



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI

2017 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	7
8.	EKLER.....	11

KISALTMALAR

MEOP: Milli Emlak Otomasyon Projesi

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Sahil Güvenlik Komutanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2017 yılı Bütçesiyle Sahil Güvenlik Komutanlığına 649.761.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının % 0,10'una tekabül etmektedir.

Komutanlıkça, sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre yıl içinde 643.667.980,53 TL ödenek alınmış, 62.943.151,80 TL'si tenkis edilmiş, kalan 580.724.828,73 TL'nin tamamı harcamıştır. Ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Komutanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanunun 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.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; *"Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir."* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Komutanlığın muhasebe hizmetleri merkezde İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Komutanlığın 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 mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında 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 tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. 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, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; 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.

Denetim çalışmaları sırasında; Komutanlığın merkez ve taşra muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Bilançoda Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki Değerler İle Taşınmaz İcmal Cetvellerindeki Değerlerin Tutarsız Olması

Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde;

“(1) Kamu idareleri;

... d)Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"nda,

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.” denilmektedir.

Söz konusu Yönetmeliğin “Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler” başlıklı Geçici 1’inci maddesinde;

“(Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.- 6/2/2017-2017/9854 K.) (1)Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a)Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır.” denilmektedir.

Yukarıdaki yönetmelik hükümlerinde açıkça ifade edildiği üzere en geç 30/09/2014 tarihi itibarı ile mevcut taşınmazların fiili envanterinin kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince tamamlanarak muhasebe birimlerine vermeleri, muhasebe birimlerinin de 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapmaları gerekmektedir. Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre yapılması gereken rayiç değerlerin tespiti ve değerlerin güncellenmesine ilişkin işlemlerin ise 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Ancak Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsız olduğu görülmektedir. Bilançoda Arazi ve Arsalar Hesabı 368.291.315,18 TL, Binalar Hesabı 76.586.732,12 TL olmak üzere toplam 444.878.047,30 TL değerinde taşınmaz mal yer alırken, Taşınmaz İcmal Cetvellerinde 707.686.258,77 TL değerinde taşınmaz mal yer almaktadır. Bu durumda Maddi Duran Varlıklar Hesabı 262.808.211,53 TL eksik olarak muhasebe kayıtlarında yer almaktadır. Bu da taşınmaz form ve cetvellerinde yer alan değerlerin muhasebe kayıtlarına doğru işlenmediğini göstermektedir. 1/10/2014 tarihi itibarıyla fiili envanter sonucu tespit edilen taşınmazların söz konusu taşınmaz form ve cetvellere kaydedilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş olması gerektiğinden mali tablolarla tutarlı olması gerekmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuata aykırı uygulamanın sonucu olarak, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Sahil Güvenlik Komutanlığı bağlısı tüm Harcama Birimlerine envanterlerinde bulunan taşınmazlarını “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” gereği maliyet veya rayiç bedelleri üzerinden Maliye Bakanlığı muhasebe sistemine kaydettirilmesi hususunda emirler verildiği;

Sahil Güvenlik Komutanlığının Maddi duran varlıklar hesabıyla taşınmaz icmal cetvellerinde oluşan farklılıkların sebebi olarak;

a. Mal Müdürlükleri ve Saymanlıklara yapılan taşınmaz kayıt talepleri neticesinde tüm taşınmazların MEOP sistemine kayıt ettirildiği, ancak bazı taşınmazların muhasebeleştirilmediği;

b. Komutanlığın ise MEOP sistemine kayıt ettirilen taşınmazların muhasebeleştirilmiş olduğunu varsayarak taşınmaz icmal cetvellerinde yer vermesinden kaynaklandığı;

Hâlihazırda MEOP sistemine kaydettirilen taşınmazların muhasebeleştirilmesi konusunda, Maliye Bakanlığı bağlısı Mal Müdürlükleri ve Saymanlıklara yapılan resmi taleplerin sonuçlandırılmasının beklendiği;

Özetle ifade edilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresinin cevabında çözüme yönelik Maliye Bakanlığı ve bağlı birimleriyle irtibata geçildiği ifade edilmekle birlikte, somut olarak herhangi bir çözüme ulaşılamamış ve düzeltme yapılmamıştır.

Bu durumda, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabındaki değerler ile taşınmaz icmal cetvellerinde yer alan değerlerin tutarsızlığı devam ettiğinden, Bilançoda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesabının taşınmaz mallar yönünden doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sahil Güvenlik Komutanlığının 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Atık Motor Yağlarının Ekonomik Olarak Değerlendirilememesi

Atık motor yağlarının, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği hükmü gereği lisanslı tek geri kazanım bertaraf firması olan Petrol Sanayi Derneğine (PETDER) bedelsiz verilmek

zorunda bulunulması nedeniyle ekonomik olarak değerlendirilemediği tespit edilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanununa dayanılarak çıkarılan Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'nde atık motor yağının tanımı yapılmış, bu tanımlanan atık motor yağlarının yetkilendirilmiş kuruluşlara verilmesi gerektiği ve bu işlemin ücretsiz olarak gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Ancak, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarındandır. Buna göre, kamu kaynağı olan ihtiyaç fazlası mal ve hizmetlerin satış, kiralama, mübadele ve diğer yollarla ekonomik olarak değerlendirilebilmelerinin temini kamu kurumlarının temel görevlerindendir.

Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanunu'nda Sahil Güvenlik Komutanlığının ihtiyaç fazlası ve standart dışı malzemelerinin bedelli veya bedelsiz devir işlemlerini 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri ile Hizmet Satışına Dair Kanun hükümlerine göre yürüteceği ayrıca, 3212 sayılı Silahlı Kuvvetler İhtiyaç Fazlası Mal ve Hizmetlerinin Satış, Hibe, Devir ve Elden Çıkarılması; Diğer Devletler Adına Yurt Dışı ve Yurt İçi Alımların Yapılması ve Eğitim Görecek Yabancı Personel Hakkında Kanun kapsamında Türk Silahlı Kuvvetlerinin yararlandığı hak ve imkânlardan aynen yararlanacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, Hek ve Hurda Durum ve İşlemleri ile Hizmet Satışına Dair Kanun'un 1'inci maddesinde belirtilen mal, malzeme ve hizmetin özel ve tüzel kişilere satılmasını, bunların ürettikleri veya sahip oldukları mal ve malzeme ile mübadele edilmesini düzenlemiştir.

Ancak, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından, 2872 sayılı Çevre Kanununun 8, 11 ve 12 nci maddeleri ile 29/6/2011 tarihli ve 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 8'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (i) bentlerine dayanılarak hazırlanan ve 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri dolayısıyla piyasada atık motor yağlarını toplamaya yetkili başka firma olmaması ve anılan yönetmelikte bedelsiz devrin öngörülmesi nedeniyle Sahil Güvenlik Komutanlığı ile diğer tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından bu ekonomik kaynak bedelsiz devredilmektedir.

Buna göre, 5018 sayılı Kanunun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, atık motor yağlarının PETDER'e bedelsiz verilmesi yerine bedelli bir şekilde mübadele veya satışa konu edilebilmesini teminen, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin piyasada rekabetçi koşulların sağlanabileceği şekilde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından tadil edilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; söz konusu atık motor yağların miktarı ile transfer, analiz, ilan vb. masraflar birlikte değerlendirilerek satışının maliyet-etkinliğine karar verilebileceği, bu maksatla Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinde yapılacak değişikliklerle atık motor yağların satış/mübadele/bedelsiz teslimatına atık motor yağ üreticisi tarafından karar verilmesinin kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması açısından faydalı olacağının değerlendirildiği, özetle ifade edilmektedir.

Sonuç olarak 5018 sayılı Kanunun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, atık motor yağlarının PETDER'e bedelsiz verilmesi yerine, bedelli bir şekilde mübadele veya satışa konu edilebilmesini teminen, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin piyasada rekabetçi koşulların sağlanabileceği şekilde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından tadil edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Verilen Depozito ve Teminatların Yıllar İtibarıyla Takibini Sağlayacak Hesaplara Kaydedilmeden İlgili Yılına Doğrudan Gider Kaydedilmesi

Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı ile Sahil Güvenlik Onarım Destek Komutanlığının (İstanbul) yaptığı elektrik aboneliği teminat ödemelerinin doğrudan giderleştirilerek yanlış hesaba kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 142'nci maddesinde 226 nolu Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Yönetmeliğin 61 ve 143'üncü maddelerinde de 126 ve 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının hesabın işleyişine ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, kamu idaresinin gerçekte bir gider mahiyetinde bulunmayan elektrik abonelikleri için verilmiş olan depozito ve teminatların, yıllar itibarıyla takibini sağlayacak 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmeden ilgili yılına doğrudan

gider kaydedildiği görülmüştür. Bu durumda 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı kaydedilmeyen teminat tutarı kadar eksik, 630 Giderler Hesabı ise hatalı kaydedilen teminat tutarı kadar fazla görülmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükmü gereği elektrik abonelikleri için verilmiş olan depozito ve teminatların gider hesapları yerine 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan uygunluk denetimleri sonucu eksik görülen bahse konu bulgunun tekrarlanmaması konusunda gerekli önlemlerin alınması hususunda Harcama Birimlerine emir verilmiştir. Komutanlığımız tarafından yapılacak İç Kontrol Denetimlerinde, aboneliğe bağlı depozito ve teminat ödemelerinin kısa (aynı mali yıl için) veya uzun süreli (bir sonraki mali yıla sarkan alımlar) olmasına bağlı olarak 126 veya 226 numaralı hesaplarda takip edilebilmesi amacıyla, ödeme kalem türü olarak “Abonelik İçin Verilen Depozitolar (Uzun vadeli veya Kısa vadeli)” menüsü üzerinden gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği hususuna dikkat edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak elektrik abonelikleri için verilmiş olan depozito ve teminatların 630 Giderler Hesabı yerine 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerektiğinden, 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı ile 630 Giderler Hesabının doğru ve güvenilir veri içermediği değerlendirilmektedir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

TABLO 1.1 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83 Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2017	
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
N Yılı 2017		N Yılı 2017	
1 DÖNEN VARLIKLAR	54.207.186,13	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.981.194,97
12 FAALİYET ALACAKLARI	73.776,86	32 FAALİYET BORÇLARI	1.190.980,18
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	73.776,86	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	850.166,04
14 DİĞER ALACAKLAR	374.119,20	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI	340.814,14
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	374.119,20	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	882.473,89
16 ÖN ÖDEMELER	53.759.290,07	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	218.429,80
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	19.020.089,26	333 EMANETLER HESABI	664.044,29
164 AKREDİTİFLER HESABI	34.739.220,81	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	805.616,93
2 DURAN VARLIKLAR	405.054.028,72	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	740.888,46
22 FAALİYET ALACAKLARI	447.330,14	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	64.728,47
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	447.330,14	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	102.123,97
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	404.606.698,58	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	102.123,97
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	368.291.315,18	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	18.197.115,77
252 BİNALAR HESABI	76.588.732,12	43 DİĞER BORÇLAR	7,90
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-40.271.348,72	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7,90
		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	18.197.107,87
		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	18.197.107,87
		5 ÖZ KAYNAKLAR	438.082.904,11
		50 NET DEĞER	524.880.613,74
		500 NET DEĞER HESABI	524.880.613,74
		51 DEĞER HAREKETLERİ	1.801.655.267,51
		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	1.801.655.267,51
		57 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	848.537,89
		570 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	848.537,89
		58 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.309.655.417,86
		580 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	-1.309.655.417,86
		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-579.646.097,17
		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-579.646.097,17
AKTİF TOPLAMI	459.261.214,85	PASİF TOPLAMI	459.261.214,85
Bilanço Dipnotları :			
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	125.139.571,10		
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	-747.801.592,33		
902 BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	622.662.021,23		

TABLO 1.1 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.83 Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yıl : 2017
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	18.114.197,62	
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	18.114.197,62	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	24.707.032,26	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	24.707.032,26	
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	4.856.839,12	
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	4.856.839,12	

TABLO 1.2 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83 Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI				Yılı : 2017			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630		GİDERLER HESABI	626.991.754,26	600		GELİRLER HESABI	47.345.657,09
630	01	Personel Giderleri	281.828.822,18	600	01	Vergi Gelirleri	25.913.853,73
630	01	01 Memurlar	247.119.886,35	600	01	01 Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	21.847.520,71
630	01	03 İşçiler	32.487.530,13	600	01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	568.095,03
630	01	04 Geçici Personel	24.983,33	600	01	05 Damga Vergisi	3.498.237,99
630	01	05 Diğer Personel	2.196.422,37	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.045.494,77
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	47.924.247,93	600	03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	75,00
630	02	01 Memurlar	41.203.054,54	600	03	06 Kira Gelirleri	3.045.419,77
630	02	02 Sözleşmeli Personel	170,13	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	203.146,00
630	02	03 İşçiler	6.721.023,26	600	04	06 Özel Gelirler	203.146,00
630	02	04 Geçici Personel	0,00	600	05	Diğer Gelirler	17.092.971,37
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	226.545.058,26	600	05	01 Faiz Gelirleri	5.327,85
630	03	02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	198.155.538,39	600	05	03 Para Cezaları	1.216.902,04
630	03	03 Yolluklar	6.881.931,21	600	05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	15.870.741,48
630	03	04 Görev Giderleri	4.284.680,16	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.090.191,22
630	03	05 Hizmet Alımları	8.030.069,92	600	11	09 Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.090.191,22
630	03	06 Temsil ve Tanıtma Giderleri	300.892,08				
630	03	07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	6.905.718,34				
630	03	08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.943.116,69				
630	03	09 Tedavi ve Cenaze Giderleri	43.111,47				
630	05	Cari Transferler	3.000.283,50				
630	05	03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.000.000,00				
630	05	04 Hane Halkına Yapılan Transferler	283,50				
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	7.862.140,18				
630	12	01 Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	7.824.077,72				
630	12	03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	32.047,08				
630	12	05 Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	6.015,38				
630	13	Amortisman Giderleri	39.006.047,81				
630	13	01 Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	39.006.047,81				
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	20.825.154,40				
630	30	06 Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	20.825.154,40				
				NET GELİR TOPLAMI :		47.345.657,09	

TABLO 1.2 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.83		Adı : SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI		Yılı : 2017	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
GİDERLER TOPLAMI :		626.991.754,26			

GİDERLER TOPLAMI(A)	626.991.754,26				
GELİRLER TOPLAMI(B)	47.345.657,09				
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)	0,00	NET GELİR (D= B- C)	47.345.657,09	FAALİYET SONUCU D- A	-579.646.097,17