



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORLARI DEĞERLENDİRME REHBERİ

ARALIK 2014
ANKARA





T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORLARI DEĞERLENDİRME REHBERİ

ARALIK 2014
ANKARA

BELGE ADI : SDR. 5, Faaliyet Raporları Değerlendirme Rehberi
VERSİYON NO : 2014/2
VERSİYON TARİHİ : Aralık 2014

Faliyet Raporları Değerlendirme Rehberinde değişiklik yapma ihtiyacı üzerine, kurulan komisyon marifetiyle hazırlanan bu rehber Denetim Planlama ve Koordinasyon Kurulunun 03.12.2014 tarih ve 2014/15 sayılı toplantısında görüőülerek kabul edilmiş ve 15.12.2014 tarihinde Sayıştay Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

İçindekiler

SUNUŞ	1
1. İDARE FAALİYET RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	3
2. GENEL FAALİYET RAPORUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
3. MAHALLİ İDARELER GENEL FAALİYET RAPORUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
4. FAALİYET GENEL DEĞERLENDİRME RAPORUNUN HAZIRLANMASI	17
5. EKLER.....	19

SUNUŞ

6085 sayılı Sayıştay Kanunu ile kamu idareleri tarafından gönderilen idare faaliyet raporları, İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan mahallî idareler genel faaliyet raporu ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan genel faaliyet raporunun değerlendirilmesi görevi ile değerlendirme raporları esas alınarak faaliyet genel değerlendirme raporu hazırlanması görevi Başkanlığımıza verilmiş bulunmaktadır.

Bu kapsamda, denetim ve destek gruplarında yürütülecek çalışmalar ile değerlendirme ve raporlama süreçlerini belirlemek üzere Faaliyet Raporları Değerlendirme Rehberi hazırlanmıştır. Rehber; İdare Faaliyet Raporlarının Değerlendirilmesi, Genel Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi, Mahalli İdareler Genel Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi, Faaliyet Genel Değerlendirme Raporunun Yazılması bölümleri ile Eklerden oluşmaktadır.

- İdare Faaliyet Raporlarının Değerlendirilmesi Bölümü; değerlendirme esasları, genel değerlendirme, mali bilginin değerlendirilmesi, performans bilgisinin değerlendirilmesi ve rapor formatına ilişkin hususları;

- Genel Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi Bölümü; değerlendirme esasları, genel değerlendirme, genel faaliyet raporunda yer alan bilgilerin değerlendirilmesi ve rapor formatına ilişkin hususları;

- Mahalli İdareler Genel Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi Bölümü; değerlendirme esasları, genel değerlendirme, mahalli idareler genel faaliyet raporunda yer alan bilgilerin değerlendirilmesi ve rapor formatına ilişkin hususları;

- Faaliyet Genel Değerlendirme Raporunun Yazılması Bölümü; raporun yazılmasına ilişkin süreçleri ve rapor formatına ilişkin hususları düzenlemektedir.

- Ekler ise, değerlendirmeye ilişkin formlardan oluşmaktadır.

Bu rehberin hazırlanmasında emeği geçen mensuplarımıza teşekkür eder, rehberin kullanıcılar için yol gösterici olmasını ve Türk Kamu Yönetimi için faydalı olmasını dilerim.

Doç. Dr. Recai AKYEL
Sayıştay Başkanı

1. İDARE FAALİYET RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

6085 sayılı Kanununun 39 uncu maddesi kapsamında hazırlanacak faaliyet genel değerlendirme raporunun ilk bölümü, idare faaliyet raporlarının değerlendirilmesinden oluşacaktır. Faaliyet raporlarının değerlendirilmesi, denetim kapsamındaki kamu idarelerinin hazırladıkları idare faaliyet raporları üzerinden aşağıda belirlenen kriterler esas alınarak gerçekleştirilecektir.

1.1 Değerlendirme Esasları

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin hazırlayacakları faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esaslar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” ile belirlenmiştir.

1.1.1 Genel Değerlendirme

- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri
- Özel bütçeli idareler
- Sosyal güvenlik kurumları
- Mahalli idareler,

faaliyet raporu hazırlamakla yükümlüdür. Denetim ekibi denetlediği kamu idaresinin faaliyet raporu hazırlamakla yükümlü olup olmadığını ve yükümlü ise idare faaliyet raporunu hazırlayıp hazırlamadığını tespit etmeli ve raporlamalıdır.

Yine söz konusu Yönetmelik uyarınca, ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının;

- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumları için Şubat ayı sonuna,
- İl özel idareleri için Mart ayı sonuna,
- Belediyeler ve mahalli idare birlikleri için Nisan ayı sonuna,

kadar kamuoyuna açıklanması ve Sayıştaya gönderilmesi gerekmektedir. Denetim ekibi denetlediği kamu idaresince raporların bu sürelerle uygun şekilde sunulup sunulmadığını değerlendirerek raporlamalıdır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, bu raporların hazırlanmasında izlenecek süreçleri ortaya koymaktadır. Buna göre idare faaliyet raporlarında aşağıdaki bilgilere yer verilir:

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilirliği sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

Denetim ekibi, faaliyet raporundaki bilgilerin sunum kriterlerini ve süreç gerekliliklerini karşılayıp karşılamadığını değerlendirerek raporlamalıdır.

1.1.2 Mali Bilginin Değerlendirilmesi

İdare faaliyet raporlarında yer alan mali bilginin değerlendirilmesinde ilgili mali yıla ilişkin yürütülen düzenlilik denetimi sonuçlarından yararlanır.

İdarelerin faaliyet raporlarında sundukları mali bilginin aşağıda sıralanan hususları kapsaması gerekmektedir:

- Kullanılan kaynaklar,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
- Varlık ve yükümlülükler,
- Yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgiler,
- Temel mali tablolar ve bunlara ilişkin açıklamalar,
- İç ve dış denetim sonuçları hakkında bilgiler.

Denetim ekibi denetlediği kamu idaresinin sunduğu mali tablo ve verilerden yukarıda sayılanları düzenlilik denetimi sürecinde aşağıda yer alan kriterlere göre değerlendirir.

Tamlık: Mali tabloların kapsadığı döneme ilişkin gelir ve gider işlemlerinin tamamı kaydedilmeli ve ait olduğu mali tabloya yansıtılmalıdır.

Gerçekleşme: Tüm gelir ve gider işlemleri mali tabloların ilgili olduğu dönemde gerçekleşmiş olmalı ve bunlara ilişkin kayıtlar kurumun gerçek işlemlerini yansıtmalıdır.

Dönemsellik: Kayıtlarda yer alan tüm işlemler ilgili dönem içinde veya sonuçları itibariyle o dönemle ilgili olmalıdır.

Sınıflandırma: Tüm gelir ve gider işlemleri doğru hesaplara kaydedilmiş olmalıdır.

Düzenlilik denetimi süresince yapılacak incelemelere ek olarak Form 1'de yer alan soruların cevaplandırılması suretiyle mali bilginin değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu değerlendirme sırasında öncelikle mali tablolarda yer alan bilgilerin idare faaliyet raporuna doğru aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilmelidir. Düzenlilik denetimi sonucunda tespit edilen ve mali tabloları etkileyen bulgulara değerlendirme raporlarında kısaca yer verilerek ayrıntılı açıklamanın yer aldığı mali denetim raporlarına atıfta bulunulmalıdır.

1.1.3 Performans Bilgisinin Değerlendirilmesi

İdare faaliyet raporunda yer alan performans bilgisini değerlendirirken denetim ekipleri ilgili mali yıla ilişkin performans denetimi yapmışsa bu denetim sonuçlarından faydalanır. Ancak ilgili mali yıla ilişkin performans denetimi yapılmamış ise Performans Denetim Rehberinden faydalanarak performans bilgisi değerlendirilir.

İdare faaliyet raporlarında yer alan performans bilgisi tutarlılık, doğrulanabilirlik ve geçerlilik/ ikna edicilik kriterlerine göre değerlendirilir.

Tutarlılık, hedeflerin denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması anlamına gelmektedir. Tutarlılık kriteri değerlendirilmesi performans programlarında ve faaliyet raporlarında sunulan hedef ve göstergeler arasındaki tutarlılığın gözden geçirilmesi vasıtasıyla gerçekleştirilir. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte “Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda bu değişiklikler raporda açıklanır” denilmektedir. Bilindiği üzere faaliyet raporlarının hazırlanmasındaki amaç idarelerin stratejik planlarında ve bu planların yıllık izdüşümü niteliğinde olan performans programlarında öngördükleri ve gerçekleştirmeyi planladıkları faaliyet ve hedefler hakkındaki sonuçların raporlanmasıdır. Dolayısıyla idarelerin performans programlarında gerçekleştirmeyi planladıkları hedeflerin gerçekleşme sonuçlarını faaliyet raporlarında göstermesi gerekmektedir. Denetim ekibi faaliyet raporunda yer alan performans bilgisini tutarlılık kriterine göre değerlendirip raporlamalıdır.

Doğrulanabilirlik, faaliyet raporunda yer alan performans bilgisinin doğrulama kaynaklarından elde edilen son verilerle uyumlu olmasını ifade eder. Bu kriteri değerlendirmek için denetim ekibi, doğrulama kaynaklarından elde edilen son verilerin faaliyet raporuna doğru biçimde aktarılıp aktarılmadığını kontrol eder. Bu değerlendirme için bilgi sağlamak amacıyla denetim ekibi, faaliyet raporunda yer alan beyanı doğrudan inceler ve bunu kamu idaresinin kullandığı veri kayıt sisteminden (veya başka bir kaynaktan) aktarılan değerlerle karşılaştırır. Denetim ekibi faaliyet raporunda yer alan performans bilgisini doğrulanabilirlik kriterine göre değerlendirip raporlamalıdır.

Geçerlilik/İkna edicilik planlanan ve gerçekleşen performans arasındaki veya hedefe ilişkin bütçedeki¹ sapmanın nedenlerinin inandırıcı ve geçerli olup olmadığını değerlendirmek için kullanılır. Bütçe ve performans hedeflerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapsmalara ilişkin gerekçeler geçerlilik/ikna edicilik kriterine göre değerlendirilir.

¹ Bütçe ifadesinden, kamu idaresinin kendi bütçesine ek olarak bütçe dışı fonlar, döner sermaye, dış kaynaklar ve buna benzer diğer kaynaklar anlaşılmalıdır.

İdarenin hedeflere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip etmesine ilişkin bir sistem yoksa veya takip etmiyorsa, bu tespit, değerlendirme raporunda belirtilir. İdarenin performans düşüklüğü ve/veya hedefe yönelik bütçede oluşan sapmalar için açıklama yaptığı durumlarda denetim ekibi, bu nedenlerin geçerliliğini değerlendirir. Bu nedenlerin geçerliliğini değerlendirmek için, kamu idaresinden destekleyici kanıtlar talep edilebilir. Bütçe ve performans hedeflerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmalara ilişkin kamu idaresinin gösterdiği nedenlerin inandırıcı olmaması halinde denetim ekibi, bu tespitini raporlar.

İdare faaliyet raporları değerlendirilirken Form 1'den yararlanır ve değerlendirme raporu hazırlanır.

1.1.4 Diğer Bilgilerin Değerlendirilmesi

Denetim ekipleri gerek görmeleri halinde mali bilgi veya performans bilgisi dışında idare faaliyet raporlarında yer alan diğer bilgilere ilişkin değerlendirmelerine bu bölümde yer verir.

RAPOR FORMATI

İDARE FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME RAPORU

- A- Değerlendirmenin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı
- B- Değerlendirme Sonucu
 - 1. Genel Değerlendirme
 - 2. Mali Bilginin Değerlendirilmesi
 - 3. Performans Bilgisinin Değerlendirilmesi
 - 4. Diğer Bilgilerin Değerlendirilmesi

2. GENEL FAALİYET RAPORUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir mali yıldaki faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanan genel faaliyet raporu Maliye Bakanlığının denetimini yapan denetim grup başkanlığı tarafından diğer denetim gruplarının desteği de alınarak değerlendirilir.

2.1 Değerlendirme Esasları

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanacak genel faaliyet raporuna ilişkin usul ve esaslar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” ile belirlenmiştir.

2.1.1 Genel Değerlendirme

Genel faaliyet raporu, merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir mali yıldaki faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanır. Maliye Bakanlığının denetimini yapan denetim grup başkanlığı tarafından genel faaliyet raporunu değerlendirmek üzere bir ekip ve bu ekip içerisinde diğer gruplarla işbirliğini yönlendirecek bir koordinatör denetçi görevlendirilir. Koordinatör denetçi diğer gruplarla ve gerektiğinde diğer kurumlarla doğrudan iletişime geçerek gerekli bilgi ve belgenin teminini sağlamakla yükümlüdür.

İlgili mali yıla ilişkin genel faaliyet raporunun; izleyen mali yılın Haziran ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması ve Sayıştaya gönderilmesi gerekmektedir. Denetim ekibi genel faaliyet raporunun bu sürelerle uygun şekilde sunulup sunulmadığını değerlendirerek raporlamalıdır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, genel faaliyet raporunun hazırlanmasında izlenecek süreçleri ortaya koymaktadır. Buna göre genel faaliyet raporunda aşağıdaki bilgiler yer almaktadır:

- a) Merkezi yönetim bütçesi gelir ve gider hedefleri ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
- b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler,
- c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,
- ç) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerini gösteren cetvel,
- d) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Bakanlık tarafından yapılan faaliyetler,
- e) İdarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,
- f) Mahalli idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmeler,
- g) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler,
- ğ) Bakanlıkça gerekli görülen diğer bilgiler.

2.1.2 Genel Faaliyet Raporunda Yer Alan Bilgilerin Değerlendirilmesi

Denetim ekibi, genel faaliyet raporundaki bilgilerin sunum kriterlerini ve süreç gerekliliklerini karşılayıp karşılamadığını değerlendirerek raporlamalıdır. Genel faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğruluk ve güvenilirliğine ilişkin değerlendirme ise idare faaliyet raporları değerlendirme raporları ve diğer grup başkanlıklarının değerlendirmeleri ile yapılır.

Genel faaliyet raporunda yer alan bilgiler değerlendirilirken aşağıdaki başlıklara yer verilir. Bu bağlamda söz konusu başlıklarla ilgili tespit edilen hususlar raporlanır. Başlıklara ilişkin olumsuz olarak tespit edilen herhangi bir husus bulunmadığı hallerde bu durum raporda belirtilir.

a) Bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi

Genel faaliyet raporunda merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçe hedef ve gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmelere yer verilmektedir.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe gerçekleştirmeleri merkezi yönetim kesin hesabı kanun tasarısından alınarak hazırlanmaktadır. Sayıştay tarafından hazırlanan genel uygunluk bildiriminde kesin hesap kanun tasarısında yer alan merkezi yönetim bütçe kanunu uygulama sonuçları, kamu idaresi hesapları esas alınarak saptanan sonuçlarla karşılaştırılmaktadır. Bu karşılaştırmada bunların uygunluk derecesiyle birlikte kamu idaresi hesaplarını oluşturan mali rapor ve tablolar ile kesin hesap kanunu tasarısı ekinde yer alan cetvel ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliği değerlendirilmektedir.

Dolayısıyla bu bölümde yer alan bilgilerin değerlendirilmesi genel uygunluk bildirim taslağını hazırlayan destek grup başkanlığından ve mali istatistikleri değerlendiren grup başkanlığından gelecek bilgiler aracılığıyla yapılır. Bu denetim ekipleri tarafından rapora ilişkin değerlendirmeler yapılır ve koordinatör denetçiye bildirilir.

Sosyal güvenlik kurumlarının bütçe gerçekleştirmelerine ve faaliyet bilgilerine ilişkin bilgiler sosyal güvenlik kurumlarının denetimini yapan ve mali istatistikleri değerlendiren grup başkanlığı tarafından değerlendirilir ve rapora ilişkin tespitler koordinatör denetçiye bildirilir.

Mahalli idarelerin bütçe gerçekleştirmeleri ve mali yapılarına ilişkin bilgiler ise mahalli idareler genel faaliyet raporunu değerlendiren ekip tarafından değerlendirilir ve koordinatör denetçiye bildirilir.

b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgilerin değerlendirilmesi

Kamu borç yönetimi raporu 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanununun 14 üncü maddesi gereği Hazine Müsteşarlığı tarafından hazırlanmaktadır. Hazine Müsteşarlığı denetim ekibi tarafından ilgili rapora ilişkin değerlendirmeler yapılır ve koordinatör denetçiye bildirilir.

c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerle ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi

Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerle ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi, idare faaliyet raporları değerlendirme raporlarında yer alan tespitlerin konsolide edilmesi yoluyla yapılır.

ç) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerine ilişkin cetvelin değerlendirilmesi

Bu bölümün değerlendirilmesi için kamu idareleri bütçeleri içinde ve idareler arasında yapılan ödenek aktarmaları ile ödenek ekleme ve yedek ödenekten kullanıma ilişkin cetvellerin mevcudiyeti tespit edilir ve buradaki bilgilerin doğruluk ve güvenilirliği incelenir.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ödenek işlemlerine ilişkin bilgiler kesin hesap kanunu ile sunulduğundan genel uygunluk bildirim taslağını hazırlayan destek grup başkanlığı tarafından bu konu ile ilgili değerlendirmeler yapılır ve koordinatör denetçiye iletilir.

Sosyal güvenlik kurumlarının ödenek işlemlerine ilişkin değerlendirmeler ise bu kurumların denetiminden sorumlu denetim grup başkanlığı tarafından yapılarak koordinatör denetçiye bildirilir.

d) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi

Bu bölüm genel faaliyet raporunu değerlendirecek ekip tarafından hazırlanır.

e) İdarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamalarına ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi

İdarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamalarına ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi, idare faaliyet raporları değerlendirme raporlarında yer alan tespitlerin konsolide edilmesi yoluyla yapılır.

f) Mahalli idarelerin mali yapılarına ilişkin genel değerlendirmelerin incelenmesi

Bu bölüm mahalli idareler genel faaliyet raporunu değerlendirecek ekipten bilgi alınarak hazırlanır.

g) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerin incelenmesi

Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerin incelenmesi, idare faaliyet raporları değerlendirme raporlarında yer alan tespitlerin konsolide edilmesi yoluyla yapılır.

ğ) Bakanlıkça gerekli görülen diğer bilgiler

Bu bölümde yer alan bilgiler gerekli değerlendirmelere tabi tutulur.

Genel faaliyet raporunun değerlendirilmesi için görevlendirilen ekip, Form 2'den yararlanır ve genel faaliyet raporuna ilişkin değerlendirme raporunu hazırlar.

RAPOR FORMATI

GENEL FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME RAPORU

A- Değerlendirmenin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı

B- Değerlendirmenin Sonucu

1. Genel Değerlendirme
2. Bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinin değerlendirilmesi
3. Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgilerin değerlendirilmesi
4. Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerle ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi
5. Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerine ilişkin cetvelin değerlendirilmesi
6. Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi
7. İdarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamalarına ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi
8. Mahalli idarelerin mali yapılarına ilişkin genel değerlendirmelerin incelenmesi

3. MAHALLİ İDARELER GENEL FAALİYET RAPORUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mahalli idarelerin idare faaliyet raporları esas alınarak İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan mahalli idareler genel faaliyet raporu İçişleri Bakanlığının denetimini yapan denetim grup başkanlığı tarafından diğer denetim gruplarının da desteği alınarak aşağıdaki esaslar dikkate alınarak değerlendirilir.

3.1 Değerlendirme Esasları

İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanacak mahalli idareler genel faaliyet raporuna ilişkin usul ve esaslar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” ile belirlenmiştir.

3.1.1 Genel Değerlendirme

Mahalli idareler genel faaliyet raporu, mahalli idarelerin genel durumunu ortaya koymak üzere mahalli idarelerin idare faaliyet raporları esas alınarak İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanır. İçişleri Bakanlığı denetim ekibi içinden görevlendirilecek bir koordinatör denetçi diğer gruplarla doğrudan iletişime geçerek gerekli bilgi ve belgenin teminini sağlar.

İlgili mali yıla ilişkin mahalli idareler genel faaliyet raporunun; izleyen mali yılın Haziran ayının onbeşine kadar kamuoyuna açıklanması ve Sayıştaya gönderilmesi gerekmektedir. Denetim ekibi mahalli idareler genel faaliyet raporunun bu sürelerle uygun şekilde sunulup sunulmadığını değerlendirerek raporlamalıdır. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, mahalli idareler genel faaliyet raporunun hazırlanmasında izlenecek süreçleri ortaya koymaktadır. Buna göre mahalli idareler genel faaliyet raporunda aşağıdaki bilgiler yer almaktadır:

- a) Mahalli idare bütçeleri gelir ve gider hedefleri ile gerçekleştirmelerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
- b) Mahalli idareler, mahalli idarelere bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarının iç ve dış borçlarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
- c) Mahalli idarelerin insan kaynakları ile fiziki kaynaklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
- ç) Mahalli idare bütçelerinden yapılan yardımlar ile sosyal hizmet harcamalarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
- d) Mahalli idarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,
- e) Mahalli idarelere ilişkin iç denetim sonuçları hakkında bilgi ve değerlendirmeler,
- f) Mahalli idarelere ilişkin olarak İçişleri Bakanlığınca yürütülen denetim ve gözetim faaliyetleri hakkında özet bilgiler,
- g) Mahalli idarelerin yıl içinde yapmış olduğu yatırımlar ile gelecek yıllara yaygın yüklenmelerine ilişkin bilgiler.

İlgili ekip, mahalli idareler genel faaliyet raporundaki bilgilerin sunum kriterlerini ve süreç gerekliliklerini karşılayıp karşılamadığını değerlendirerek raporlamalıdır. Mahalli idareler genel faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğruluk ve güvenilirliğine ilişkin değerlendirme ise ancak diğer grup başkanlıklarının değerlendirmeleri ile yapılabilecektir.

3.1.2 Mahalli İdareler Genel Faaliyet Raporunda Yer Alan Bilgilerin Değerlendirilmesi

Mahalli idareler genel faaliyet raporunda yer alan bilgilerin değerlendirilmesi, mahalli idarelerin idare faaliyet raporları değerlendirme raporlarında yer alan tespitlerin konsolide edilmesi yoluyla yapılır. Dış borçlara ilişkin bilgiler ise Hazine Müsteşarlığı denetim ekibi tarafından değerlendirilir ve bu konuya ilişkin tespitler İçişleri Bakanlığı denetim ekibine bildirilir.

Mahalli idareler genel faaliyet raporunun değerlendirilmesi için görevlendirilen ekip, Form 3'ten yararlanır ve değerlendirme raporunu hazırlar.

RAPOR FORMATI

MAHALLİ İDARELER GENEL FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME RAPORU

A- Değerlendirmenin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı

B- Değerlendirmenin Sonucu

1. Genel Değerlendirme

2. Mahalli idareler Genel Faaliyet Raporunda Yer Alan Bilgilerin Değerlendirilmesi

4. FAALİYET GENEL DEĞERLENDİRME RAPORUNUN HAZIRLANMASI

6085 sayılı Kanunun faaliyet genel değerlendirme raporu başlıklı 39 uncu maddesinde,

“Kamu idareleri tarafından gönderilen idare faaliyet raporları, İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan mahallî idareler genel faaliyet raporu ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan genel faaliyet raporu denetim grup başkanlıklarınca denetim sonuçları da dikkate alınarak değerlendirilir.

Denetim grup başkanlıklarınca bu konuda hazırlanan değerlendirme raporları esas alınarak hazırlanan faaliyet genel değerlendirme raporu, Rapor Değerlendirme Kurulunun görüşü alındıktan sonra Sayıştay Başkanı tarafından mahalli idarelere ait olan olanlar hariç olmak üzere idare faaliyet raporları, genel faaliyet raporu ve mahalli idareler genel faaliyet raporu ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.”

denilmektedir.

Sayıştay Denetim Yönetmeliğinin 37 nci maddesinde ise;

“Kamu idareleri tarafından gönderilen idare faaliyet raporları, denetim grup başkanlıklarınca denetim sonuçları da dikkate alınarak değerlendirilir. İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan mahallî idareler genel faaliyet raporu ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan genel faaliyet raporu bu kamu idarelerinin denetimini yapan denetim grup başkanlıklarınca, diğer denetim gruplarının desteği de alınarak değerlendirilir.

Denetim grup başkanlıklarınca hazırlanan faaliyet değerlendirme raporları Başkanlığa gönderilir. Faaliyet değerlendirme raporları esas alınarak ilgili destek grubu tarafından hazırlanan faaliyet genel değerlendirme raporu, Rapor Değerlendirme Kurulunun görüşüne sunulur.”

hükmü yer almaktadır.

Söz konusu Kanun ve Yönetmelik hükümleri gereği faaliyet genel değerlendirme raporunun yazımı için izlenmesi gereken süreçler aşağıda gösterilmektedir:

Yapılacak iş	Sorumlu Birim	Bitirme Tarihi
İdare faaliyet raporlarının değerlendirilmesi	Denetim ekipleri	15 Haziran
Genel faaliyet raporunun değerlendirilmesi	Maliye Bakanlığı denetim grubu	15 Ağustos
Mahalli idareler genel faaliyet raporunun değerlendirilmesi	İçişleri Bakanlığı denetim grubu	15 Ağustos
Faaliyet genel değerlendirme raporunun hazırlanması	İlgili destek grubu	31 Ağustos

İlgili destek grubu idare faaliyet raporu değerlendirme raporlarını, genel faaliyet raporu değerlendirme raporunu ve mahalli idareler genel faaliyet raporu değerlendirme raporunu konsolide ederek faaliyet genel değerlendirme raporunu hazırlar.

Faaliyet genel değerlendirme raporu kapsam dâhilindeki tüm kamu idarelerinin idare faaliyet raporları hakkında genel bir değerlendirme içerir. Bu kapsamda öncelikle hangi kurumların idare faaliyet raporunun değerlendirildiği ile bu raporların sunum kriterlerini ve süreç gerekliliklerini karşılayıp karşılamadığı açıklanır. İdare faaliyet raporlarının değerlendirilmesi sürecinde tespit edilen bulgulara ayrı ayrı yer verilmez. Ancak önemli veya genellik arz eden hususlara bu tespitlerin yapıldığı idare faaliyet değerlendirme raporlarına atıfta bulunularak yer verilir. İdare faaliyet raporlarında tespit edilen eksiklikler ve geliştirilmesi gereken hususlar ayrıca açıklanır. İncelenen idare faaliyet raporlarının listesi ise rapor ekinde gösterilir.

İlgili destek grubu tarafından aşağıda yer alan rapor formatına uygun olarak hazırlanan faaliyet genel değerlendirme raporu, Rapor Değerlendirme Kurulunun görüşü alındıktan sonra Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.

RAPOR FORMATI

FAALİYET GENEL DEĞERLENDİRME RAPORU

A- Değerlendirmenin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı

B- İdare Faaliyet Raporlarının Değerlendirilmesi

1. Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri, Özel Bütçeli İdareler ile Sosyal Güvenlik Kurumlarının İdare Faaliyet Raporlarının Değerlendirilmesi
2. Mahalli İdarelerin Faaliyet Raporlarının Değerlendirilmesi

C- Genel Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

D- Mahalli İdareler Genel Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

5. EKLER

FORM 1

İDARE FAALİYET RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU

Bu form tüm denetim ekipleri tarafından doldurulacaktır.

Kamu idaresinin adı:		
Formun doldurulduğu tarih:		
	Soru	Değerlendirme
1	Kamu idaresi idare faaliyet raporunu hazırlamış ve yayımlamış mı?	
2	İdare faaliyet raporunun yayımlanma tarihi mevzuat gerekliliklerine uygun mu?	
3	İdare faaliyet raporu ilgili Yönetmelikte belirlenen sunum kriterlerini (başlıklar ve içerikleri) ve süreç gerekliliklerini karşılıyor mu?	
4	İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi tamlık kriterini karşılıyor mu?	
5	İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi gerçekleşme kriterini karşılıyor mu?	
6	İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi dönemsellik kriterini karşılıyor mu?	
7	İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi sınıflandırma kriterini karşılıyor mu?	
8	İdare faaliyet raporunda kullanılan kaynaklar hakkında bilgi verilmiş mi?	
9	Bütçe ile tahsis edilen ödeneklerin yanında özel ödenek, dış proje kredisi veya bağış ve yardım suretiyle idarenin kullanımına tahsis edilen kaynak varsa idare faaliyet raporunda raporlanmış mı?	
10	Bütçe ödenekleri başlangıç ve yılsonu ödenekleri olarak ayrı ayrı gösterilmiş mi?	
11	Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri idare faaliyet raporunda açıklanmış mı?	
12	Bütçe hedefleri doğru gösterilmiş mi? (Ödenek cetvelleri ile karşılaştırma yapılmak suretiyle tespit edilecektir)	
13	Yılsonu ödenekleri doğru kaydedilmiş mi? Ödenek artış, eksiliş ve aktarmaları mevzuata uygun olarak yapılmış mı?	
14	Bütçe gerçekleştirmelerinde sapmaların nedenleri açıklanırken başlangıç ödenekleri dikkate alınarak açıklama yapılmış mı?	
15	Bütçe gerçekleştirmeleri mali denetim sonuçları itibariyle kontrol edildiğinde gerçeği yansıtıyor mu?	

Kamu idaresinin adı:		
Formun doldurulduğu tarih:		
	Soru	Değerlendirme
16	Kamu idaresi tüm varlık ve yükümlülüklerini (mali-mali olmayan) idare faaliyet raporunda açıklamış mı?	
17	Yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşlar var mı, varsa bunlara ilişkin bilgiler idare faaliyet raporunda yer almış mı?	
18	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde sayılan temel mali tablolara idare faaliyet raporunda yer verilmiş mi?	
19	İdare faaliyet raporunda yer alan temel mali tablolar ve bunlara ilişkin açıklamalar Yönetmelikte belirtilen şekle uygun mu?	
20	İdare faaliyet raporunda iç ve dış mali denetim raporlarında yer alan tespit değerlendirmeler ile iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgilere yer verilmiş mi?	
21	İdare faaliyet raporunda performans programında belirlenen hedef ve göstergelere ilişkin gerçekleşme raporlanmış mı?	
22	Gerçekleşmelere ilişkin olarak idare faaliyet raporunda sunulan bilgi kurumun yaptığı ölçümlerle doğrulanabiliyor mu?	
23	İdare faaliyet raporunda hedef ve göstergelere ilişkin sapma nedenleri açıklanmış mı?	
	<i>Gerekli görülen diğer soru ve değerlendirmeler</i>	

FORM 2**GENEL FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME FORMU**

Bu form yalnızca Genel Faaliyet Raporunun değerlendirilmesi için görevlendirilen ekip tarafından doldurulacaktır.

Formun doldurulduğu tarih:		
	Soru	Değerlendirme
1	Maliye Bakanlığı genel faaliyet raporunu hazırlamış ve yayımlamış mı?	
2	Genel faaliyet raporunun yayımlanma tarihi mevzuat gerekliliklerine uygun mu?	
3	Genel faaliyet raporu ilgili Yönetmelikte belirlenen sunum kriterlerini ve süreç gerekliliklerini karşılıyor mu?	
4	Genel faaliyet raporunda merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçe hedef ve gerçekleştirmelerine yer verilmiş mi?	
5	Bütçe ödenekleri başlangıç ve yılsonu ödenekleri olarak ayrı gösterilmiş mi?	
6	Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri genel faaliyet raporunda açıklanmış mı?	
7	Bütçe hedefleri doğru gösterilmiş mi?	
8	Yılsonu ödenekleri doğru kaydedilmiş mi? Ödenek artış, eksiliş ve aktarmaları mevzuata uygun olarak yapılmış mı?	
9	Bütçe gerçekleştirmelerinde sapmaların nedenleri açıklanırken başlangıç ödenekleri dikkate alınarak açıklama yapılmış mı?	
10	Bütçe gerçekleştirmeleri mali denetim sonuçları itibariyle kontrol edildiğinde gerçeği yansıtıyor mu?	
11	Borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler mali denetim sonuçları itibariyle kontrol edildiğinde gerçeği yansıtıyor mu?	
12	Genel faaliyet raporunda varlık ve yükümlülükler (mali-mali olmayan) açıklanmış mı?	
13	Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemleri tam olarak açıklanmış mı?	
14	Yedek ödenekten yapılan aktarmalar yılsonu ödenek miktarı itibariyle açıklanmış mı?	
15	Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilmiş mi?	
	<i>Gerekli görülen diğer soru ve değerlendirmeler</i>	

FORM 3**MAHALLİ İDARELER GENEL FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME FORMU**

Bu form İçişleri Bakanlığının denetimini yapan denetim grup başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Formun doldurulduğu tarih:		
	Soru	Değerlendirme
1	İçişleri Bakanlığı mahalli idareler genel faaliyet raporunu hazırlamış ve yayımlamış mı?	
2	Mahalli idareler genel faaliyet raporunun yayımlanma tarihi mevzuat gerekliliklerine uygun mu?	
3	Mahalli idareler genel faaliyet raporu ilgili Yönetmelikte belirlenen sunum kriterlerini ve süreç gerekliliklerini karşılıyor mu?	
4	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda bütçe gelir ve gider hedefleri ile gerçekleştirmelerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiş mi?	
5	Bütçe gelir ve gider hedefleri ile gerçekleştirmeleri gerçeği yansıtıyor mu?	
6	Bütçe gerçekleştirmeleri mali denetim sonuçları itibariyle kontrol edildiğinde gerçeği yansıtıyor mu?	
7	Mahalli idarelerin iç ve dış borç borçlarına ilişkin değerlendirmelerde mahalli idarelere bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarının borçlarına da yer verilmiş mi?	
8	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda mahalli idarelerin insan kaynakları ile fiziki kaynaklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiş mi?	
9	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda mahalli idare bütçelerinden yapılan yardımlar ile sosyal hizmet harcamalarına ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiş mi?	
10	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda mahalli idarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmelere yer verilmiş mi?	
11	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda mahalli idarelere ilişkin iç denetim sonuçları hakkında bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiş mi?	
12	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda mahalli idarelere ilişkin olarak İçişleri Bakanlığınca yürütülen denetim ve gözetim faaliyetleri hakkında özet bilgilere yer verilmiş mi?	
13	Mahalli idareler genel faaliyet raporunda mahalli idarelerin yıl içinde yapmış olduğu yatırımlar ile gelecek yıllara yaygın yüklenmelerine ilişkin bilgilere yer verilmiş mi?	
	<i>Gerekli görülen diğer soru ve değerlendirmeler</i>	

