



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ŞIRNAK BELEDİYESİ

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇİNDEKİLER

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

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Şırnak Belediyesi, mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10.03.2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Son olarak 2015 Yılında güncellenen Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı kullanılmaktadır. Ayrıca, kurumda, günlük muhasebe kayıtlarının kurumun kendi ihtiyaçları çerçevesinde oluşturulan ve özel bir firmaya ait paket muhasebe programı ile yapıldığı tespit edilmiştir.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Kurumun 2015 Yılı tahmini gelir bütçesi 31.800.000,00 TL olup, gerçekleşen bütçe geliri 34.474.136,48 TL'dir. Tahmini bütçe gideri 31.800.000,00 TL olup, gerçekleşen bütçe gideri ise 35.027.836,46 TL'dir.

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,
- 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,
- 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 yansıtmamasından 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 GÖRÜŞÜ

Şırnak Belediyesi 2015 Yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdii kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına Kayıt Edilmemesi Gereken Tutarların Bu Hesaba Kaydedilmesi

Kurumun, vergi indirim konusu yapamayacağı alımlarına ilişkin Katma Değer Vergisi'ni, doğrudan giderleştirmek ya da ilgili malın maliyetine eklemek yerine, 191-Katma Değer Vergisi Hesabı'na kaydederek indirim konusu yaptığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 137 nci maddesinde; "191-Katma Değer Vergisi Hesabı, *"mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

11 seri numaralı Katma Değer Vergisi Kanunu Genel Tebliği'nin *"E-Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar Mesleki Kuruluşlar"* başlıklı bölümünde belediyelerin vergilendirilmesine ilişkin olarak *"...kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediğinden vergiye tabi olmayacaktır..."* ifadelerine yer verilmiştir. Bu doğrultuda belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun ticari niteliği bulunmayan faaliyetlerinin verginin konusuna dahil edilmemesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 30 uncu maddesinin (a) bendinde, vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmiştir.

Belediyenin kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendiği 187.376,07 TL Katma Değer Vergisi'ni doğrudan giderleştirmek ya da ilgili malın maliyetine eklemek yerine, 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'na kaydetmesinin mevzuata aykırı olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bundan böyle madde hükmüne uygun işlem yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, vergi indirim konusu yapamayacağı alımlarına ilişkin Katma Değer Vergisi'ni bundan böyle

doğrudan giderleştirileceğini ya da ilgili malın maliyetine ekleyeceğini ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: Belediye Depolarına Alınan Akaryakıtlar İçin Taşınır İşlem Fişlerinin Düzenlenmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “ *Belge ve Cetveller*” başlıklı 10 uncu maddesinde;

“(1) *Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır.*

a) Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A):.....İhtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan ya da arşivlenenler ile süreli yayınlardan ciltletilmiş olanlar hariç olmak üzere aşağıda sayılan hallerde Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez.

- 1) *Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri maddeler,*
- 2) *Makine, cihaz, taşıt ve iş makineleri ile demirbaşların servislerince yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağlar,*
- 3) *Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz dolumları ile yazıcı kartuşlarının dolumları,*
- 4) *Dergi ve gazete gibi süreli yayınlar ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphane materyalleri.*
- 5) *(Ek: 8/10/2012-2012/3832 K.) Bütçenin temsil ve tanıtma giderleri tertibinden makam için alınan yiyecek ve içecekler”*

Hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda zikredilen mevzuat hükmünden de açıkça anlaşılacağı üzere sayılan istisnalar dışında kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların tamamı Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kurum depolarına alınmalıdır.

Yine aynı yönetmeliğin eki olan Taşınır Kod Listesi'nde, alınacak yakıtlar için hangi hesabın ve alt kodunun kullanılacağı aşağıdaki gibi sıralanmıştır;

“*150 04 Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu*

150 04 01 Katı Yakıtlar

150 04 02 Sıvı Yakıtlar

150 04 03 Gaz Yakıtlar”

Yapılan incelemede, Belediyenin depolarında stoklanan akaryakıtlar için taşıma işlem fişi düzenlenmediği, yukarıda yer alan ilgili varlık hesabının kullanılması yerine doğrudan 630-Giderler Hesabı'nın kullanıldığı görülmüştür. Bu durum ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyenin depolarında stoklanan akaryakıtlar için taşıma işlem fişi düzenlenmediği, yukarıda yer alan ilgili varlık hesabının kullanılması yerine doğrudan 630-Giderler Hesabı'nın kullanıldığı belirtilmiştir. Bundan böyle gerekli hassasiyet gösterilerek mevzuata uygun işlem yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, belediyenin depolarında stoklanan akaryakıtlar için ilgili varlık hesabının kullanılması konusunda gerekli hassasiyetin gösterileceği ve mevzuata uygun işlem yapılmasının sağlanacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 3: Belediyenin Yapması Gereken Eğlence Vergisi Tahakkukunu Yapmaması

Kurum tarafından, belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alıp eğlence hizmeti sunan işletmelere eğlence vergisinin tahakkuk ettirilmediği, buna bağlı olarak gelir kaybına sebep olduğu görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Eğlence Vergisi"ni düzenleyen 17 nci maddesinde; kanunun 21 inci maddesinde belirtilen ve belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetlerinin eğlence vergisine tabi olacağı ve verginin mükellefinin, eğlence yerlerini işleten gerçek veya tüzelkişiler olduğu belirtilmiştir.

Eğlence işletmelerinin ne olduğu ise genel olarak 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu'nun 7 nci maddesinde belirtilmiş ve kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping, gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, taverna, sinema, kahvehane ve kıraathane; kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki

elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri ile internet kafeler ve benzeri yerlerin umuma açık istirahat ve eğlence yeri olduğu hükme bağlanmıştır.

Yapılan incelemede, kurum mücavir alan sınırları içinde yer alan eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmelere eğlence vergisi tahakkukunun yapılmadığı tespit edilmiştir. Bu husus ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; kurum mücavir alan sınırları içinde yer alan eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmelere eğlence vergisi tahakkukunun yapılmadığı belirtilmiştir. Bundan böyle madde hükmüne uyularak mevzuata uygun tahakkuk yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, kurum mücavir alan sınırları içinde yer alan eğlence vergisinin konusuna giren hizmetleri sunan işletmelere eğlence vergisi tahakkukunun yapılacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: Geçici Kabul İşlemleri Yapılan Duran Varlığın, İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

2015 Yılı içerisinde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenen yatırım kayıtlarının geçici kabul tutanakları düzenlenmesine rağmen ilgili hesaplara aktarım kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı başlıklı 180 inci maddesinde hesabın tanımı yapıldıktan sonra, 181 inci maddesinde hesabın işleyişine yer verilmiştir. Buna göre, gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sâri olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835-Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedilir. Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar ise bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.

Yönetmeliğin ilgili hükümlerinin yerine getirilmemesi nedeniyle 258-Yapılmakta Olan

Yatırımlar Hesabı'nda yıl sonu itibariyle 918.453,00 TL fazla kayıt bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Bundan böyle;Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180 ve 181'nci maddeleri hükümlerine göre işlem yapılması için gerekli hassasiyet gösterilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, Bundan böyle; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180 ve 181'nci maddeleri hükümlerine göre işlem yapılması için gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 5: Taşınırlara İlişkin İşlem ve Kayıtların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Uygun Yapılmaması

Kurumda, taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesine ilişkin işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak yürütülmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

“Sorumluluk” başlıklı 5 inci maddesinde, taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten harcama yetkilileri sorumlu tutulmuştur. Ayrıca harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği de hüküm altına alınmıştır.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin atanmasını düzenleyen 6 ncı maddesinin 1 inci fıkrasında ise; harcama yetkililerinin, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini Yönetmelik'te belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri görevlendirmesi gerektiği belirtilmiştir. Yine aynı fıkrada kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden

fazla harcama biriminin taşınır kayıtlarının, harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yürütülebileceği de ifade edilmiştir.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumluluklarını düzenleyen 6 ncı maddesinin 2 nci fıkrasında; taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin, harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek; muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek; taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak; ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek; ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek; kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak; kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmakla sorumlu oldukları belirtilmiştir.

“Dayanıklı taşınırların numaralanması” başlıklı 36 ncı maddesinin 1 nci fıkrasında; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde bir sicil numarası verilmesi,

“Belge ve cetveller” başlıklı 10 uncu maddesinin 1 nci fıkrası ç bendinde ise; ortak kullanım alanlarındaki taşınırlara ilişkin dayanıklı taşınırlar listelerinin oluşturulup buldukları yere asılmaları gerektiği hüküm altına alınmıştır.

“Taşınır yönetim hesabı” başlıklı 34 üncü maddesinde de; taşınır yönetim hesabının, önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir şekilde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanması,

Ayrıca taşınır yönetim hesabı cetvelleri kapsamında yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli ile yılsonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanağın düzenlenmesi, harcama yetkilisince fiili durumu doğru yansıtması, muhasebe yetkilisince de

muhasabe kayıtlarına uygunluğu bakımından kontrol edilerek onaylanması gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılan incelemelerde;

1- Harcama birimleri itibariyle yürütülmesi gereken taşınır mal işlemleri için taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilmediği, bunun yerine sorumluluğunda her hangi bir ambarı bulunmayan bir personelin taşınır konsolide görevlisi olarak belirlendiği,

2- Belirlenen personel vasıtasıyla, taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ile tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek şeklinde kabul edilebilecek iki adet işin yürütüldüğü, dolayısıyla mevzuatta taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince yapılması öngörülen iş ve işlemlerin büyük kısmının yapılmadığı,

3- Dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmesi işleminin tamamlanmadığı ve ortak kullanım alanlarındaki bir kısım taşınırlara ilişkin dayanıklı taşınırlar listelerinin oluşturulup asılmadığı,

4- Taşınırlara yönelik fiili yılsonu sayımlarının yapılmaması ve bazı taşınırların giriş ve çıkışlarının muhasebeye intikal ettirilmemesi nedenleriyle 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı'nın Kesin Mizanda yer alan tutarları ile Taşınır Kesin Hesap Cetvellerinde yer alan tutarları arasında uyumsuzluk bulunduğu,

5- Taşınır yönetim hesabı kapsamında düzenlenmesi gereken yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli ve yılsonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanağın düzenlenmediği,

Görölmüştür.

Taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların yapılması için taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri görevlendirmeden taşınır konsolide görevlisi eliyle taşınırların bir kısmına ilişkin bazı işlem ve kayıtların yapılmaya çalışılması, bir taraftan Belediyenin sahip olduğu taşınırların tamamının kayıt altına alınmasını, fiziki varlıklarının korunmasını, kontrol ve takip edilmesini diğer taraftan ise doğru ve güvenilir bir taşınır mal yönetim hesabı sunulmasını güçleştirmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bundan böyle işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddeleri hükmüne göre kayıtların tutulması için gerekli hassasiyetin sağlanılmasına çalışılacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, Bulguda belirtilen hususlara uygun hareket edilmesi için gerekli hassasiyetin gösterilmeye çalışılacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 6: Bilgisayar Yazılımı Alımlarının 260-Haklar Hesabına Kaydedilmemesi

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar" başlıklı 184 üncü maddesinde; bu hesap grubunun, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılacağı; maddi olmayan duran varlıkların niteliklerine göre bu grup içinde açılacak 260-Haklar Hesabı, 264-Özel Maliyetler Hesabı ile 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'ndan (-) oluşacağı; 260-Haklar Hesabı'nın niteliği" başlıklı 186 ncı maddesinde, bu hesabın, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş; 187 nci maddesinde ise hesabın işleyişine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, 260-Haklar Hesabı'nda izlenmesi gereken 21.440,60 TL'lik bir tutar olmasına rağmen, söz konusu hesabın kullanılmadığı ve bu tutarların 630-Giderler Hesabı'nda giderleştirildiği tespit edilmiştir. Bu husus ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; bulguda belirtilen madde hükümlerine uyularak mevzuata uygun işlem yapılması sağlanacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, bulguda belirtilen madde hükümlerine uyularak mevzuata uygun işlem yapılmasının sağlanacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve

izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 7: Elektrik Alımlarının İhale Yapılmadan Doğrudan Alım Yoluyla Temin Edilmesi

Kurumun elektrik alımlarını ihale yapmadan doğrudan alım şeklinde gerçekleştirdiği görülmüştür.

4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu'nda serbest tüketici tanımı yapılmış, 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu'na dayanılarak çıkarılan Elektrik Piyasası Serbest Tüketici Yönetmeliği ile serbest tüketicinin ikili anlaşmalar yaparak tedarikçisini seçme koşulları düzenlenmiş olup Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu (EPDK) tarafından da 2014 Yılı için serbest tüketici limiti 4.500 kwh olarak, 2015 Yılı için ise 4.000 kwh olarak belirlemiştir.

Söz konusu limitler çerçevesinde kurumun serbest tüketici konumunda olduğu, elektrik enerjisi de 4734 sayılı Kanunu'nun 4 üncü maddesine göre mal tanımlaması içine girdiğinden, elektrik alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Kurumun 3.675.276 kwh elektrik alımı yaptığı ve bunu ihale yapmadan doğrudan alım şeklinde gerçekleştirdiği görülmüştür. Bu husus ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; bundan böyle 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre işlem yapılması sağlanacaktır

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, bundan böyle 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre işlem yapılmasının sağlanacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

ŞIRNAK BELEDİYESİ					
2015 YILI BİLANÇOSU					
AKTİFLER			PASİFLER		
		2015 (CARİ YIL)		2015 (CARİ YIL)	
I	DÖNEN VARLIKLAR	15.925.739,81	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLARI	17.371.328,73
10	HAZIR DEĞERLER	297.679,51	30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.261.509,70
100	Kasa Hesabı	0,00	300	Banka Kredileri Hesabı	1.261.509,70
101	Alınan Çekler Hesabı	0,00	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
102	Banka Hesabı	302.451,99	304	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	4.772,48	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
104	Proje Özel Hesabı	0,00	31	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
105	Döviz Hesabı	0,00	310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	32	FAALİYET BORÇLARI	10.424.773,64
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.595.500,97
109	Banka Kredilerinden Alacaklar Hesabı	0,00	322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	7.829.272,67
11	MENKUL KIYMET VARLIKLAR HESABI	0,00	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	694.369,13
117	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	119.458,32
118	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar hesabı	0,00	333	Emanetler Hesabı	574.910,81
12	FALİYET ALACAKLARI	3.400.445,22	34	ALINAN AVANSLAR	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar	0,00	340	Alınan Spariş Avansları Hesabı	0,00

	Hesabı				
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.400.445,22	349	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.514.131,07
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	0,00
13	Kurum Alacaklar	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	362	Fonlara veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	0,00
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00
14	DİĞER ALACAKLAR	198.258,98	368	Vadesi Geçmiş Ertenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğ	4.514.131,07
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	198.258,98	37	BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLARI	66.598,07
15	STOKLAR	662,35	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	66.598,07
150	İlk Madde ve Malzeme Alımları Hesabı	662,35	379	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
153	Ticari Mallar Hesabı	0,00	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	409.947,12
157	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00
16	ÖN ÖDEMELER	70.633,51	381	Gider Tahakkukları Hesabı	409.947,12
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0,00	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	70.633,51	397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00
164	Akreditifler Hesabı	0,00	399	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	

165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.627.832,18
166	Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Krediler Hesabı	0,00	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	3.182.566,97
167	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Krediler Hesa	0,00	400	Banka Kredileri Hesabı	3.182.566,97
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	96.400,00	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
180	Gelecek Aylara Ait Gider Hesabı	96.400,00	404	Tahviller Hesabı	0,00
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	11.861.660,24	409	Uzun Vadeli Diğer Dış Mali Borçlar	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	11.861.660,24	41	UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	410	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
197	Sayım Noksansları Hesabı	0,00	43	DİĞER BORÇLAR	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	10.943.045,76	430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
21	MENKUL KIYMET VARLIKLARI	0,00	438	Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesab	0,00
217	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	44	ALINAN AVANSLAR	0,00
218	Diğer Menkul ve Kıymet Varlıkları Hesabı	0,00	440	Alınan Sipariş AVansları Hesabı	0,00
22	FAALİYET ALACAKLARI	185.823,00	449	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	185.823,00	47	BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLAR	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00	472	Kıdem Tazmiati Karşılığı Hesabı	0,00
23	KURUM ALACAKLARI	0,00	479	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	48	GELECEK YILLARA AİT GELİR VE GİDER TAHAKKUKLARI	445.265,21

24	MALİ DURAN VARLIKLAR	1.893.350,42	480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.893.350,42	481	Gider Tahakkukları Hesabı	445.265,21
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0,00	49	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	8.863.872,34	499	Diğer uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	4.237.727,73	V	ÖZ KAYNAKLAR	5.869.624,66
251	Yeraktı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	4.302.000,00	50	NET DEĞERLER	7.066.429,09
252	Binalar Hesabı	2.912.255,80	500	Net Değerler Hesabı	7.066.429,09
253	Tesisi Makine ve Cihazlar Hesabı	1.115.294,00	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	2.725.752,52	522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	903.566,20	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYE SONUÇLARI	6.499.881,81
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	6.499.881,81
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	8.978.397,95	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	10.192.248,82
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.645.674,04	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	10.192.248,82
259	Yatırım Avansları Hesabı	0,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	4.889.171,44
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	4.889.171,44
260	Haklar Hesabı	0,00	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00
264	Özel Maliyetler Hesabı	0,00			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0,00			
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00			
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00			

29	DİĞER DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00			
297	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00			
	AKTİF TOPLAMI :	26.868.785,57		PASİF TOPLAMI :	26.868.785,57

**ŞIRNAK BELEDİYESİ 2015 YILI
FALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

HESAP KODU	I	GİDERİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE	HESAP KODU	I	GELİRİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
630	01	Personel Giderleri	12.745.136,80	0	12.745.136,80	600	01	Vergi Gelirleri	0	2.711.992,84	2.711.992,84
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.237.179,48	0	2.237.179,48	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	4.495.785,99	4.495.785,99
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.829.868,46	0	12.829.868,46	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	606.585,23	606.585,23
630	04	Faiz Giderleri	1.352.342,39	0	1.352.342,39	600	05	Diğer Gelirler	0	29.159.297,05	29.159.297,05
630	05	Cari Transferler	431.174,67	0	431.174,67				0	0,00	0,00

630	07	Sermaye Transferleri	25.571,22	0	25.571,22			0	0,00	0,00
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.463.216,65	0	2.463.216,65			0	0,00	0,00
		GİDERLER TOPLAMI:	32084489,67		32.084.489,67		GELİRLER TOPLAMI:	0	36.973.661,11	36.973.661,11
							FAALİYET SONUCU :			4.889.171,44

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>