



**CEZA VE İNFAZ KURUMLARI İLE
TUTUKEVLERİ İŞ YURTLARI KURUMU
2013 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2014

İÇİNDEKİLER

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

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kurum, 30.12.2006 tarih ve 26392 (3.mükerrer) sayılı Resmi Gazete ile yayımlanarak yürürlüğe giren Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine tabi olarak muhasebe işlemlerini yürütmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim kapsamındaki bütün kamu kurumlarını içermektedir. Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu da, 5018 sayılı Kanunun II sayılı cetvelinde yer alan özel bütçeli bir kurum olması nedeniyle bu yönetmelik kapsamına girmektedir. İşyurtları Kurumunda (merkez muhasebe birimi hariç) çeşitli faaliyet kollarında üretim yapılması nedeniyle ayrıca maliyet hesapları kullanılmaktadır. Maliyet Muhasebesi uygulamasında 7/B seçeneği tercih edilmiştir. Ancak, maliyet hesaplarının tutulmasında İşyurtları Kurumu ve İşyurtlarında Kullanılan Maliyet Hesapları ile Tutulacak Defter ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergede belirtilen hususlara uyulur.

Kurum bütçesi; merkez ve taşrada yer alan 228 adet işyurdu bütçesinden oluşmaktadır. İşyurtları Kurumu ve işyurtları bütçeleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yanı sıra Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu ve İşyurtlarının İdare ve İhale Yönetmeliği'nin "iş programı ve bütçe" başlığını taşıyan 9 uncu bölümdeki esaslar dairesinde düzenlenmektedir. Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu ve İşyurtlarının İdare ve İhale Yönetmeliği'nin ilgili bölümüne göre; iş programı, işyurdunun bir yıllık faaliyetini kapsayacak şekilde düzenlenir. İş programı, matbu örneğindeki sıraya ve işyurdunun iş kollarına göre, gelir kaynaklarını göstermek ve elde edilecek tahminî gelir miktarını bir önceki yıla ait gelirlerle mukayese etmek ve yapılacak işler için sarf olunacak harcamaları bütçe giderlerindeki tertip sırasına ve samimiyet ilkesine göre hazırlanır. İşyurtları, Maliye Bakanlığınca hazırlanan Analitik Bütçe Sınıflandırılması esaslarına uygun olarak bütçelerini hazırlarlar.

İşyurtları Kurumunun sermaye ve gelir kaynakları 4301 sayılı Kanunun 7 nci maddesinde aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

"İşyurtları Kurumuna 200.000.000.000.000 (İkiyüz Trilyon) TL. döner sermaye tahsis edilmiştir. İhtiyaç halinde bu miktar Bakanlar Kurulu kararıyla üç katına kadar artırılabilir.

İşyurtları Kurumunun sermaye ve gelir kaynakları şunlardır;

a) İşyurtlarının faaliyetlerinden elde edilen gelir ve karlar,

b) 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Kanunun 1 inci maddesine göre tahsil edilen harçlar ile 2 nci maddesine göre alınacak yiyecek bedelleri,

c) 492 sayılı Harçlar Kanununa bağlı (1), (2) ve (3) sayılı tarifelere göre alınan yargı ve noter harçlarının ilgili yıl bütçesi gelir tahmini tutarının % 35'ine tekabül eden miktarda İşyurtları Kurumuna aktarılmak üzere Adalet Bakanlığı bütçesine konulacak ödenek,

d) Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri ile İşyurtlarının demirbaşına kayıtlı olup hizmet dışı bırakılan eşya ve araçlarla yemek ve ekmek artıklarının satışından elde edilen gelirler,

e) Bağış ve yardımlar,

f) Faiz ve sair gelirler.

Yukarıdaki fıkranın (b) ve (c) bentlerine göre elde edilen gelirler, İşyurtları Kurumunun, İşyurtları Yüksek Kurulunca belirlenecek bankalarda açılacak hesaplarına yatırılır. (c) bendine göre bütçeden tahsis edilen ödenekler, her ayın başında 1/12 oranında serbest bırakılmak suretiyle kullanılır.

(d) ve (e) bentlerine göre elde edilen gelirler üçüncü fıkrada belirtilen hesaba yatırılır."

İşyurtları Kurumu bütçesinden, İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunca belirlenen miktar ve esaslar dahilinde harcama yapılabilir. Harcanmayan kısımlar, İşyurtları Kurumunun ertesi yıl bütçesine devredilir. Şu kadar ki, ceza ve infaz kurumları ve tutukevlerinin ihtiyacı için ayrılacak tutar, işyurtları öz gelirlerinin % 90'ından az olamaz.

İdare bütçesinin hesaplarını idari muhasebe birimi olarak Bütçe ve Muhasebe Şubesi tutmaktadır. Muhasebe hizmetleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre UYAP üzerinden detaylı hesap planına göre yürütülmektedir.

İşyurtları Kurumunun konsolide mizan tablosunda 2012 yılı sonu itibariyle gerçekleşen gelirleri 1.528.551.614,26TL, giderleri ise 1.256.193.883,44 TL olmuştur.

İşyurtları Kurumunun konsolide mizan tablosunda 2013 yılı sonu itibariyle gerçekleşen gelirleri 1.779.415.258,79 TL, giderleri ise 1.526.232.870,79 TL olmuştur.

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.

- Kurumun Tamamına ait Elektronik Ortamda Yevmiye Kayıtları
- Konsolide Geçici ve kesin mizan.

- Konsolide Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Konsolide Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan konsolide mizan, bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna göre verilmiştir.

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.

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.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetim, 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.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1:

Kurum Personel Maliyetlerinin Mali Tablolara Yansıtılmaması

İşyurtları Dairesi Başkanlığı bünyesinde çalışan personelin kadrolarının Adalet Bakanlığı'nda olması ve özlük haklarının da Adalet Bakanlığı'nca ödenmesi nedeniyle, bu personel için yapılan ücret ve diğer ödemelerin Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu tablolarında yer almadığı ve böylece mali rapor ve tabloların Kurumun mali durumunu ve faaliyet sonuçlarını tam ve doğru olarak yansıtmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinde “... h) *Kamu gideri: Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri*”;

13 üncü maddesi ‘l’ bendinde “*Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve malî saydamlık esas alınır*”;

13 üncü maddesi ‘m’ bendinde “*Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir*”;

33 üncü maddesinde de “*Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır*” hükümleri yer almaktadır.

Ayrıca Malî Tabloların Sunulması başlıklı 1 nolu Devlet Muhasebe Standardının 4 ve 5 inci paragraflarında;

“*Malî Tabloların Amacı;*

4. *Genel amaçlı malî tabloların amacı, kaynak tahsisine ilişkin kararların alınması ve değerlendirilmesinde geniş çaptaki kullanıcı kitlesi için yararlı olan; idarenin malî durumu, performansı ve nakit akışları hakkındaki bilgileri sağlamaktır. Malî tablolar kamu idarelerinin;*

a) *Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,*

- b) *Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,*
- c) *Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,*
- d) *Malî durumu ve malî durumundaki değişiklikleri,*
- e) *Faaliyetlerindeki performans, etkinlik ve başarısını,*
- f) *Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,*
- g) *Malî işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini gösterir.*

5. *Malî tablolar, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları, yükümlülükleri, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akışları hakkında bilgi verir. Malî tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için önceki dönemin verilerini de içermeleri ve açıklamaları ile birlikte herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmaları esastır.”* denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat çerçevesinde değerlendirme yapıldığında, giderler kaleminde kurum faaliyetlerinin ana unsuru olarak anılan personel için yapılan ödemelere yer verilmemesi, tabloların doğruyu yansıtmasına engel bir durumu ortaya çıkarmaktadır. Başka bir ifadeyle, personel ücretleri ve diğer ödemelere kurum tablolarında yer verilmemesi mali rapor ve tabloların kurumun mali durumunu ve faaliyet sonuçlarını tam ve doğru olarak yansıtması sonucunu doğurmaktadır.

İlgili personelin Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu'nda geçici görevlendirilmesinin her ne kadar yasal çerçevede uygulanabilirliği olsa da, Kurumun faaliyetlerinin tüm maliyet unsurları itibariyle muhasebe hesaplarında gösterilmesine engel teşkil etmekte, bu ise mali rapor ve tabloların kurumun mali durumunu ve faaliyet sonuçlarını tam ve doğru olarak yansıtmadığı anlamına gelmektedir.

2013 yılında İşyurtları Merkez Saymanlığı ile Teknik İşler Daire Başkanlığı'nda görevli personelin genel bütçe kapsamında maaş tahakkuku 4.481.069,39 TL.dir. Sadece İşyurtları faaliyetlerinde görev alıp da genel bütçeden maaş alan personelin sayısı 8839 olup, bu kişilerin 2013 yılında maaş tahakkuku 170.696.272,98TL'dir. Toplam maaş tahakkuku ise 175.177.342,37 TL.dir. Söz konusu personelin Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu faaliyetlerinde çalıştırıldığı dikkate alındığında, gerekli mevzuat değişikliği yapılarak bu Kuruma ait mali tablolarda bu personel için yapılan ücret ve diğer ödemelere yer verilmesi gerektiği açıktır.

Kamu idaresi cevabında: Bahse konu olan bulgunun yapısal değişiklikler gerektirmesi ve bu değişikliklerin de mevcut kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinde yapılacak düzenlemeler ile gerçekleştirilebilmesi mümkün olduğundan, mevzuat ile ilgili çalışmalara devam edilmekte olduğu belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum taslak raporumuza istinaden gönderilmiş bulunan açıklamada, konu ile ilgili olarak mevzuat çalışmalarının devam ettiği belirtilmektedir. Bu durum mali tablolara yansıyan konu ile ilgili hatayı ortadan kaldırmamaktadır.

Öneri: Yukarıda açıklanan nedenlerle, Kurum mali rapor ve tablolarının, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, temel muhasebe standart ve ilkeleri ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun şekilde hazırlanarak doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde sunulması ve bir bütün olarak bu mali rapor ile tabloların Kurumun tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtması için mevzuat değişikliği de dahil olmak üzere gerekli işlemlerin yapılmasının sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı “personel giderlerine yer verilmesi gereken” hesap alanı hariç, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

102 nolu Banka Hesabı ile 103 nolu Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Eşitsizliği

Bankanın, İş Yurtları'nın (Merkez Saymanlığı) gönderme emri talimatı olmaksızın 31.01.2013 tarihine kadar vadeli ve vadesiz hesaplar arasında aktarma yaptığı; bankadan Kuruma ekstre geldiğinde ise, Kurumun bu işlemleri 102 Bankalar Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin;

“102 nolu Bankalar Hesabı” başlıklı 17 nci maddesinde “*Banka hesabı, muhasebe birimleri adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya tahsil için verilen çeklerden tahsil işlemi tamamlananlar ile muhasebe birimlerince düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının izlenmesi için kullanılır*”;

“Hesabın İşleyişi” başlıklı 19 uncu maddesinin (b) bendinde “*Banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili hesaplara aktarıldığı bildirilen çek veya gönderme emri tutarları bu hesaba alacak, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilir*”;

“103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri” başlıklı 20 nci maddesinde “*Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalardan çekle veya gönderme emri düzenlemek suretiyle yaptıracakları ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılır*”;

“Hesabı İşleyişi” başlıklı 22 nci maddesinde ise “*Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

a) Alacak

Muhasebe birimlerince düzenlenen çek veya gönderme emri tutarları bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

Düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden, bankaca hak sahiplerine ödendiği veya ilgili hesaplara aktarıldığı banka hesap özet cetveliyle bildirilen paralar bu hesaba borç, 102-Banka Hesabına alacak kaydedilir” hükümlerine yer verilmiştir.

Bu mevzuat çerçevesinde yılsonu itibariyle mizanda yer alan “103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri” Hesabının borç toplamı ile “102 Bankalar” Hesabının alacak toplamının birbirine eşit olması gerekmektedir. Ancak Kuruma ait mali tabloların incelenmesinde, 102 nolu Banka Hesabı alacak toplamı ile 103 nolu Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç toplamı karşılaştırılmış olup, yukarıda ifade ettiğimiz nedenlerden dolayı 1.000.981.387,92 TL tutarsızlık olduğu görülmüştür.

2013 MİZANINA GÖRE 103 BORÇ BAKİYESİ	20.550.576.130,88
2013 MİZANINA GÖRE 102 ALACAK BAKİYESİ	21.551.557.518,80
2013 MİZANINA GÖRE ARADAKİ FARK	1.000.981.387,92

MAHSUP NO	TUTAR (TL)
10	155,82
11	5.028,64
28	2.200.882,96
28	4.500.000,00
183	3.159,79
183	70.217.905,48
183	123.400.000,00
277	43.000.000,00
277	8.264,65
277	100.746.833,02
615	24.800.000,00
670	257.000.000,00
670	328.114.860,29
670	15.240,82
671	22.100.000,00
671	24.808.663,02
671	1.528,77
1145	360,00
2263	22.070,72
9524	40,26
3413	26.728,52
8685	9.633,00
8692	2,05
5667	0,05
9684	0,42
9822	1,95
9823	1,33
9824	0,79
9825	2,09
9826	1,89
9846	1,51
9851	1,24
9869	18,84
TOPLAM	1.000.981.387,92

Kamu idaresi cevabında: Vadeli ve vadesiz hesaplar arasında gönderme emri talimatının düzenlendiği; vade dönüşü ve yılsonu faiz tahakkuk işlemlerindeki gelir vergisi kesintilerinin "103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri" hesabı kullanılmadan, doğrudan "102 Bankalar" hesabı kullanıldığından muhasebeleştirme tekniği yönünden işlem hatası yapıldığı; 2014 mali yılı başından itibaren "102 Bankalar" hesabı ile "103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri" hesabı ile ilgili olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin "Hesabın niteliği" başlığı altındaki 20 nci maddesi ve hesabın işleyişi başlığı altındaki 22 nci maddesine göre işlem yapıldığından, ilgili tutarsızlığın ortadan kalktığı belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum açıklamasında, konu ile ilgili olarak yapılan hata kabul edilmekte ve buna ilişkin olarak 2014 yılı itibariyle olması gerektiği şekilde kayıt yapılmaya başlanıldığı ifade edilmektedir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

Öneri: Kurum tarafından bahse konu hesaplar arasında aktarma yapılırken 103 nolu Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılması, söz konusu tutarsızlığın giderilmesini sağlayacaktır. Bu itibarla, bankanın gönderme emri olmaksızın kurum hesaplarında işlem yapmamasının sağlanması uygun olacaktır.

BULGU 2:

İç Kontrol Sistemi Değerlendirmesinin Bulunmaması

Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu tarafından gerçekleştirilmiş bir kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne göre, Kurumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların yapılmadığı, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmadığı ve Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanması gereken Eylem Planının hazırlanmadığı görülmüştür.

İç kontrol ortamının oluşturulmamasının farklı bir göstergesi de, Kurumun harcama birimlerinde malî işlemlerin onaylı süreç akış şemalarının yer almamasıdır.

İşyurtları Kurumu Merkez Saymanlığınca ödemesi yapılan harcamalar ile ilgili olarak, Kuruma ait para ile ifade edilebilen mali işlemlerinin ortaya çıkmasından muhasebe kaydına kadar geçen süreçte kurumun teşkilat birimleri içerisinde yer almayan ancak Bakanlık merkez birimleri olan Ceza Tevkifleri Genel Müdürlüğü, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Teknik İşler Dairesi Başkanlığı; Bakanlık taşra birimleri

olan Cumhuriyet başsavcılıkları, bölge idare, idare ve vergi mahkemesi başkanlıkları, ceza infaz kurumları personel eğitim merkezi müdürlükleri, ceza infaz kurumu müdürlüklerinin de yer alıyor olmaları kurumsallaşma anlamında anılan kuruma ait bir iç kontrol ortamı oluşmasına engel olmaktadır. Bu durum aynı zamanda muhasebede (dolayısıyla tablolarda) kurum faaliyetlerinin bütün maliyet unsurlarıyla yer verilmesine engel teşkil etmektedir. *(Personelin maaşlarının muhasebede yer alıyor olmaması, gayrimenkullerin ne kira olarak ne de amortisman ayrılacak şekilde tablolarda yer bulmaması buna örnek verilebilir)*

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında “iç kontrol sistemi” düzenlenmiştir. Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, 56 ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57 nci maddesinde iç kontrolün yapısı ve işleyişi, 58 inci maddesinde de ön mali kontrol hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 1.1.2006 tarihinde yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinde “... İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.” hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinde de “...Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur” denilmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiş ve ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması ve idarelerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmeleri gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu tarafından gerçekleştirilmiş bir kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesinin bulunması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında: Bahse konu olan bulgunun yapısal değişiklikler gerektirmesi ve bu değişikliklerin de mevcut kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinde yapılacak düzenlemeler ile gerçekleştirilebilmesi mümkün olduğundan, mevzuat ile ilgili çalışmalara devam edildiği belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum tarafından yapılan açıklamada, konu ile ilgili olarak mevzuat çalışmalarının devam ettiği bildirilmektedir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

Öneri: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu malî yönetim sistemimiz, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi ve 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği"nin "İzleme Standartları" başlıklı 5 inci bölümü hükümleri dikkate alınarak, Kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesi ile bu anlamda yukarıda ifade ettiğimiz gerek muhasebe gerekse iç kontrol yapısına ilişkin olumsuzlukların giderilmesi için gerekli işlemlerin yapılması uygun olacaktır.

BULGU 3:

İç Denetim Biriminin Bulunmaması

Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunda iç denetim biriminin henüz kurulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 inci maddesinde iç kontrolün tanımı, 56 ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57 nci maddesinde kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin "harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetim"den oluştuğu belirtilmiş, 63 üncü maddesinde de iç denetim "*kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti*" olarak açıklanmıştır.

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programının üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanmasını ve üst yönetici tarafından onaylanmasını öngören 5018 sayılı Kanununun 64 üncü maddesinde ve "İç Denetçilerin Çalışma Usul ve

Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15 inci maddesinde de iç denetçinin görevleri;

“-Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

-Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

-İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

-Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

-Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

-Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek,

-Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

-Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,

-Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek” olarak belirtilmiştir.

Buna göre yukarıda belirtilen iç denetim faaliyetlerinin, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için iç denetim biriminin kurulması gerekliliği açıktır.

İşyurtlarının faaliyetleri ile ilgili denetim her ne kadar, 4301 sayılı Kanunun 4/g maddesine göre Adalet Bakanlığı Müfettişlerince, 2992 sayılı Adalet Bakanlığı Teşkilat Kanunu'nun 36 ncı maddesine göre Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Kontrolörlerince ve Adalet Bakanlığı Müsteşarının görevlendirmesiyle de Adalet Bakanlığı İç Denetçilerince yapılabiliyor olsa da, kendi başına ayrı bir kurum olan İşyurtları Kurumu'nun kendine ait olmayan başka bir kurumun denetim elemanlarınca denetlenmesi 5018 sayılı Kanunla getirilen iç denetim düzenlemelerine uygun bulunmamaktadır.

Bu nedenlerle, kurumda iç denetim biriminin kurulması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında: Bahse konu olan bulgunun yapısal değişiklikler gerektirmesi ve bu değişikliklerin de mevcut kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinde yapılacak düzenlemeler ile gerçekleştirilebilmesi mümkün olduğundan, mevzuat ile ilgili çalışmalara devam edildiği belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum tarafından, konu ile ilgili olarak mevzuat çalışmalarının devam ettiği bildirilmektedir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

Öneri: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenen iç denetime ilişkin görevlerin tam olarak yerine getirilmesi için, kurum iç denetim biriminin kurulması sağlanmalı ve ilgili yasal düzenlemelerle iç denetçilere atfedilen görevler göz önünde bulundurulmak suretiyle, iç denetim birimi, kurum mali yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinleştirilmesine, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına, kurum üst yönetimine rehberlik edilmesi fonksiyonunun yerine getirilmesine ve iç denetim sonucu kurum iç kontrol sisteminde tespit edilen noksanlıkları iyileştirici önerilerde bulunulmasına katkı sağlamak üzere denetim planları hazırlaması ve denetim faaliyetlerinin bu doğrultuda yürütülmesinin sağlanmasının uygun olacaktır.

BULGU 4:

Kurum Bilişim Sisteminin Riskler İçermesi

Kurum iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi kapsamında, kurum bilişim sistemlerine ilişkin olarak aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

İşyurtları Kurumu Daire Başkanlığı'na ait ayrı bir bilgi ve iletişim sistemi mevcut değildir. Gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve dosyalanması işlemleri Adalet Bakanlığı'na ait Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) sistemi üzerinden takip edilmektedir.

Ancak özellikle program muhasebeye dönük kayıtlar açısından incelendiğinde;

-Hesap kodlarının programa girilmesi manuel olarak gerçekleştirildiğinden hesapların işleyişi ile ilgili hata olasılığı yüksek olmaktadır. Aynı sorun muhasebe programına veri girerken miktara ilişkin kontrolün olmaması sebebiyle de ortaya çıkmaktadır.

-Program geriye dönük işlem yapmaya müsaade ettiğinden (*örneğin, ayniyata ilişkin bir kayıt geçmişe yönelik düzenlenebilmektedir*), bu durum kayıtların güvenilirliğine ilişkin ciddi bir risk oluşturmaktadır.

-Yevmiye numaraları aylık düzenlendiğinden ve otomatik numaralandırma

olmadığından tarih açısından yevmiye numaralarının gerçeği yansıtmama riskini artırmaktadır.

-Kullanılan programın kontrol mekanizmalarına bakıldığında otomatik olarak devreye giren mevzuat kontrolü bulunmamaktadır. *(Örneğin, bir işlemin gerçekleştirilmesiyle ilgili olarak mevzuata göre kesilmesi gereken damga vergisi veya uygulanması gereken oranın doğru olup olmadığı yönünde herhangi bir uyarı mekanizması mevcut değildir)*

-Kullanıcıların girdiği tutarların doğru olup olmadığı programda kontrol edilememektedir. *(Örneğin, kullanıcı muhasebe programına veriyi girerken farklı bir rakam girse bile, bu tutar program tarafından doğru kabul edilmektedir)*

-Kullanılan hesap kodlarının borç mu alacak mı çalışması gerektiğine dair bir kontrol mekanizması bulunmamaktadır.

-Hesaplara ilişkin olarak yapılan düzeltmelerin logları sadece bir olay olduğunda incelenmektedir. Programa müdahale olup olmadığıyla ilgili periyodik olarak inceleme yapılmamaktadır.

-Programa giriş yapılırken güçlü bir şifreleme mekanizması bulunmamaktadır.

-Sistem yöneticilerinin ayrıcalıklı yetkilerini doğru olarak kullanıp kullanmadığı izlenememektedir.

Kamu idaresi cevabında: Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşmeler neticesinde, ülke genelinde kullanılmakta olan Say2000i sisteminin işyurtları kurumlarında da kullanılması yönünde çalışmalara devam edilmekle birlikte; Bakanlık tarafından kullanılan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) üzerinde öneriler doğrultusunda risklerin ortadan kaldırılması yönünde çalışmalara başlanılacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum açıklamasında, Say2000i sisteminin Kurum da kullanılması yönünde çalışmalara devam edildiği ve Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) üzerinde öneriler doğrultusunda risklerin ortadan kaldırılması yönünde çalışmalara başlanacağı bildirilmektedir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

Öneri: Kurum personeli tarafından bilişim sistemlerinin etkin bir şekilde kullanılmasını teminen, kurum üst yönetimi tarafından gerekli tedbirlerin alınmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 5:

Mali İşlemlerine İlişkin Süreç Akış Şemasının Olmaması

Kurum iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi kapsamında, harcama birimlerinde malî işlemlerin onaylı süreç akış şemalarının olmadığı ve görevli personelin bir kısmının yazılı ancak onaysız prosedür, bir kısmının ise yazılı olmayan mutata hale gelmiş bir süreç takip etmekte olduğu görülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 12 nci maddesinde “... *Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur*” denilmektedir.

Buna göre, Kurum iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi kapsamında harcama birimlerinde malî işlemlerin onaylı süreç akış şemalarının bulunması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında: Bahse konu olan bulgunun yapısal değişiklikler gerektirmesi ve bu değişikliklerin de mevcut kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinde yapılacak düzenlemeler ile gerçekleştirilebilmesi mümkün olduğundan, mevzuat ile ilgili çalışmalara devam edildiği belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Kurum tarafından taslak raporumuza istinaden gönderilmiş bulunan açıklamada konu ile ilgili olarak mevzuat çalışmalarının devam ettiği belirtilmiştir. Bu nedenle süreç değerlendirilerek konu izlemeye alınmıştır.

Öneri: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 12 inci maddesinin “...*Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur*” hükmü dikkate alınarak, malî işlemlerin onaylı süreç akış şemalarının hazırlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

EKLER

EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURTULARI KURUMU
2013 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

GİDERLER HESABI		GİRLERLER HESABI	
630	1.527.424.418,19	600	1.780.101.670,78
630.01	Personel Giderleri	600.01	Vergi Gelirleri
630.01.03	İşçiler	600.01.06	Harçlar
630.01.03.01	İşçilerin Ücretleri	600.01.06.09	Diğer Harçlar
630.01.03.01.01	Surekli İşçilerin Ücretleri	600.01.06.09.99	Diğer Harçlar (CYP Geliri)
630.01.03.02	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	600.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
630.01.03.02.01	Surekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	600.03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri
630.01.03.03	İşçilerin Sosyal Hakları	600.03.01.01	Mal Satış Gelirleri
630.01.03.03.01	Surekli İşçilerin Sosyal Hakları	600.03.01.01.01	Şarınname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri
630.01.05	Diğer Personel	600.03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri
630.01.05.01	Ücret ve Diğer Ödemeler	600.03.01.02	Hizmet Gelirleri
630.01.05.01.06	Hükümlü Ücretleri	600.03.01.02.36	Sosyal Tesis İşleme Gelirleri
630.01.05.01.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	600.03.01.02.40	Otopark İşletmesi Gelirleri
630.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	600.03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri
630.02.01	Memurlar	600.03.06	Kira Gelirleri
630.02.01.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	600.03.06.01	Taşınmaz Kıraları
630.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	600.03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri
630.02.03	İşçiler	600.03.06.01.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri
630.02.03.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	600.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri
630.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	600.03.09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
630.02.03.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	600.03.09.09	Diğer Gelirler
630.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	600.03.09.09.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
630.02.05	Diğer Personel	600.04	Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler
630.02.05.02	Sosyal Sigortalar Kurumuna	600.04.04.01.01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar
630.02.05.02.01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	600.04.04.01.02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar
630.02.05.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	600.04.02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve
630.02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	600.04.02.01	Carı
630.02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	600.04.02.01.01	Hazine Yardımı
630.02.05.06.08	Prım Farkı Ödemeleri	600.04.02.02	Sermaye
630.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.04.02.02.01	Hazine Yardımı
630.03.01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	600.05	Diğer Gelirler
630.03.01.01	Hammaddde Alımları	600.05.01	Faiz Gelirleri
630.03.01.01.01	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	600.05.01.04	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri
630.03.01.03	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	600.05.01.04.01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri
630.03.01.05	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	600.05.01.09	Diğer Faizler
630.03.01.05.01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	600.05.01.09.01	Kişilerden Alacakları Faizleri
630.03.01.06	Kimyevi Ürün Alımları	600.05.01.09.03	Mevduat Faizleri
630.03.01.06.01	Kimyevi Ürün Alımları	600.05.01.09.99	Diğer Faizler
630.03.01.07	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	600.05.03	Para Cezaları
630.03.01.07.01	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	600.05.03.02	İdari Para Cezaları
630.03.01.08	Metal Ürün Alımları	600.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları
630.03.01.08.01	Metal Ürün Alımları	600.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler
630.03.01.09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları (Satılan Mamullerin Maliyet Giderleri)	600.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler
		600.05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar
			280.883,00

CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKTEKİLERİ İŞ YURTLANI KURUMU
2013 YILI BİLANÇOSU

100	KASA HESABI	12.336.19	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	11.075.882,67
102	BANKA HESABI	818.846.448,14	322	BÜTÇELESTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	2.390,47
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-744.638,84	329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	655.397,40
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	8.078,23	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	874.749,09
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	752.416,90	333	EMANETLER HESABI	6.719.634,43
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	48.558.437,29	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	7.461.762,51
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	140.702,76	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.782.101,67
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	175.136,98	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	141.282,80
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	-4.518,65	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	1.556,81
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	17.419,54	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	14.572,30
138	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)	-17.419,54	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.576,09
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	96.262.770,54	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	44.339,99
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.056.609,14	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.731,04
151	YARI MAMULLER HESABI	6.437.822,46	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	388.800,00
152	MAMULLER HESABI	9.563.015,01	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	271.236,08
153	TİCARİ MALLAR HESABI	55.381.604,35	500	NET DEĞER (SERMAYE) HESABI	-418.939.893,87
155	ATÖL YELER HESABI	22.491.051,99	510	NAKİT HAREKETLERİ HESABI	-9.250.000,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	63.869,17	511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	200.000,00
158	STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-2.539,50	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	9.029.187,92
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	2.501,18	570	GECMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	526.515.997,47
181	GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	197.149,36	580	GECMİŞ YILLAR OLumsuz FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-108.162.693,90
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.767.138,89	590	DONEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI	351.174.068,10
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	221.172,22	591	DONEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI (-)	-197.099,38
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.850.649,93	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.673.601,89
222	GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	173.338,00			
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	3.129.641,63			
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	583.357,18			
252	BİNALAR HESABI	-41.611.243,46			
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	29.808.855,41			
254	TASITLAR HESABI	3.781.222,08			
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	10.275.427,51			
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	-40.997,60			
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-46.763.882,57			
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	675.424,28			
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	8.969.282,90			
260	HAKLAR HESABI	159.581,06			
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	3.829.632,99			
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	2.725,00			
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.608.110,14			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	0,97			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-0,97			
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.673.601,89			
	TOPLAMI:	1.124.368.779,32		TOPLAMI:	1.124.368.779,32

CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU

01.01.2013 / 31.12.2013 TARİHLERİ ARASI MİZANI

100	KASA HESABI	29.476.030,03	29.463.693,84	12.336,19	0,00
102	BANKA HESABI	23.669.114.456,05	22.850.268.007,91	818.846.448,14	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	21.321.339.699,27	21.322.084.328,11	0,00	744.628,84
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	203.456.400,26	203.448.322,03	8.078,23	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	12.634.407,85	11.881.990,95	752.416,90	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	982.594.192,13	934.035.754,84	48.558.437,29	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	174.289,76	33.587,00	140.702,76	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.119.510,26	944.183,28	175.326,98	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	4.518,65	0,00	4.518,65	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	17.664,24	244,70	17.419,54	0,00
138	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)	0,00	17.419,54	0,00	17.419,54
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	681,35	681,35	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	100.501.664,20	4.238.893,66	96.262.770,54	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	177.114.987,87	170.078.378,73	7.036.609,14	0,00
151	YARI MAMULLER HESABI	27.344.760,62	20.906.938,16	6.437.822,46	0,00
152	MAMULLER HESABI	190.958.266,79	181.395.251,78	9.563.015,01	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	781.576.669,62	726.195.065,27	55.381.604,35	0,00
155	ATÖLYELER HESABI	198.417.744,90	175.926.692,91	22.491.051,99	0,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	192.546,00	128.676,83	63.869,17	0,00
158	STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	45.473,61	48.013,11	0,00	2.539,50
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	50.396.611,44	50.396.611,44	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	758.670,62	758.670,62	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	21.639,42	21.639,42	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	8.767,88	6.266,70	2.501,18	0,00
181	GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	332.966,63	135.817,27	197.149,36	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	7.623.540,70	5.856.401,81	1.767.138,89	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	34.252.313,45	34.252.313,45	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	468.931,38	247.759,16	221.172,22	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.039.726,61	2.189.076,68	2.850.649,93	0,00

222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	173.328,00	0,00	173.328,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	6.269.283,26	3.139.641,63	3.129.641,63	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.227.867,50	644.510,32	583.357,18	0,00
252	BİNALAR HESABI	83.928.931,54	42.317.688,08	41.611.243,46	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	30.752.617,71	943.762,30	29.808.855,41	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	3.973.451,53	192.229,45	3.781.222,08	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	10.744.088,38	468.660,87	10.275.427,51	0,00
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	597.776,71	556.779,11	40.997,60	0,00
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	3.760.531,44	50.524.414,01	0,00	46.763.882,57
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.528.127,95	1.852.703,67	675.424,28	0,00
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	11.120.299,80	2.151.016,90	8.969.282,90	0,00
260	HAKLAR HESABI	178.864,06	19.283,00	159.581,06	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	3.902.103,41	72.470,42	3.829.632,99	0,00
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	2.725,00	0,00	2.725,00	0,00
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	88.328,42	3.696.438,56	0,00	3.608.110,14
281	GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	157.091,58	157.091,58	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	4.960,97	4.960,00	0,97	0,00
299	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.060,00	1.060,97	0,00	0,97
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	253.027.260,62	264.103.143,29	0,00	11.075.882,67
322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	496.983,92	499.374,39	0,00	2.390,47
329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	480.093.760,83	480.749.358,23	0,00	655.597,40
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.633.838,21	2.508.587,30	0,00	874.749,09
333	EMANETLER HESABI	18.401.798,36	25.121.432,79	0,00	6.719.634,43
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	12.716.674,15	20.178.436,66	0,00	7.461.762,51
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	63.138.935,81	69.921.037,48	0,00	6.782.101,67
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.715.076,77	1.856.359,57	0,00	141.282,80
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	22.674,15	24.230,96	0,00	1.556,81
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	43.484,10	43.484,10	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	107.583,83	107.583,83	0,00	0,00
379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	5.908.764,81	5.923.337,11	0,00	14.572,30
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	83.359,20	91.935,29	0,00	8.576,09
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	53.690.583,21	53.690.583,21	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	439.114,97	483.444,96	0,00	44.329,99
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	46.365,48	50.096,52	0,00	3.731,04

440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	388.800,00	0,00	388.800,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	183.421,78	454.677,86	0,00	271.256,08
500	NET DEĞER (SERMAYE) HESABI	7.013.561,13	425.953.455,00	0,00	418.939.893,87
510	NAKİT HAREKETLERİ HESABI	11.000.000,00	1.750.000,00	9.250.000,00	0,00
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	175.144,96	375.144,96	0,00	200.000,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	91.052.958,68	100.082.146,60	25.970.812,08	35.000.000,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	643.715.339,94	1.170.230.937,41	0,00	526.515.597,47
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (216.595.852,21	108.433.158,31	108.162.693,90	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	270.637.955,39	521.812.023,49	0,00	251.174.068,10
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	197.099,38	0,00	197.099,38	0,00
600	GELİRLER HESABI	1.780.101.670,78	1.780.101.670,78	0,00	0,00
610	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	1.543.180,13	1.543.180,13	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	1.527.424.418,19	1.527.424.418,19	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.777.522.062,57	1.777.522.062,57	0,00	0,00
790	İLK MADDE ve MALZEME GİDERLERİ HESABI	174.067.495,52	174.067.495,52	0,00	0,00
791	İŞÇİ ÜCRET ve GİDERLERİ HESABI	16.293.169,39	16.293.169,39	0,00	0,00
792	MEMUR ÜCRET ve GİDERLERİ HESABI	518,25	518,25	0,00	0,00
793	DIŞARDAN SAĞLANAN FAYDA ve HİZMETLER HESABI	13.945.686,73	13.945.686,73	0,00	0,00
794	ÇEŞİTLİ GİDERLER HESABI	3.459.455,71	3.459.455,71	0,00	0,00
795	VERGİ, RESİM ve HARÇLAR HESABI	192.281,26	192.281,26	0,00	0,00
796	AMORTİSMANLAR ve TÜKENME PAYLARI HESABI	5.153.426,71	5.153.426,71	0,00	0,00
798	GİDER ÇEŞİTLERİ YANSITMA HESABI	213.624.971,66	213.624.971,66	0,00	0,00
799	ÜRETİM MALİYET HESABI	204.735.572,62	204.735.572,62	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	1.819.419.995,77	1.819.419.995,77	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	1.819.419.995,77	1.819.419.995,77	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.159.371,25	1.159.371,25	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.571.338.201,28	1.571.338.201,28	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESABI	1.571.338.201,28	1.571.338.201,28	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	3.390.758.197,05	3.390.758.197,05	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.015.278.453,62	2.015.278.453,62	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.015.278.453,62	2.015.278.453,62	0,00	0,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	1.788.823.686,00	1.788.823.686,00	0,00	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	1.788.823.686,00	1.788.823.686,00	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	1.788.823.686,00	1.788.823.686,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.571.338.201,28	1.571.338.201,28	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.685.854,80	1.012.252,91	1.673.601,89	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.012.252,91	2.685.854,80	0,00	1.673.601,89
	TOPLAM :	76.950.098.306,89	76.950.098.306,89	1.319.085.966,24	1.319.085.966,24

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>