



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	3
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	8
8.	EKLER.....	14

KISALTMALAR

MİGEM Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü.

ÖMK Ön Mali Kontrol.

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Artvin İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2014 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda idarenin 2014 yılı bütçesiyle 32.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 40.106.279,59 TL 2013 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 93.775.847,67 TL ödenekle birlikte yılı ödenekleri 165.882.127,26 TL'na ulaşmıştır.

İdarenin mali tablolarına göre 2014 yılı gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
Gelirin Türü	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	372.000,00	357.410,50
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.275.000,00	1.440.106,03
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	87.482.948,47
Diğer Gelirler	24.130.000,00	27.768.452,65
Sermaye Gelirleri	6.223.000,00	0,00
Toplam	32.000.000,00	117.048.917,65

2014 YILI ÖDENEKLER TABLOSU						
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
32.000.000,00	40.106.279,59	93.775.847,67	0,00	165.882.127,26	96.632.782,04	67.248.788,42

Merkezi yönetim kapsamındaki idareler tarafından ödenek gönderilmek suretiyle bir takım hizmetlerin il özel idareleri eliyle gerçekleştirilmesi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 6 ncı maddesine eklenen ek fıkra ile mümkün kılınmıştır. Bu fıkra hükmünce aktarılan ödenekler nedeniyle öngörülen bütçe büyüklüğü ile gerçekleşen bütçe büyüklükleri arasında çok büyük farklılıklar oluşmaktadır. Bütçe hazırlık aşamasında merkezi yönetim kapsamındaki idarelerden yatırım projeleri karşılığında ne kadar ödenek gönderileceği bilinmediğinden bütçe rakamları gerçekçi olmamaktadır. Aktarma yoluyla gelen nakit, gelir ve ödenek kaydedilmek suretiyle bütçeleştirilmektedir.

Öte yandan, Kurumun 2014 yılı faaliyet döneminde tahakkuk ettirilen her türlü gelirleri (600- Gelirler) ile aynı dönemde tahakkuk ettirilen her türlü giderleri (630-Giderler) raporumuzun "Ek 1: Kamu Mali Tabloları" bölümünde yer alan Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterildiği gibidir. Yukarıda açıklanan 800- Bütçe Gelirleri ile 830- Bütçe Giderleri faaliyet dönemi içerisinde tahakkuk ettirilen gelirler ile giderlerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ve ödemeleri göstermektedir.

2014 yılına özgü olarak 6360 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesi ile tüzel kişiliği kaldırılan belediyeler Nisan 2014 tarihi itibarıyla İl Özel İdaresine devredildiğinden bu belediyelerin gelir ve giderleri karşılığı olarak ek bütçe yapılmış, bu gelişme de İl Özel İdaresinin 2014 yılı başındaki bütçe öngörülerini ile yıl sonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU		
Giderin Türü	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	7.740.879,00	25.239.141,97
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	779.000,00	4.018.469,20
Mal ve Hizmet Alım Gideri	15.823.562,00	20.286.695,85
Faiz Giderleri	600.000,00	523.084,16
Cari Transferler	2.265.456,00	2.950.224,11
Sermaye Giderleri	4.241.103,00	19.709.317,31
Sermaye Transferi	0	0
Yedek Ödenekler	550.000,00	0
Toplam	32.000.000,00	72.726.932,60

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Artvin İl Özel İdaresi mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49 uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

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

Söz konusu 49 uncu maddenin son fıkrasında ise muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemenin mahalli idareler için İçişleri Bakanlığınca yapılacağı hükmü getirilmiştir. Bu kapsamda il özel idarelerince de uygulanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmıştır.

Mali işlemlerle ilgili muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde İçişleri Bakanlığının sunduğu e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmekte olup, mali nitelikteki hesap ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2014 yılı denetimi kapsamında idare tarafından “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
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı

- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı
- 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: Mali Tablolarda Duran Varlıklar (252, 253, 254, 255, 260 Ve 294) Hesapları Olduğu Halde, 257, 268, 299 Amortisman Hesaplarının Kullanılmaması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 162 ve devamı maddelerinde, amortisman hesapları ayrıntılı olarak anlatılmaktadır. Amortisman ayırma işlemi ile duran varlık bedeli, ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmekte ve hesap yok edilmekte, bu sayede mali tablolarda doğru olarak yer almaktadır. Bu nedenle duran varlıklar hesabı kullanılıyorsa mutlaka 257, 268, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmalıdır. Bu hesaplar kullanılmazsa, mali tablolar yeterli ve anlaşılır bilgi veremez ve temel muhasebe kavramlarından olan “Tam Açıklama” ilkesi gerçekleşmemiş olur.

Kamu idaresi cevabında; Duran varlıklar (252, 253, 254, 255. 260 ve 294) hesapları ile birlikte 257, 268 ve 299 nolu Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmakta olup,

buna yönelik 01/01/2014- 31/12/2014 tarihli Ana Mizan Döküm Cetveli ekte gönderilmiştir.(EK-3/1)

Sonuç olarak İdare, ilgili hesapları kullanmaya başladığını ifade etmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Artvin İl Özel İdaresi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 257, 268 ve 299 hesap alanları hariç, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması.

Mali tabloların incelenmesi neticesinde, 372 ve 472 kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249 uncu maddelerinde, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabıyla ilgili, 290 ve 291 inci maddelerinde ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabıyla ilgili açıklamalar yer almaktadır. Buna göre, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 hesabına alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir. Ödenen tazminatlar 372 hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Temel muhasebe kavramlarından olan “Tam Açıklama” ilkesi gereği, mali tablolar yeterli ve anlaşılır bilgi vermelidir. “İhtiyatlılık” ilkesi gereği, işletmenin karşılaşılabileceği riskler göz önüne alınarak temkinli davranılmalıdır. Bu nedenlerle, emekliye ayrılması muhtemel işçi personel, Sosyal Güvenlik Kurumuna resmi yazıyla teyit ettirdikten sonra, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Hesaplarına kayıt yapılması gerekirken, bu işlemler yapılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; Kurumumuzda çalışan personellerin hangi tarihte emekli olacakları önceden bilinmediğinden 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesapları kullanılmamış olup, bundan böyle yukarıdaki bulguda belirtilen hususlar daha titizlikle takip

edilmek suretiyle madde hükmü yerine getirilecektir.

Sonuç olarak İdare, ilgili hesapları kullanacağını ifade etmiştir.

BULGU 2: Mali Karar ve İşlemlerde Ön Mali Kontrolün Yapılmaması.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10 ve devamı maddelerinde, ön mali kontrol (ÖMK) hakkında ayrıntılı bilgi verilmektedir. ÖMK, hem harcama birimince, hem de mali hizmetler birimince yapılır:

Harcama biriminde ÖMK görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisidir. İnceleme sonucu, mali işlemi uygun bulursa, belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşer veya yazılı görüş düzenler. Uygun bulmamışsa, yazılı görüşte nedenlerini açıklayarak, ilgili yere gönderir. Yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmalıdır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde ÖMK görevlisi, mali hizmetler birimi yöneticisi olup, yetkisini yazılı olarak devredebilir. Eğer Harcama Yetkilisi ise, ÖMK görevlisi alt birim yöneticisidir. Birime gelen mali işlemleri kontrol eder, uygun bulursa belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşer veya yazılı görüş düzenler. Uygun bulmamışsa, yazılı görüşte nedenlerini açıklayarak, ilgili birime gönderir. İlgili birim, görüş yazısını işlem dosyasında saklar, bir örneği ödeme emri belgesine eklenir.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler, Usul ve Esasların, 16-26 ncı maddelerinde düzenlenmiştir. Ancak kontrol bununla sınırlı değildir. İdare isterse, riskli alanları dikkate alarak bir düzenleme yapabilir. Üst Yöneticinin onayıyla yürürlüğe girer ve on işgünü içinde Maliye Bakanlığı'na bildirilir.

ÖMK sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemler, malî hizmetler birimince kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, ön mali kontrol ile mümkündür.

Ancak, kurumda Gerçekleştirme Görevlisi ve mali hizmetler birimindeki Ön Mali Kontrol Görevlisi, belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşmemekte, uygun bulmadığı ödemelerde yazılı görüş vermemekte, harcama yetkilileri sözleşme yapınca, incelenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol

Kanununun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine dayanılarak Maliye Bakanlığınca İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 31/12/2005 tarih ve 26040-3 sayılı mükerrer Resmî Gazete'de yayınlanmış ve 01/01/2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Uygulamada her hangi bir harcama süreci, Harcama Birimleri ile Mali Hizmetler Birimince, idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin;

-İdarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı,

-Harcama programı, finansman programı,

-Ödenek gönderme belgeleri,

-Ödenek aktarma işlemleri,

-Merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu,

-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrol edilmekte, yalnız işlem aşamasında "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülmemektedir.

Ancak her hangi bir harcamanın ödeneğinin olup olmadığından başlamak üzere ödeme yapılma aşamasına kadar İl Özel İdarelerince kullanılmakta olan muhasebe programları hatalı uygulamalara izin vermemektedir.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, kadro dağılım cetvelleri, seyahat kartı listeleri, seyyar görev tazminatı cetvelleri, yan ödeme cetvelleri ve sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri gibi hususlarda da ön mali kontrol işlemi yapılacak olup, "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhinin düşülmesi ve iç genelge yayınlanmak suretiyle harcama yetkilileri tarafından harcama konusu sözleşmelerin incelenmek ve görüş bildirmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak İdare, mali karar ve işlemlerde ön mali kontrolün yapıldığını ifade etmiştir.

BULGU 3: (I-a) Grubu Dışındaki Maden Ocaklarına Ait Özel İdare Paylarının, Yeterli Düzeyde Takip Edilememesi.

3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14 üncü maddesinde, ruhsat sahibi tarafından yatırılan Devlet hakkının % 25'inin il özel idare payı olarak ruhsatın bulunduğu ilin özel idaresine, % 25'inin ruhsatın bulunduğu bölgeyle sınırlı olarak altyapı yatırımlarında kullanılmak üzere,

doğrudan ilgili ilçe veya ilçelerin Köylere Hizmet Götürme Birlikleri hesabına, % 50'sinin de Hazine hesabına yatırılacağı,

Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliğinin 36 ncı maddesinde ise, (I-a) grubu dışındaki maden ocaklarını işleten firmaların, her yıl Nisan ayı sonuna kadar, yıllık Satış Bilgi Formu ve İşletme Faaliyeti Bilgi Formunu, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü (MİGEM) -e verecekleri, ifade edilmektedir.

İçinde özel idareye ödenmesi gereken miktarların da yazılı olduğu formlar, sadece MİGEM'e verilmesi nedeniyle, özel idare Devlet Hakkı alacağını bilememekte ve takibini yapamamaktadır.

Bu nedenle, idarenin her yıl (MİGEM)-den Devlet Payları tahakkuk listesini istemesi gerekirken, bu liste istenmemiş ve bu suretle tahakkuk kaydı yapılmamıştır. İdare, maden ocaklarından ne kadar alacağı olduğunu bilmemekte, firmanın yatırdığı tutarları doğru kabul etmekte, çapraz denetim yapmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliğinin 36. Maddesinde göre 1 (a) Grubu dışındaki maden ocaklarını işleten firmaların, her yıl Nisan ayı sonuna kadar. Yıllık Satış ve Faaliyet Bilgi Formlarını MİGEM'e sunmaları gerekmektedir.

İçinde Özel İdareye ödenmesi gereken miktarların da yazılı olduğu formların sadece MİGEM'e verilmesi nedeniyle, Özel İdare Devlet Hakkı alacağını bilememekte ve takibi yapılamamaktadır.

Bundan sonra Satış ve Faaliyet Bilgi Formlarının verilme ayı olan Ocak ayından (Kanun değişikliği nedeniyle Nisan'da verilmesi gerekirken Ocak ayında verilmesi gerekmektedir) sonra Şubat ayının ilk haftası, bir önceki yıla ait Satış ve Faaliyet Bilgi Formları MİGEM'den talep edilecek, kurumumuza gönderilmesi halinde firmalar tarafından yatırılan tutarların doğruluğu teyit edilecektir.

Sonuç olarak İdare, (I-a) grubu dışındaki maden ocakları konusunda MİGEM'den liste alınarak, özel idare paylarının daha dikkatli takip edileceğini ifade etmiştir.

BULGU 4: Özel İdarenin İşletiminde Olan Otoparkın Bilgisayar Yazılım Programının, Günlük Hasılat Toplamı ile Aylık Abonelik Ücretlerinin Takip ve Kontrolünü Kapsamaması.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8 inci maddesinde, kurumda görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak

kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

Özel idarenin işlettiği otoparkın bilgisayar programı, alınan paraların takip ve kontrolüne izin vermemektedir. Mülkiyeti özel idareye ait otopark, 24 saat açık olup, personel üç vardiya ile çalışmaktadır. Denetim amacıyla, otoparkın bilgisayarından hasıla fişi alınınca, sadece bir saatlik araba/nakit girişini verdiği ve aylık abone ödeme bilgilerini vermediği görülmüştür. Personel, vardiya sonunda teslim edeceği parayı gösteren hasıla fişi alamamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Müdürlüğümüz tarafından işletilen Çok Katlı Otoparkın bilgisayar sistemi, yazılım programı Ankara'da faaliyet gösteren programcı Ahmet DİZİOĞLU tarafından yapılmış olup, periyodik aralıklarla sistemin kontrolü yapılmakta ve eksiklikler giderilmektedir. Denetim raporunda yer alan eksiklikler ve programda bulunması gereken hususlar, programcıya bildirilmiştir. En kısa sürede gerekli incelemelerin yapılarak, eksikliklerin giderileceği tarafımıza iletilmiştir. Konu takip edilmekte olup, eksikliklerin giderilmesi sağlanacaktır.

Sonuç olarak İdare, otopark geliri konusunda yeni bir program yapılacağını ifade etmiştir.

Öneri:

Mevcut bilgisayar programında kamu zararı riski olması nedeniyle, rapordaki eleştiriler dikkate alınarak yeni bir program kısa zamanda yaptırılmalıdır.

BULGU 5: Bazı İdari Para Cezalarının Tahakkukunun, Hiç Yapılmaması veya Geç Yapılması.

a)İmar Müdürlüğünün, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderdiği idari para cezalarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ve 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı tahakkuk kayıtları yapılmamaktadır.

b)Ruhsat Müdürlüğünün gönderdiği idari para cezalarının tahakkuk kaydı ise hatalı yapılmaktadır. 2012 yılında İl Encümeni, bazı firmalara ait idari para cezalarının alınmasına karar verdikten sonra, Ruhsat Müdürlüğü, bilgi amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazmış, müdürlük iki yıl sonra 120 hesabına tahakkuk kaydı yapmıştır. Gerekçe olarak, alacaklar için dava açıldığı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 84 üncü maddesine göre, alacak tahakkuk edince, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Alacak tahsil edilemeyip hukuki süreç başlatıldığında, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, 120 hesabına alacak kaydı yapılır. Tahakkuku yapılmayan bir alacak takip edilemez, alacak kayıt dışı kalmış olur.

a) **Kamu idaresi cevabında;** İmar Kentsel Ve İyileştirme Müdürlüğü tarafından İl Encümeni kararıyla imara yönelik idari para cezalarının dava konusu edilmeleri ve ilgili birimce takip edilerek tahsil aşamasında Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi nedeniyle tahakkuk kayıtları yapılmadan tahsil edilerek tahakkukları yapılmaktaydı. Ancak yapılan tenkit ve tavsiyeler neticesinde uygulamada eksiklik olduğu tarafımızca da tespit edilmiştir.

b) Sağlık ve Ruhsat Denetim Müdürlüğünün gönderdiği 16/07/2012 tarih ve 5407 sayılı yazısında, 06/03/2012 tarih ve 16 sayılı İl Encümeni kararı ile 45.000,00 TL idari para cezası uygulandığı bildirilerek, tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde ödenmediği için 6183 sayılı kanun kapsamında tahsil edilmesi talep edilmiştir.(EK-9/1)

4 ay sonra yazılan bu yazının Hukuk Birimine yazılması gerekirken Mali Hizmetler Müdürlüğüne sehven yazıldığı düşünülerek tahakkuk girişine esas kabul edilerek işlem yapılmamıştır. Ancak eksiklik fark edilmek suretiyle 18/11/2014 tarih ve 5857 yevmiye nolu Muhasebe İşlem Fişiyle, 2014 yılında bildirilen ve bu tutarın da dahil olduğu eki listede belirtilen miktarların topluca tahakkuk girişleri yapılmıştır.(EK-9/2)

Bundan böyle madde metninde (a) ve (b) maddelerinde belirtilen eksikliklere yönelik; imar para cezası veya idari para cezası gibi her hangi bir kamu alacağının doğması halinde, Kabahatler Kanununa göre uygulanan idari para cezalarında erken ödeme indirim süresinin bitiminden itibaren, imara yönelik idari para cezalarında ise alınan İl Encümeni kararının onaylanmasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmeleri halinde gelir tahakkuk tutarları 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle tahakkuk girişleri yapılmaktadır.

Sonuç olarak İdare, idari para cezalarının mevzuatta bahsedildiği şekilde tahakkuk ettirildiğini ifade etmiştir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI BİLANÇOSU**

Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	76.816.069,55	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	21.136.623,64
10 Hazır Değerler	73.689.707,36	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
12 Faaliyet Alacakları	829.144,55	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	19.761.520,11
13 Kurum Alacakları	335.150,00	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.373.971,20
14 Diğer Alacaklar	44.272,80	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	1.132,33
15 Stoklar	1.915.200,80	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	2.401.535,58
16 Ön Ödemeler	2.594,04	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	2.401.535,58
2 Duran Varlıklar	175.785.130,06	5 Öz Kaynaklar	229.063.040,39
23 Kurum Alacakları	2.969.829,47	50 Net Değer	34.849.709,52
24 Mali Duran Varlıklar	587.353,15	51 Değerhareketleri	0,00
25 Maddi Duran Varlıklar	170.371.742,38	52 Yeniden Değerleme Farkları	-137.135,15
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	916.122,54	57 Geçmiş Yıllarolumlu Faaliyet Sonuçları	156.657.149,31
29 Diğer Duran Varlıklar	940.082,52	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-6.858.526,12
		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	44.321.985,05
Aktif Toplamı	252.601.199,61	Pasif Toplamı	252.601.199,61
Nazım Hesaplar	76.818.414,45	Nazım Hesaplar	76.818.414,45
Genel Toplam	329.419.614,06	Genel Toplam	329.419.614,06

ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2012	2013	2014
	Kod.1				
630	01	Personel Giderleri	0,00	23.626.700,46	21.997.371,62
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	4.465.822,35	4.018.469,20
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	12.382.661,22	24.124.694,13
630	04	Faiz Giderleri	0,00	716.770,69.	410.828,79
630	05	Cari Transferler	0,00	1.640.549,,59	1.691.452,37
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	95.580,00	67.366,20
630	13	Amortisman Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	14	İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	0,00	16.047.728,11	20.401.507,89
630	99	Diğer Giderler	0,00	0,00	15.242,40
		Giderler Toplamı (A)	0,00	58.975.812,42	72.726.932,60
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2012	2013	2014
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	598.177,11	351.705,10
600	03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	2.411.580,51	1.210.141,89
600	04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	78.183.275,61	91.107.531,77

		İle Özel Gelirler			
600	05	Diğer Gelirler	0,00	19.989.934,12	24.379.538,89
		Gelirler Toplamı (B)	0,00	101.182.967,35	117.048.917,65
		Faaliyet Sonucu [A-B] (+ / -)			44.321.985,05

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>