



YARGITAY BAŞKANLIĞI
2013 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2014

İÇERİK

YARGITAY	1
YARGITAY YAYINLARI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ	11

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI



YARGITAY BAŞKANLIĞI

2013 YILI

DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ.....	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
DENETİM GÖRÜŞÜ	5
TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	6

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Yargıtay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2013 Yılı Bütçesiyle Yargıtay Başkanlığına 144.686.000,00 -TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,036 sına tekabül etmektedir.

Yargıtay Başkanlığınca sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre, Kurumun 2013 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ ve ÖDENEKLER TABLOSU

Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan Ödeme Emirleri	Yılı İçinde Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	Toplam Ödemeler	Ödenek Üstü Harcama
144.686.000,00	14.908.264,58	129.777.735,42	129.777.735,42	-	129.777.735,42	-

Yargıtay Başkanlığınca, personel giderleri 95.938.519,32 TL, sermaye giderleri 5.394.766,38 TL ve diğer cari harcamaları 28.444.449,72 TL olmak üzere, toplam 129.777.735,42 TL harcamada bulunulduğu görülmüştür.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Yargıtay Başkanlığı mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile 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.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanunun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Amaç” başlıklı 1 inci maddesinde; *“Bu yönetmeliğin amacı genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesidir.”* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 118-135 inci maddelerinde bu tabloların “her bir kamu idaresi” esasına göre düzenleneceği; 144 üncü maddesinde muhasebe birimlerinin ve kamu idarelerinin yöneticilerinin mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanmasından sorumlu olduğu; 136 ncı maddesinde ise ihtiyaca göre aylık üç aylık ve yıllık olarak hazırlanarak, altı aylık ve yıllık dönemler itibarıyla ilgili olduğu dönemi izleyen üç ay içerisinde Resmi Gazete de yayımlanacağı belirtilmiştir.

Yargıtay Başkanlığının muhasebe hizmetleri, Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında 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.

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 tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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.

Denetim, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; 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 tasarlanmıştır.

Yargıtay Başkanlığı mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanununun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, denetimin bu mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir;

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin, muhasebe ve raporlama sisteminin kurulması için, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara 08.12.2013 tarih ve 28845 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici maddede, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerden bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli dışında, düzenlenmesi gereken diğer mali raporların Sayıştaya gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsam üzere üç yıl ötelenmiştir.

Bu itibarla denetim, Sayıştaya sunulan bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli ile bu cetvellere esas iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğuna yönelik olarak gerçekleştirilmiştir.

Denetim çalışmalarında ayrıca; Başkanlığın muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğündeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve bunlara esas belgeler; harcama birimlerinde gerçekleşen mali iş, işlem ve kararlara ait belgeler tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”da 08.12.2013 tarihinde yapılan değişiklikle eklenen Geçici 1 inci maddesi uyarınca, Kamu İdaresi tarafından 2013 yılına ilişkin olarak Sayıştaya sunulan bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli ile “Denetimin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde belirlenen çerçevede gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin, kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna ilişkin yapılan denetimi sonucunda tespit edilen hususlar ile mali yönetim ve iç kontrol sistemlerine ilişkin değerlendirmeler “Tespit ve Değerlendirmeler” bölümünde gösterilmiştir. Kamu zararı iddialarına ilişkin hususlara yargılamaya esas raporda yer verilecek olup TBMM’nin bilgisine sunulacak önemde başka bir husus bulunmamaktadır.

TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1:

İç Denetim Biriminin Bulunmaması

Yargıtay Başkanlığında iç denetim biriminin henüz kurulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrolün tanımı, 56 ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57 nci maddesinde kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin “harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetim”den oluştuğu belirtilmiş, 63 üncü maddesinde de iç denetim “*kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti*” olarak açıklanmıştır.

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programının üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanmasını ve üst yönetici tarafından onaylanmasını öngören 5018 sayılı Kanunun 64 üncü maddesinde ve “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in 15 inci maddesinde iç denetçinin görevleri;

-Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

-Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

-İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

-Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

-Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

-Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek

bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek,

-Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

-Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,

-Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek”

olarak belirtilmiştir.

Buna göre yukarıda belirtilen iç denetim faaliyetlerinin, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için iç denetim biriminin kurulması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında: 08.04.2013 tarih ve 2013/4625 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yargıtay Başkanlığına meslek mensubu olarak 1 adet 1 inci derecede, 1 adet 3 üncü derecede ve 1 adet 5 inci derecede olmak üzere toplam 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edildiği, ancak henüz iç denetçi atamasının yapılamadığı belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Yargıtay Başkanlığı, bulgu konusunda 3 adet iç denetçi kadrosunun ihdas edildiğini, ancak henüz atamanın yapılmamış olduğunu bildirmiştir.

Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

Öneri: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenen iç denetime ilişkin görevlerin tam olarak yerine getirilebilmesi için, kurum iç denetim biriminin kurulması sağlanmalı ve ilgili yasal düzenlemelerle iç denetçilere atfedilen görevler göz önünde bulundurulmak suretiyle, iç denetim birimi tarafından kurum mali yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinleştirilmesine, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına, kurum üst yönetimine rehberlik edilmesi fonksiyonunun yerine getirilmesine ve iç denetim sonucu kurum iç kontrol sisteminde tespit edilen noksanlıkları iyileştirici önerilerde bulunulmasına katkı sağlamak üzere denetim planlarının hazırlanması ve denetim faaliyetlerinin bu doğrultuda yürütülmesinin sağlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2:

İç Kontrol Sistemi Değerlendirmesinin Bulunmaması

Yargıtay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmiş bir kurum iç kontrol sistemi değerlendirilmesinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre Kurumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların yapılmadığı, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun oluşturulmadığı, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanması gereken Eylem Planının hazırlanmadığı görülmüştür.

Bu kapsamda; Kurum mensuplarının iç kontrol sistemi hakkında bilgi sahibi olmasına yönelik bir faaliyette bulunulmadığı gibi harcama birimlerinde malî işlemlerin onaylı süreç akış şemaları da bulunmamakta ve görevli personelin bir kısmının yazılı ancak onaysız prosedür, bir kısmının ise yazılı olmayan mutata hale gelmiş bir süreç takip etmekte olduğu görülmüştür.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında “iç kontrol sistemi” düzenlenmiştir. Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, 56 ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57 nci maddesinde iç kontrolün yapısı ve işleyişi, 58 inci maddesinde de ön mali kontrol hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinde “ ... İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır” hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinde de “...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.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması,

izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiş ve ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması ve idarelerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmeleri gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, Yargıtay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmiş bir Kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesinin bulunması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında: İç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanarak yürürlüğe konulduğu, ancak eylem planı takviminde öngörülen sürelerde söz konusu eylemlerin bir kısmının tamamlanamadığı ve yapılması gereken işlemler hakkında tereddütler olduğundan Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarih ve 70451396-24/10775 sayılı yazısında belirtilen esaslara göre yeniden İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak yürürlüğe konulacağı ve bu doğrultuda İç Kontrol Sistemi Değerlendirmesi yapılacağı belirtilmektedir.

Sonuç olarak: Yargıtay Başkanlığı, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanarak yürürlüğe konulacağını ve bu doğrultuda İç Kontrol Sistemi Değerlendirmesinin yapılacağını bildirmiştir.

Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

Öneri: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu malı yönetim sistemimiz, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Bu çerçevede, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi ve 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin "İzleme Standartları" başlıklı 5 inci bölümü hükümleri dikkate alınarak, Kurum iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi yapılmalıdır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI



YARGITAY YAYINLARI

DÖNER SERMAYE

İŞLETMESİ

2013 YILI

DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	13
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	15
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	15
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	15
DENETİM GÖRÜŞÜ	17
EKLER.....	18

KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

26.05.1973 tarih ve 14546 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 1730 sayılı Kanunun 44 üncü maddesiyle Yayın İşleri Müdürlüğü ve aynı Kanunun 48 inci maddesiyle de Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi kurulmuştur.

04.02.1983 tarih ve 2797 Sayılı Yargıtay Kanunu'nun (4574 sayılı Kanunla değişik) 55 inci maddesi uyarınca görevini sürdüren Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi, Yargıtay Birinci Başkanlığı'na bağlı olarak, faaliyetlerini Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi personeli (*işletmeden maaş alan*) ise, yayın işleri şefi, sayman ve veznedardır.

50.000.- TL sermayesi olan Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesinin dergi ve kitap satışlarından elde edilen gelirleri ile personel maaşları, kırtasiye, posta ve haberleşme giderleri, hizmet alımları ve hazine hissesi giderleri gibi giderleri mevcuttur.

Döner Sermaye Yönetim Kurulu döner sermaye işleminin üst karar organı olup döner sermaye hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Yönetim Kurulu, Yargıtay Genel Sekreterinin başkanlığında; yayın işleri müdürü, sorumlu sayman ve yayın işleri müdürlüğü şefinden oluşur. İta amiri ise Yargıtay Başkanıdır.

Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesinde, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve DMIS Yazılım bilgisayar programı kullanılmaktadır.

31.12.2013 tarihi itibarıyla Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi gelir ve giderlerine ilişkin tablo şöyledir:

GELİR VE GİDER TABLOSU

	2013 YILI
A- BRÜT SATIŞLAR	616.150,49
1- Yurt İçi Satışlar	616.150,49
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00
3- Diğer Gelirler	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	254,24
1- Satıştan İadeler (-)	254,24
2- Satış İskontoları (-)	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	0,00
C- NET SATIŞLAR	615.896,25
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	110.703,94
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	110.703,94
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	505.192,31
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	285.186,79
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	285.186,79
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	220.005,52
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	220.005,52
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	220.005,52
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	220.005,52

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların ilgili maddeleri ile Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 573 üncü maddesi gereğince Sayıştaya verilen Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi mali tablolarından; dönem sonu faaliyet raporu, bilanço, gelir tablosu, satışların maliyeti tablosu, sermaye hareketleri tablosu, nakit akım tablosu, geçici ve kesin mizanlar, envanter defterinin bir örneği ve ekli tutanaklar, işletme bütçesi, yevmiye defteri, döner sermayeli işletmeler yıllık gayrisafi hasılat ve kar bildirimini bulunmaktadır.

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 Sayıştay'a 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.

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 tabloların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetim, 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 tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların içerisinde 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.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesinin 2013 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

EKLER**EK-1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**

31.12.2013 tarihi itibariyle Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi Bilançosu:

BİLANÇO

Aktif			Pasif		
1	DÖNEN VARLIKLAR	336.506,52	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	48.571,13
10	HAZIR DEĞERLER	138.720,25	32	TİCARİ BORÇLAR	4.261,72
100	KASA HESABI	63,92	320	SATICILAR HESABI	4.261,72
102	BANKALAR HESABI	138.656,33	33	DİĞER ALACAKLAR	1.316,34
12	TİCARİ ALACAKLAR	22.968,75	336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	1.316,34
120	ALICILAR HESABI	22.968,75	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	24.207,92
15	STOKLAR	38.931,51	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	18.048,96
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.880,81	362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	6.158,96
152	MAMULLER HESABI	34.050,70	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	18.785,15
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	5.337,13	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	18.785,15
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	5.337,13	5	ÖZ KAYNAKLAR	287.935,39
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	130.548,88	50	ÖDENMİŞ SERMAYE	50.000,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	130.548,88	500	SERMAYE HESABI	50.000,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5.521,18	52	SERMAYE YEDEKLERİ	17.929,87
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.521,18	522	MADDİ DURAN VARLIKLAR YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI HESABI	17.929,87
260	HAKLAR HESABI	34.962,66	59	DÖNEM NET KARI/ZARARI	220.005,52
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-34.962,66	590	DÖNEM NET KARI HESABI	220.005,52
	Toplam	336.506,52		Toplam	336.506,52

31.12.2013 tarihi itibariyle Yargıtay Yayınları Döner Sermaye İşletmesi gelir ve giderlerine ilişkin tablo:

GELİR VE GİDER TABLOSU

	2013 YILI
A- BRÜT SATIŞLAR	616.150,49
1- Yurt İçi Satışlar	616.150,49
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	254,24
1- Satıştan İadeler (-)	254,24
C- NET SATIŞLAR	615.896,25
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	110.703,94
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	110.703,94
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	505.192,31
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	285.186,79
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	285.186,79
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	220.005,52
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	220.005,52
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	220.005,52
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	220.005,52

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06100 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>