



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ**

**2012 YILI DENETİM RAPORU**

**ARALIK 2013**

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 yürütölen dözzenlilik denetimi sonucu hazırlanmıŐtır.*

## ***İÇİNDEKİLER***

<b>GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....</b>	<b>2</b>
<b>KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI .....</b>	<b>3</b>
<b>DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU.....</b>	<b>4</b>
<b>SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI .....</b>	<b>4</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....</b>	<b>5-7</b>
<b>DENETİM GÖRÜŞÜ .....</b>	<b>7</b>

## ***GİRESUN İL ÖZEL İDARESİ HAKKINDA BİLGİ***

Giresun İl Özel İdaresi ilin kuruluş Kanunu ile birlikte kurulmuş olup, · Gençlik ve Spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; İlin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları, ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde; imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri ise belediye sınırları dışında yapmakla görevli ve yetkilidir. Giresun İl Özel İdaresi teşkilatı; genel sekreterlik, birim müdürlükleri, ilçe müdürlükleri ve personel olmak üzere dört birimden oluşmaktadır.

Genel Sekreterlik: 1 Genel Sekreter ve 2 Genel Sekreter Yardımcısı

Birim Müdürlükleri:

- İşletme Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Plan Proje Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Yatırım İnşaat Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Hukuk Müşavirliği
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Encümen Müdürlüğü

İlçe Müdürlükleri, Giresun İline Bağlı 15 ilçe müdürlüğü

## ***KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI***

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay’a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıdaki denetime sunulanlar dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- a) Birleştirilmiş veriler defteri.
- b) Geçici ve kesin mizan.
- c) Bilanço.
- ç) Belgeler;
  - 1) Kasa sayım tutanağı,
  - 2) Banka mevcudu tespit tutanağı,
  - 3) Alınan çekler sayım tutanağı,
  - 4) Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
  - 5) Teminat mektupları sayım tutanağı,
  - 6) Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
  - 7) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- d) Bütçe uygulama sonuçlarına ait tablolar;
  - 1) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
  - 2) Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- e) Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

## ***DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU***

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a 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 ve sunulmasından sorumludur.

## ***SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU***

Sayıştay, yürütülen 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 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 uygunluğuna ve mali tablolarının doğru ve güvenilir olduğuna 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 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 :** İl özel idaresinde ve ilçe muhasebe birimlerinde mevcut, satın alınan ve kullanılan ve satışı yapılan 250-arazi ve arsalar hesabında, 251-yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabında, 252-binalar hesabında yer alan 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu kararına ek "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" ve eki belgelerde, düzenlemelere göre kayda alınması gereken taşınmazlarda, mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine uyulmadığı tespit edilmiştir.

Kuruma 29.05.2013 tarihinde tebligat yapıldığı halde kurum tarafından yasal süresi içerisinde cevap verilmemiştir.

**BULGU 2 :** 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin hesaba ilişkin işlemlerinde gerek yılı için geçerli, gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen yada tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgilerin taahhüt kartına kaydedileceği, girişilen taahhüde ilişkin bilgilerin sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinden ilgili kamu idaresi tarafından muhasebe birimine bildirileceği, idarece yapılan bildirim üzerine taahhüt kartı düzenlenerek gerekli muhasebe kayıtlarının yapılacağı ve gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneğinin ekleneceği hüküm altına

alınmış olmasına rağmen; yapılan her sözleşme için bir taahhüt kartı düzenlenerek hakedişlerin takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kuruma 29.05.2013 tarihinde tebligat yapıldığı halde kurum tarafından yasal süresi içerisinde cevap verilmemiştir.

### ***DENETİM GÖRÜŞÜ***

Giresun İl Özel İdaresinin 2012 yılına ilişkin mali rapor ve tabloların "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Taşınmazlar hesap alanları 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.