



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAMSUN ÇARŞAMBA 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	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	8
8.	EKLER.....	12

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Çarşamba Belediyesinin 2014 gider bütçesi 64.550.000,00TL, bütçe gerçekleşmesi ise 45.741.762,09,00 TL'dir. Çarşamba Belediyesi 2014 mali yılı bütçesinde 41.715.042,20TL yatırım için öngörülmüş ve 26.184.605,03TL yatırım gideri gerçekleşmiştir. Bu miktar ise gerçekleşen bütçenin yaklaşık %0,57'ini oluşturmaktadır.

2014 yılı gelir ve gider bütçelerine ilişkin gerçekleşme tutar ve oranları aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 1: 2014 Yılı Gider Bütçesi Ve Gerçekleşmesi

Eko kod	Bütçe	Gerçekleşme				
		Tutarı(TL)	Toplam İçindeki Payı(%)	Tutarı(TL)	Toplam İçindeki Payı(%)	Gerçek. Oranı (%)
1	Personel Giderleri	4.276.837,45	0,06	3.599.216,00	0,078	84
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	687.579,31	0,010	612.326,56	0,013	0,89
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	13.223.335,08	0,20	12.101.052,89	0,26	0,91
4	Faiz Giderleri	3.000.000,00	0,04	1.788.970,08	0,039	0,59
5	Cari Transferler	1.447.205,96	0,022	1.334.237,06	0,029	0,92
6	Sermaye Giderleri	41.715.042,20	0,64	26.184.605,03	0,57	0,62
7	Sermaye Transferleri					
8	Borç Verme	-	-	-	-	
9	Yedek Ödenekler	200.000,00	0,003	121.354,47	0,002	0,60
	Toplam	64.550.000,00	100	45.741.762,09	100	0,70

Tablo 2: 2014 Yılı Gelir Bütçesi Ve Gerçekleşmesi

Bütçe				Gerçekleşme		
Eko. Kod	Gelirin Türü	Tutarı(TL)	Toplam İçindeki Payı(%)	Tutarı(TL)	Toplam İçindeki Payı(%)	Gerçek. Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	4.855.500,00	0,07	6.620.700,10	0,13	1,36
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.193.000,00	0,126	7.950.444,33	0,16	0,97
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	235.000,00	0,003	1.017.033,38	0,02	4,32
4	Diğer Gelirler	26.196.000,00	0,40	24.154.447,77	0,49	0,92
5	Sermaye Gelirleri	26.080.500,00	0,40	9.704.940,20	0,20	0,37
6	Red ve İadeler	10.000,00				
	TOPLAM	64.550.000,00	100	49.447.565,78	100	0,76

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 veya envanter defteri.

Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir 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 GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınmazların Taksitli Satışlarında Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Çarşamba Belediyesine ait taşınmazların taksitli satışlarında; Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin 92. ve 15. maddesine göre Faaliyet dönemi içinde tahsil edilecek olan tutarların 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, Faaliyet dönemi sonrasında tahsil edilecek olan tutarlarında 227 Diğer faaliyet alacakları hesabına, satılan taşınmazın kayıtlı değerinin de borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda;

-Taşınmazların taksitli satışlarında kasım 2014 tarihine kadar 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı ve 227 Diğer faaliyet alacakları hesabının kullanılmadığı,

-Bu tarihten sonra yapılan muhasebe kayıtlarında da 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının borçlandırılmadan alacak hesabında muhasebeleştirildiği,

-Yıl sonu kapanış kayıtlarında 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının borç bakiyesi verdiği,

-227-Diğer faaliyet alacakları hesabının borç kaydedilip 252-Binalar Hesabının alacak kaydedilmesi gereken 11.893.417,00 TL 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydının yapıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyemize ait taşınmazların taksitli satışlarında; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 92 Ve 15.maddesine göre tutulması gereken hesaplarla ilgili kayıtlarımız düzeltilmiş olup, Aralık 2014 tarihi itibariyle ilgili hesaplar çalıştırılmaktadır.” denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında; ilgili hesapların mevzuat doğrultusunda düzeltilmiş olduğu ve Aralık 2014 tarihi itibariyle hesapların çalıştırıldığı belirtilmiştir.

Bulgumuzda da belirttiğimiz üzere 127- Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı ile 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı 2014 sonu itibariyle uyarılarımız doğrultusunda çalıştırılmaya başlanmıştır. Ancak uygulamada 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının borç kaydedilip 252-Binalar Hesabının alacak kaydedilmesi gereken 11.893.417,00 TL'nin 500-

Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydının yapıldığı görülmüştür. Bu nedenle 2014 yılsonu mali tablolarında 11.893.417,00 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

BULGU 2: Yapılandırılan SGK ve Vergi Borçlarının Muhasebe Kayıtlarında Eksik Gösterilmesi

Çarşamba Belediyesi'nin 31.12.2014 tarihi itibarıyla, yapılandırılan vergi borçlarından 3.794.615,70 TL ve yapılandırılan SGK borçlarından 4.066.106,19 TL olmak üzere toplam 7.860.720,89 TL yapılandırmadan kaynaklanan borç stoku olduğu tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı" başlıklı 245 ve 246 ıncı Maddelerinde; kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülüklerin bu hesaba alacak, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar, 361- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin "438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı" başlıklı 282 ve 283 üncü maddelerinde; bu hesabın, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitlendirilmiş olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmın izlenmesi için kullanılacağı hükmü yer almaktadır.

Çarşamba Belediyesi'nin 31.12.2014 tarihli muhasebe kayıtlarına bakıldığı zaman 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının alacağının 6.953.496,21 TL, borcunun 34.384,09 TL olduğu ve dolayısıyla yılsonu alacak bakiyesini 6.919.085,12 TL olduğu ve 438-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına kayıt olmadığı görülmüştür.

Ancak Belediyeden alınan detaylı ödeme planlarına bakıldığı zaman 31.12.2014 tarihi itibarıyla, yapılandırılan vergi borçlarından 3.794.615,70 TL ve yapılandırılan SGK borçlarından 4.066.106,19 TL olmak üzere toplam 7.860.720,89 TL yapılandırmadan kaynaklanan borç stoku olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan açıklamalardan da görüleceği üzere detaylı ödeme planlarında yapılandırılan borç stoku tutarı 7.860.720,89 TL olmasına rağmen muhasebe kayıtlarında yer

alan detaylı borç stok tutarının 6.953.496,21 TL olduğu ve dolayısıyla 907.224,68 TL tutarındaki yapılandırılan borç stokunun muhasebe kayıtlarında yer almadığı ve yapılandırılan borçların uzun vadeli olanlarının muhasebe kaydında 438-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyemiz SGK ve Vergi Borçlarının yapılandırılması sonucunda Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre kullanılması gereken hesaplar çalıştırılmakta olup; eksik tutulan kayıtla ilgili olarak Ocak 2015 tarihi itibarıyla gerekli düzeltmeler yapılması sağlanmıştır.” denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir. Kamu idaresi tarafından yapılan veyahut yapılacak düzeltmeler 2014 yılı mali tablolarını etkilememektedir. Bulguda ayrıntısı belirtildiği üzere, detaylı ödeme planlarında yapılandırılan borç stokunun muhasebe kayıtlarında (368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında) 907.224,68 TL eksik olması ve kısa ve uzun vade ayrımı yapılmaması mali tablolarda hataya neden olmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Samsun Çarşamba Belediyesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Diğer Faaliyet Alacakları ve Yabancı Kaynaklar hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Hesaplarının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 290 ıncı maddelerinde; hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının da 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Çarşamba Belediyesi tarafından kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Temel muhasebe kavramlarından olan dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 ve 51 nci maddelerine göre tahakkuk esası yasal bir zorunluluk halini almıştır. Mali tabloların gerçeği yansıtması için, dönemsellik ilkesine uygun olarak kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde bir çalışma başlatılarak hesaplanmasının ve 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Hesaplarına kaydının yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyemizde çalışan personelin Kıdem Tazminatları hesaplamaları İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından hazırlanmakta olup; en kısa süre içerisinde Kıdem Tazminatları hesabının çalıştırılması sağlanacaktır.” denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara katılarak Kıdem Tazminatları hesaplamalarının İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından hazırlanmakta olduğunu; en kısa süre içerisinde Kıdem Tazminatları hesabının çalıştırılmasının sağlanacağını belirtmiştir.

372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının 2014 yılında kullanılmaması, söz konusu döneme ilişkin mali tablolarda yabancı kaynaklar hesap alanının hatalı olmasına yol açmıştır.

BULGU 2: İç Kontrol Sisteminin Etkin Çalışmaması

Kurumda İç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik olarak iç kontrol standartları uyum eylem planı hazırlanmamış dolayısıyla iç kontrole yönelik standartlar oluşturulmamıştır. İç kontrol sisteminin kurgulanmasında standartların yapılandırılması gerekli olmakla birlikte tek başına yeterli değildir. Kamu idarelerinde iç kontrol standartlarının yapılandırılmasına yönelik hazırlanan eylem planları uygulanmaya çalışılırken bunun yanında, iç kontrol sisteminin unsurlarının ve iç kontrollerin tüm birimlerde ve bu birimlerde yapılan tüm iş süreçlerinde bizzat işi yapan personelin katılımı ile risk odaklı katılımcı bir yaklaşımla oluşturulmasına yönelik çalışmaların yapılması ihmal edilmektedir. İç kontrol sisteminin yapılandırılması için şu beş temel unsurun,

Kontrol ortamı,
Risk değerlendirmesi,
Kontrol faaliyetleri,
Bilgi ve iletişim,
İzlemenin
yeterliliği kurumda sağlanmalıdır.

Kamu iç kontrol standartları zaten tüm kamu kurumlarında genel olarak olması ve uygulanması gereken asgari iç kontrol sistemi standartlarıdır. Bu standartlar tüm kamu idareleri tarafından asgari bir gereklilik olarak yapılandırılacaktır. Ancak her kurum bu standartların yapılandırılması ile birlikte kendi çalışma alanına yönelik tüm faaliyetleri kapsamında birimlerde yürütülen iş süreçlerinde riskli alanlara yönelik kontrolleri, bu işleri bizzat yapan personelin katılımı ile belirlemek zorundadır. Belirlenen bu riskler ve risklerin etki ve ihtimalini azaltacak iç kontroller hiyerarşik olarak aşağıdan yukarıya doğru değerlendirilerek bütçe, zaman ve personel imkanları göz önünde bulundurularak üst yönetimin benimsediği risk iştahı düzeyine uygun olarak mücadele edilecek riskler ve bunlara yönelik iç kontrollere üst yönetici karar verecektir. Ayrıca Kamu idareleri genel kamu iç kontrol standartları yanında kendi faaliyet alanlarına yönelik olarak kendi faaliyetlerine yönelik standartlarda oluşturabilecektir.

İç kontrol sistemine ilişkin olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55, 56,57inci maddelerinde tanım, amaç ve yapısı verilmiştir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Dair

Yönetmeliğin İç kontrolün temel ilkeleri başlıklı 6'ncı maddesinde iç kontrolün temel ilkeleri sayılmıştır.

İç kontrol sisteminin kurumda yapılandırılması çalışmaları kurumda tamamlanmamıştır. 04.02.2009 tarihinde Maliye Bakanlığınca yayımlanan “İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi”, iç kontrol sistemlerini kamu iç kontrol standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını öngörmektedir. Ancak söz konusu eylem planı belediye tarafından oluşturulmamıştır. Ayrıca yılda bir kez kurum tarafından yapılması gereken iç kontrol sisteminin değerlendirmesi de yapılmamaktadır.

İç kontrol sisteminin yapılandırılması ve işleyişi konusunda sorumluluk üst yöneticiye aittir. 5018 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde ve 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Ancak Çarşamba Belediyesinde 2014 yılı itibariyle Bakalar Kurulu Kararıyla 3 kişilik iç denetçi kadrosu ihdas edilemsine rağmen, söz konusu kadrolara atama yapılmamıştır. İç kontrolün önemli bir ayağının işletilmemesi, kurumda iç kontrol zaafiyetine sebebiyet vermektedir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın gereği olarak, iç kontrol sisteminin kurumda yapılandırılması için iç kontrol standartları uyum eylem planının hazırlanması, uygulanması ile birlikte tüm birimlerde tüm faaliyetleri kapsayan iş süreçlerinde işleri yapan personelin katılımı sağlanarak risk odaklı bir yaklaşımla iç kontrollerin belirlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili madde gereğince işlem yapılması sağlanacaktır.” denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulgumuzda da belirttiğimiz üzere; İç kontrol sisteminin yapılandırılması ve işleyişi

konusunda sorumluluk üst yöneticiye aittir. Bu nedenle 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın gereği olarak, iç kontrol sisteminin kurumda yapılandırılması için iç kontrol standartları uyum eylem planının hazırlanması, uygulanması ile birlikte tüm birimlerde tüm faaliyetleri kapsayan iş süreçlerinde işleri yapan personelin katılımı sağlanarak risk odaklı bir yaklaşımla iç kontrollerin belirlenmemesi kurum açısından önemli riskler oluşturacaktır.

BULGU 3: Taşınır Mal Yönetmeliğine Uygun Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri İle Taşınır Konsolide Görevlisi Görevlendirmesi Yapılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre harcama yetkilileri, birimlerine ait taşınır kayıtlarının Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması, muhafazası ve kullanımı ile taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkili veya yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

Kamu idaresinin taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek idarenin Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetvelini üst yönetici adına hazırlamakla yükümlü olan Taşınır konsolide görevlisidir.

7 tane harcama birimi bulunan Çarşamba Belediyesinde yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak birimlerde taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, mali hizmetler birimi bünyesinde Taşınır konsolide görevlisi bulunmamaktadır. Fakat fiilen satınalma birimi ile mali hizmetler birimi tarafından taşınır işlemleri ile İdarenin Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetveli oluşturulmaktadır.

Taşınır işlemlerinin saydam, şeffaf, yönetilebilir, hesap verilebilir ve kontrol edilebilir olması fiili durumun yönetmelik hükümleri doğrultusunda düzenlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılması sağlanacaktır.” denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiştir.

Bulgumuzda da belirttiğimiz üzere; yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak birimlerde taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, mali hizmetler birimi bünyesinde Taşınır konsolide görevlisi görevlendirilmesinin yapılarak, taşınır işlemlerinin saydam, yönetilebilir, hesap verilebilir ve kontrol edilebilir olması sağlanmalıdır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****ÇARŞAMBA BELEDİYESİ 2014 YIL SONU BİLANÇOSU**

AKTİF		2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Cari Yıl	PASİF		2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Cari Yıl
1	DONEN VARLIKLAR	26.246.879,73	24.145.641,38	37.201.749,58	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.266.640,92	8.365.696,09	18.291.175,66
10	Hazir Degerler	10.115.068,34	443.225,70	4.703.018,95	30	Kisa Vadeli Ic Mali Borclar	0	0	1.842.013,05
102	Banka Hesabi	10.115.068,34	443.225,70	4.703.018,95	300	Banka Kredileri Hesabi	0	0	1.842.013,05
103	Verilen Cekler Ve Gonderme Emirleri Hesabi (-)	0	0	0	31	Kisa Vadeli Dis Mali Borclar	0	0	0
11	Menkul Kıymet ve Varliklar	0	0	0	32	Faaliyet Borclari	1.733.092,70	3.015.503,76	8.018.232,27
12	Faaliyet Alacaklari	5.943.911,92	6.290.405,96	9.773.053,19	320	Butce Emanetleri Hesabi	1.733.092,70	3.015.503,76	8.018.232,27
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0	0	0	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	388.071,71	2.185.583,91	1.224.651,66
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	5.943.911,92	6.290.405,96	4.619.489,19	330	Alinan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	343.277,39	2.132.089,09	1.148.008,71
127	Diğer Faaliyet Alacaklari Hesabi	0	0	5.153.564,00	333	Emanetler Hesabi	44.794,32	53.494,82	76.642,95
13	Kurum Alacaklari	0	0	0	36	odenecek Vergi ve Diğer Yukumlulukler	6.145.476,51	3.164.608,42	7.206.278,68
14	Diğer Alacaklar	9.216,06	9.580,06	9.580,06	360	Odenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	966.002,60	269.999,28	174.856,87
140	Kisilerden Alacaklar Hesabi	9.216,06	9.580,06	9.580,06	361	Odenecek Sosyal Guvenlik Kesintileri Hesabi	4.455.847,33	2.185.214,09	26.115,68
15	Stoklar	0	0	0	362	Fonlar Veya Diğer Kamu Idareleri Adına Yapılan Ta	666.844,76	669.284,00	2.271,10
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	0	0	0	363	Kamu Idareleri Paylari Hesabi	56.781,82	40.111,05	83.922,91
16	on odemeler	110.106,49	138.448,71	94.249,89	368	Vadesi Gecmis, Ertelenmis Veya Taksitlendirilmis V	0	0	6.919.112,12
160	İs Avans Ve Kredileri Hesabi	0	0	0	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	0	0

T.C. Sayıştay Başkanlığı

161	Personel Avansları Hesabi	0	0	0
162	Butçe Disi Avans Ve Krediler Hesabi	110.106,49	138.448,71	94.249,89
19	Diğer Donen Varlıklar	10.068.576,92	17.263.980,95	22.621.847,49
190	Devreden Katma Deger Vergisi Hesabi	10.068.792,92	17.263.980,95	22.621.847,49
191	Indirilecek Katma Deger Vergisi Hesabi	0	0	0
2	DURAN VARLIKLAR	93.846.190,96	139.380.498,24	152.598.678,74
21	Menkul Varlıklar	0	0	0
22	Faaliyet Alacakları	0	0	10.324.528,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	0	0	10.324.528,00
23	Kurum Alacakları	0	0	0
24	Mali Duran Varlıklar	358.070,41	3.754.500,88	4.243.769,84
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	358.070,41	3.754.500,88	4.218.794,84
241	Mal Ve Hizmet Ureten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	0	0	24.975,00
25	Maddi Duran Varlıklar	93.488.120,55	135.625.997,36	138.029.774,62
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	35.672.023,07	35.672.023,07	40.058.201,77
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	0	0	46.464.506,40
252	Binalar Hesabi	55.820.115,00	99.330.115,00	48.879.772,90
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	0	0	2.380.019,24
254	Tasitlar Hesabi	2.303.682,88	2.303.682,88	2.162.987,09
255	Demirbaşlar Hesabi	0	0	1.134.582,81
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-307.700,40	-1.679.823,59	-3.050.295,59
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0	0	606,28

38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0	0	905.682,03
381	Gider Tahakkukları Hesabi	0	0	905.682,03
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
391	Hesaplanan Katma Deger Vergisi Hesabi	0	0	0
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.238.592,99	0	7.224.442,99
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	2.238.592,99	0	5.104.297,42
400	Banka Kredileri Hesabi	2.238.592,99	0	5.104.297,42
41	Uzun Vadeli Dis Mali Borçlar	0	0	0
43	Diğer Borçlar	0	0	0
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0	0	2.120.145,57
481	Gider Tahakkukları Hesabi	0	0	2.120.145,57
5	OZ KAYNAKLAR	109.588.052,78	155.160.443,53	163.379.127,64
50	Net Deger/Sermaye	73.437.060,83	118.036.349,13	123.615.324,49
500	Net Deger Hesabi	73.437.060,83	118.036.349,13	123.615.324,49
52	Yeniden Degerleme Farkları	0	0	0
57	Gecmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	25.239.127,95	38.674.396,89	38.674.396,89
570	Gecmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	25.239.127,95	38.674.396,89	38.674.396,89
58	Gecmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-2.523.404,94	-498.842,27	-1.550.302,49
580	Gecmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (-2.523.404,94	-498.842,27	-1.550.302,49
59	Donem Faaliyet Sonuçları	13.435.268,94	-1.051.460,22	2.639.708,75
590	Donem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	13.435.268,94	0	2.639.708,75
591	Donem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	0	-1.051.460,22	0

260	Haklar Hesabi	0	0	649,54
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	0	0	-43,26
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0	0	0
AKTİF TOPLAMI :		120.093.286,69	163.526.139,62	189.800.428,32

PASİF TOPLAMI :	120.093.286,69	163.526.139,62	189.800.428,32
------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

BÜTÇE NOTLARI :		2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı
9	NAZIM HESAPLAR	30.839.947,78	63.941.179,75	46.940.946,79
90	odenek Hesapları	29.652.963,08	62.754.195,05	45.741.762,09
900	Gonderilecek Butce Odenekleri Hesabi	1.416,00	0	0
905	Odenekli Giderler Hesabi	29.651.547,08	62.754.195,05	45.741.762,09
91	Nakit Disi Teminat ve Kisilere Ait Menkul Kıymet H	1.186.984,70	1.186.984,70	1.199.184,70
910	Teminat Mektupları Hesabi	1.186.984,70	1.186.984,70	1.199.184,70
92	Taahhut Hesapları			
NOTLAR TOPLAMI :		30.839.947,78	63.941.179,75	46.940.946,79

BÜTÇE NOTLARI :		2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı
9	NAZIM HESAPLAR	30.839.947,78	63.941.179,75	46.940.946,79
90	odenek Hesapları	29.652.963,08	62.754.195,05	45.741.762,09
901	Butce Odenekleri Hesabi	29.652.963,08	62.754.195,05	45.741.762,09
91	Nakit Disi Teminat ve Kisilere Ait Menkul Kıymet H	1.186.984,70	1.186.984,70	1.199.184,70
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	1.186.984,70	1.186.984,70	1.199.184,70
92	Taahhut Hesapları			
NOTLAR TOPLAMI :		30.839.947,78	63.941.179,75	46.940.946,79

**ÇARŞAMBA BELEDİYESİ 01/01/2014-31/12/2014 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI
TABLOSU**

	Yard. Hesap				
Hes Kod u	Kd1	GİDERİN TÜRÜ	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Cari Yıl
630	1	Personel Giderleri	3.959.354,51	4.102.791,18	3.599.216,00
630	2	Sosyal Guvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	638.950,31	720.730,04	612.326,56
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.145.327,70	10.780.468,32	9.942.666,19
630	4	Faiz Giderleri	1.500.000,00	2.900.000,00	146.410,26
630	5	Cari Transferler	335.267,15	435.954,41	813.921,89
630	6	Sermaye Giderleri	10.384.577,45	35.798.062,25	22.151.169,21
630	9	TRANSFERLER	296.649,52	114.842,79	121.354,47
630	12	Gelirlerin Ret Ve Iadesinden Kaynaklanan Giderler	0	0	9.028,56
630	13	Amortisman Giderleri	232.897,65	1.372.123,19	1.370.515,26
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0	0	563.223,24
GİDERLER TOPLAMI :			25.493.024,29	56.224.972,18	39.329.831,64

	Yard. Hesap				
Hes Kod u	Kd1	GELİRİN TÜRÜ	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Cari Yıl
600	1	Vergi Gelirleri	5.031.569,04	5.742.629,00	7.371.296,90
600	3	Tesebbus ve Mulkiyet Gelirleri	11.688.805,38	8.996.483,79	7.620.884,56
600	4	Alinan Bagis ve Yardimlar ile Ozel Gelirler	346.621,33	634.505,05	1.017.033,38
600	5	Diğer Gelirler	21.862.497,48	39.799.894,12	24.123.725,35
600	6	Sermaye Gelirleri	0	0	1.836.600,20

GELİRLER TOPLAMI :	38.929.493,23	55.173.511,96	41.969.540,39
FAALİYET SONUCU :	13.436.468,94	-1.051.460,22	2.639.708,75

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>