



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ŞIRNAK BELEDİYESİ

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

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.....	2
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	5
7.	EKLER.....	7

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 2009 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 2014 Yılı tahmini gelir bütçesi 29.250.00,00 TL olup, gerçekleşen bütçe geliri 29.143.450,17 TL'dir. Tahmini bütçe gideri 29.250.00,00 TL olup, gerçekleşen bütçe gideri ise 23.991.378,05 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 yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Şırnak Belediyesi 2014 Yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kurumda İç Denetçi Bulunmaması Nedeniyle Mali Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin Önemli Bir Unsuru Olan İç Denetim Faaliyetinin Gerçekleştirilememesi

Kurumda iç denetim biriminin ihdas edilmediği ve iç denetçi atamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu yönetiminde hesap verilebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanması amacıyla etkili bir iç denetim biriminin kurulması zorunluluğu ortaya çıkmış ve bunun sonucu olarak iç denetim birimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun iç denetimi düzenleyen 63 üncü maddesinde 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 faaliyetidir.*” şeklinde tanımlanmıştır.

Yine aynı maddesinde; “*İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır*” denilmektedir.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesinde iç denetim alanı ve 15 inci maddesinde iç denetçinin görevleri sayılmıştır.

Kanun maddesinin amacından anlaşılacağı üzere, iç denetim fonksiyonunun yeterli ve etkin bir biçimde yürütülmesi, yönetim hedeflerinin gerçekleştirilmesinin güvence altına alınmasını sağlamaktadır. Güçlü bir iç denetim, kurumun denetim mekanizmalarının sağlıklı çalışmasına katkıda bulunur. Çünkü iç denetim faaliyeti kurum yönetimine destek olmak için özel olarak konumlandırılmış bir faaliyettir. Bu açılarından bakıldığında iç denetimin iyi bir kurumsal yönetimin en sağlam güvencesi olacağını, kurumun yeniden yapılanmasına yardımcı olmanın yanında, performansını yükselteceğini, yönetimde profesyonelleşmeye katkı sağlayacağını ve sonuçta kurumsal kültür oluşumuna olumlu etki edeceğini söylemek mümkündür.

Kurumun uhdesine verilmiş olan 3 adet iç denetçi kadrosu olmasına karşın hali hazırda ataması yapılmış iç denetçi bulunmamaktadır.

Kurumda iç denetim biriminin kurulmaması dolayısıyla, iç denetimin amacının ve iç denetim birimine atfedilen görevlerin tam manasıyla yerine getirilmediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz mevcut personeli içerisinde söz konusu atama şartlarını yerine getirecek personelimiz bulunmamakta ve personel giderimiz Bütçe Gelirlerimizin %30'un üzerinde olduğu için şimdiye kadar herhangi bir yerden bu kadrolara atama yapılması için hazırlık yapılmamıştır." demiştir.

Sonuç olarak, kurum içerisinde bu şartlara haiz personel bulunmaması durumunda başka kurumlardan bu niteliklere sahip personel bulunarak atamasının yapılması mümkün olup, gerekli yasal şartlar oluştuğunda, iç denetçi atamasına öncelik verilmelidir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için; İç Denetim Biriminin kurularak, iç denetçi atamasının yapılması sağlanmalıdır.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

		B İ L A N Ç O					
KURUM : ŞIRNAK BELEDİYESİ							
AKTİF HESAPLAR		2014	PASİF HESAPLAR			2014	
I	DÖNEN VARLIKLAR	2.075.794,29	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLARI		19.968.450,1	
A	HAZIR DEĞERLER	57.966,37	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		1.148.009,9	
1	Kasa Hesabı	0	1	Banka Kredileri Hesabı		1.148.009,9	
2	Alınan Çekler Hesabı	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0	
3	Banka Hesabı	50.848,96	3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı		0	
4	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	4.050	4	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0	
5	Proje Özel Hesabı	0	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI		0	
6	Döviz Hesabı	0	1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı		0	
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	C	FAALİYET BORÇLARI		14.710.850,1	
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	1	Bütçe Emanetleri Hesabı		3.807.935,07	
9	Banka Kredilerinden Alacaklar Hesabı	11.167,41	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı		10.902.915	
B	MENKUL KIYMET VARLIKLAR HESABI	0	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR		621.233,37	
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		3.5291,59	
2	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar hesabı	0	2	Emanetler Hesabı		585.941,78	
C	FALİYET ALACAKLARI	1.743.127,18	E	ALINAN AVANSLAR		0	
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	1	Alınan Spariş Avansları Hesabı		0	

2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.743.127,18	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
3	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	3.488.356,74
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	0	1	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	0
D	Kurum Alacaklar	0	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	3	Fonlara veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	212.923,96
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	170.671,53
E	DİĞER ALACAKLAR	199.999,35	5	Vadesi Geçmiş Ertenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğere	3.104.761,25
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	199.999,35	G	BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLARI	0
F	STOKLAR	0	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0
1	İlk Madde ve Malzeme Alımları Hesabı	0	2	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
2	Ticari Mallar Hesabı	0	H	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0
G	ÖN ÖDEMELER	67.001,39	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0
1	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0	I	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0
3	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	67.001,39	2	Sayım Fazlaları Hesabı	0
4	Akreditifler Hesabı	0	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	0	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.055.092,55
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Krediler Hesabı	0	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.869.269,55
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Krediler Hesabı	0	1	Banka Kredileri Hesabı	18.69.269,55

H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	7.700	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
1	Gelecek Aylara Ait Gider Hesabı	7.700	3	Tahviller Hesabı	0
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0	4	Uzun Vadeli Diğer Dış Mali Borçlar	0
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	0	B	UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR	0
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	C	DİĞER BORÇLAR	0
II	DURAN VARLIKLAR	23.717.445,9	1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0
A	MENKUL KIYMET VARLIKLARI	0	2	Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	D	ALINAN AVANSLAR	0
2	Diğer Menkul ve Kıymet Varlıkları Hesabı	0	1	Alınan Sipariş AVansları Hesabı	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	0	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	E	BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLAR	0
2	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0
C	KURUM ALACAKLARI	0	2	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	F	GELECEK YILLARA AİT GELİR VE GİDER TAHAKKUKLARI	185.823
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	1.286.765,19	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	185.823
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.286.765,19	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0
2	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0	G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	22.430.980,7	1	Diğer uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
1	Arazi ve Arsalar Hesabı	4.237.727,73	V	ÖZ KAYNAKLAR	3.769.997,52
2	Yeraktı ve Yertüstü Düzenleri Hesabı	4.302.000	A	NET DEĞERLER	3.068.278,23
3	Binalar Hesabı	2.362.251,95	1	Net Değerler Hesabı	3.068.278,23

4	Tesisi Makine ve Cihazlar Hesabı	1.115.294	B	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0
5	Taşıtlar Hesabı	2.678.252,52	1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0
6	Demirbaşlar Hesabı	5.916.89,75	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYE SONUÇLARI	7.683.108,93
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	7.683.108,93
8	Birkmiş Amortismalar Hesabı (-)	6.765.244,75	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	1.4521.384,7
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	378.520	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	14.521.384,7
10	Yatırım Avansları Hesabı	0	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0
1	Haklar Hesabı	0	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0
2	Özel Maliyetler Hesabı	0			0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0			0
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0			0
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0			0
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR HESABI	0			0
1	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0			0
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0			0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0			0
		0			0
	TOPLAM :	25.793.540,2		TOPLAM :	25.793.540,2

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU							
KURUM : ŞIRNAK BELEDİYESİ							
HESAP	Ekonomik Kod	GİDERİN TÜRÜ	2014	HESAP	Ekonomik Kod	GELİRİN TÜRÜ	2014
	1				1		
630		GİDERLER HESABI	30.871.375,81	600		GELİRLER HESABI	30.871.375,81
630	01	Personel Giderleri	10.770.115,53	600	01	Vergi Gelirleri	2.205.081,37
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.938.226,7	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.438.303,49
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	13.586.653,03	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	498.427,88
630	04	Faiz Giderleri	375.859,04	600	05	Diğer Gelirler	24.679.563,07
630	05	Cari Transferler	1.630.491,99				
630	07	Sermaye Transferleri	132.237,98				

630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.437.791,54				
		GİDERLER TOPLAMI	30.871.375,81			GELİRLER TOPLAMI	30.871.375,81
					FAALİYET SONUCU:		0,00

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>