



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

IĞDIR 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	15
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	16
8.	EKLER.....	22

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

İğdır 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 İğdır İl Özel İdaresinin 2015 yılı bütçesiyle 25.750.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 29.953.402,47 TL 2014 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 64.601.616,34 TL ödenek ile birlikte yılı ödenekleri 120.305.018,81 TL'na ulaşmıştır.

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

2015 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	55.000,00	14.108,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.020.000,00	547.716,79
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	64.994.517,35
Diğer Gelirler	24.675.000,00	26.667.749,88
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
TOPLAM Öz Gelir	25.750.000,00	92.224.092,02

2015 YILI ÖDENEKLER TABLOSU						
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yılda Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
25.750.000,00	29.953.402,47	64.601.616,34	0,00	120.305.018,81	80.630.043,52	35.543.479,29

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	9.366.000,00	19.740.793,35
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	1.175.500,00	3.349.394,12
Mal ve Hizmet Alım Gideri	8.376.477,00	12.942.960,65
Faiz Giderleri	20.000,00	0,00
Cari Transferler	1.510.192,00	1.531.060,92
Sermaye Giderleri	3.401.000,00	38.052.849,52
Sermaye Transferi	612.831,00	5.012.984,96
Borç Verme	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	1.288.000,00	0,00
TOPLAM	25.750.000,00	80.630.043,52

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İğdır 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.

İğdır 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 İğdır 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 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: Maddi 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 artırılması 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.

Özel İdarenin kesin mizan cetveli ve bilançosunda amortismanına tabi Maddi Duran Varlık bulunmasına karşılık maddi duran varlık hesaplarına amortisman ayrılmadığı (257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılmadığı) görülmektedir.

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

Kamu idaresi cevabında; "e- işleri programında Varlık Muhasebesi Modülü aktif olmamasından dolayı 2015 yılında ilgili hesaplarda amortisman işlemi yapılmamıştır. Söz konusu hesaplar için 2016 yılında varlık muhasebesi modülü kullanıma açılarak ilgili hesaplar için amortisman uygulaması 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 konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte, 2015 yılı mali tablolarında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabıyla ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 2: 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 92.215.201,00
630 Giderler Hesabı 67.884.571,58
Faaliyet Sonucu : 24.330.629,42

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 19.436.280,73
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı 24.330.629,42
591 dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabı (-) - 4.894.348,69

Sonuç olarak kamu idaresinin faaliyet sonuçları tablosu ile bilançosu arasında uyumsuzluk bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "İl Özel İdaresine bağlı olan İlçe Özel İdaresi İl Özel İdaresinin ayrılmaz bir parçası olduğundan dolayı ilçe özel idaresinde 591- Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı(-) İl Özel idaresinin Ana Bilançosunda konsolide edilerek hazırlanmakta olup, söz konusu İlçe Özel İdarelere ait Bilanço sayısal verileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

İLÇE ADI		
ARALIK	2.269.965,52	NOT: İlçe Özel İdarelerine ait Bilançolar ekte

KARAKOYUNL		sunulmuştur.
U	873.778,58	
TUZLUCA	1.750.604,59	
TOPLAM	4.894.348,69	

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabından 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 3: 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Olarak Kurum Bilanço/Mizan Rakamlarında Yer Alan Tutar ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinde Yer Alan Tutarın Uyumlu Olmaması

Taşınır Mal Yönetmeliğinin tanımlar başlıklı 4 ncü Maddesinin, (ğ) bendinde: " ğ) *Makine ve cihazlar: Çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 253 hesap detayında yer alan, üretim ve hizmet amacıyla kullanılan her türlü makine, cihaz ve aletleri ifade eder*"

Belge ve cetveller başlıklı 10 uncu Maddesinde: " ğ) *Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (Örnek: 13): Bu Cetvel, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin yıl sonu hesaplarına ilişkin işlemlerinde taşınır I inci düzey detay kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için düzenlenir ve taşınırlar bu Cetvele taşınır II nci düzey detay kodu düzeyinde kaydedilir. Cetvelin " Gelecek Yıla Devir" sütununda gösterilen miktarın, yıl sonlarında sayım tutanaklarının " Sayımda Bulunan Miktar" sütununda gösterilen miktara eşit olması gerekir.... j) Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli (Örnek: 17): Bu Cetvel, kamu idaresinin taşınır kesin hesabının çıkarılmasına ilişkin işlemlerde taşınır hesap kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için düzenlenir ve taşınırlar Cetvele taşınır I inci düzey detay kodu düzeyinde kaydedilir."*

Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler başlıklı 32 nci Maddesinde: " (1) *Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır."*

Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır....

Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur." denilmektedir.

Buna göre oluşturulan ve yıl sonunda yapılan sayım sonuçlarını gösteren 17 örnek no.lu Kesin Hesap İcmal Cetvellerinde 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı tutarı 4.124.485,55 TL olarak kayıt altına alındığı halde, bilançoda 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı tutarı 4.194.525,78 TL olarak görünmekte, dolayısıyla makine ve cihazlar sayımda 70.040,23 TL tutarında eksik görünmektedir.

Bu durum, Tesis Makine ve Cihazları gösteren 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabını 70.040,23 TL tutarında, kayıtlar ile mevcut durumun farklı görünmesi açısından etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "253 Tesis Makine ve Cihazlar hesabına ilişkin olarak hazırlanmış olan Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerindeki tutarlarda İlçe Özel İdarelerince tutulan kayıtlar yer almamakta olup, ancak Bilanço/Mizan rakamlarında İlçeler dahil tüm birimler yer aldığından tutarlarda uyumsuzluk meydana gelmektedir. Söz konusu uyumsuzluğun giderilmesi için aşağıdaki sayısal veriler eklendiğinden total toplamlarından eşitlik sağlanmaktadır.

İLÇE ADI		
ARALIK	11.031,10 □	İlçelere ait 2015 yılına ait Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri ekte sunulmuştur.
KARAKOYUNLU	34.394,90 □	NOT: Merkez kayıtlarında bulunan 10.856,00 TL tutarındaki miktar geçmiş yıllara sair alacak kalanı olarak görülmekte iken hesapların doğru çalışmasını temini için 2015 yılı Aralık
TUZLUCA	13.758,23 □	
MERKEZ	10.856,00 □	

TOPLAM	70.040,23 □	ayında bu alacak kalanı veren tutarın 253- Tesis Makine ve Cihazlar Hesabın borcuna 500- Net Değer Hesabının 500.02 Varlık Envanterinin 500.02.03.04 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının alacağına kaydedilerek kayıt düzeltme işlemi yapılmıştır. Söz konusu bu hesap için 2016 yıl sonunda kayıtlardan çıkarma işlemi yapılacak ve düzeltilecektir.
---------------	--------------------	---

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta taşınır kesin hesap icmal cetvelleri ile bilanço tutarları arasındaki uyumsuzluğun taşınır kesin hesap icmal cetvellerinde ilçe özel idarelerinin taşınırlarının dahil edilmemesinden kaynaklandığını belirtmişlerdir.

Özel idare tarafından düzenlenen kesin hesap icmal cetvellerinde ilçe özel idarelerinin de taşınır kayıtlarına yer verilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: 255 Demirbaşlar Hesabına İlişkin Olarak Kurum Bilanço/Mizan Rakamlarında Yer Alan Tutar ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinde Yer Alan Tutarın Uyumlu Olmaması

Taşınır Mal Yönetmeliğinin tanımlar başlıklı 4 üncü Maddesinin, (ç) bendinde: " ç) *Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tâbi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınırları, ifade eder*"

Belge ve cetveller başlıklı 10 uncu Maddesinde: "ğ) *Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (Örnek: 13): Bu Cetvel, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin yıl sonu hesaplarına ilişkin işlemlerinde taşınır I inci düzey detay kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için düzenlenir ve taşınırlar bu Cetvele taşınır II nci düzey detay kodu düzeyinde kaydedilir. Cetvelin " Gelecek Yıla Devir" sütununda gösterilen miktarın, yıl sonlarında sayım tutanaklarının " Sayımda Bulunan Miktar" sütununda gösterilen miktara eşit olması gerekir.... j) Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli (Örnek: 17): Bu Cetvel, kamu idaresinin taşınır kesin hesabının çıkarılmasına ilişkin işlemlerde taşınır hesap kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için düzenlenir ve taşınırlar Cetvele taşınır I inci düzey detay kodu düzeyinde kaydedilir."*

Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler başlıklı 32 nci Maddesinde: " (1) *Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında,*

yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır." Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır....

Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur." denilmektedir.

Buna göre oluşturulan ve Yıl sonunda yapılan sayım sonuçlarını gösteren 17 örnek no.lu Kesin Hesap İcmal Cetvellerinde 255 Demirbaşlar Hesabı Tutarı 667.809,59 TL olarak kayıt altına alındığı halde, Bilançodaki 255 Demirbaşlar Hesabı tutarı 892.889,66 TL olarak görünmekte, dolayısıyla Demirbaşlar sayımında 225.080,07 TL tutarında eksik görünmektedir.

Bu durum, kuruma ait Demirbaşları gösteren 255 Demirbaşlar Hesabını 225.080,07 TL tutarında, kayıtlar ile mevcut durumun farklı görünmesi açısından etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; 255 Demir Başlar Hesabına ilişkin olarak hazırlanmış olan Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerindeki tutarlarda İlçe Özel İdarelerince tutulan kayıtlar yer almamakta olup, ancak Bilanço/Mizan rakamlarında İlçeler dahil tüm birimler yer aldığından tutarlarda uyumsuzluk meydana gelmektedir.Söz konusu uyumsuzluğun giderilmesi için aşağıdaki sayısal veriler eklendiğinden total toplamlarından eşitlik sağlanmaktadır.

İLÇE ADI		
ARALIK	122.307,70 <input type="checkbox"/>	İlçelere ait 2015 yılına ait Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri ekte sunulmuştur.
KARAKOYUNLU	40.166,16 <input type="checkbox"/>	NOT: Merkez kayıtlarında bulunan 4.540,05 TL tutarındaki miktar geçmiş yıllara sair alacak kalanı olarak görülmekte iken hesapların doğru çalışmasını temini için 2015 yılı Aralık ayında bu alacak kalanı veren tutarın 255- Demirbaşlar Hesabın borcuna 500- Net Değer Hesabının 500.02 Varlık
TUZLUCA	58.066,16 <input type="checkbox"/>	
MERKEZ	4.540,05 <input type="checkbox"/>	

TOPLAM	225.080,07 □	Envanterinin 500.02.03.06 Demirbaşlar Hesabının alacağına kaydedilerek kayıt düzeltme işlemi yapılmıştır. Söz konusu bu hesap için 2016 yıl sonunda kayıtlardan çıkarma işlemi yapılacak ve düzeltilecektir.
---------------	------------------------	--

denilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta taşınır kesin hesap icmal cetvelleri ile bilanço tutarları arasındaki uyumsuzluğun kesin hesap icmal cetvellerinde ilçe özel idarelerinin taşınırlarının dahil edilmemesinden kaynaklandığını belirtmişlerdir.

Özel idare tarafından düzenlenen taşınır kesin hesap icmal cetvellerinde ilçe özel idarelerinin de taşınır kayıtlarına yer verilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: 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; 2015 yılı içerisinde İdaremizce yapılan işlerde Taahhüt hesapları kullanılmamış olup ancak 2016 yılı içerisinde yapım ve bakım onarım işlere ilişkin olarak Taahhüt Kartları oluşturulmuş olup, Taahhüt hesapları çalıştırılmıştır. " 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

İğdır İl Özel İdaresi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 253- Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı, 255- Demirbaşlar Hesabı,257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 59 Dönem Faaliyet Sonuçları hesap grubundaki hesaplar, 600- Gelirler Hesabı, 630- Giderler Hesabı ve 92 Taahhüt Hesapları grubundaki hesaplar hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 260 Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Yazılımlın Giderleştirilmesi

260 Haklar Hesabı'nda izlenen maddi olmayan duran varlıklarla (bilgisayar Yazılımları, patent, proje alımı vb.) ilgili olarak, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılan 260 Haklar hesabının ihale otomasyon programlarının satın alınmasında kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 187 nci maddesi aşağıdaki gibidir:

"Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2-Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir.

3-Alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları bu hesaba borç, 268-

Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Satılan hakların satış bedeli, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, kayıtlı değeri bu hesaba, net değeri ile satış bedeli arasında varsa lehte fark 600-Gelirler Hesabına alacak, (net değeri ile satış bedeli arasındaki aleyhte fark 630-Giderler Hesabına borç) ayrılan amortismanı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç, diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2-Ortadan kalkan haklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer azalışları bu hesaba alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç kaydedilir.” denilmektedir.

2015 yılı denetimlerinde özel idare tarafından 697 no'lu ödeme emriyle ödemesi gerçekleştirilen hakediş program satın alınmasına dair belge de söz konusu satın alınanın doğrudan giderleştirildiği ve 260 Haklar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap kodundaki 260 Haklar hesabının İdaremizce sözleşme gereği 2016 yılında 260.01 Bilgisayar Yazılımları hesabı çalıştırılmış olup,bundan sonra gelecek yıllarda çalıştırılmasına devam edilecektir." denilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun gönderdiği cevaptan da anlaşılacağı üzere bulgumuz ile tespit ettiğimiz hususa herhangi bir itirazda bulunulmamış 2016 yılı için gerekli düzeltmenin gerçekleştirildiği belirtilmiştir. 2015 yılı mali tabloları için tespit edilen hata devam etmektedir.

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılığının Ayrılmaması

Özel İdare bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin (Hizmet alım ihalelerinde çalışan personel dahil) kıdem yılları esas alınarak idare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının “372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı” ve “472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı”nda izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Hesabın İşleyişi” başlıklı 249 uncu maddesi aşağıdaki gibidir:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” başlıklı 248 inci maddesinde;

(1)Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 290 inci maddesinde;

“1)Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249 uncu maddelerinde, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabıyla ilgili, 290 ve 291 inci maddelerinde ise 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabıyla ilgili açıklamalar yer almaktadır.

Madde hükümlerine göre, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 hesabına alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir. Ödenen tazminatlar 372 hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmaması ve bu sebeple mali tablolarda bu karşılıklara ilişkin hesapların yer almaması muhasebenin temel ilkelerinden olan ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde zikredilen "ihtiyatlılık" ve "tam açıklama" ilkelerine de aykırılık teşkil etmektedir. Zira mevcut uygulamada kıdem tazminatına müstahak olacak şekilde işten ayrılması söz konusu olabilecek personele ödenecek tazminatlar için bir karşılık ayrılmamakta, kamu idareleri ödemeleri muhtemel bir yükümlülük için hazırlıksız durumda bulunmaktadır. Ayrıca 372 ve 472 numaralı hesaplar kullanılmadığı için kamu idaresi mali tabloları eksik bilgi üretmekte; mali tablolar, bu tabloların kullanıcılarının doğru karar verebilmelerini sağlayacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Grubunda bulunan 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 2016 yılı içinde çalıştırılmış olup, bundan sonra gelecek yıllarda çalıştırılmasına devam edilecektir.

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 3: 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 Özel İdaresi denetimlerinde mali durum ve beklentiler raporunun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 30' uncu maddesinin hükümleri doğrultusunda 2016 yılında Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanacak ve kamuoyuna duyurulacaktır."

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: Mali İşlem Süreç Akış Şemalarının 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'nci maddesinde :

"Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî 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 ödemenin tamamlanmasına kadar olan süreç içindeki kontrollerin, hatalı işlemleri önlemede yetersiz kalmasına yol açabileceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3 mükerrer sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan " İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" ın 12 inci maddesinin hükümleri doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait "Mali İşlem Süreç Akış Şemaları" 15.11.2013 tarihinde hazırlanarak uygulamaya konulmuş olup (**Ek-1**), idaremizin diğer birimlerine ait Mali İşlem Süreç Akış Şemaları ilgili birimler tarafından hazırlanarak uygulamaya konulacaktır." 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.

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

AKTİF	Cari Yıl 2015
	TL
1 DÖNEN VARLIKLAR	44.231.531,55
10 HAZIR DEĞERLER	39.646.077,81
102 BANKA HESABI	39.646.077,81
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	3.446.306,74
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	3.446.306,74
12 FAALİYET ALACAKLARI	0
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0
14 DİĞER ALACAKLAR	3.210,20
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.210,20
15 STOKLAR	1.135.936,80
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.135.936,80
16 ÖN ÖDEMELER	0
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0
2 DURAN VARLIKLAR	115.285.525,58
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	1.311.040,89
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.264.575,95
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	46464,94
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	113.928.464,13
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	42.406.300,00

PASİF	Cari Yıl 2015
	TL
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.103.841,97
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.321.345,79
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	515.274,98
333 EMANETLER HESABI	2.806.070,81
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.768.299,66
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	762.432,46
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	883.836,34
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	122.030,86
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	14.196,52
397 SAYIM FAZLALARI HESABI	14.196,52
5 ÖZ KAYNAKLAR	154.413.215,16
50 NET DEĞER	55.723.132,32
500 NET DEĞER HESABI	55.723.132,32
51 DEĞER HAREKETLERİ	-118.422,68
511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0
519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-118.422,68
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	93.729.179,68
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	93.729.179,68
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-14.356.954,89
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-14.356.954,89

251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	46.510,46
252 BİNALAR HESABI	53.353.805,91
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.194.525,78
254 TAŞITLAR HESABI	4.866.607,58
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	892.889,66
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	8.167.824,74
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	38.338,04
260 HAKLAR HESABI	39.754,04
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.416,00
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	7.682,52
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	7.682,52
297 DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0
AKTİF TOPLAMI	159.517.057,13

59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	19.436.280,73
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	24.330.629,42
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-4.894.348,69
PASİF TOPLAMI	159.517.057,13

PASİF TOPLAMI	159.517.057,13
----------------------	-----------------------

2- FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2015
630	01	Personel Giderleri	18.028.857,12
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.315.226,84
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.945.655,47
630	05	Cari Transferler	1.100.800,94
630	07	Sermaye Transferleri	4.972.984,96
630	13	Amortisman Giderleri	29.301.457,48
630	14	İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	4.219.588,77
		GİDERLER TOPLAMI (A)	67.884.571,58
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2015
600	01	Vergi Gelirleri	14.108,00

600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Giderleri	540.100,30
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	64.994.517,35
600	05	Diğer Gelirler	26.666.475,35
		GELİRLER TOPLAMI (B)	92.215.201,00
		FAALİYET SONUCU (A) - (B) (+/-)	24.330.629,42

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>