



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ**  
**2014 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2015



## 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 .....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	7
8.	EKLER.....	13



## **KISALTMALAR**

MİGEM Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü.

ÖMK Ön Mali Kontrol.



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Nevşehir İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2014 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda idarenin 2014 yılı bütçesiyle 34.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 22.770.975,11 TL 2013 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 58.224.110,52 TL ödenek ve 58.674.572,50 TL ek ödenekle birlikte yılı ödenekleri 173.669.658,13 TL'na ulaşmıştır.

İdarenin mali tablolarına göre 2014 yılı gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	350.000,00	339.697,03
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	314.500,00	1.651.477,15
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	695.013,00	56.844.243,00
Diğer Gelirler	25.310.487,00	40.961.509,98
Sermaye Gelirleri	7.330.000,00	11.616,65
Toplam	34.000.000,00	99.808.543,81

2014 YILI ÖDENEKLER TABLOSU						
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yııldan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek

34.000.000,00	22.770.975,11	58.224.110,52	58.674.572,50	173.669.658,13	77.272.134,77	96.397.523,40
---------------	---------------	---------------	---------------	----------------	---------------	---------------

Merkezi yönetim kapsamındaki idareler tarafından ödenek gönderilmek suretiyle bir takım hizmetlerin il özel idareleri eliyle gerçekleştirilmesi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı 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.

Öte yandan, Kurumun 2014 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.

2014 yılına özgü olarak 6360 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesi ile tüzel kişiliği kaldırılan belediyeler Nisan 2014 tarihi itibariyle İl Özel İdaresine devredildiğinden bu belediyelerin gelir ve giderleri karşılığı olarak ek bütçe yapılmış, bu gelişme de İl Özel İdaresinin 2014 yılı başındaki bütçe öngörülerini ile yıl sonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	25.427.531,51	25.110.415,06
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	4.372.703,75	4.357.118,57
Mal ve Hizmet Alım Gideri	26.694.926,88	23.432.534,40
Faiz Giderleri	273.770,66	273.770,96
Cari Transferler	1.004.870,79	74.870,79



Sermaye Giderleri	53.458.410,01	21.197.201,93
Sermaye Transferi	4.183.334,01	11.968.094,57
Toplam	34.000.000,00	86.414.006,28

#### Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Nevşehir 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.

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.

2014 yılı denetimi kapsamında idare 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: Kapanan Belediyelerden Devir Alınan Taşınmaz Malların Taşınmaz Cetveline Kaydedilmemesi ve "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" te Bahsedilen Diğer İşlemlerin Yapılmaması.**

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin;

5 inci maddesinde, taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, mümkün değilse rayiç değeri üzerinden, bu da mümkün değilse iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı, rayiç değer maliki olan kurumca, başka bir kamu kurumu kullanıyorsa bu idarece tespit edileceği,

taşınmazın cetveldeki değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncelleneceği,

7 nci maddesinde, harcama birimlerindeki taşınmaz kayıt görevlilerinin Yönetmelik ekindeki 2, 3, 4, 5 ve 6 numaralı formları dolduracakları, Mali Hizmetler Biriminin bunları birleştirerek Yönetmelik eki 7 numaralı forma uygun olarak taşınmaz icmal cetveli oluşturacağı,

8 inci maddesinde her taşınmaz için bir numara verilip bir dosya oluşturulacağı, bu dosyaya taşınmazla ilgili tapu, yazışmalar, sözleşme gibi belgelerin konacağı,

10 uncu maddesinde mevcut durum ile tapu kaydı arasında fark olduğu zaman, cins tashihi yapılacağı,

11 inci maddesinde de taşınmaza yapılan değer artırıcı harcamaların, taşınmazın değerine ekleneceği,

ifade edilmektedir.

Kapanan belediyelerden devir alınan 4.500- adet tapu vardır. Bu taşınmazlar, taşınmaz cetvellerine kaydedilmemiş ve Yönetmelikte bahsedilen diğer işlemler yapılmamıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğüne 2014 yılı Sayıştay denetim raporunun bir örneği 20.04.2015 tarihinde tebliğ edilmiştir. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü'nün 15.05.2015 tarih ve 3935 sayılı yazısında; Tüzel Kişiliği sona eren belediyelere ait taşınmaz kaydına ilişkin yönetmelik hükümleri uyarınca kayıt işlemlerine başlanıldığı ve 19 belediyeye ait 4.500 adet taşınmazın kayıt işlemlerinin devam ettiği bildirilmiştir. (Ek-1)

***Sonuç olarak*** İdare, Yönetmelikte bahsedilen işlemlerin yapılacağını ifade etmiştir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Nevşehir İl Özel İdaresi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile 252 Binalar Hesap alanları hariç, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması.**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248, 249, 290 ve 291 inci maddelerinde, bu hesaplarla ilgili açıklamalar yer almaktadır. Buna 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.

Temel muhasebe kavramlarından olan "Tam Açıklama" ilkesi gereği, mali tablolar yeterli ve anlaşılır bilgi vermelidir. "İhtiyatlılık" ilkesi gereği, işletmenin karşılaşılabileceği riskler göz önüne alınarak temkinli davranılmalıdır. Bu nedenlerle, emekliye ayrılması muhtemel işçi personel, Sosyal Güvenlik Kurumuna resmi yazıyla teyit ettirildikten sonra, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına kayıt yapılması gerekirken, bu işlemler yapılmamıştır.

### **BULGU 2: Bazı Hesaplara Ait Tutarların, Taşınır Cetveli ile Yıl Sonu Mizanında Farklı Olması.**

Aynı hesapların, Taşınır Cetveli ve Mizanda farklı tutarda yer alması, muhasebenin "Tutarlılık" kuralına aykırıdır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 1 inci maddesinde, Kanunun çıkarılış amacının, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek olduğu ifade edilmektedir. Mali tablolar doğru bilgi vermezse, 5018 sayılı Kanunda ifade edilen, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı gerçekleştirmek mümkün olamaz.

**Kamu idaresi cevabında;** 2014 yılı Sayıştay denetim raporunun bir örneği Destek Hizmetleri Müdürlüğüne 20.04.2015 tarihinde tebliğ edilmiş olup; İlgili müdürlükten cevaben alınan 13.05.2015 tarih ve 3848 sayılı yazıda taşınır cetvelindeki 150,253,254,255 hesapların tutarları ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün hesap kayıtlarında farklılık bulunduğu bildirilmiştir. Bundan böyle 150,253,254,255 hesapların taşınır cetveli ve mizandaki tutarları karşılaştırılarak kontrol edilecek ve taşınır mal yönetmeliği hükümleri doğrultusunda dönem sonlarında denklikleri sağlanacaktır. (Ek-2)

**Sonuç olarak** İdare, Taşınır Cetvelindeki 150, 253, 254, 255 hesaplarının tutarları ile Mizandaki aynı hesapların tutarları arasındaki farklılığın giderileceğini ifade etmiştir.

### **BULGU 3: Mali Karar ve İşlemlerde Ön Mali Kontrolün Yapılmaması.**

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10 ve devamı maddelerinde, ön mali kontrol (ÖMK) hakkında ayrıntılı bilgi verilmektedir. ÖMK, hem harcama birimince, hem de mali hizmetler birimince yapılır:

Harcama biriminde ÖMK görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisidir. İnceleme sonucu, mali işlemi uygun bulursa, belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşer veya yazılı görüş düzenler. Uygun bulmamışsa, yazılı görüşte nedenlerini açıklayarak, ilgili yere gönderir. Yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmalıdır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde ÖMK görevlisi, mali hizmetler birimi yöneticisi olup, yetkisini yazılı olarak devredebilir. Eğer Harcama Yetkilisi ise, ÖMK görevlisi alt birim yöneticisidir. Birime gelen mali işlemleri kontrol eder, uygun bulursa belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşer veya yazılı görüş düzenler. Uygun bulmamışsa, yazılı görüşte nedenlerini açıklayarak, ilgili birime gönderir. İlgili birim, görüş yazısını işlem dosyasında saklar, bir örneği ödeme emri belgesine eklenir.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler, Usul ve Esasların, 16-26 ncı maddelerinde düzenlenmiştir. Ancak kontrol bununla sınırlı değildir. İdare isterse, riskli alanları dikkate alarak bir düzenleme yapabilir. Üst Yöneticinin onayıyla yürürlüğe girer ve on işgünü içinde Maliye Bakanlığı'na bildirilir.

ÖMK sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemler, malî hizmetler birimince kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, ön mali kontrol ile mümkündür.

Ancak, kurumda Gerçekleştirme Görevlisi ve mali hizmetler birimindeki Ön Mali Kontrol Görevlisi, belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşmemekte, uygun bulmadığı ödemelerde yazılı görüş vermemekte, harcama yetkilileri sözleşme yapınca, incelenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Mali karar ve işlemlerde ön mali kontrol yapılması ile ilgili olarak Mali Hizmetler Müdürlüğünce 20.04.2015 tarih ve 3216 sayılı olur alınarak Mali

Hizmetler Müdürlüğü ön mali kontrol görevlileri belirlenmiştir. İdaremizdeki tüm harcama birim müdürlüklerine konu ile ilgili yazı yazılarak tebligat yapılmış olup, cevaben alınan yazılarda harcama belgelerine "kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" ibaresinin konularak gerekli işlemlerin yapılacağı bildirilmiştir. Bundan böyle idare ile yükleniciler arasında yapılan sözleşmelerin Mali Hizmetler Müdürlüğünde ön mali kontrolü yapılarak konu titizlikle takip edilecektir. (Ek-3)

**Sonuç olarak** İdare, mali karar ve işlemlerde ön mali kontrolün yapıldığını ifade etmiştir.

#### **BULGU 4: 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu İle Uygulama Yönetmeliğinde Bahsedilen Bazı İşlemlerin Yapılmaması.**

Jeotermal kaynaklar, özel idarenin kontrolünde işletilmektedir. 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ve uygulama yönetmeliği, jeotermal kaynakları kullanan tesislere karşı, idarenin ne tür işlemler yapacağını, firmaların ne çeşit belgeler vereceğini, tesisin nasıl işletileceğini tek tek saymıştır.

Ancak;

- Bazı işletme ruhsatları, 5686 sayılı Kanun Uygulama Yönetmeliğine ekli Ek-6'ya uygun olarak düzenlenmemiş,
- İşletme ruhsatı olmadan firmanın faaliyetine izin verilmiş,
- Alınan teminatlar güncellenmemiş,
- Firmalardan, işletme projesi,
- ÇED (Çevresel Etki Değerlendirme) belgesi,
- İşletme Faaliyet Raporu,
- Bilanço istenmemiştir.

Bu işlemlerin yapılmaması, hem kaynakların verimsiz kullanmasını, hem de kamu zararı riskini getirmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** 2014 yılı Sayıştay denetim raporunun ilgili bölümü İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğüne 20.04.2015 tarihinde tebliğ edilmiş olup ilgili müdürlükten cevaben alınan 30.04.2015 ve 3487 sayılı yazısında, ruhsatların 5686 sayılı jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli sular kanunu uygulama yönetmeliği eki ek 6'ya uygun olarak düzenlendiği, ruhsatı olmayan işletmelere 2886 sayılı kanuna göre kiralama işlemlerinin yapıldığı tüm firmalardan işletme projelerinin imzalı şekilde teslim alındığı, CED raporlarının

alındığı, işletme faaliyet raporlarının Mart ayı sonunda teslim alındığı ve bilançoların takip edilmekte olduğu bildirilmiş olup, konu titizlikle takip edilecektir. (Ek-8)

**Sonuç olarak** İdare, ilgili birimin bilgilendirildiğini ve gerekli çalışmaların yapıldığını ifade etmiştir.

#### **BULGU 5: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kaydının, Tahsil Aşamasında Yapılması.**

İdari para cezaları Encümen kararı ile tahakkuk edince, Mali Hizmetler Müdürlüğü 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kayıt yapmamaktadır. Bu alacaklar tahsil edilince, tahakkuk giriş ve çıkışı ile tahsil kaydı aynı anda yapılmaktadır.

Bu uygulama Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliğine uygun değildir. Yönetmeliğin 84 üncü maddesine göre, alacaklar tahakkuk edince, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Alacak tahsil edilemeyip hukuki süreç başlatıldığında, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, 120 hesabına alacak kaydı yapılır.

Gelirler, tahakkuk edince önce tahakkuk, sonra tahsil kaydı yapılmalıdır. Eğer tahakkuk kaydı yapılmaz ve alacak tahsil edilmezse, takibi mümkün olamaz.

**Kamu idaresi cevabında;** İdari para cezaları ve sözleşmeye dayanan kira alacaklarının Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahakkuk kayıtlarına alınması hususunda gerekli dikkat gösterilerek, konu titizlikle takip edilecek ve idare gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerine önem verilerek kamu zararı riskinin oluşmaması için gerekli hassasiyet gösterilecektir.

**Sonuç olarak** İdare, idari para cezaları ve kira gelirlerinin tahakkuk ve tahsilinde gerekli hassasiyetin gösterildiğini ifade etmiştir.

#### **BULGU 6: Maden Ocakları Gelirleri İşlemlerinde Hatalar Yapılması.**

A-İdare, (MİGEM)-den devlet payları tahakkuk listesini her yıl istememektedir.

Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliğinin 36 ncı maddesinde, (I-a) grubu dışındaki maden ocaklarını işleten firmaların, her yıl Nisan ayı sonuna kadar, yıllık Satış Bilgi Formu ve İşletme Faaliyeti Bilgi Formunu, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü (MİGEM) -e verecekleri ifade edilmektedir.

İçinde özel idareye ödenmesi gereken miktarların da yazılı olduğu bu formlar, sadece MİGEM-e verilmesi nedeniyle, özel idare devlet hakkı alacağını bilememekte ve takibini yapamamaktadır.



Bu nedenle, idarenin her yıl (MİGEM)-den devlet payları tahakkuk listesini istemesi gerekirken, bu liste istenmemiş ve bu suretle tahakkuk kaydı yapılmamıştır. İdare, maden ocaklarından ne kadar alacağı olduğunu bilmemekte, firmanın yatırdığı tutarları doğru kabul etmekte, çapraz denetim yapmamaktadır.

B-İdare, devlet hakkı alacağı konusunda, kurumlara bilgi yazısı göndermemektedir.

Maden Kanununun I (A) Grubu Madenleri İle İlgili Uygulama Yönetmeliğinin 33 üncü maddesinde, ruhsat sahibi tarafından yatırılan Devlet hakkının %25'inin ruhsatın bulunduğu ilin özel idaresine, %25'inin ruhsatın bulunduğu ilçenin Köylere Hizmet Götürme Birliği (KHGB) hesabına, %50'sinin de Hazine hesabına yatırılacağı, tahakkuk eden ve süresinde ödenmeyen devlet hakkının, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilmek üzere, aktarılacağı il özel idareleri ve Köylere Hizmet Götürme Birliğinin (KHGB) payı belirtilmek suretiyle, ilgili tahsil dairelerine il özel idaresince bilgi verileceği ifade edilmektedir.

Kum çakıl ocaklarını işleten firmalar, Satış Bilgi Formu ve Faaliyet Raporunu Nisan ayı sonuna kadar özel idareye verir. Faaliyet raporunda, KHGB ve Hazineye ödenmesi gereken devlet hakkı payı yazılıdır. KHGB ve Vergi Dairesi, alacakları devlet hakkı payının tahakkuk kaydını yapabilmeleri için, il özel idaresi bu kurumlara (ocağın bulunduğu yerin Köylere Hizmet Götürme Birliğine ve firmanın bağlı olduğu Vergi Dairesine) yazı yazarak bilgilendirir.

İdare, kurumlara bilgi yazısı göndermediği için, kurumlar alacaklarının tahakkuk ve takibini yapmamışlardır.

**Kamu idaresi cevabında;** İdareimizce Maden İşleri Genel Müdürlüğünden l(a) grubu madenlerin dışında kalan madenlerin devlet hakkı payları ve köylere hizmet götürme birlikleri paylarına ait bilgiler İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünce 13.05.2015 tarih ve 3813 sayılı yazı ile istenilmiş olup; 2014 ve takip eden yıllarda uygulama titizlikle takip edilerek kurumlar alacaklarının çapraz denetimi yapılacak ve tahakkuk ile tahsili sağlanacaktır. Ayrıca; köylere hizmet götürme birlikleri ve vergi dairesine alacakları devlet hakkı payının tahakkuk işlemleri için yazı yazılarak bilgilendirilmesi hususu titizlikle takip edilecektir. (Ek-9)

**Sonuç olarak** İdare, (1-a) grubu dışındaki maden ocakları konusunda MİGEM'den liste alındığını ve özel idare paylarının daha dikkatli takip edildiğini ifade etmiştir.

**BULGU 7: 2014 Yılı Performans Programının Hazırlanmaması.**

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

9 uncu maddesinde, kamu idarelerinin, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlayacakları,

11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedeflerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlu olduğu,

13 üncü maddesinde, bütçelerin kalkınma planı ve programlarda yer alan hedeflere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine göre hazırlanacağı, uygulanacağı ve kontrol edileceği,

41 inci maddesinde, idare faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenleneceği,

60 inci maddesinde, Mali Hizmetler Biriminin, idarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmekle görevli olduğu,

64 ve 68 inci maddelerinde ise, iç ve dış denetimde, idarenin harcamalarının ve mali işlemlerinin, stratejik plana ve performans programlarına uygunluğunun kontrol edildiği, ifade edilmektedir.

Performans programı hazırlanmazsa, 5018 sayılı Kanunun çıkarılış amacı olan, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik, malî saydamlık ve malî kontrol tam olarak gerçekleşemez.

***Kamu idaresi cevabında;*** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri doğrultusunda 2016 yılı performans programı hazırlanması işlemlerine 2015 Mayıs ayı içerisinde başlanılacak olup, bundan böyle idaremize ait performans programının hazırlanması hususunda mevzuat hükümlerine azami derece riayet edilerek konu takip edilecektir.

***Sonuç olarak*** 2015 ve sonraki yıllar için performans programlarının hazırlanacağı ifade edilmiştir.

**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI BİLANÇOSU**

<b>Aktif</b>		<b>Pasif</b>	
<b>1 Dönen Varlıklar</b>	<b>55.758.533,68</b>	<b>3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>37.005.429,86</b>
10 Hazır Değerler	38.627.112,63	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	1.272.589,01
11 Menkul Kıymet Ve Varlıklar	15.000.000,00	32 Faaliyet Borçları	1.256.903,63
12 Faaliyet Alacakları	704.035,53	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	24.671.730,12
13 Kurum Alacakları	3.259,65	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	9.803.787,73
14 Diğer Alacaklar	70.342,83	37 Borç Ve Gider Karşılıkları	419,37
15 Stoklar	1.339.259,85	<b>4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>5.869.148,59</b>
16 Ön Ödemeler	8.652,00	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	3.698.262,32
19 Diğer Dönen Varlıklar	5.871,19	43 Diğer Borçlar	2.163.610,34
<b>2 Duran Varlıklar</b>	<b>97.177.599,59</b>	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	7.275,93
22 Faaliyet Alacakları	198.585,71	<b>5 Öz Kaynaklar</b>	<b>110.061.554,82</b>
23 Kurum Alacakları	14.000,00	50 Net Değer	72.759.861,08
24 Mali Duran Varlıklar	3.733.404,12	51 Değer Hareketleri	1.455.915,05
25 Maddi Duran Varlıklar	92.838.870,72	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	62.712.407,89
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-31.156.972,08
29 Diğer Duran Varlıklar	392.739,04	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	13.394.537,53
<b>Aktif Toplamı</b>	<b>152.936.133,27</b>	<b>Pasif Toplamı</b>	<b>152.936.133,27</b>
<b>Nazım Hesaplar</b>	<b>81.725.727,62</b>	<b>Nazım Hesaplar</b>	<b>81.725.727,62</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>234.661.860,90</b>	<b>Genel Toplam</b>	<b>234.661.860,90</b>

**NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Hesap Kodu</b>	<b>Yardımcı Hesap</b>	<b>Giderin Türü</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	Kod.1				

630	01	Personel Giderleri	0,00	21.031.095,62	22.255.821,96
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	3.604.541,18	4.276.000,18
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	11.466.285,06	29.237.306,24
630	04	Faiz Giderleri	0,00	152.896,72	273.770,66
630	05	Cari Transferler	0,00	421.160,90	425.792,35
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	9.022.887,52	27.516.270,20
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	12.930.517,58	0,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0,00	273.568,84	1.061.594,66
630	13	Amortisman Giderleri	0,00	2.815.651,41	0,00
630	14	İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	0,00	13.257.856,30	1.367.450,03
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	140.000,00	0,00
<b>Giderler Toplamı (A)</b>			<b>0,00</b>	<b>75.116.461,13</b>	<b>86.414.006,28</b>
<b>Hesap Kodu</b>	<b>Yardımcı Hesap</b>	<b>Gelirin Türü</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	135.077,00	120.699,84
600	03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	591.048,07	1.508.412,88
600	04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	58.843.440,42	57.968.053,95
600	05	Diğer Gelirler	0,00	19.552.404,50	40.199.760,49
600	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	9.753,43	11.616,65
<b>Gelirler Toplamı (B)</b>			<b>0,00</b>	<b>79.131.723,42</b>	<b>99.808.543,81</b>
<b>Faaliyet Sonucu [A-B] (+ / -)</b>					<b>13.394.537,53</b>

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>