190.322,00	84,64
2010 Yılı Teknik Destek Faaliyetleri	16.000,00	0,00	0,00
2011 Yılı Teknik Destek Faaliyetleri	990.322,00	988.822,00	99,85
2012 Yılı Teknik Destek Faaliyetleri	400.000,00	201.500,00	50,38
	58.164.531,00	25.738.416,87	44,25

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un “Malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu” başlıklı 21 inci maddesi ile ajansların mali ve finansal kaynaklarının elde edilmesi, kullanılması ve mali denetiminin sağlanmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır.

Bu hükme göre Mevlana Kalkınma Ajansı üst yönetimi, kurumun tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali 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 sorumludur.

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 bildirmekle sorumludur.

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 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 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 oluşturmaktadır.

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

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1

160 İŞ AVANS VE KREDİLER HESABININ YIL SONUNDA KAPATILMAMASI:

MEVKA hesap planında yer alan (proje giderlerinin takip edildiği)160 kodundaki İş Avans ve Krediler Hesabı yıl bitiminde kapatılmayıp ertesi yıla devredilmektedir. Bu da ajansın bütçesinin yılı itibarıyla projelere ödenen tutarı net olarak yansıtmaması sonucunu doğurmaktadır. Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 35 inci maddesinde ajans muhasebesinin; “3.5.2005 tarih ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile Faaliyet Sonuçları Tablosu, Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü

bölümde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütülür.” denilmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 2 nci Bölüm 5 inci maddesinde, temel muhasebe kavram ve ilkelerinden dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetlerinin belirli dönemlerde raporlanacağı ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanacağı belirtilmektedir.

3 üncü Bölüm 16 ncı madde ise;

“Bir ekonomik değer; yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir.

Kamu hesapları mali yıl esasına göre tutulur.

Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir.

Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir.”

denilmektedir.

Buna göre bütçe giderinin dönemsellik ilkesi gözetilerek ödendiği yılı içinde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

ÖNERİ

Ajansın ana faaliyet alanı olan proje giderlerinin izlenmesi için 160 kodundaki İş Avans ve Krediler Hesabı yerine ayrı bir proje giderleri hesabının açılarak kullanılması önerilir.

KAMU İDARESİ CEVABI

Kurumdan gelen cevapta; Kalkınma Ajansları Bütçe Muhasebe Yönetmeliği 36 ncı maddesi ile öngörülen “160 İş Avansı ve Krediler Hesabı”ndan destek yararlanıcılarına proje ve faaliyet destekleme amaçlı avanslar verilmektedir. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca ajans tarafından uygulanmakta olan destek programları kapsamında proje yararlanıcılara yapılan hak edişlere ilişkin ödemelerle bu hesabın kapatılması gerekmektedir.

Ancak destek programlarının yapısı gereği yıllara sari olabildiğinden proje yararlanıcılarına yapılan hak edişlere ilişkin ödemelerin destek programlarının uygulandığı yıl içerisinde yapılamadığı durumlarda sözkonusu hesap bir sonraki yıla aktarılmaktadır. Bu doğrultuda Sayıştay Başkanlığımızın değerlendirmesinde ifade ettiği üzere dönemsellik ilkesi gereğince avansların kapatılamaması, aynı yıl içerisinde muhasebeleştirilmemesi durumu söz konusu olabilmekte olduğu vurgulanmıştır.

Kalkınma Ajansları Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin 36 ncı maddesi 2 nolu bendi “İhtiyaç duyulduğunda hesap planında belirlenen hesaplar dışında yeni hesaplar açmaya Müsteşarlık yetkilidir.” şeklinde düzenlenmiştir. Bu düzenleme uyarınca ajans hesap planında belirtilen hesaplar dışında yeni hesaplar açmaya Kalkınma Bakanlığı yetkili bulunmaktadır. Bu doğrultuda sorunun çözümü için gerekli işlemlerin yapılması gereği Kalkınma Bakanlığına yukarıda tarih ve sayısı belirtilen yazı ile iletilmekle Sayıştay Başkanlığımızın değerlendirmesi ve önerisi doğrultusunda sorunun çözüme kavuşturulması beklenilmekte olduğu belirtilmektedir.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

160 kodunda izlenen İş Avans ve Krediler Hesabının yıl bitiminde kapatılmayıp ertesi yıla devredildiği görülmüştür. Bu genel muhasebe ilkeleri ve mevzuatta yer alan düzenlemelere uygun değildir. Yılsonunda kapatılmayan avansların 165 Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabına kaydedilerek, mahsup dönemi süresi sonunda kapatılması veya kişi borçları hesabına aktarılması gerekmektedir. Bu gereklilik kamu idaresince de kabul görmüş ve Kalkınma Bakanlığı ile gerekli yazışmalar yapılmaya başlanılmıştır. Bu çerçevede, genel muhasebe kuralları ve mevzuata uygun kayıtların yapılmasını sağlayacak düzenlemelerin yapılması uygun olacaktır.

BULGU 2

920 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI VE 921 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABININ KULLANILMASI

Hesap planında olmadığı halde 920 Teminat mektupları hesabı-921 Teminat mektupları emanetleri hesabı kullanıldığı tespit edilmiştir.

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği incelendiğinde; hesap planı başlıklı 36 ncı maddesinde kullanılacak hesapların neler olduğu sıralanmıştır. Bu hesap planında Teminat mektupları ve Teminat Mektupları Emanet hesabının bulunmadığı görülmüştür. Anılan Yönetmelikte ihtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya bakanlık yetkili kılınmıştır. Ayrıca Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin kıyasen uygulanacağı belirtilmiştir.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği incelendiğinde teminat mektupları ve teminat mektupları emanet hesapları bulunduğu görülmüş olup, ajanslarında mahalli idareler yönetmeliği hükümlerini kıyasen, emanete alınan teminat mektuplarının izlenebilmesi için gerekli olan bu hesabın kullanılması gerekmektedir.

ÖNERİ

Emanete alınan teminat mektuplarının izlenebilmesi için hesap planına Teminat Mektupları ve Teminat Mektupları Emanetleri Hesabının dahil edilmesi ve kullanılmaya devam edilmesi önerilir.

KAMU İDARESİ CEVABI

Kurumdan gelen cevapta Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 36 ncı maddesi ile öngörülen ajans hesap planında “Teminat Mektupları” ile ilgili herhangi bir hesap yer almadığı, Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 9- Nazım Hesaplar başlıklı 79 uncu maddesi 3 no.lu bendi uyarınca “Ajans gerekli görmesi durumunda yeni hesap grupları oluşturabilir.” hükmü yalnızca “Nazım Hesaplar” için geçerli olmak üzere ajans bu kapsamda yeni hesap grupları oluşturabilmekte olduğu ve dolayısı ile 920- Teminat Mektupları Hesabı bu doğrultuda ajans tarafından oluşturulduğu belirtilmiştir.

Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde hüküm bulunmayan hallerde Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanmaktadır. Bu yönetmelikte teminat mektuplarının “910 Teminat Mektupları Hesabı”nda takip edilmesi öngörülmektedir. Kalkınma ajansları hesap planında ise söz konusu hesap “910 Gider Taahhütleri Hesabı”dır.

Kalkınma Bakanlığı tarafından tüm ajansların kullanımına sunulan KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) bütçe ve muhasebe modülünde teminat mektupları ile ilgili olarak “920 Bütçe Emanetleri Hesabı” oluşturulmuş bulunmaktadır.

Kalkınma Ajansları Bütçe Muhasebe Yönetmeliği “9 Nazım Hesaplar” başlıklı 79 uncu Maddesi 3 no.lu bendi uyarınca ajans tarafından “920 Teminat Mektupları Hesabı” oluşturulmak sureti ile yönetmelik hükümleri doğrultusunda işlem tesis hareket edilmiştir.

Kalkınma Bakanlığı da KAYS sisteminde bu doğrultuda “920 Teminat Mektupları Hesabı”nı oluşturmak sureti ile ajans tarafından yapılan uygulamayı KAYS sistemine taşımıştır.

Bu doğrultuda ajans tarafından tesis edilen işlemin hukuka uygun olduğu düşünülmektedir. Kalkınma Bakanlığı tarafından yeni bir düzenleme yapılması halinde söz konusu düzenleme uyarınca ajans hesap planı oluşturulacaktır.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

Denetimler sonucu hesap planında olmayan ancak kullanılan “Teminat Mektupları Hesabı” ve “Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı”nın yapılacak bir düzenleme ile hesap planına dahil edilmesi uygun olacaktır.

BULGU 3

TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI DEFTERİNİN TUTULMAMASI:

Ajansın projeler kapsamında teminat mektubu aldığı, asıllarını kasada muhafaza ettiği, nazım hesaplarda kaydını tuttuğu ancak geçerlilik süresi, hangi firmadan alındığı vb. Hususların yer aldığı ayrı bir teminat mektupları defteri tutulmadığı görülmüştür.

Ajansın, projeler kapsamında teminat mektuplarının isim ve tarih bazında takibinin yapılacağı bir yardımcı defter tutması hem kayıtların daha sağlıklı işlenmesini hem de takip kolaylığı sağlayacaktır. Böylece süresi geçen teminat mektupları da izlemede olacaktır.

ÖNERİ

Açıklanan nedenlerle teminat mektupları yardımcı defteri tutulması uygun olacaktır.

KAMU İDARESİ CEVABI

Kurumdan gelen cevapta; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri 10 uncu maddesi 3 nolu bendi “Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan az olmamak kaydıyla teminat alınır. Teminat oranı, genel sekreterliğin teklifi ile yönetim kurulu tarafından belirlenir ve başvuru rehberinde belirtilir.” şeklinde düzenlemeler içermektedir.

Bu düzenleme uyarınca destek yararlanıcılarından alınan teminat mektupları ile ilgili bilgiler ajans muhasebe programında kayıt altına alınmaktadır. Bu doğrultuda teminat mektuplarına dair kayıtlar sağlıklı bir şekilde işlenmekte ve takip edilebilmektedir. Ancak öneri doğrultusunda ayrıca yardımcı defter de tutulmaya başlanmıştır.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

Yapılan denetim sonucunda; MEVKA dan alınan cevaplardan teminat mektuplarının detaylı bir şekilde takip edilebileceği yardımcı defter tutulmaya başlanıldığı anlaşılmış olmakla birlikte; uygulamanın bir sonraki yıl denetimlerinde gözden geçirilmesi uygun olacaktır.

BULGU 4

AYNI PROJEYE BİRDEN ÇOK DESTEK SAĞLANMASININ ÖNLENMESİ

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 7 nci maddesinde, ajansların halihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamayacağı hükmü bulunmaktadır.

Ancak uygulamada ajansların bunu sorgulayacak ve önlem alabilecekleri bir mekanizmaları yoktur.

Örneğin; TUBİTAK, KOSGEB ve benzeri bir destekten yararlanan firma ve kuruluşlar nasıl takip edilecektir. Bunun için önlem olabilecek bir mekanizmanın tesis edilmesi gerekmektedir. Sözleşme imzalanma aşamasından önce sistematik bir araştırmanın bu incelemenin de yapılması faydalı olacaktır.

ÖNERİ

Yapılan denetim sırasında sorumluların destek kılavuzlarında bu hususu belirttikleri ve yararlanıcılardan başka destek kullanmadıklarına dair taahhütname aldıkları görülmekle birlikte; daha sistematik uygulamaların yapılması gereklidir.

KAMU İDARESİ CEVABI

Kurumdan gelen cevapta; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin “Destek Yasağı” başlıklı 7 nci maddesinde “Ajanslar, halihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz ” hükmü bulunmaktadır.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 7 nci maddesi ile getirilen düzenleme uyarınca aynı projeye eş zamanlı olarak destek sağlanmasını yasaklanmaktadır.

Ancak bu durumun sorgulanmasına dair resmi elektronik altyapı bulunmamaktadır. Bu nedenle söz konusu yasağa dair olarak öngörülen düzenlemeye işlerlik sağlanması noktasında bugüne kadar ajansımız Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, TÜBİTAK, KOSGEB ve destek sağlayan kurum ve kuruluşların internet sitelerini incelemekte, bu kurum ve kuruluşlar ile yazışmalar yapmaktadır. Ayrıca ajans tarafından yararlanıcılardan taahhütname alınmak sureti ile söz konusu yasak uygulanmaktadır.

Ancak uygulamada tüm kalkınma ajansları bu kapsamda ajansımız için de geçerli olmak üzere söz konusu yasağın daha net ve sağlıklı sorgulanacağı ve önlem alınabileceği bir mekanizmanın Kalkınma Bakanlığı ve diğer bakanlıkların protokolü ile acilen hayata geçirilmesi ve daha sistematik uygulamaların yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

Bakanlığımıza, Sayıştay Başkanlığımızın konu ile ilgili bulgu ve önerileri doğrultusunda, ajansların tümünün sorunu olması muhtemel bu konunun tüm ajanslar düzeyinde daha sistematik uygulamalar marifetiyle çözüme kavuşturulmasının sağlanması için çalışma başlatılması için yazı yazılacağı belirtilmektedir.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

Öneriler bölümünde yer alan, tüm kalkınma ajansları bu kapsamda MEVKA için de geçerli olmak üzere söz konusu yasağın daha net ve sağlıklı sorgulanacağı ve önlem alınabileceği bir mekanizmanın Kalkınma Bakanlığı ve diğer bakanlıkların protokolü ile hayata geçirilmesi için harekete geçilmesi uygun olacaktır.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Mevlana Kalkınma Ajansı 2012 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı İş Avans ve Krediler Hesabı ve Teminat Mektupları Hesabı ve Teminat mektupları Emanet Hesap alanlarındaki hata ve eksiklikler hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği; gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanun ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olduğu kanaatine varılmıştır.