



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ŞİİRT 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.....	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	10
8.	EKLER.....	14

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Siirt 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 Siirt İl Özel İdaresinin 2014 yılı bütçesiyle, 40.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 120.296.471,81 TL 2014 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 139.619.466,29 TL ödenek ile birlikte yılı ödenekleri 299.915.938,10 TL' na ulaşmıştır.

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

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	190.000,00	27.916,02
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	650.000,00	376.093,97
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	00,00	139.767.726,79
Diğer Gelirler	36.510.000,00	40.244.063,37
Sermaye Gelirleri	2.650.000,00	65.100,00
TOPLAM Öz Gelir	40.000.000,00	40.698.026,83
TOPLAM Genel Gelir	40.000.000,00	180.480.900,15

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
40.000.000,00	120.296.471,81	139.619.466,29	00,00	299.915.938,10	175.207.210,89	113.530.502,10

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 öngörülleri ile yıl sonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	12.239.200,00	30.887.794,61
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	1.910.000,00	4.467.114,34
Mal ve Hizmet Alım Gideri	9.878.800,00	69.547.187,31
Faiz Giderleri	00,00	00,00
Cari Transferler	3.002.000,00	7.175.457,00
Sermaye Giderleri	8.920.000,00	62.989.395,44
Sermaye Transferi	50.000,00	140.262,19
Yedek Ödenekler	4.000.000,00	00,00
TOPLAM	40.000.000,00	175.207.210,89

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Siirt 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.

Siirt 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.

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

Siirt İl Özel İdaresinin 31.12.2014 tarihi itibarıyla bilançosunda: Amortisman tabii Maddi Duran Varlık bulunmasına karşılık bu hesaplara ilişkin amortisman ayrılmadığı görülmektedir.

Bu nedenle idarenin 31.12.2014 tarihli bilançosunda yer alan ve yukarıda sayılan maddi duran varlık hesaplarına amortisman ayırma işlemi yapılmadığından bu varlıkların bilançodaki değeri gerçek değerinin üzerinde görünmektedir. Bu durumun ise mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkileyeceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İdaremize ait amortisman hesaplarının çalıştırılmadığı bildirilmiştir. Bundan sonra gerekli işlem tesisi edilecektir." Denmektedir.

Sonuç olarak Maddi yada maddi olmayan 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 gerçekleştirilmediğinden 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı mali tablolarda yer almamış olup, ayrılmamış amaortisman tutarı kadar 630- Giderler Hesabında yer alan bilgiler 2014 yılı mali tablolarında gerçek durumu yansıtmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Siirt 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 ve 630- Giderler Hesapları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

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

Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Siirt İl Özel İdaresinde yapılan mali denetimde 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılmadığı, 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.

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 dönem 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.

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

Kamu idaresi cevabında; "İdaremizde çalışmakta iken emekli olan personellere

yapılan kıdem tazminatı ödemelerinde 372-Kıdem Tazminat karşılığı hesabı ve 472-Kıdem tazminat karşılığı hesaplarının çalıştırılmadığı bildirilmiştir. Söz konusu 2015 yılı içerisinde emekli personele yapılan ödemeler 372 nolu hesaba kaydedilmek istenilmiştir. Ancak kullandığımız e-içişleri otomasyon sisteminde işlem kaydedilmemek ve uyarılar vermektedir. Bununla ilgili uyarı yazısı ekte sunulmuştur. (EK-2)" Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresince verilen cevapta 372 ve 472 kıdem tazminatları hesaplarının kullanılması konusunda gerekli işlem ve kayıtların yapılmak istendiği ancak kullanılan e-içişleri otomasyon sisteminde işlem tesis edilemediği belirtilmiştir. Bu konuda kamu idaresiyle mutabakata varılmış olmakla birlikte 2014 yılı mali tablolarında 372 ve 472 kıdem tazminatları hesaplarıyla ilgili olarak tespit edilen hatalı durum devam etmektedir.

BULGU 2: Mali İşlem Süreç Akış Şemalarının hazırlanmaması

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “İç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin usul ve esaslar” ın 12’inci maddesinde:

“... Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.”

Denilmektedir.

Siirt İl Özel İdaresinin harcama birimlerinde söz konusu Usul ve Esaslara göre hazırlanmış ve üst yönetici tarafından onaylanmış “mali işlem süreç akış şemaları” nın bulunmadığı görülmüştür.

Harcama birimlerinin mali işlem süreç akış şemalarının bulunmaması, harcama için onay alınmasından ödemenin tamamlanmasına kadar olan süreç içindeki kontrollerin, hatalı işlemleri önlemede yetersiz kalmasına yol açabileceği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslarda öngörülen Mali işlem süreç akış şemasının hazırlanmadığı belirtilmektedir. İdaremiz harcama birimlerinin mali işlem süreç akış şeması ile ilgili gerekli işlemler yapılacaktır.” Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresiyle mutabakat sağlanmış olup İdarenin harcama birimlerinin mali işlem süreç akış şeması ile ilgili gerekli işlemleri yapacağı belirtilmiştir. Bu husus sonraki denetim süreçlerinde izlenecektir

BULGU 3: Ön Mali Kontrole İlişkin Görevlendirme Yapılmaması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun;

57'inci maddesinde; *kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşacağı;*

58'inci maddesinde; *ön malî kontrolün harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsadığı, ön malî kontrol sürecinin, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu; kamu idarelerinde ön malî kontrol görevinin, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütüleceği, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontrollerde, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirleneceği, kamu idarelerinin, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabileceği;*

Maliye bakanlığınca çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 14'üncü maddesinde ise;

Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol yetkisinin malî hizmetler birimi yöneticisine ait olduğu, kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhlerinin malî hizmetler birimi yöneticisi tarafından imzalanacağı, malî hizmetler birimi yöneticisinin, bu yetkisininin sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya birimin iç kontrol alt birim yöneticisine devredebileceği, malî hizmetler birimi yöneticisinin harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevinin, iç kontrol alt birim yöneticisi tarafından yürütüleceği, malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolünün, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirileceği, harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol görevinin, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirileceği,

hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu hükümlerden 5018 sayılı Kanun kapsamına giren Kurumun mali iş ve işlemlerinin gerçekleştirilme aşamasında bir ön mali kontrole tabi tutulmasının zorunlu olduğu anlaşılmaktadır. Bu kontrollerin harcama birimlerinde “gerçekleştirme görevlileri”, mali hizmetler biriminde ise bu birimin bünyesinde oluşturulacak “iç kontrol alt birimi” tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir. Siirt İl Özel İdaresinde ön mali kontrol biriminin kurulmamış olmasının işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde hata olasılığını artırdığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “5018 Sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 57. ve 58. maddelerinde harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşacağı ve işlemlerin gerçekleştirme aşamasında bir ön mali kontrole tabi tutulması zorunlu olduğu ve kontrollerin harcama birimlerinde ‘Gerçekleştirme Görevlileri’ mali hizmetler biriminde ise İç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilmesi için idaremizde ön mali kontrol birimi için gerekli işlemler yapılacaktır.” Denmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresiyle mutabakat sağlanmış olup ön mali kontrol birimi için gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir. Bu husus ilerleyen denetim dönemlerinde izlenecektir.

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

AKTİF	2014	PASİF	2014
1 Dönen Varlıklar	148.473.220,47	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	2.824.446,04
10 Hazır Değerler	147.930.630,51	32 Faaliyet Borçları	403.912,50
12 Faaliyet Alacakları	42.330,41	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.020.671,69
14 Diğer Alacaklar	27.737,31	5 Öz Kaynaklar	191.997.029,70
15 Stoklar	472.522,24	50 Net Değer	31.061.289,98
16 Ön Ödemeler	0	51 Değer Hareketleri	-13.226.256,57
2 Duran Varlıklar	46.348.255,27	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	208.158.445,21
24 Mali Duran Varlıklar	1.508.005,19	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-47.581.432,03
25 Maddi Duran Varlıklar	44.840.250,08	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	13.584.983,11
Aktif Toplamı	194.821.475,74	Pasif Toplamı	194.821.475,74
Nazım Hesaplar	25.005.509,08	Nazım Hesaplar	25.005.509,08
Genel Toplam	219.826.984,82	Genel Toplam	219.826.984,82

SİİRT İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Giderin Türü	2012	2013	2014
630	01	Personel Giderleri	0,00	29.761.709,75	27.884.932,85
630	02	Sosyal Güvenli Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	4.728.441,42	4.467.114,34
630	03	Mal ve Hizmet Alımları	0,00	40.380.494,01	48.869.036,98
630	05	Cari Transferler	0,00	6.526.021,06	6.321.381,22
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	22.673.960,47	23.587.091,80
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	8.725.292,55	0,00
GİDERLER TOPLAMI			0,00	112.795.919,26	111.129.557,19

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Gelirin Türü	2012	2013	2014
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	18.500,00	27.916,02
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	301.656,14	321.730,97
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	155.114.649,13	84.835.037,18
600	05	Diğer Gelirler	0,00	28.868.559,42	39.529.856,13
GELİRLER TOPLAMI			0,00	184.303.364,69	124.714.540,30
FAALİYET SONUCU(+)				71.507.445,43	13.584.983,11

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>