



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**ŞİİRT İL ÖZEL İDARESİ**

**2015 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Eylül 2016



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	12
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	14
8.	EKLER.....	16



## 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 2015 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda Siirt İl Özel İdaresinin 2015 yılı bütçesiyle, 44.000.000,00.- TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 113.530.502,10.- TL 2014 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 129.777.063,52.- TL ödenek ile birlikte yılı ödenekleri 287.307.565,62.- TL' na ulaşmıştır.

Siirt İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2015 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2015 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme (TL)
Vergi Gelirleri	200.000,00	119.778,47
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	450.000,00	699.300,22
Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	129.777.063,52
Diğer Gelirler	40.200.000,00	50.817.802,82
Sermaye Gelirleri	3.150.000,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>44.000.000,00</b>	<b>181.413.945,03</b>

2015 YILI ÖDENEKLER TABLOSU							
Bütçe Verilen Ödenek	ile	Önceki Yılda Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
44.000.000,00		113.530.502,10	129.777.063,52	0,00	287.307.565,62	139.901.254,21	138.803.655,61

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.

<b>2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ</b>		
<b>Gider Türü</b>	<b>Bütçe Tahmini</b>	<b>Gerçekleşen Gider</b>
Personel Giderleri	15.455.000,00	33.599.379,23
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	2.405.000,00	4.262.897,63
Mal ve Hizmet Alım Gideri	11.599.000,00	38.642.585,31
Cari Transferler	3.150.000,00	6.314.113,96
Sermaye Giderleri	8.225.248,96	56.755.367,47
Sermaye Transferi	50.000,00	326.910,61
Yedek Ödenek	3.115.751,04	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>44.000.000,00</b>	<b>139.901.254,21</b>

Siirt İl Özel İdaresi mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanunun 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 Müdürlüğüne 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.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu,



güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütölen 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.

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: 03.06.2014 Tarih ve 2014/6455 Sayılı BKK İle Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında Siirt 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 kayda 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 belirlenmelerin 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 Siirt 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 adı geçen 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 yayınlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazısında yer almıştır.

Bu bilgiler ışığında Siirt İl Özel İdaresinin kesin mizan ve bilançosunun incelenmesi sonucunda yukarıda açıklanan işlemlerinin gerçekleştirilmediği görülmüştür. Bu nedenle Kurumun 2015 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;*** İdaremize ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelikte yapılan değişiklikler kapsamında İdaremiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlarla ilgili kayıtlar yapılmış olup yapılan işlemler ile ilgili belgeler eklidir.

***Sonuç olarak*** Konu ile ilgili gerekli çalışmaların yapıldığı bildirildiğinden konu sonraki denetimlerde izlenecektir.

### **Öneri:**

Kurumun 2015 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 bulunarak düzenlenmesi uygun olacaktır.

**BULGU 2: 2015 Yılı Taşınır Kesin Hesap Cetvelindeki 253 Tesis Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar ve 255 Demirbaşlar Hesabındaki Tutarların 2015 Yılı Kesin Mizandaki Tutarlarla Eşit Olmaması**

Taşınır Mal Yönetmeliğinin;

Tanımlar başlıklı 4. Maddesinin, (ç) bendinde: "ç) Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tâbi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınırları, ifade eder"

Belge ve cetveller başlıklı 10. Maddesinde: "ğ) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (Örnek: 13): Bu Cetvel, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin yıl sonu hesaplarına ilişkin işlemlerinde taşınır I inci düzey detay kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için düzenlenir ve taşınırlar bu Cetvele taşınır II nci düzey detay kodu düzeyinde kaydedilir. Cetvelin "Gelecek Yıla Devir" sütununda gösterilen miktarın, yıl sonlarında sayım tutanaklarının "Sayımda Bulunan Miktar" sütununda gösterilen miktara eşit olması gerekir.... j) Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli (Örnek: 17): Bu Cetvel, kamu idaresinin taşınır kesin hesabının çıkarılmasına ilişkin işlemlerde taşınır hesap kodunda gösterilen her bir taşınır grubu için düzenlenir ve taşınırlar Cetvele taşınır I inci düzey detay kodu düzeyinde kaydedilir."

Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler başlıklı 32. Maddesinde: " (1) Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır." Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur." denilmektedir.

Buna göre söz konusu taşınır hesaplarına ilişkin olarak bilançoda ve mizanda yer alan rakamların bu hesapların dayanağını oluşturan Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri sonuçları ile uyumlu olması gerekmektedir. Ancak özel idarenin, e-içişleri sisteminden alınan 2015 yılı Taşınır Kesin Hesap Cetvelinde 5.932.353,83.-Lira olan 253- Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı toplamının 2015 yılı Kesin Mizanında 5.930.623,83 Lira; 1.014.103,93.- Lira olan 255- Demirbaşlar Hesabı toplamının 955.622,16.-Lira; 642.951,71.-Lira olan 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabının 635.158,69.- Lira olarak yer aldığı görülmüştür.

İdarenin söz konusu taşınırlarına ilişkin Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Kesin Mizandaki bu farkın nedeni anlaşılamamıştır.

***Kamu idaresi cevabında;*** İdaremize ait Taşınır kesin hesap icmal cetvellerindeki 253- 255- ve 150 nolu hesaplardaki fark ilçe Özel İdare Müdürlüklerinin Muhasebe Modülüne

işlem yapmadıklarından kaynaklanmakta olup 2016 Mali yılı içerisinde eksik kalan taşınırlar Muhasebe kayıtlarına alınmıştır.

**Sonuç olarak** Konu ile ilgili gerekli çalışmaların yapıldığı bildirildiğinden konu sonraki denetimlerde izlenecektir.

### **Öneri:**

Taşınır kesin hesabı ile muhasebe kayıtları arasındaki farkın nedenleri bulunarak bu rakamların uyumlu hale getirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 3: Kurumda 260 Haklar Hesabına Kaydı Gereken Bilgisayar Yazılımları Bulunduğu Halde Bunların İlgili Hesaba Kaydının Yapılmaması**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği'nde bu konuya ilişkin olarak;  
" 26 Maddi olmayan duran varlıklar

MADDE 184 - (1) Bu hesap grubu, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılır.

(2) Maddi olmayan duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

260 Haklar Hesabı

264 Özel Maliyetler Hesabı

268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

260 Haklar Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 186 - (1) Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.

268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)

Hesabın niteliği

MADDE 190 - (1) Bu hesap, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılır."

Denilmektedir.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümlerine göre bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan program ve yazılım alımı vb harcamalar 260- Haklar Hesabına ve kullanılabilir süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılacak 268- Birikmiş Amortismanlar (-) hesabına kaydedilmesi gerekirken kaydedilmediğinden Mali Tablolarda yer almamaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** 2016 Mali yılı içerisinde İdaremizce alınacak olan Bilgisayar yazılım alımlarında 260 Haklar hesabı ile ilgili gerekli işlem yapılmıştır.

***Sonuç olarak*** Konu ile ilgili gerekli çalışmalar yapıldığı bildirildiğinden konu sonraki denetimlerde izlenecektir.

### **Öneri:**

260 Haklar Hesabına kaydı gereken bilgisayar yazılımlarının ilgili hesaba kaydının yapılmasının ve amortismanlarının ayrılarak muhasebe kayıtlarında gösterilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

### **BULGU 4: Maddi Ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması.**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163, 178, 179 ve 257'nci maddelerinde maddi duran varlıkların, 185, 190, 191 ve 268' inci maddelerinde Maddi olmayan duran varlıkların, 196, 201 ve 202'nci maddelerinde de diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan varlıkların, genel nitelikleri, uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarının ne şekilde tespit edileceği, ayrılan amortisman tutarının gider olarak muhasebeleştirilmesi gerekliliği, varlıkların amortisman değerinin ne olduğu, kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların amortisman tutarlarının ne olduğu açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Varlıklara ilişkin ilkeler” başlıklı 9'uncu maddesinde de bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarlarının bilançoda ayrıca gösterileceği ifade edilmiştir.

Hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve

oranlarının duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği yine Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 27 nci maddesinde hükme bağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerinde belirtilen, Maliye Bakanlığına tanınan amortisman süre, yöntem ve oranlarını belirleme yetkisi ise Bakanlığın Vergi Usul Kanununun 318'inci maddesindeki yetkisinden gelmektedir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini 333, 339, 365, 389, 399 ve 418 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çıkararak kullanmış ve tebliğ eki listelerde amortisman uygulamasına ilişkin gerekli açıklamalara yer vermiştir.

Amortisman ve tükenme payı ayırma yöntemleri ise 10 Ocak 2008 tarihli 26752 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinde açıklanmıştır

Yukarıda açıklanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bahsi geçen Vergi Usul Kanunu Tebliği ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerine aykırı olarak maddi ya da maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılmaması sonucu Siirt İl Özel İdaresinin varlıklarını gösteren;

- 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
  - 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı
  - 259- Yatırım Avansları Hesabı
  - 260- Haklar Hesabı
  - 264- Özel Maliyetler Hesabı ile
  - 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na ilişkin amortisman miktarlarını gösteren
  - 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)
  - 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)
  - 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) nın
- yıl içinde ve yıl sonunda düzenlenecek mali tablolarında gerçek değerleri ile yer

almamasına yol açmaktadır.

Aynı zamanda amortisman uygulaması sonucu Giderler Hesabına yansması gereken amortisman giderleri kadar 630-Giderler Hesabı,

Dönem sonunda 630-Giderler Hesabının yansması sonucu oluşacak faaliyet sonuçlarını gösteren 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı,

Faaliyet sonuçlarının bakiyeleri üzerinden değerlendirilecek dönem faaliyet sonucunu gösteren 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-),

Yılı dönem faaliyet sonucuna göre yılı geçtikten sonra önceki yıllar faaliyet sonuçlarını takip etmek için kullanılan 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ya da 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-),

Geçmiş yıllar olumlu ya da olumsuz faaliyet sonuçlarının 5 yıl sonunda net değere aktarılması gerektiğinden, 5 yıllık süreyi doldurmuş geçmiş dönemler için 500- Net Değer/Sermaye Hesabı,

Mali tablolar üzerinde gerçeği yansıtmamaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** İdaremize ait amortisman hesaplarının çalıştırılmadığı bildirilmiştir. Belirtilen Amortisman hesaplarına ait kayıtların yapıldığına dair belgeler eklidir. Ayrıca Mali Tablolar üzerinde yapılan incelemede Geçmiş Yıllar Olumlu yada Olumsuz Faaliyet sonuçlarının 5 yılı doldurulmadığından , 5 yıllık süre sonunda olumlu ve olumsuz Faaliyet sonuçlarına ait gerekli Muhasebe işlemleri yapılacaktır.

**Sonuç olarak** Konu ile ilgili gerekli çalışmaların yapıldığı bildirildiğinden konu sonraki denetimlerde izlenecektir.

### **Öneri:**

Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılarak mali tabloların gerçek durumu yansıtmasının sağlanmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Siirt İl Özel İdaresinin 2015 yılına ilişkin ilçe özel idarelerine ait gelir ve giderler



Faaliyet Sonuçları Tablosuna dahil edilmediğinden Faaliyet Sonuçları Tablosuna görüş verilememiştir.

Siirt İl Özel İdaresi'nin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan bilançosunun, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Maddi Duran Varlıklar, Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Taşınır Mallara ait hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Kıdem Tazminatları Karşılıklarının İzlenmesi İçin Kullanılması Gereken Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması**

Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya izleyen dönemde ödeneceği öngörülen 4857 sayılı İş Kanununa göre İl Özel İdaresi bünyesinde istihdam edilen işçi statüsündeki personelin kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılması gereken 372. ile 472.Nolu Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde sırasıyla 248, 249 ve 290, 291 inci maddelerinde açıklandığı üzere kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu muhasebesinin ihtiyatlılık ilkesine göre; kurumlar muhasebe uygulamalarında muhtemel risk ve olaylara karşı ilgili yönetmeliklerde belirtilen durumlarda karşılık ayırmak durumundadır. Bu karşılık ayırma aynı zamanda kamu idaresinin üreteceği mali tabloların doğru ve tam veri üretmek suretiyle kurumun mali durumunu gerçek ölçüde göstermek bakımından gereklidir. Dolayısıyla, kurumda çalışan işçiler için kıdem tazminat karşılıkların ayrılması ve bunların mali tablolarda gösterilmesinin esas olduğu değerlendirilmektedir.

**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 2016 Mali yılı içerisinde e-içişleri programında Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca gerekli düzenlemeler yapılmış ve uygulamaya başlanılmış olup 2016 yılı içerisinde emekli personele yapılan ödemeler 372 no'lu hesaba kaydedilmiştir.

**Sonuç olarak** Konu ile ilgili gerekli çalışmalar yapıldığı bildirildiğinden konu sonraki denetimlerde izlenecektir.

### **Öneri:**

Kurumda çalışan işçiler için kıdem tazminat karşılıkların ayrılması ve bunların mali tablolarda gösterilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.



**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****SİİRT İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI BİLANÇOSU (TL)**

<b>Aktif</b>		<b>Pasif</b>	
<b>1-Dönen Varlıklar</b>	<b>190.857.002,07</b>	<b>3-Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>4.665.136,21</b>
10-Hazır Değerler	189.729.179,77	30-Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	-----
12-Faaliyet Alacakları	279.144,56	32-Faaliyet Borçları	367.479,50
13-Kurum Alacakları	-----	33-Emanet Yabancı Kaynaklar	2.797.839,80
14-Diğer Alacaklar	27.737,31	36-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.499.816,91
15-Stoklar	635.158,69	37-Borç Ve Gider Karşılıklar	-----
16-Ön Ödemeler	185.781,74	<b>4-Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	-----
<b>2-Duran Varlıklar</b>	<b>70.127.321,88</b>	40-Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	-----
22-Faaliyet Alacakları	-----	43-Diğer Borçlar	-----
23-Kurum Alacakları	-----	48-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Giderler	-----
24-Mali Duran Varlıklar	2.160.526,55	<b>5-Öz Kaynaklar</b>	<b>256.319.187,74</b>
25-Maddi Duran Varlıklar	67.966.795,33	50-Net Değer	30.313.699,78
		51-Değer Hareketleri	-13.226.256,57
		57-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	239.214.652,94
		58- Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-65.066.333,65
		59-Dönem Faaliyet Sonuçları	65.083.425,24
<b>Aktif Toplamı</b>	<b>260.984.323,95</b>	<b>Pasif Toplamı</b>	<b>260.984.323,95</b>
<b>Nazım Hesaplar</b>	<b>53.156.978,51</b>	<b>Nazım Hesaplar</b>	<b>53.156.978,51</b>

Genel Toplam	314.141.302,46	Genel Toplam	314.141.302,46
--------------	----------------	--------------	----------------

## SİİRT İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU (TL)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2013	2014	2015
630	01	Personel Giderleri	29.761.709,75	27.913.814,45	30.461.612,89
630	02	Sos.Güv.Kurumlarına Devlet Primi Gid.	4.728.441,42	4.467.114,34	4.262.897,63
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.380.494,01	49.635.370,45	31.611.409,43
630	05	Cari Transferler	6.526.021,06	6.635.293,10	5.661.592,60
630	07	Sermaye Transferleri	22.673.960,47	47.152.283,75	30.605.782,30
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.725.292,55	13.337.930,03	5.976.826,20
		<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>	<b>112.795.919,26</b>	<b>149.141.806,12</b>	<b>108.580.121,05</b>
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ			
600	01	Vergi Gelirleri	18.500,00	27.916,02	119.778,47
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	301.656,14	321.730,97	681.141,24
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	155.114.649,13	139.620.106,79	129.777.063,52
600	05	Diğer Gelirler	28.868.559,42	40.241.937,07	50.815.761,67
		<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>	<b>184.303.364,69</b>	<b>180.211.690,85</b>	<b>181.393.744,90</b>
		<b>FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)</b>			72.827.300,85

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>