



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KIRŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ
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	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	9
8.	EKLER.....	16

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kırşehir 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 2014 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda Kırşehir İl Özel İdaresinin 2014 yılı bütçesiyle 20.500.000,00.-TL. gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 36.236.311,88.-TL. 2013 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 65.216.108,25.-TL., 1.998.130,00.-TL. yapılan ek bütçe ile birlikte yılı ödenekleri 123.950.550,13.-TL' na ulaşmıştır.

Kırşehir İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2014 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	100.000,00	123.122,49
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.637.000,00	1.097.771,73
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	60.856.730,50
Diğer Gelirler	18.763.000,00	27.683.624,16
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
TOPLAM Öz Gelir	20.500.000,00	28.904.518,38
TOPLAM Genel Gelir	41.000.000,00	118.665.767,26

2014 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
20.500.000,00	36.236.311,88	65.216.108,25	1.998.130,00	123.950.550,13	86.564.031,81	35.456.390,94

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 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 itibarıyla 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 yılsonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	5.048.630,00	18.829.159,07
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	760.583,00	3.037.233,94
Mal ve Hizmet Alım Gideri	6.833.910,00	18.393.114,54
Faiz Giderleri	0,00	0,00
Cari Transferler	649.050,00	1.101.402,29
Sermaye Giderleri	5.556.351,00	44.920.030,36
Sermaye Transferi	300.000,00	283.091,61
Yedek Ödenekler	1.351.476,00	0,00
TOPLAM	20.500.000,00	86.564.031,81

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kırşehir 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.

Kırşehir 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.

2014 yılı denetimi kapsamında Kırşehir 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.

- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- 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: 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olan yatırımlardan tamamlananların, bu hesaptan düşülüp ilgili hesaplara aktarılmaması.

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

Adı geçen yönetmeliğin "Hesabın Niteliği" başlıklı 180'inci maddesinde de; "*Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.*" denilerek bu hesabın yapımı süren yatırımlar için yapılan giderleri izlemek amacıyla kullanılacağına açıklık getirilmiş, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 181'inci maddesinin (b) bendinde de tamamlanan yatırımlardan bu hesapta izlenenlerin bu hesaba alacak kaydedilmek suretiyle hesaptan çıkarılma yöntemi açıklanmıştır.

2014 yılı başından 2014 yılı sonuna kadar hiçbir işlem görmeden taşınan söz konusu kayıtların 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borç kaydında yer alan yatırımlardan, tamamlandığı halde ilgili hesaplara aktarılmayan ya da yarım kalan yatırımlara dair harcamalar olduğu anlaşılmaktadır.

Bahse konu eksik işlemler dolayısıyla Kırşehir İl Özel İdaresinin yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tabloları üzerinde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı gerçek durumu göstermemektedir. Bu durum Kırşehir İl Özel İdaresinin halen yürütmekte olduğu yatırımların gerçek değerinin mali tablolarda olduğundan çok görünmesine yol açtığı gibi, bu yatırımların tamamlanması ile aktarılacağı ilgili varlık hesabının da (başka kurumlar adına yürütülenler için de ilgili kurumun varlık hesaplarının) olduğundan düşük görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 180. Maddesi gereğince 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında, izlenmekte olan

yatırımlardan, tamamlananlar için çalıştırılması gereken eksik hesapların 252-Binalar Hesabı ile 500-Net Değer/Sermaye hesaplarının çalıştırılması sağlanacaktır." Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresiyle görüş birliğine varılmış olmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarındaki hatalı durum devam etmektedir. Konuya ilişkin hususlar ilerleyen denetim dönemlerinde denetim ekiplerince izlenecektir.

BULGU 2: 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;

250- Arazi ve Arsalar Hesabı

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 tükentildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değeri altında eksi değer olarak gösterilir. Amortisman tabii olup, yangın, deprem, su basması gibi afetler neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden varlıklar encümen kararıyla giderleştirilir. Çeşitli nedenlerle kamu idarelerinde kullanılmayan 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.

Kırşehir İl Özel İdaresinin 31.12.2014 tarihli bilançosunda, amortisman tabii Maddi Duran Varlık bulunmasına karşılık bu varlıklara ilişkin amortisman ayrılmadığı görülmektedir.

Bu nedenle idarenin 31.12.2014 tarihli bilançosunda yer alan ve yukarıda sayılan maddi duran varlık hesaplarına amortisman ayrılmadığından bu varlıkların bilançodaki değeri gerçek değerinin üzerinde görünmektedir. Bu durum ise Maddi Duran Varlıklar Hesabını olduğundan yüksek göstermek suretiyle mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "E-İçişleri Projesi kapsamında bulunan İçişleri Bakanlığı Analitik Bütçe ve Muhasebe programında Taşınmaz Mal Modülü ve Gelir Modülünün çalışmaması sebebiyle gerekli amortisman hesabı çalıştırılmamaktadır." Denmektedir.

Sonuç olarak Maddi Duran Varlıklar için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve bu Kanun uyarınca Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Tebliğler gereği amortisman ayrılması hususunda kurumla görüş birliğine varılmıştır. Ancak, amortisman işlemleri gerçekleştirilemediğinden 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı mali tablolarda yer almamış olup, ayrılmamış amortisman tutarı kadar 630- Giderler Hesabında yer alan bilgiler 2014 yılı mali tablolarında gerçek durumu yansıtmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kırşehir İl Özel İdaresinin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve 630- Giderler Hesapları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmaması

Kırşehir İl Özel İdaresinde yapılan mali denetimlerde 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılmadığı, sürekli işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarına ilişkin muhasebe işlemlerinin ise doğrudan 630- Giderler ve 830- Bütçe Giderleri Hesabına Kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nde: 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının ise belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmü doğrultusunda, çalışan personelin hak ettiği kıdem tazminatları bir borç ve gider karşılığı olarak 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında takip edilmesi, gelecek dönem ödeneceği tahmin edilen kısmı ise 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Vergi kanunlarımıza göre kıdem tazminatı ancak ödemenin gerçekleştiği dönemde giderleştirilebilmektedir. Bu düzenleme ülkemizdeki muhasebe uygulamalarını da etkilemiş ve kıdem tazminatlarının genellikle ödemenin yapıldığı dönemde muhasebeleştirilmesine neden olmuştur. Ancak ödenen kıdem tazminatı uzun bir dönemi kapsadığından bu tutarın tamamının ödemenin gerçekleştiği dönemde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların gerçek

durumu yansıtmasına engel olmaktadır. Ayrıca muhasebe ilkelerinden “Dönemsellik” ilkesi gereğince her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması, gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Ayrıca “ihtiyatlılık ilkesi” ' gereğince muhtemel giderler ve zararlar için karşılık ayrılması gerekir. Bu açıklamalara göre birden fazla faaliyet dönemi ile ilişkili olan kıdem tazminatının sadece ödemenin yapıldığı dönemde değil de, her faaliyet döneminde ayrı ayrı hesaplanarak giderleştirilmesi ve karşılık ayrılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Sürekli işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarına ilişkin muhasebe kayıtlarında 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı kullanılıyor ama kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılması gereken 472-Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı kullanılmıyordu. Eksik kullanılan 472- Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı çalıştırılmaya başlanmıştır." Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresince verilen cevapta 472 Kıdem Tazminat Karşılığı Hesabının kullanılması konusunda gerekli işlem ve kayıtların 2015 yılında yapıldığı belirtilmiştir. Bu konuda kamu idaresiyle mutabakata varılmış olmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında 472- Kıdem Tazminat Karşılığı Hesabıyla ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 2: 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler hesaplarının kullanılmaması

10 Mart 2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne göre, içinde bulunulan dönemde veya daha önceki dönemlerde tahsil edilen, ancak takip eden aylara ait olan gelirlerin 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabında izlenmesi gerekmektedir. Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabına aktarılmalıdır. Yine, bu hesapta kayıtlı peşin olarak tahsil edilerek bütçeleştirilmiş olan gelirler, ilgili oldukları dönemde düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirler hesabının ilgili yardımcı hesaplarına kaydedilerek gelir tahakkukları gerçekleştirmelidir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne göre, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına ait olan gelirlerin izlenmesi için 480- Gelecek

Yıllara Ait Gelirler hesabı kullanılır.

Kırşehir İl Özel İdaresi'nce peşin tahsil edilen kira gelirleri bulunmasına rağmen, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin izlenmesinde 380-Gelecek aylara Ait Gelirler ve 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler hesaplarının kullanılmaması, kurumun mali tablolarının doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre, içinde bulunulan veya daha önceki dönemlerde tahsil edilen, ancak takip eden aylara ait olan gelirlerin takibini sağlamak için 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının çalıştırılması sağlanacaktır." Denmektedir.

Sonuç olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının çalıştırılması konusunda görüş birliğine varılmış olup bu husus ilerleyen denetim dönemlerinde izlenecektir.

BULGU 3: Turizm Belgeli tesislerden kullandıkları jeotermal su miktarlarına göre, belirlenecek birim fiyatlar üzerinden jeotermal su kullanım bedelinin alınmaması

03.06.2007 tarihli ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu'nun 17.nci maddesinin (b) işaretli bendine göre; 12.03.1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu uyarınca ilan edilen kültür ve turizm koruma ve gelişim bölgeleri ile turizm merkezlerinde; Turizm Belgeli tesislerin jeotermal su kullanım bedeli, kullanılan jeotermal su miktarına göre belirlenir.

5686 sayılı 5686 sayılı jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa dayanılarak çıkarılan "Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu Uygulama Yönetmeliği" nin 25/6 ncı maddesine göre;

"Turizm belgeli tesislerde jeotermal su miktarı, metreküp birim cinsinden hesaplanmak suretiyle debi ölçer, sayaç ve benzeri teknik aletlerle yılda en az dört kez olmak üzere belirli periyotlarla ölçülür ve ölçümü takiben iki ay içerisinde jeotermal su kullanım bedeli tahsil edilir. Turizm belgeli tesislerin kullandığı jeotermal su miktarı belirlendikten sonra her bir Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi ve Turizm Merkezi için; Jeotermal kaynak üretim ve dağılım yöntemi, maliyeti ve jeotermal kaynağın özelliklerine göre ilgili

idare tarafından ayrı ayrı belirlenen birim fiyat üzerinden jeotermal su kullanım bedeli alınır. Debi Ölçme işlemi için kullanılacak teknik aletler sondaj çıkış noktalarına veya akışkanın bir dağıtım şebekesiyle dağıtılması halinde, tesislere giriş noktasındaki bağlantı noktasına takılır. Jeotermal akışkanın doğal cazibesi ile çıktığı yerlerde debimetre ile ölçümün mümkün olmaması halinde akışkanın kullanım miktarı, turizm belgeli tesise ait proje ve mevcut kullanım miktarı dikkate alınarak yapılır. Jeotermal akışkanın ilk kullanımı ile entegre kullanımlar sonrasındaki kullanımlarda ayrı birim fiyat uygulaması yapılabilir".

Denilmektedir.

Yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde; Kırşehir İl Özel İdaresi'nin Turizm Belgeli Tesislerden kullandıkları jeotermal su miktarına göre İl Genel Meclisince belirlenecek olan birim fiyatlar üzerinden jeotermal su kullanım bedeli tahsil edilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Suların kiralanmasına yönelik sözleşmeler 2015 Aralık ayı sonunda bitecek olup, talep olması halinde yenilenecek sözleşmelerde idare payları ile birlikte su kullanım bedelleri de hesaplanarak, uygulamaya geçilecektir." Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresiyle, suların kiralanmasına yönelik yenilenecek sözleşmelerde idare payları ile birlikte su kullanım bedellerinin de hesaplanarak, uygulamaya geçilmesi noktasında görüş birliğine varılmış olup ilerleyen denetim dönemlerinde izlenecektir.

BULGU 4: İç Kontrol Sisteminin Önemli Bir Parçası Olan İç Denetimin, İç Denetçi Kadrosuna İç Denetçi Atanmaması Nedeniyle Yerine Getirilememesi

5018 sayılı Kanunda üst yöneticilere, idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini gözetim ve izleme görevi verilmiş; bu hususlarda bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı hesap verme sorumluluğu yüklenmiştir. Buna göre üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini, iç kontrol ve iç denetim sistemini mevzuata ve belirlenmiş standartlara uygun bir şekilde oluşturmak ve işleyişini sağlamak suretiyle yerine getirecektir.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından 2006 yılında yayımlanan "Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi"nde;

Kanunda üst yöneticilere, idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini gözetim ve izleme görevi verilmiş; bu hususlarda bakana, mahalli idarelerde ise meclislerine karşı hesap verme sorumluluğu yüklenmiştir. Buna göre üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini, iç kontrol ve iç denetim sistemini mevzuata ve belirlenmiş standartlara uygun bir şekilde oluşturmak ve işleyişini sağlamak suretiyle yerine getirecektir.

Üst yöneticilerin iç denetim konusunda yapmaları gereken hususlar şunlardır:

İç Denetçileri Atama: İç denetçiler, bakanlık ve bağlı idarelerde üst yöneticinin teklifi üzerine bakan, diğer idarelerde üst yönetici tarafından başvuruda bulunan ve gerekli şartları taşıyan kişiler arasından atanır. Atamalarda fırsat eşitliğine, objektifliğe ve mesleki yetkinliğe önem verilir.

İç Denetim Birimi Kurma: İç denetim birimi başkanlığı, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine kamu idarelerinin teşkilat kanunlarında yer alan hükümlere göre kurulur, hüküm bulunmayan hallerde, idarenin ihtiyacı dikkate alınarak iç denetçiler arasından bir başkan görevlendirilmek suretiyle iç denetim birimi oluşturulabilir.

Uygun Çalışma Ortamı Sağlama: İç denetim birimi ve iç denetçiler için uygun fiziki şart ve donanımı temin eder. Birimde görev yapacak yeterli sayıda diğer personeli görevlendirir. İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm önlemleri alır.

Denetim Programını Onaylama: İç Denetim Birim Yönergesi ile yıllık İç Denetim Programını onaylar. Bu onay, denetim programının risk odaklı olarak hazırlanmasına, hangi risklerin yüksek, hangilerinin düşük olduğuna karar verilmesine ve programa alınmasına müdahale anlamına gelmez.

Düzenleme Yapma: İç denetçilerle ilgili olarak, disiplin ve sicil amirleri, görevde yükselme ve atama gibi yönetmelik ve diğer mevzuatta yapılması gereken değişiklikler hakkındaki çalışmaları koordine eder.

İç Denetim Raporlarının Gereğini Takip Etme: İç denetçiler tarafından düzenlenen raporları değerlendirdikten sonra gereği için idaredeki mali hizmetler birimi ve ilgili diğer birimlere gönderir.

İç Denetçilere Eğitim İmkânı Sağlama: İç denetçilerin mesleki yeterliliklerini

geliştirmeleri, yenilikleri izlemeleri ve çalışma isteklerinin artırılması için gerekli tedbirleri alır, iç denetim mesleği için önemli olan sürekli eğitime önem verir.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu ile İletişim Kurma: Ataması yapılan iç denetim birimi yöneticisi (başkanı) ve iç denetçilerin isimlerini Kurula bildirir. Atanan iç denetçilerin, Maliye Bakanlığınca verilecek eğitime katılmalarını sağlar. İlave iç denetçi ihtiyacını Kurula bildirir. İç Denetim Birim Yönergesi'nin bir örneğini Kurula gönderir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri en geç iki ay içinde Kurula gönderir.

Hükümleri yer almaktadır.

5018 sayılı Kanunun yukarıda bahsi geçen maddelerinde iç denetim; idarenin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek amacıyla yürütülen nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmış; iç denetimin temel amacının, sistemli ve disiplinli bir yaklaşım ve uluslararası standartlar ışığında, kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve ileriye götürmek suretiyle kurumun amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmak olduğu belirtilmiştir.

Üst yöneticilerin bütçe uygulamasında doğrudan görev almaktan ziyade idarelerinin en üst amiri olarak belirleme, gözetim ve denetim sorumlulukları bulunmakta olup, üst yöneticiler bu sorumluluklarını harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ile iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedirler. Bu nedenle, kurumun kontrol süreçlerini, yönetim süreçlerini ve risk yönetim süreçlerini değerlendirmek suretiyle üst yöneticiye verilen görevlerin yerine getirmesinde kendisine yardımcı olacak ve kurumun hedeflerine ulaşmasında rehberlik ve danışmanlık yapacak iç denetçi kadrolarına atama yapılmasının iç kontrol riskini azaltacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "05.10.2006 Tarih ve 26310 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2006/10911 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile İç Denetim Birimi Oluşturulması yönündeki hüküm gereği; İdaremizde çalıştırılmak üzere İç Denetçi kadrosu tahsis edilmiş ancak bu tarihe kadar vasıflara uygun İç Denetçi kadrosunda çalışmak üzere personel müracaatı olmadığından göreve başlatılamamıştır. Ancak en yakın zamanda gerekli duyurular yapılarak, İç Denetçi temini yoluna gidilecektir. İç Denetçinin göreve başlaması durumunda da Kurulacak İç Denetim Birimi için uygun çalışma ortamı sağlanacaktır." Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, en yakın zamanda gerekli duyurular yapılarak, iç denetçi temini yoluna gidileceği ve iç denetçinin göreve başlaması durumunda kurulacak iç denetim birimi için uygun çalışma ortamı sağlanacağı belirtilmiş olup ilerleyen denetim dönemlerinde izlenecektir.

Öneri:

ÖNERİ: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca Kırşehir İl Özel İdaresine tahsis edilen iç denetçi kadrolarına atama yapılmalıdır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****KIRŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ BİLANÇOSU**

AKTİF	2014	PASİF	2014
1 Dönen Varlıklar	87.560.294,84	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	14.262.670,32
10 Hazır Değerler	55.235.071,49	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	5.379.487,06
12 Faaliyet Alacakları	0	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	8.231.583,39
14 Diğer Alacaklar	47.985,15	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	651.599,87
15 Stoklar	32.061.713,00	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	878.759,25
16 Ön Ödemeler	0	47 Borç Ve Gider Karşılıkları	878.759,25
19 Diğer Dönen Varlıklar	215.525,20	5 Öz Kaynaklar	223.044.654,45
2 Duran Varlıklar	150.625.789,18	50 Net Değerler	59.601.758,72
23 Kurum Alacakları	40.000,00	51 Değer Hareketleri	38.363.157,66
24 Mali Duran Varlıklar	1.075.142,74	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	74.919.521,80
25 Maddi Duran Varlıklar	149.510.469,44	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-3.392.886,60
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	177	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	53.553.102,87
Aktif Toplam	238.186.084,02	Pasif Toplam	238.186.084,02
Nazım Hesaplar	14.616.046,06	Nazım Hesaplar	14.616.046,06
Genel Toplam	252.802.130,08	GENEL TOPLAM	252.802.130,08

KIRŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod. 1	GİDERİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL.	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	16.975.559	94	18.965.230	52	18.829.159	07
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.662.347	36	3.116.069	56	3.037.233	94
630	03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	12.324.961	07	12.839.079	75	11.976.609	35
630	04	Faiz Giderleri	0	00	0	00	0	00
630	05	Cari Transferler	672.652	78	559.501	70	610.456	90
630	07	Sermaye Transferleri	175.609	01	299.140	21	283.091	61
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0	00	0	00	848.052	38
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0	00	0	00	650.924	56
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0	00	0	00	0	00
GİDERLER TOPLAMI (A(32.811.130	16	35.779.021	74	36.235.527	81

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod. 1	GELİRİN TÜRÜ	2012		2013		2014	
			TL.	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	01	Vergi Gelirleri	177.151	90	71.320	65	123.122	49
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.119.996	63	649.179	44	1.097.771	73
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	36.029.641	71	67.938.084	39	60.856.730	50
600	05	Diğer Gelirler	15.784.602	60	18.321.809	78	27.711.005	96
GELİRLER TOPLAMI) B(53.111.392	84	86.980.394	26	89.788.630	68

FAALİYET SONUCU [(A-B(-/+)) [(20.300.262	68	51.201.372	52	53.553.102	87
---------------------------------------	--	--	-------------------	-----------	-------------------	-----------	-------------------	-----------

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>