



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	3
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	15
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	15
8. EKLER.....	23

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Karabük 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 Karabük İl Özel İdaresinin 2014 yılı bütçesiyle 18.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 53.026.535,31 TL 2013 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 43.406.929,34 TL ödenek ve 7.333.389,17 TL ek ödenek ile birlikte yılı ödenekleri toplam 121.766.853,82 TL'ye ulaşmıştır.

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

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir
Vergi Gelirleri	70.000,00	19.758,20
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	413.000,00	307.239,81
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	43.406.929,34
Diğer Gelirler	17.517.000,00	23.419.740,17
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
TOPLAM Öz Gelir	18.000.000,00	23.746.738,18
TOPLAM Genel Gelir	18.000.000,00	67.153.667,52

2014 YILI ÖDENEKLER TABLOSU							
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	
18.000.000,00	53.026.535,31	43.406.929,34	7.333.389,17	121.766.853,82	65.650.711,12	55.620.376,83	

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 gider karşılığı olarak herhangi bir ek bütçe yapılmamıştır. Devredilen belediyenin gelirleri bütçe gelirine alınmış, devredilen personel giderleri de bütçemizden ödenmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	4.928.500,00	16.055.982,93
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	670.600,00	2.190.509,93
Mal ve Hizmet Alım Gideri	7.738.790,00	19.063.700,88
Faiz Giderleri	0,00	0,00
Cari Transferler	700.412,00	1.986.914,53
Sermaye Giderleri	988.500,00	21.048.234,83
Sermaye Transferi	1.973.198,00	5.305.368,02
Yedek Ödenekler	1.000.000,00	0,00
TOPLAM	18.000.000,00	65.650.711,12

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Karabük 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.

Karabük 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 Müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.

2014 yılı denetimi kapsamında Karabük 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 kâğıtlar 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: Karabük İli Bazı İlçe Belediyelerince Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payının Eksik Ödenmesi

Yenice ve Safranbolu Belediyelerince; 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu 8 ve 18 inci maddesi uyarınca Emlak Vergisi Mükelleflerinden tahsil ettiği %10 oranındaki Taşınmaz Kültür Varlıkları Korunmasına Katkı Payını uyarılara rağmen ödemediği, Eski Pazar Belediyesinin ise 10 yıldır tahsilatı dahi bildirmediği görülmüştür.

Bilindiği üzere 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12 nci maddesinde;

“Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar tahsil edildiği ayrı takip eden ayın 10.günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir.” denilmektedir.

Bu hükümler doğrultusunda, Safranbolu Belediyesi 449.968,25.TL ana borcun gecikme zammı olan (20.02.2014 tarihi itibariyle) 279.294,06.TL ile birlikte toplam 729.262,31.TL'nin Safranbolu Belediyesi'nin İller Bankası paylarından kesilerek özel idare hesaplarına aktarılmasını ve aktarılan tutarların yıllar itibariyle belirtilen ana para ve gecikme zamlarının hangi yıllardan yapıldığının da bildirilmesi, özel idareden yazılan yazı ile İller Bankasından istenmiştir.

Bu talep üzerine İller Bankası 2014 yılı içerisinde 3 dönem halinde aşağıdaki miktarları belediye paylarından keserek özel idare hesaplarına aktarmıştır.

2014 / 09 DÖNEMİ		KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ	
KODU	YEREL YÖNETİM ADI	BORC MİKTARI	KESİLEN MİKTAR
078005	SAFRANBOLU	729,262,31	1.311,23
078006	YENİCE	71.560,68	355,51
	TOPLAM:	800.822.99	1.666,74

2014 / 10 DÖNEMİ		KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ	
KODU	YEREL YÖNETİM ADI	BORC MİKTARI	KESİLEN MİKTAR
078006	YENİCE	71,205,17	466,66
078005	SAFRANBOLU	727.951,08	1.475,29
	TOPLAM:	799,156,25	1.941,95

2014 / 11 DÖNEMİ		KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ	
KODU	YEREL YÖNETİM ADI	BORÇ MİKTARI	KESİLEN MİKTAR
078005	SAFRANBOLU	726.475,79	1.006,04
078006	YENİCE	70.738,51	363,69
	TOPLAM:	797.214,30	1.369,73

Rakamlar incelendiğinde, İller Bankasınca Belediye paylarından kesilen miktarların çok düşük olduğu görülecektir. Bu miktarlarla gerek Safranbolu Belediyesi gerekse Yenice Belediyesi borcu uzun yıllar bitmeyecek ve üzerine yeni gecikme zammı da eklenecektir.

Bu sebeple, konu ilgili Yenice ve Safranbolu Belediye Başkanları ile görüşülerek borcun tamamının ödenmesi talep edilmesi ve çözüm yollarının araştırılması gerekir.

Diğer yandan 2863 sayılı kanunun ek fıkrasının da payların ödenmesinde Belediye Başkanları doğrudan sorumlu tutulmaktadır.

Ek fıkra “28.12.2006-5571/22 nci mad. Belediye başkanları belediyelerin tahsil ettikleri paylardan İl Özel İdarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlamakla yükümlüdür. Ödenmeyen paylar, ilgili İl Özel İdarelerinin talebi üzerine ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.” Denilmektedir.

Yukarıda alınan bu hükümler uyarınca, Eskipazar Belediye Başkanlığı’nın, 2006 yılı öncesi ile 2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014 yılı Kasım ayı sonuna kadar 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8 ve 18 inci maddeleri uyarınca tahakkuk eden emlak vergisinin %10’u nispetinde “Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı” meblağların bildirilmediği ve hiç ödenmediği göz önüne alınarak, gecikme zamları ile birlikte payların tahsilinin sağlanması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; Yenice ve Safranbolu İlçe Belediyelerince ödenmesi gereken taşınmaz kültür varlıkları paylarından 2013 yılı sonuna kadar, Karabük İl Özel İdaresine ödenmemiş olanları İller Bankasına bildirilmiştir. İller Bankası, ilgili belediyelerin payından kesinti yapmak suretiyle, bahsi geçen bu alacakları İdaremize göndermektedir. 2014 yılından itibaren ise sözü edilen her iki belediye de Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payını düzenli olarak bildirmekte ve ödemektedir.

“Rakamlar incelendiğinde, İller Bankasınca belediye paylarından kesilen miktarların çok düşük olduğu görülecektir. Bu miktarlarla gerek Safranbolu Belediyesi, gerekse Yenice Belediyesi borcu uzun yıllar bitmeyecek ve üzerine yeni gecikme zammı eklenecektir. Bu sebeple, konu ilgili belediye başkanları ile görüşülerek, borcun tamamının ödenmesi ve çözüm yolları araştırılması düşünülmektedir.” Denilmiştir.

2863 Sayılı Kültür Varlıklarını Koruma Kanununun 12 nci maddesi gereğince Eskipazar Belediye Başkanlığı'na muhtelif tarihlerde yazı yazılarak, “Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı olarak tahsil olunan miktarların Karabük İl Özel İdaresine bildirilmesi istenmiştir. Yazılan yazılar gereğince bahsi geçen payların bildirilmemesi üzerine 02.01.2014 tarih ve 74848252-705.01-19 sayılı yazımız ile Eskipazar Belediye Başkanlığına ve son olarak da 23.12.2014 tarih ve 78848252-840-6782 sayılı yazımız ile Eskipazar Kaymakamlığına bir yazı yazılarak, Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı olarak tahsil edilenlerin bildirilmesi ve Karabük İl Özel İdaresine ödenmesinin sağlanması talep edilmiştir. Konu, İdaremiz tarafından takip edilmekte olup, gelen cevaplara göre gerekli işlemler yapılacaktır. Borcun tamamının ödenmesi ve alacağımızın bir an önce tahsil edilmesi amacıyla ilgili belediye başkanlıkları nezdinde gerekli girişimler yapılacaktır. Tavsiyeye uygun hareket edilecektir.

Sonuç olarak İlçe Belediyeleri nezdinde gerekli girişimin yapılacağını bildirmiştir.

BULGU 2: Banka Kredilerine İlişkin Olarak İşlenmiş Faizlerin Muhasebe Kayıtlarına Yansıtılmaması

Karabük İl Özel İdaresi 2014 mali rapor ve tablolarında yapılan incelemeler neticesinde kısa ve uzun vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenen krediler için tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan faizlerin gider tahakkukları hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “481-Gider Tahakkukları Hesabı” başlıklı 299 uncu maddesi;

“.....

(2) *Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için dönem sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenecek olan işlenmiş faiz giderleri bu hesaba*

kaydedilir.” denilmektedir.

Yönetmeliğin “381-Gider Tahakkukları” başlıklı 257 nci maddesinde;

“(1) Yıl sonlarında uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış mali borçlara ilişkin olarak tahakkuk ettirilen ve takip eden yılda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ile tahvillerin takip eden yılda ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarları bu hesaba kaydedilir.” denilmektedir.

Yönetmeliğin “Dönem sonu işlemleri” başlıklı 412 nci maddesinde;

“b) Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri:

4) Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grupları içindeki iç ve dış mali borç hesaplarında kayıtlı borçlar için işlemiş faiz tutarları hesaplanır ve ilgili dönemde ödenmek üzere ilgisine göre kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu veya uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına alacak, giderler hesabına borç kaydedilir.

5) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan, tahviller hesabı, uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabı, dış mali borçlar hesabı, gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadeleri bir yılın altına inmesi nedeniyle, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılması gerekenler bu hesaplara borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara alacak kaydedilerek aktarma işlemleri tamamlanır.” denilmektedir.

Yapılan incelemede, banka kredilerine ilişkin tahakkuk eden faiz tutarlarının, yıl/yıllara ilişkin olan kaydedilmesi gereken kısmı için 381 ve 481-Gider Tahakkukları Hesabının kullanılmadığı görülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Banka kredileriyle ilgili olarak tahakkuk eden faiz tutarları, İller Bakası kayıtları (internet bankacılığı sistemi) üzerinden incelenmektedir. İnceleme neticesine göre banka kredileri gider tahakkuklarının yılı içinde ödenmesi gerekenleri 381-Gider Tahakkukları hesabına, yılı aşan ödemeleri 481-Gider Tahakkukları hesabına alınacaktır. Muhasebe İşlem Fişi düzenlenmek suretiyle düzeltme işlemi yapılacaktır.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta; banka kredileriyle ilgili olarak tahakkuk eden faiz tutarlarının, İller Bankası kayıtları (internet bankacılığı sistemi) üzerinden incelendiği, inceleme neticesine göre banka kredileri gider tahakkuklarının yılı içinde ödenmesi gerekenleri 381-Gider Tahakkukları hesabına, yılı aşan ödemeleri 481-Gider Tahakkukları hesabına alınacağı belirtilmektedir. Bu konuda Kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında; 381 ve 481-Gider Tahakkukları hesapları ile ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 3: Tüketim Malzemeleri Hesap Gurubunda Yıl İçerisinde Herhangi Bir İşlem Kaydı Olmayan Taşınırın Bulunması

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı 4 üncü maddesinde tüketim malzemeleri; “Belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda tükenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılmayacak duruma gelen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (A) bölümü 150 hesap detayında yer alan malzemeler” olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmeliğin “Tüketim suretiyle çıkış” başlıklı 22 nci maddesinde tüketim malzemelerinden yapılacak kullanımların kayıt altına alınması esasına açıklık getirilmiş, “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30 uncu maddesinde ise "150- İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürelerde taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir liste ile muhasebe birimine bildirilmesi öngörülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde de “150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı” açıklanırken bu hesabın kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir

Tüketim malzemelerinin yönetimi ve muhasebesine ilişkin mevzuat hükümleri böyle iken Karabük İl Özel İdaresinin yevmiye kayıtlarında 2014 yılı başlangıcı ile 2014 yılı bitişi arasında geçen 1 yıllık dönem içinde hiç işlem görmemiş olan ve tüketilerek yok olması beklenen tüketim malzemesi bulunduğu görülmektedir.

Söz konusu tüketim malzemeleri arasında özellikle kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri gibi kısa sürede tüketilmesi yönünden herhangi bir şüphe duyulmayacak tüketim

malzemeleri bulunduğu dikkat çekmektedir. Stok kayıtlarında hareketsiz tüketim malzemelerinin bulunması, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin sonuçların güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Taşınır Mal Yönetmeliğinin 22 nci ve 30 uncu maddeleri uyarınca 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nda izlenen tüketim malzemelerinden tüketime verilmiş olanların listelerinin, üç aylık dönemler halinde Mali Hizmetler Muhasebe Birimine gönderilmesi sağlanacaktır. Konu ile ilgili olarak ilgili birimlerle yazışma yapılmıştır. Muhasebe Birimine gönderilen listeler, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda muhasebeleştirilecektir. 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'ndaki eksiklikler giderilecektir. 150-İlk Madde ve Malzeme hesabı, mevcut durumu gösterecek şekilde düzeltililecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresince verilen cevapta; kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlenmesi için kullanılan "150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı" nın kaydı konusunda,tüketim malzemelerinden tüketime verilmiş olanların listelerinin, üç aylık dönemler halinde Mali Hizmetler Muhasebe Birimine gönderilmesinin sağlanacağı, "150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nın, mevcut durumu gösterecek şekilde düzeltilileceği belirtilmiştir. Bu konuda Kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabıyla ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmekte Olan Yatırımlardan Tamamlananların, Bu Hesaptan Düşülüp İlgili 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 aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılır." denilerek bu hesabın yapımı süren yatırımlar için yapılan giderleri izlemek amacıyla kullanılacağına açıklık getirilmiş, "Hesabın işleyişi"

başlıklı 181 inci maddesinin (b) bendinde de tamamlanan yatırımlardan bu hesapta izlenenlerin bu hesaba alacak kaydedilmek suretiyle hesaptan çıkarılma yöntemi açıklanmıştır.

Yönetmeliğin bu amir hükümlerine rağmen 2014 yılı açılış kaydının 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında yer alan çeşitli yatırımın yıl içinde işlem görmeden ve değişiklik göstermeden yılsonuna taşındığı görülmektedir.

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

Bahse konu eksik işlemler dolayısıyla Karabük İl Özel İdaresinin yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tabloları üzerinde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı gerçek durumu göstermemektedir. Bu durum Karabük 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 Yönetmeliği'nin 163 üncü maddesinin 2 nci fıkrası ve aynı yönetmeliğin 180 inci maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda, geçici ve kesin kabul esasına tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'ndan çıkış kaydı ile ilgili varlık hesabına giriş kaydı yapılacaktır. Geçici ve kesin kabul esasına tabi işlerde, "Geçici Kabul Belgesinin" , diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Birimine gönderilmesi ilgili birim müdürlüklerinden istenmiş, bu hususta gerekli yazışma yapılmıştır. 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ve diğer varlık hesaplarının mevcut durumu gösterecek şekilde düzeltilmesi işlemleri tamamlanacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresince verilen cevapta; 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıkların ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması

konusunda, geçici ve kesin kabul esasına tabi işlerde, “Geçici Kabul Belgesinin” , diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Birimine gönderilmesi ilgili birim müdürlüklerinden istendiği, bu hususta gerekli yazışmanın yapıldığı, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesap ve diğer varlık hesaplarının mevcut durumu gösterecek şekilde düzeltilmesi işlemlerinin tamamlanacağı belirtilmiştir. Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte, 2014 yılı mali tablolarında 258 (Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı) ile 250 (Arazi ve Arsalar Hesabı), 252 (Binalar Hesabı), 251 (Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı), hesaplarıyla ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Karabük İl Özel İdaresi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 150-İlk Madde ve Malzeme, 250-Arazi ve Arsalar, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri, 252-Binalar, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar, 381-Gider Tahakkukları, 481-Gider Tahakkukları hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.n

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 03.06.2014 Tarih ve 2014/6455 Sayılı BKK İle Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında Karabük İl Özel İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlarla İlgili Yeniden Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında “*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu kayıt alınma işleminin bazı esasları adı geçen Yönetmelikte değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı R.G.de yayınlanan 03.04.2014 tarih ve 2014 /6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yeniden belirlenmiştir. Bu belirlemelerin bir kısmına “Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1 inci maddede yer verilmiştir. Buna göre;

“ (1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.”

Öte yandan aynı Yönetmeliğin “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı değişik 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında ise aşağıdaki hükme yer verilmiştir.

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”

Bu durumda Karabük İl Özel İdaresinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır. Bu işlemlere bağlı olarak 31.12 2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden amortisman hesaplarına kayıt yapılacaktır.

Ancak bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı bulunan taşınmazların 01.10.2014 tarihi itibarıyla 250- Arazi ve Arsalar Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252- Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500- Net Değer Hesabına borç yazılması gerekmektedir. Aynı şekilde söz konusu taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları da 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılacaktır.

Yönetmelik değişikliği ile ilgili ayrıntılı açıklama Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 tarihinde yayımlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazısında yer almıştır.

Bu bilgiler ışığında Karabük İl Özel İdaresinin kesin mizan ve bilançosunun incelenmesi sonucunda yukarıda açıklanan işlemlerinin gerçekleştirilmediği görülmüştür. Bu nedenle Kurumun 2014 yılı mali tablolarının 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 500-Net Değer Hesabı ile 257-Birikmiş Amortismanlar Hesaplarında kayıtlı tutarların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi gereken tutarlar olmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; 03.06.2014 tarih ve 2014/6455 sayılı BKK ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in” Geçici 1’inci maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda;

İdaremize ait taşınmazların fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden hazırlanması ve bahsi geçen Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine işlenmesi çalışmalarına devam edilmektedir. İşlemler en kısa sürede tamamlanacaktır.

Yönetmeliğin “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı değişik 10’uncu maddesinin birinci fıkrasına göre, mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uymayan taşınmazlar tespit edilecek ve taşınmazlar mevcut kullanım şekliyle kayıtlara alınacaktır.

Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe birimine ulaştırıldığında, mevcut hesaplarda kayıtlı olanlar, hesaplardan çıkartılacak ve muhasebe birimine verilecek olan yeni envanter kayıtları, ilgili hesaplara en kısa sürede kaydedilecektir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası hükmü gereğince, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri konusunda, idareye ait taşınmazların fiili envanterlerinin emlak

vergi değeri üzerinden hazırlanması ve mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uymayan taşınmazlar tespit edilerek taşınmazların mevcut kullanım şekliyle kayıtlara alınması çalışmalarına devam edildiği belirtilmiştir.

BULGU 2: Taahhüt Kartlarının Tutulmaması ve Bu Kartlardan Yararlanılarak Gider Taahhütlerine İlişkin Gerekli Kayıtların Yapılmaması

Mahalli İdarele Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin " 92- Taahhüt hesapları " başlıklı 405 inci maddesinde, 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 söz konusu taahhüt hesaplarının kullanılacağı, aynı yönetmeliğin " Hesap grubuna ilişkin işlemler " başlıklı 406 inci maddesinde, ilgili işlemlerin nasıl gerçekleştirileceği açıklanmış ve ilgili taahhüt kartlarının, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderileceği, bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılacağı ve gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneğinin ekleneceği, Belirtilmiştir.

Yönetmeliğin " 920- Gider Taahhütleri Hesabı-Hesabın niteliği " başlıklı 407 nci maddesinde ise, söz konusu hesapların nasıl işleyeceği açıklanmıştır.

Yukarıda verilen mevzuat hükümleri uyarınca, gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemelerinin ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgilerin, tahakkuk birimleri itibarıyla tutulmadığı ve taahhüt tutarlarının, söz konusu taahhüt hesabına katma değer vergisi hariç tutarlar üzerinden kaydedilmediği ve ;

Söz konusu taahhüt kartlarının, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderilmediği ve bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılmadığı ve gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneğinin eklenmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92 nci, 406 ncı ve 407 nci maddeleri uyarınca gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllarda geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgilerin, tahakkuk birimleri itibariyle tutulması gereken taahhüt kartları tutulacaktır.

Söz konusu taahhüt kartlarının sözleşmenin imzalanmasından itibaren üç iş günü içinde harcama birimleri tarafından muhasebe birimine gönderilmesi sağlanacaktır. Konuyla ilgili olarak ilgili harcama birimlerine gerekli yazı yazılmıştır. Taahhüt Kartlarından yararlanarak gereken muhasebe kayıtları yapılacaktır.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta; taahhüt kartlarının sözleşmenin imzalanmasından itibaren üç iş günü içinde harcama birimleri tarafından muhasebe birimine gönderilmesinin sağlanacağı, taahhüt kartlarından yararlanarak gereken muhasebe kayıtlarının yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 3: Harcama yetkilisi Mutemeti Görevlendirilmesinde Mevzuata Aykırılıkların Bulunması

Karabük İl Özel İdaresinde aynı gün içinde birden çok sayıda mutemetlere avans açmak suretiyle 2006 Resmi Gazete tarihli ve 26056 sayılı Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı davranıldığı görülmüştür.

Ön ödeme usul ve esasları hakkında yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı 4.maddesinde;

“Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını,

Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini, bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idareler ile harcama yetkililerin belirlenmesinde güçlük bulunan idarelerde üst yöneticiyi ya da üst yöneticinin belirleyeceği kişilerden Bakanlıkça uygun görülenleri veya ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen birim yöneticilerini,

Ön ödeme: İlgili mevzuatında öngörülen hallerde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödemeyi,

Mutemet: Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan harcama yetkilisi mutemedini;

ifade eder.” denmektedir.

Aynı yönetmeliğin “Ön ödeme şekilleri ve uygulanması” başlıklı 5. maddesinde;

“Ön ödeme, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilir. Verilecek avansın üst sınırları yılları merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilir.

Avans, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere, doğrudan mutemede verilir. Yurtdışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avanslar mutemetler adına mahallindeki banka hesaplarına transfer edilir. Bir mutemede verilecek avans, toplamı bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre belirlenen tutarı aşmamak koşuluyla bütçenin çeşitli tertiplerinden olabilir.

İlgili kanunlarına göre, görevlilere yolluk ve diğer giderleri karşılığı ödenecek avanslar kendilerine veya şahsi mutemetlerine verilebilir.

Kredi, mutemetler adına banka veya aynı idareye hizmet veren muhasebe birimi nezdinde açtırılabilir. Mutemetlerin imza örneği, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine gönderilir.

Ön ödemeler hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.

Mutemetler avans almadan harcama yapamaz ve kamu idaresi adına harcama yapmak üzere muhasebe biriminin vizesi veya banka hesabından başka hiçbir yerden, hiçbir nam ile para alamazlar.” denmektedir.

2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (İ) cetvelinin I. Parasal Sınırlar başlığın (ç) bendinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 35 inci maddesinin birinci fıkrasına göre yapılacak olan harcamalara ilişkin limitler belirlenmiştir. Mezkur cetvele göre;

a) yapım, mal ve hizmet alımları için;

1- İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde üst limit 1.100-TL," olduğu belirtilmiştir.

Aynı yönetmeliğin "Mutemet görevlendirilmesi" başlıklı 9. maddesinde;

"Kamu idarelerinin bütçesinde kendisine ödenek tahsis edilen her bir merkez harcama birimi için yalnızca bir mutemet görevlendirilir. Ödenek gönderme belgesiyle ödenek verilen harcama yetkilileri ise kendilerine bağlı her bir birim için birer mutemet görevlendirebilir. Bir bütün oluşturan, ancak ayrı ayrı yerlerde bulunan askeri birimler ile kurumların her biri için ayrı mutemet görevlendirilebilir.

Ayrıca, zorunluluk bulunması ve harcama yetkilisi onayında belirtilmesi koşuluyla;

a) Taşıtların akaryakıt, yağ, bakım, onarım ve işletme giderleri,

b) Bir bütün oluşturmakla birlikte, alınacak mal veya yapılacak işle ilgili olarak ayrı yerlerde sonuçlandırılması gereken vergi, resim, harç ödeme yükümlülükleri ile yükleme, boşaltma ve gümrük işlemleri gibi özellik arz eden işlere ilişkin giderler,

için birden fazla mutemet görevlendirilebilir.

Mutemetlerin ilk görevlendirilmelerinde ve değiştirilmeleri halinde adı, soyadı, görev unvanı, T.C. kimlik veya vergi kimlik numarası ve imza örneği harcama yetkilisi tarafından bir yazı ile muhasebe birimine bildirilir." denmektedir.

Yukarıdaki hükümler birlikte değerlendirildiğinde, her bir harcama birimi için yalnızca bir adet mutemet görevlendirilmesi gerektiği ancak bazı şartların oluşması durumunda birden fazla mutemet görevlendirilmesinin mümkün olduğu görülmektedir. Ancak, Karabük İl Özel İdaresi 2014 yılı ödeme emri ve eklerinde yapılan incelemelerde aynı harcama biriminde, aynı günde, farklı kişilere ön ödeme şeklinde avans verilmek suretiyle mevzuata aykırı işlem yapıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Bundan böyle, "Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in" 9 uncu maddesine göre her bir harcama birimi için yalnızca bir adet mutemet görevlendirmesi yapılacaktır. Konu ile ilgili olarak ilgili harcama birimlerine, harcama yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilmiş personele gerekli yazılar yazılmıştır.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta;“Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in” 9 uncu maddesine göre her bir harcama birimi için yalnızca bir adet mutemet görevlendirmesi yapılacağı, konu ile ilgili olarak ilgili harcama birimlerine, harcama yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilmiş personele gerekli yazıların yazıldığı bildirilmiştir.

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

Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	83.806.590,75	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	12.421.831,69
10 Hazır Değerler	61.978.843,25	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	376.606,17
12 Faaliyet Alacaklar	289.063,94	32 Faaliyet Borçları	1.098.494,26
14 Diğer Alacaklar	138.305,95	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	6.938.776,29
15 Stoklar	17.190.724,01	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	657.499,06
16 Ön Ödemeler	4.209.653,60	37 Borç ve Gider Karşılıkları	3.350.455,91
		4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	5.555.314,31
2 Duran Varlıklar	105.229.506,15	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	4.160.131,76
24 Mali Duran Varlıklar	1.622.074,39	47 Borç ve Gider Karşılıkları	1.395.182,55
25 Maddi Duran Varlıklar	103.607.431,76	5 Özkaynaklar	171.058.950,90
		50 Net Değer	9.368.345,81
		51 Değer Hareketleri	-45.315.359,36
29 Diğer Duran Varlıklar	0,00	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	176.535.631,47
		58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00
		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	30.470.332,98
AKTİF TOPLAM	189.036.096,90	PASİF TOPLAM	189.036.096,90
Nazım Hesaplar	7.755.730,57	Nazım Hesaplar	7.755.730,57
GENEL TOPLAM	196.791.827,47	GENEL TOPLAM	196.791.827,47

KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2012	2013	2014
	Kod.1				
630	01	Personel Giderleri	0,00	11.147.047,77	12.760.825,96
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	0,00	1.531.817,35	2.141.152,39
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	11.067.820,58	8.399.274,72
630	05	Cari Transferler	0,00	1.905.900,00	1.986.914,53
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	5.044.884,67	6.601.141,89
630	12	Gelirlerden Ret ve İadelerinden Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	1.982,38
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	311.618,44	0,00
630	99	Diğer Giderler	0,00	0,00	4.755.828,94
		GİDERLER TOPLAMI (A)	0,00	31.009.088,81	36.647.120,81
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	2012	2013	2014
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	73.805,76	19.758,20
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	1.823.374,67	289.945,15
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	0,00	61.827.893,18	43.406.929,34
600	05	Diğer Gelirler	0,00	16.590.534,19	23.400.821,10
		GELİRLER TOPLAMI (B)	0,00	80.315.607,80	67.117.453,79
		FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)	0,00	49.306.518,99	30.470.332,98

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>