



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2016

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	14
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	16
8.	EKLER.....	32

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Karabük İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3' üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2015 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda Karabük İl Özel İdaresinin 2015 yılı bütçesiyle 25.500.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 55.620.376,83 TL 2014 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 52.769.752,93 TL ödenek, Ek bütçe 6.650.000,00-TL ile birlikte yılı ödenekleri 140.540.129,76 TL'na ulaşmıştır.

Karabük İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2015 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2015 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	80.000,00	138.781,27
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	355.000,00	578.549,88
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	52.769.752,93
Diğer Gelirler	25.065.000,00	28.334.850,99
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
TOPLAM Öz Gelir	25.500.000,00	29.052.182,14
TOPLAM Genel Gelir	25.500.000,00	81.821.935,07

2015 YILI ÖDENEKLER TABLOSU							
Bütçe Verilen Ödenek	ile	Önceki Yıllan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden

		Ödenekler				Ödenek
25.500.000,00	55.620.376,83	52.769.752,93	6.650.000	140.540.129,76	76.006.513,86	63.955.541,69

Merkezi yönetim kapsamındaki idareler tarafından ödenek gönderilmek suretiyle bir takım hizmetlerin il özel idareleri eliyle gerçekleştirilmesi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine eklenen ek fıkra ile mümkün kılınmıştır. Bu fıkra hükmünce aktarılan ödenekler nedeniyle öngörülen bütçe büyüklüğü ile gerçekleşen bütçe büyüklükleri arasında çok büyük farklılıklar oluşmaktadır. Bütçe hazırlık aşamasında merkezi yönetim kapsamındaki idarelerden yatırım projeleri karşılığında ne kadar ödenek gönderileceği bilinmediğinden bütçe rakamları gerçekçi olmamaktadır. Aktarma yoluyla gelen nakit gelir ve ödenek kaydedilmek suretiyle bütçeleştirilmektedir. Dolayısıyla il özel idarelerinin yılı bütçeleriyle öngörülen rakamlarla bütçe gerçekleştirmeleri arasında fark bulunmaktadır.

Öte yandan, Kurumun 2015 yılı faaliyet döneminde tahakkuk ettirilen her türlü gelirleri (600- Gelirler) ile aynı dönemde tahakkuk ettirilen her türlü giderleri (630-Giderler) raporumuzun “Ek 1: Kamu Mali Tabloları” bölümünde yer alan Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterildiği gibidir. Yukarıda açıklanan 800- Bütçe Gelirleri ile 830- Bütçe Giderleri faaliyet dönemi içerisinde tahakkuk ettirilen gelirler ile giderlerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ve ödemeleri göstermektedir.

2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	6.885.826,00	15.941.315,91
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	1.057.174,00	2.097.916,07
Mal ve Hizmet Alım Gideri	15.068.800,00	23.912.409,24
Faiz Giderleri	0,00	0,00
Cari Transferler	225.000,00	3.084.242,18
Sermaye Giderleri	4.787.000,00	26.154.137,82
Sermaye Transferi	2.551.200,00	4.816.492,64
Borç Verme	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	1.575.000,00	0,00
TOPLAM	32.150.000,00	76.006.513,86

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Karabük İl Özel İdaresi mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 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.

Söz konusu 49'uncu maddenin son fıkrasında ise muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemenin mahalli idareler için İçişleri Bakanlığınca yapılacağı hükmü getirilmiştir. Bu kapsamda il özel idarelerince de uygulanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmıştır.

Karabük İl Özel İdaresinde mali işlemlerle ilgili muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde İçişleri Bakanlığının sunduğu e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmekte olup, mali nitelikteki hesap ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2015 yılı denetimi kapsamında Karabük İl Özel İdaresi tarafından “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
- Banka mevcudu tespit tutanağı

- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı
- 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

10.03.2006 tarih ve 26104 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 01.01.2006'dan itibaren yürürlükte olan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163/2-ç maddesi gereğince bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılır.

25- Maddi Duran Varlıklar Hesabında

251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı,

252 - Binalar Hesabı,

253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı,

254 - Taşıtlar Hesabı,

255 - Demirbaşlar Hesabı,

256 - Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı,

bulunmaktadır.

Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır.

Bu Yönetmelik kapsamına dahil kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usuller uygulanır.

Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Varlıkların ilk defa amortisman ve yeniden değerlemeye esas alınacak değeri kayıt bedelidir. Ancak, yeniden değerlemeye tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer yeniden değerlendirme sonucu ortaya çıkan değerdir. Bir varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır.

Bir varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değeri altında eksi değer olarak gösterilir. Amortisman tabi olup, yangın, deprem, su basması gibi afetler

neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden varlıklar encümen kararıyla giderleştirilir.

Çeşitli nedenlerle kamu idarelerinde kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklardan diğer duran varlıklar hesap grubuna aktarılanların birikmiş amortisman tutarları, diğer duran varlıklar hesap grubu içindeki birikmiş amortismanlar hesabına aktarılır.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Duran varlıklar hesabı kullanılıyorsa mutlaka 257, 268, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmalıdır.

Özel İdarenin kesin mizan cetveli ve bilançosunda amortismanına tabi Maddi Duran Varlık ve Diğer Duran Varlıklar bulunmasına karşılık amortisman ayrılmadığı (257 ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılmadığı) görülmektedir.

Bu nedenle idarenin 31.12.2015 tarihli yukarıda sayılan maddi duran varlık ve diğer duran varlıklar hesaplarına amortisman oranları uygulanmadığından bu varlıkların bilançodaki değeri gerçek değerinin üzerinde görünmektedir ve bunun da mali tabloların güvenilirliğini etkileyeceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Amortismanına tabi duran varlıklara karşılık olarak amortisman ayırma işlemleri yapılacak, duran varlığın çeşidine göre, 257, 268 ve 299 Birikmiş Amortisman Hesapları kullanılacaktır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte, 2015 yılı mali tablolarında 257 ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabıyla ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 2: 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmekte Olan Yatırımlardan Tamamlananların, Bu Hesaptan Düşülüp İlgili 252 Hesaplara Aktarılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıkların, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Adı geçen yönetmeliğin “Hesabın Niteliği” başlıklı 180 inci maddesinde de

“Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmaya kadar izlenmesi için kullanılır.” denilerek bu hesabın yapımı süren yatırımlar için yapılan giderleri izlemek maksadıyla kullanılacağına açıklık getirilmiş,

“Hesabın işleyişi” başlıklı 181 inci maddesinin (b) bendinde de tamamlanan yatırımlardan bu hesapta Yönetmeliğin bu amir hükümlerine rağmen 2015 yılı açılış kaydının 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında yer alan çeşitli yatırımın yıl içinde işlem görmeden ve değişiklik göstermeden yılsonuna taşındığı görülmektedir.

2015 yılı başından 2015 yılı sonuna kadar hiçbir işlem görmeden taşınan sözkonusu kayıtların, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borç kaydında yer alan yatırımlardan, tamamlandığı halde ilgili hesaplara aktarılmayan yatırımlara dair harcamalar olduğu anlaşılmaktadır.

Bahse konu eksik işlemler dolayısıyla İl Özel İdaresinin yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tabloları üzerinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı gerçek durumu göstermemektedir.

Bu durum İl Özel İdaresinin halen yürütmekte olduğu yatırımların gerçek değerinin mali tablolarda olduğundan çok görünmesine yol açtığı gibi, bu yatırımların tamamlanması ile aktarılacağı ilgili varlık hesabının da olduğundan düşük görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 163'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıkların, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Tamamlanan yatırımların, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'ndan çıkartılarak ilgili varlık hesaplarına aktarılmasını sağlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yatırımcı birim müdürlükleri arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla; Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü yazı yazılmış, düzenlenecek Geçici Kabul Tutanaklarının 5 (beş) iş günü içinde Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhasebe

Birimine gönderilmesi istenmiştir. Halen, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında yer alan, fakat yapımı tamamlanan işlerden İdaremiz mülkiyetinde bulunanlar ilgili varlık hesaplarına, diğer kamu idareleri ve resmi kurumlara ait işler tamamlandıktan sonra teslim işlemlerinin ardından 630 Giderler Hesabına kaydedilecektir."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte, 2015 yılı mali tablolarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve 252 Binalar Hesabı ile ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 3: 59 Dönem Faaliyet Sonuçları Hesabı İle Faaliyet Sonuçları Tablosunun Uyumsuz Olması

Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 337'nci maddesinde 69 Faaliyet sonuçları hesap grubunun

(1) Faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap gruplarında yer alan hesaplardan dönem faaliyet sonucunun üretilmesi için kullanılacağı,

(2) Faaliyet sonuçları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak hesaplardan oluşacağı belirtilmiştir.

Aynı yönetmeliğin 338 ve 339'uncu maddelerinde de 690 Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın niteliği ve işleyiş prensipleri aşağıdaki şekilde açıklanmıştır;

" (1) Bu hesap, bir faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap gruplarında yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan dönem faaliyet sonucunun elde edilmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

(1) Faaliyet sonuçları hesabına borç ve alacak yazılacak tutarlar aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Dönem sonunda giderler hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 630-Giderler Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Gelirler hesabı ile giderler hesabının yıl sonunda bu hesaba devri sonucunda bu hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Dönem sonunda gelirler hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabına borç kaydedilir.

2 - Gelirler hesabı ile giderler hesabının yıl sonunda bu hesaba devri sonucunda bu hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir."

Mahalli idareler Bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 323'üncü madde hükmü gereğince "59 No lu Faaliyet Sonuçları Hesap Grubu" dönem olumlu veya olumsuz faaliyet sonucunun izlenmesi için kullanılır.

Dönem faaliyet sonuçları sonucun olumlu veya olumsuz olmasına göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşmaktadır;

590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı

591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince dönem faaliyetleri içinde 630 Giderler ve 600 Gelirler hesap alanlarından etkilenen ve faaliyet sonucunun olumlu veya olumsuz olmasına göre çalışan 590 veya 591 no lu hesapların bakiyeleri ile Faaliyet Sonuçları Tablosu'nun tutarlı olması gerekmektedir.

Özel idarenin 2015 yılı denetimlerinde; Faaliyet Sonuçları Tablosunda faaliyet sonucu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

600 Gelirler Hesabı Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 337'nci maddesinde 69 Faaliyet sonuçları hesap grubunun

(1) Faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap gruplarında yer alan hesaplardan dönem faaliyet sonucunun üretilmesi için kullanılacağı,

(2) Faaliyet sonuçları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak hesaplardan oluşacağı belirtilmiştir.

Mahalli idareler Bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 323'üncü madde hükmü gereğince "59 No lu Faaliyet Sonuçları Hesap Grubu" dönem olumlu veya olumsuz faaliyet sonucunun izlenmesi için kullanılır.

Dönem faaliyet sonuçları sonucun olumlu veya olumsuz olmasına göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşmaktadır;

590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı

591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince dönem faaliyetleri içinde 630 Giderler ve 600 Gelirler hesap alanlarından etkilenen ve faaliyet sonucunun olumlu veya olumsuz olmasına göre çalışan 590 veya 591 no lu hesapların bakiyeleri ile Faaliyet Sonuçları Tablosu'nun tutarlı olması gerekmektedir.

Özel idarenin 2015 yılı denetimlerinde; Faaliyet Sonuçları Tablosunda faaliyet sonucu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

600 Gelirler Hesabı 81.961.032,37

630 Giderler Hesabı 34.736.655,85

Faaliyet Sonucu : 47.224.376,52 TL

Bilançodaki 59 Faaliyet Sonuçları Hesap grubunun da bu tutara eşit olarak çalışması gerektiği halde aşağıdaki şekilde çalışarak yanlış sonuç verdiği tespit edilmiştir.

59 Dönem Faaliyet Sonuçları -6.054.160,15

590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı 0,00

591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-) -6.054.160,15

Mali tablolardaki bu hata ilçe özel idarelerinin gelir ve gider hesaplarının ilgili hesaplara yansıtılmaması sonucu oluşmuş olup; sonuç olarak kamu idaresinin faaliyet sonuçları tablosu ile bilançosu arasında uyumsuzluk bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Bilindiği üzere, il özel idarelerinde muhasebe kayıtları, İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan ve e-içişleri adı verilen sistem üzerinden yürütülmektedir. Her türlü rapor ve tablolar (mizan ve bilançolar) e-içişleri bünyesinde yer alan muhasebe modülünden üretilmektedir. Bu sistemde, ilçe özel idareleri ayrı bir muhasebe

birimi olarak değerlendirilmektedir. İlçe özel idare müdürlükleri, muhasebe yetkilisi mutemetlikleri olarak görülmemektedir. Zira ilçe özel idare müdürlüklerinin, ayrı açılış ve kapanış kayıtları, mizanları, faaliyet sonuçları tablosu ve bilançoları mevcuttur. Mizanlar ve bilançolar tüm ilçelerle birlikte birleşik olarak merkez muhasebe biriminden alınabilmekte iken, faaliyet sonuçları tablosu ve diğer tablolar, ilçe özel idare müdürlükleri tarafından ayrı ayrı alınmaktadır. Faaliyet sonuçları tablosunu, elektronik ortamda sistem üzerinde birleştirme imkanı bulunmamaktadır. Bu sebeple, Sayıştay Başkanlığına, merkez ve beş ilçeyi kapsayan, tüm muhasebe birimleri bilanço ile merkez muhasebe birimini kapsayan faaliyet sonuçları tablosunun sunulduğu tespit edilmiştir.

Karabük İl Özel İdaresinin, tüm muhasebe birimlerini kapsayan birleşik bilançosu ekte sunulmuştur. Bu bilançoda;

590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı; 47.224.376,52 TL. Merkez Muhasebe Biriminin Faaliyetlerinden gelmekte,

591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı; (ilçelerin gider ağırlıklı çalışmasından dolayı) -7.427.624,84 TL. diğer beş ilçenin faaliyet sonuçlarından gelmektedir.

Merkez muhasebe biriminin Faaliyet Sonuçları Tablosu ekte sunulmuş olup;

600 Gelirler Hesabı.....81.961.032,37

630 Giderler Hesabı.....34.736.655,85

690 Faaliyet Sonuçları H...47.224.376,52 yukarıda anılan bilançonun 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ile uyumludur.

Bilançoda yer alan -7.427.624,84 TL. Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu, ilçelerin ayrı ayrı Faaliyet Sonuçları Tablolarında yer alan Gelir-Gider Farklarının toplamına eşittir. Beş İlçe Faaliyet Sonuçları Tabloları ekte sunulmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablolarının, kullanılan e-içişleri programı üzerinden birleştirilmesine imkan bulunmadığından, EXCEL ortamında elle birleştirmesi yapılacak olup, ayrıca gönderilecektir. Birleştirilen Faaliyet Sonuçları Tablosu ile tüm muhasebe birimlerini kapsayan bilançodaki 59 Faaliyet Sonuçları Hesapları birbirine uyumlu hale gelecektir. Durumun sistem üzerinden düzeltilmesi, İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığına talep olarak iletilecektir."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında tespitimize itiraz etmemekle beraber söz konusu mali tablolardaki hatanın özel idarenin muhasebe kayıt ve raporlama için kullanmak durumunda olduğu e- işleri modülü kaynaklı olduğu belirtilmektedir.

Söz konusu sistemin kullanılması sonucunda Sayıştay Başkanlığına, merkez ve beş ilçeyi kapsayan, tüm muhasebe birimlerinin bilançosu ile merkez muhasebe birimini kapsayan faaliyet sonuçları tablosu sunulmakta olup tespitimizdeki mali hata sistem kaynaklı olduğu ifade edilmektedir.

Sonuç olarak tespitimize ilişkin bilanço ve faaliyet sonuçları tablosu arasındaki uyumsuzluğun faaliyet sonuçları tablosundaki gelir ve gider tutarlarına ilişkin Sayıştay Başkanlığı'na bildirilen tablolarda ilçe özel idarelerinin dahil edilmemesinden kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

Dolayısıyla özel idare tarafından sunulan faaliyet sonuçları tablosunda yer verilen 600 Gelirler Hesabı ve 630 Giderler Hesabı hatalı mali bilgi içermektedir.

BULGU 4: Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması ve Taahhüt Kartlarının Bulunmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nce kullanılması öngörülen “92 Taahhüt Hesap”larının tüm işler için, sağlıklı bir biçimde kullanılmadığı anlaşılmıştır.

Anılan Yönetmeliğin 405’nci maddesinde yer alan; “(1) *Bu hesap grubu, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*

(2) *Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur;*

920 Gider Taahhütleri Hesabı

921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı”

Düzenlemesi ile sözleşmeye dayalı tüm taahhütlerin bu hesapta izlenmesi öngörülmüştür. Bu hesap grubuna ilişkin işlemler ise 406’ncı maddede düzenlenmiş olup, buna göre;

“İhale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshası düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verilir. Muhasebe birimince bu

sözleşmelere dayanılarak taahhüt tutarı, taahhüt kartına yazılır ve gider taahhütleri hesabına kaydedilir.”

Yapılan incelemede, mal ve hizmet alımı ile yapım işleri için yapılan sözleşmelere konu taahhüt tutarlarını kaydetmek üzere taahhüt kartları açılmadığı ve söz konusu bu işlerin 92 no.lu hesaplara kaydedilmediği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92'nci, 406'ncı ve 407'nci maddeleri uyarınca gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllarda geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgilerin, tahakkuk birimleri itibariyle tutulması gereken taahhüt kartları tutulacaktır.

Söz konusu taahhüt kartlarının sözleşmenin imzalanmasından itibaren üç iş günü içinde harcama birimleri tarafından muhasebe birimine gönderilmesi sağlanacaktır. Konuyla ilgili olarak ilgili harcama birimlerine gerekli yazı yazılmıştır. Taahhüt Kartlarından yararlanarak gereken muhasebe kayıtları yapılacaktır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Karabük İl Özel İdaresi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 252- Binalar Hesabı, 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 59 Dönem Faaliyet sonuçları hesap grubundaki hesaplar, 600- Gelirler Hesabı 630- Giderler Hesabı ve 92 Taahhüt Hesapları

hesap grubundaki hesaplar hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 03.06.2014 Tarih ve 2014/6455 Sayılı BKK ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında İl Özel İdare Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlarla İlgili Yeniden Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5'inci maddesinin birinci fıkrasında “*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu kayıt alınma işleminin bazı esasları adı geçen Yönetmelikte değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı R.G.de yayınlanan 03.04.2014 tarih ve 2014 /6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yeniden belirlenmiştir. Bu belirlemelerin bir kısmına

“Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1'inci maddede yer verilmiştir. Buna göre;

“ (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.”

Öte yandan aynı Yönetmeliğin “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı değişik 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında ise aşağıdaki hükme yer verilmiştir.

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımalarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”

Bu durumda İl Özel İdaresinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır.

Bu işlemlere bağlı olarak 31.12.2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden Amortisman Hesaplarına kayıt yapılacaktır.

Ancak bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı bulunan taşınmazların 01.10.2014 tarihi itibarıyla 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500 Net Değer Hesabına borç yazılması gerekmektedir.

Aynı şekilde söz konusu taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılacaktır.

Yönetmelik değişikliği ile ilgili ayrıntılı açıklama Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 25.07.2014 tarihinde yayınlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazısında yer almıştır.

Bu bilgiler ışığında İl Özel İdarenin kesin mizan ve bilançosunun incelenmesi sonucunda yukarıda açıklanan işlemlerinin gerçekleştirilmediği görülmüştür.

Bu nedenle Kurumun 2015 yılı mali tablolarınının 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 500 Net Değer Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarında kayıtlı tutarların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi gereken tutarlar olmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "03.06.2014 tarih ve 2014/6455 sayılı BKK ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in” Geçici 1'inci maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda;

İdaremize ait bina ve arsaların, fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden hazırlanması ve bahsi geçen Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine işlenmesi tamamlanmıştır. Tapuda kayıtlı olan İdaremiz taşınmazlarını listeleyen formlar, ilçeler itibariyle ekte sunulmuştur. Sözü edilen formlara göre taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınması işlemlerine devam edilmektedir. Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı bulunan taşınmazların 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500 Net Değer Hesabına borç yazılması işlemi yapılmıştır. İşleme dair Muhasebe İşlem Fişi ekte sunulmuştur.

Aynı şekilde taşınmazlara dair amortisman kayıtları da 257 Birikmiş Amortisman Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılacaktır.

Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında takip edilen
Su İsale Hatları,
Kanalizasyon Hatları,
Köprü ve Geçitler,
Yollar,
Sulama Kanalları,

Kuyular vb. ile ilgili envanter çalışmaları devam etmektedir. Konuyla ilgili olarak, İdaremiz ilgili birimlerden Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ile Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'ne bir yazı yazılarak, envanter çalışmalarının tamamlanarak gönderilmesi istenmiştir. Yazı örneği ekte sunulmuştur.

Yönetmeliğin "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı değişik 10'uncu maddesinin birinci fıkrasına göre, mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uymayan taşınmazlar tespit edilecek ve taşınmazlar mevcut kullanım şekliyle kayıtlara alınacaktır.

Yönetmelik hükümlerine göre Taşınmaz Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin yürütmek üzere personel görevlendirmesi yapılmıştır."

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacaktır.

BULGU 2: Kurumun Kiraya Verilen Gayrimenkulleri Bulunduğu Halde, Bunu Kayıt Altına Alan Hesapların Kullanılmaması

Kira dosyaları ile muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; kiraya verilen taşınmazlar için 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kiraya verilen taşınmazlar için 11.09.2011 tarihli ve 28051 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğinin 24'üncü maddesinde;

‘‘Aynı Yönetmeliğe 410'uncu maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki maddeler eklenmiştir.

99 Diğer nazım hesaplar

990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabı

MADDE 410/A – (1) Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 410/B – (1) Kiraya verilen duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1 – Kiraya verilen duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 – Kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabına borç kaydedilir.

999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı

MADDE 410/C – (1) Bu hesaba diğer nazım hesaplar hesap grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarlar kaydedilir.

Hesabın işleyişi

MADDE 410/D – (1) Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1 – Diğer Nazım Hesaplar Hesap grubunda yer alan hesaplara borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1 – Diğer Nazım Hesaplar hesap grubunda yer alan hesaplara alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

Denilmektedir.

Söz konusu hükümler çerçevesinde kiraya verilen taşınmazların 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Yapılan incelemede; İl Özel İdaresi'nin kiraya verdiği taşınmazları 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında kayıtlara alması gerekirken bu hesaba kaydetmemiştir.

Kamu idaresi cevabında; Kiraya verilen taşınmazlar, 11.09.2011 tarihli ve 28051 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in" 24'üncü maddesine göre, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabında kayıtlara alınacaktır. Kiraya verilen duran varlıkların envanteri, İdaremiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yapılacak olup, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına kaydedilecektir. Konuyla ilgili olarak görevli birimlerine gerekli yazı yazılmıştır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacaktır.

BULGU 3: Dayanıklı Taşınırlar Üzerinde Taşınır Sicil Numaraları Bulunmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk" başlıklı 48'nci maddesi gereğince;

"Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar."

5018 sayılı Kanununun 44'ncü maddesi gereğince 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesi 1'nci maddesinde;

"Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz."

Taşınırlara sicil numarası verilmesi, gerek taşınırların kayıt altına alınarak mali büyüklüğünün tespit edilmesine yardımcı olurken gerekse taşınırların kaybolma, yok olma veya kontrol dışı kullanılmasına engel olan ve taşınır mal yönetiminin temel gerçekleştirilmesi gereken temel unsurlarından birisidir.

Karabük İl Özel İdaresi'nin hizmet binası, hamzalar sahasında ve ambarlarda gerçekleştirilen denetimlerde dayanıklı taşınırlar üzerinde sicil numaralarının verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mal yönetiminde etkinlik ve sorumluluk" başlıklı 48'inci maddesi gereğince 18.01.2007 tarihli 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralandırılması" başlıklı 36'ncı maddesinin 1'inci fıkrasına göre Karabük İl Özel İdaresi'ndeki dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmesi işlemi tamamlanacaktır. Konuyla ilgili olarak, bünyesinde ambar bulunan harcama birimlerine gerekli yazı yazılmıştır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacaktır.

BULGU 4: 237 Sayılı Taşıt Kanunu İle Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullere Uyulmadan Yabancı Menşeli ve Araç Kiralanması

İl özel idaresinin taşıt kiralama işlerinde mevzuata uygun olarak hareket etmesi gerekmektedir.

237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerinin Belirlenmesine Dair Karar Bakanlar Kurulu'nca 2/6/2014 tarihinde kararlaştırılarak 10.06.2014 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Kararda aşağıdaki düzenlemelere yer verilmiştir:

A) Taşıtların Nitelikleri

1- 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'na ekli (1) sayılı cetvelde ve son iki sırasında belirtilenler hariç olmak üzere (2) sayılı cetvelde yer alan makamlar ile güvenlik önlemleri (zırhlı) araçlar, koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunanlar ve idarelerin yurtdışı teşkilatları için yabancı menşeli binek veya station-wagon cinsi taşıt edinebilir. Bunların dışında hibe dahil her ne surette olursa olsun yabancı menşeli binek veya station wagon cinsi araç edinilemez.

2-Birinci fıkra kapsamındaki makam ve hizmetler hariç olmak üzere, edinilecek binek veya station-wagon cinsi taşıtların silindir hacmi 1.600 cc'yi geçemez.

3- Yerli muhteva oranı %50'nin altında kalan taşıtlar yabancı menşeli sayılır.

4- Binek ve station-wagon dışındaki taşıtlar hakkında yukarıdaki sınırlamalar uygulanmaz.

B) Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesi

Hizmet alımı suretiyle edinilecek taşıtların menşei ve silindir hacimleri hakkında 1 inci madde hükümleri uygulanır.

İlgili Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca il özel idaresinin hizmet alımı çerçevesinde gerçekleştireceği araç kiralama işinde silindir hacmi 1.600 cc'yi geçmeyen ve yerli muhteva oranı %50'nin üzerindeki araçları kullanması gerekmektedir.

2015 yılı denetimlerinde ilgili Bakanlar Kurulu kararına aykırı olarak il özel idaresi tarafından aşağıda bilgileri verilen aracın kiralandığı tespit edilmiştir.

Adet	Marka	Bakanlar Kurulu Kararına Aykırılık	Aylık Kira
1	Audi A6	Yerli muhteva oranı %50'nin altında kalan	4.519,80 TL

Kamu idaresi cevabında; "9 Nolu Bulgu'da özetle, Bakanlar Kurulu'nca 02.06.2014 tarihinde kararlaştırılarak 10.06.2014 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan, "237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerin Belirlenmesine Dair Karar" uyarınca İl Özel İdaresi'nin hizmet alımı çerçevesinde gerçekleştireceği araç kiralama işinde silindir hacmi 1.600 cc'yi geçmeyen ve yerli muhteva oranı % 50'nin üzerindeki araçları kullanması gerekirken ilgili Bakanlar Kurulu Kararına aykırı olarak, 1 adet Audi A6 Marka (Yerli muhteva oranı %50'nin altında) araç kiralandığı, belirtilmiştir.

İhale işlemini gerçekleştiren Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nden konu hakkında bilgi alınmış olup, "Araç kiralama hizmeti için İl Genel Meclisi'nin 19.11.2014 tarih ve 245 sayılı kararına istinaden 26.11.2014 tarih ve 751 sayılı İhale Onay Belgesi ile 11 adet taşıt kiralama hizmeti ihalesine çıkıldığı, 22.12.2014 tarihinde yapılan ihalenin 24.12.2014 tarihinde onaylandığı, 05.01.2015 tarihinde 3 yıllık sözleşme imzalanarak, hizmet alımının gerçekleştiği, yapılan ihalede Vali Makam Aracı olarak kullanılan aracın yabancı menşeli (yerli muhteva oranı % 50'nin altında) olduğu, sözleşmenin bitim tarihinin 31.12.2017 olduğu anlaşılmıştır.

Bundan sonra yapılacak ihalelerde "237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerin Belirlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Karar'ına" uygun işlem tesis edilmesi hususunda ilgili tüm birimlere uyarı yazısı gönderilmiştir. Maddede belirtilen hususlara uygun işlem yapılacaktır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresinin cevabında tespitimize itiraz edilmemekle beraber sözleşme süresi 31.12.2017 tarihinde bitecek olan ihaleden sonraki ihaleler için ilgili tespitimiz doğrultusunda hareket edilceği belirtilmektedir.

Kamu idaresi bu cevabıyla 2017 yılı sonuna kadar 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun Bakanlar Kurulu'na verdiği yetki doğrultusunda 210.06.2014 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan " 237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerinin Belirlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Karar" hükümlerine aykırı olarak yabancı menşeli aracı kullanacağını ifade etmektedir.

Bu uygulama mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 5: İhale Kararı Onaylanmadan Önce Yüklenici Firma Tarafından İşe Başlanması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilen yapım işi ihalelerinde ihale üzerinde kalan yüklenici sözleşme imzalandıktan sonraki süreçte idare tarafından kendisine iş yeri tesliminden sonra yüklenime başlayabilir.

Kamu İhale Kanunu'nun "*Temel ilkeler*" başlıklı 5'nci maddesinde

"İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur."

Hükmü yer almaktadır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 36-46'ncı madde hükümleri arasında ihale süreç akış şeması aşağıdaki şekilde kurgulanmıştır;

- İhale günü ihale gerçekleştirilir ve tutanaklarla karara bağlanır. İhale Komisyon kararı harcama yetkilisinin onayına sunulur.
- İhale Komisyon kararın Harcama Yetkilisi tarafından 5 (beş) iş günü içinde onaylanır ya da gerekçesi belirtilmek suretiyle iptal edilir.
- Harcama Yetkilisinin uygunu alınarak onayladığı tarihten itibaren 3 (Üç) gün içinde kesinleşen ihale kararı tüm isteklilere tebliğ edilir.
- Kesinleşen ihale kararının tebliğ edildiği günden itibaren 10 (on) gün itiraz süresi beklenir(Bazı ihalelerde (21/f) bu süre 5 (Beş) gün olarak düzenlenmiştir.
- İtiraz süresi dolması ile ihale uhdesinde kalan firmaya 3 (üç) gün içinde sözleşmeye davet yapılır. (Ön mali kontrol varsa ön mali kontrol işlemi bittikten sonra 3 (Üç) gün içinde davet yapılır.)
- Sözleşme davetinin tebliğ edildiği tarih itibariyle 10 (On) gün içinde yüklenici firma sözleşme yapmak durumdadır. (Bazı ihale türlerinde bu süre 5 (Beş) gün olarak belirlenmiştir.

- g) Sözleşmenin yapıldığı tarihten itibaren 5 (beş) ya da 10 (on) gün içinde yer teslim yapılır (buradaki süre idarenin takdirindedir, idare bu sureyi sözleşmede tayin edebilir.
- h) Sözleşmesi taraflarca imza edilen işin, sözleşme tarihinden 15 (On Beş) gün içinde bağlı bulunduğu Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirim yapılır.

Yukarıdaki süreç akışına dikkat edildiğinde ihale süreci özetle;

- a) İhale komisyonun toplanması ve ihalenin gerçekleştirilerek tutanak altına alınması
- b) Harcama yetkilisinin ihale kararını onaylaması
- c) İtiraz süresi için beklenmesi
- d) Sözleşme imzalanması
- e) İş yeri teslim süreçlerini kapsamaktadır.

2015 yılı özel idare denetiminde 1.049.544,00 TL (KDV Hariç) tutarındaki Granüler Temel Malzeme Temini ve Nakliye Yapım İşine ilişkin hakediş dosyası incelenmesi sürecine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

İhale Tarihi: 05.05.2015

İhale Kararının İhale Komisyonunca İmzalanması 12.05.2015

İhale Kararının Onaylanması: 13.05.2015

İhale Sözleşmesinin İmzalanması: 20.05.2015

İş Yeri Teslim Tarihi: 25.05.2015

Söz konusu ihalede iş yeri teslimi 25.05.2015 tarihinde gerçekleşmiş olup hakedişlerinde bu tarihten sonraki süreç için gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Hakediş dosyasının incelenmesinde yüklenici firmanın ihale kararının ihale komisyonunca imzalanması tarihinden daha önceki bir tarih olan 10.05.2015 tarihinden itibaren yüklenime başladığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "10 Nolu Bulguda özetle; "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 36-46'ncı madde hükümleri arasında ihale süreç akış şemasının kurgulandığı, bu süreç akışı dikkate alındığında ihale sürecinin özetle;

- a) İhale komisyonunun toplanması ve ihalenin gerçekleştirilerek tutanak altına alınması,
- b) Harcama yetkilisinin ihale kararını onaylaması,

- c) İtiraz süresi için bekleme,
- d) Sözleşme imzalanması,
- e) İşyeri teslim süreçlerini kapsadığı,

KDV Hariç 1.049.544,00 TL. tutarındaki Granüler Temel Malzeme Temini ve Nakliye Yapım İşİ

İhalesinde işyeri tesliminin 25.05.2015 tarihinde gerçekleştiği, yüklenici firmanın ihale kararının ihale komiyonunca imzalanması tarihinden daha önceki bir tarih olan 10.05.2015 tarihinden itibaren yüklenime başladığı tespit edilmiştir." Denilmiştir.

İhaleyi yapan birim olan Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne uyarı yazısı yazılmıştır. Bundan sonra, buna benzer durumlarla karşılaşılmasını önlemek amacıyla diğer ihale yapan birimler ve iç denetim birimi ile gerekli yazışma yapılmıştır. Tenkit edilen hususlara uygun hareket edilecektir."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamıştır.

Tespitimiz ihale kararı ihale yetkilisi tarafından onaylanmadan önce ilgili firmanın yüklenim sürecine başlamasına ilişkindi.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'nci maddesinde

" İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur."

hükmü yer almakta olup temel ilkelere aykırı hareket eden kamu görevlilerine uygulanacak yaptırımlara ilişkin düzenlemeler aynı Kanunu'nun "Görevlilerin Ceza Sorumluluğu" başlıklı 60'ncü maddesinde aşağıdaki şekilde düzenlenmektedir;

" İhale yetkilisi ile ihale komisyonlarının başkan ve üyeleri ile ihale işlemlerinden sözleşme yapılmasına kadar ihale sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin; 17 nci maddede belirtilen fiil veya davranışlarda bulduklarının, görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir. (Değişik son

cümle: 30/7/2003-4964/36 md.) Bu Kanuna aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlileri, bu Kanun kapsamına giren işlerde görevlendirilemezler.

Bu Kanun kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, bu Kanun kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca bu Kanunun ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.

(Değişik üçüncü fıkra: 30/7/2003-4964/36 md.) 5 inci maddede belirtilen ilkelere ve 62 nci maddede belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da yukarıda belirtilen müeyyideler uygulanır."

İhale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylanmadan önce ilgili firmanın yüklenim sürecine başlaması ve idarenin hakedişleri bu doğrultuda ödenmesinin Kamu İhale Kanunu'nun Temel İlkelerinden olan rekabet, eşit muamele ve gizlilik ilkesine aykırılık teşkil ettiği düşünüldüğünden ve ihalenin mali büyüklüğünün 1.049.544,00 TL (KDV Hariç) özel idare bütçesinde önemli bir payı olduğundan sorumlular hakkında gerekli soruşturmanın yapılması amacıyla ilgili idaresine bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: 2015 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanıp Kamuoyuna Duyurulmaması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklamaları gerekmektedir.

Bu raporun hazırlanmaması ve kamu oyuna duyurulmaması kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun gereği şekilde gerçekleştirilmesi amacından uzaklaşmaktadır.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun temel ilkeleri olan mali saydamlığın sağlanması amacıyla kanunun öngördüğü mali raporlama ve kamuoyuna duyurulma süreçleri yerine getirilmelidir.

2015 Yılı denetimlerinde mali durum ve beklentiler raporunun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca Karabük İl Özel İdaresi Bütçesi'nin altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya dair beklentiler ile faaliyetleri kapsayan "Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanarak temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanacaktır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacak ve izlenecektir.

BULGU 7: İç Kontrol Sistemine İlişkin Mevzuat Gereklarının Yerine Getirilmemesi

Kurumda iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

Şöyle ki, Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "İç Kontrol Standartları" başlıklı 5 inci maddesinde: "*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.*" hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel

şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır.

Buna göre, Özel İdarenin, “Kamu İç Kontrol Standartları”na uyumlu bir İç Kontrol Sistemi oluşturmak üzere, yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemeleri hazırlayarak söz konusu çalışmalarını takip etmesi gerekmektedir.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, İç kontrol sistemi ile ilgili yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Buna göre, Üst yöneticiler, yukarıda bahsedilen iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden,

Kurum Mali Hizmetler Birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlamasından sorumludur.

2015 yılı denetimlerinde özel idare tarafından hazırlanmış bulunan iç kontrol eylem planının takip edilmediği ve aralıklarla gerçekleştirilmesi gereken değerlendirilmelerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "12 Nolu Bulguda özetle; “Kurum Mali Hizmetler Biriminin, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlemesi, değerlendirmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmasından sorumlu olduğu, özel idare tarafından hazırlanmış bulunan iç

kontrol eylem planının takip edilmediği ve aralıklarla gerçekleştirilmesi gereken değerlendirmelerin yapılmadığı” belirtilmiştir.

İdaremiz tarafından hazırlanmış bulunan iç kontrol eylem planı takip edilecek olup, en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlemesi, değerlendirmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması işlemi yapılacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacak ve izlenecektir.

BULGU 8: Mali İşlem Süreç Akış Şemaları'nın Hazırlanmaması

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “İç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin usul ve esaslar” ın 12’inci maddesinde :

“Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali 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.

2015 yılı denetimlerinde harcama birimlerinde söz konusu Usul ve Esaslara göre hazırlanmış ve üst yönetici tarafından onaylanmış “mali işlem süreç akış şemaları” nın bulunmadığı anlaşılmıştır.

Harcama birimlerinin mali işlem süreç akış şemalarının bulunmaması, harcama için onay alınmasından ödemelerin tamamlanmasına kadar olan süreç içindeki kontrollerin, hatalı işlemleri önlemede yetersiz kalmasına yol açabileceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Maliye Bakanlığı'nın 31.12.2005 tarih ve 26040 3'üncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve

Esaslar'ın" 12'nci maddesine göre, harcama birimleri "mali işlem süreç akış şemaları" hazırlanacak olup, üst yöneticinin onayına sunulacaktır."

denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış ve konu hakkında gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus, 2016 yılı denetimlerinde dikkate alınacak ve izlenecektir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****1- 2015 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF	Cari Yıl 2015
	TL
1 DÖNEN VARLIKLAR	102.295.473,00
10 HAZIR DEĞERLER	73.222.152,87
102 BANKA HESABI	73.222.152,87
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
12 FAALİYET ALACAKLARI	450.197,93
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	411.778,83
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	38.419,10
14 DİĞER ALACAKLAR	205.895,71
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	205.895,71
15 STOKLAR	27.141.567,80
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	27.141.567,80
16 ÖN ÖDEMELER	1.275.658,69
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	532.036,32
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	743.622,37
2 DURAN VARLIKLAR	131.164.983,30
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	1.622.074,39
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.537.074,39

PASİF	Cari Yıl 2015
	TL
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	15.021.262,84
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	376.606,17
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	376.606,17
32 FAALİYET BORÇLARI	1.284.355,10
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.286.419,80
322 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	-2.064,70
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	9.148.209,31
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	794.917,35
333 EMANETLER HESABI	8.353.291,96
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	861.636,35
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	599.166,64
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	246.038,96
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	16.430,75
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.350.455,91
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.350.455,91
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.555.314,31
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	4.160.131,76
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	4.160.131,76
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.395.182,55
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.395.182,55

241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	85.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	129.441.434,68
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI	248.049,42
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	231.939,97
252 BİNALAR HESABI	60.429,62
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	6.194.653,98
254 TAŞITLAR HESABI	6.385.437,93
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	8.222.093,14
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	108.098.830,62
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00
260 HAKLAR HESABI	29.701,95
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-29.701,95
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	101.474,23
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	101.474,23
AKTİF TOPLAMI	233.460.456,30

5 ÖZ KAYNAKLAR	212.883.879,16
50 NET DEĞER	1.288.128,16
500 NET DEĞER HESABI	1.288.128,16
51 DEĞER HAREKETLERİ	-4.029.950,64
511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00
519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-4.029.950,64
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	204.662.142,98
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	204.662.142,98
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-28.833.193,02
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-28.833.193,02
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	39.796.751,68
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	47.224.376,52
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-7.427.624,84
PASİF TOPLAMI	233.460.456,31

2- FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2015
630	01	Personel Giderleri	12.378.626,08
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.044.763,91
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.391.083,03
630	05	Cari Transferler	3.084.242,18
630	07	Sermaye Transferleri	4.813.261,11

630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	6.800,00
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00
630	99	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	17.879,54
		GİDERLER TOPLAMI (A)	34.736.655,85
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2015
600	01	Vergi Gelirleri	138.781,27
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Giderleri	721.495,89
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	52.769.752,93
600	05	Diğer Gelirler	28.331.002,28
		GELİRLER TOPLAMI (B)	81.961.032,37
		FAALİYET SONUCU (A) - (B) (+/-)	47.224.376,52

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>