



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

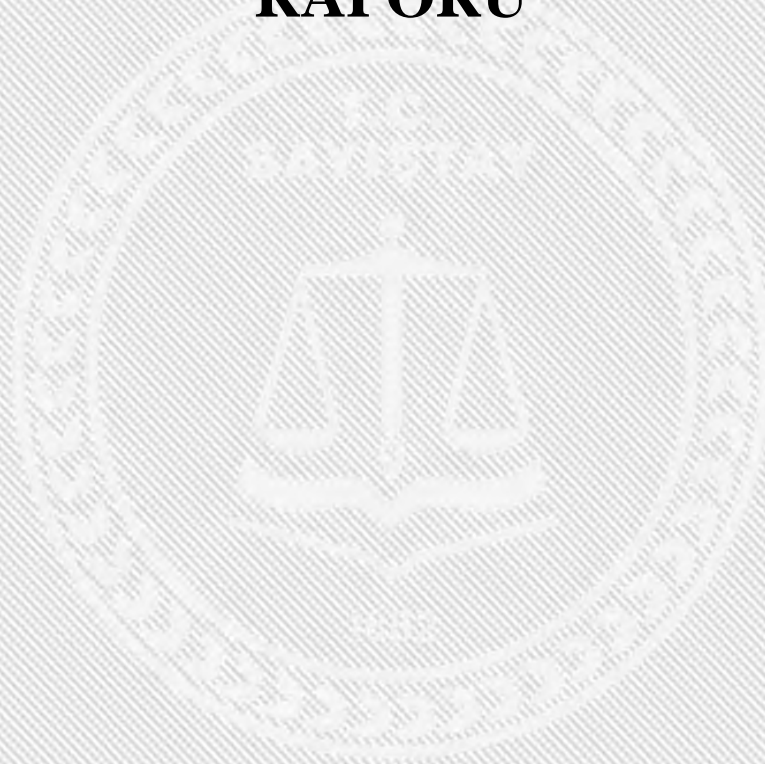
DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇERİK

DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	19
DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI 2017 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	31

DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
2017 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

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

KISALTMALAR

GYMY	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
KBS	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
MYMY	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Devlet Personel Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2017 yılı bütçesiyle Başkanlığa 29.303.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin %0,005'ine tekabül etmektedir. Başkanlığa tahsis edilen ödenek, yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle birlikte toplam 30.287.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 29.412.940,31 TL'si ödenek gönderme belgesine bağlanmış olup, aşağıda yer verilen Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosunda, yıl içinde alınan ödeme emirleri başlığı altında gösterilmiştir. 2017 yılı bütçe gideri 27.350.102,55 TL'dir.

Başkanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Başkanlığın 2017 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Yıl İçinde Alınan Ödeme Emirleri	2017 Yılı Bütçe Gideri
29.412.940,31	27.350.102,55

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (GYMY) ile belirlenmiştir.

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

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

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

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

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel

mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın taşra teşkilatı bulunmamaktadır ve muhasebe hizmetleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Muhasebe Birimi tarafından yürütülmektedir.

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 Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Başkanlığın 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 mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların

dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Denetim çalışmaları sırasında; Devlet Personel Başkanlığı'nın muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu

mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Başkanlığın Mali Tablolarının Usulüne Uygun Olarak Düzenlenememesi ve Sunulamaması

Devlet Personel Başkanlığının 2017 yılı mali tabloları, 26.02.2018 tarihli yazı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Ancak, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS) alınarak gönderilen mali tablolar dönem sonu işlemlerini kapsamadığından, geçici mizan niteliğindedir. Gönderilen mali tablolar, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'da belirtilen imza ve mühür şartlarını da taşımamaktadır.

Başkanlığın mali tabloları alındıktan sonra, Başkanlıktan, 2017 yılı bilançosundaki varlık ve yükümlülüklerinin; alınması, saklanması, muhafaza edilmesi, kullanılması ve yönetiminde görevli ve yetkili harcama birimleri de belirtilerek, kayıtlarının bulunup bulunmadığının, bulunuyorsa ayrıntılarının (sayım tutanakları, dökümleri vb.) gönderilmesi ile gönderilen belgelerin hangi bilgi sistemi, defter vb. kaynaktan alındığının açıklanması istenilmiştir.

Başkanlık tarafından gönderilen cevabi yazıda;

- Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın belirlendiği yönetmelik gereğince Başkanlığın 2017 yılı hesaplarına ilişkin raporlarının Muhasebat Genel Müdürlüğünce yönetilen KBS'den alınarak 26.02.2018 tarih ve 1362 sayılı yazı ile Başkanlığımıza gönderildiği,

-Kamu kurumlarının KBS üzerinden alabilecekleri raporların tanımlanmış olduğu ve bu raporlar dışında ve say2000i sistemi üzerinden herhangi bir raporlama yapılamadığı, söz konusu raporlar üzerinden 2017 yılı bilançosundaki varlık ve yükümlülüklerin mahiyetine yönelik açıklamalara ulaşılamadığı,

-İlgili mali yıl bilançosundaki varlık ve yükümlülük kalemlerinin, yardımcı defter kayıtları ile doğrulanabilmesi için KBS'nin geliştirilmesi ve say2000i sisteminde izlenen kayıtların 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yer alan genel bütçeli idarelere açılması halinde mümkün olabileceği,

hususları ifade edilmiştir.

Sunulan bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, geçici ve kesin mizan cetvelleri ile mali tablolar kapsamında sunulmamakla birlikte denetim çalışmaları sırasında incelenen birleştirilmiş veriler defterinde;

-Birleştirilmiş veriler defterinde kayıtlı yevmiye tarih ve numaralarının sıra takip etmediği, yevmiye numaralarında boşluklar olduğu,

-Birleştirilmiş veriler defterinin hesaplarda kayıtlı tutarların ayrıntısını açıklamakta yetersiz kaldığı (geçmiş yıllardan devreden hesaplarda olduğu gibi),

-Dönem sonunda herhangi bir sayım tutanağının mali tablolara eklenmediği,

-Birleştirilmiş veriler defterinde Merkez Muhasebe Birimi dışında 4 ayrı Muhasebe Birimi'ne (Söke Malmüdürlüğü, Uzunköprü Malmüdürlüğü, Konya Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü, Yatağan Malmüdürlüğü) ilişkin kayıtlar olduğu, tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle Başkanlığın 2017 yılı hesaplarına ilişkin raporların Muhasebat Genel Müdürlüğüne yönetilen KBS'den alındığını, KBS üzerinden alınabilecek raporların tanımlanmış olduğunu, say2000i sistemi üzerinden herhangi bir raporlama yapılamadığını, söz konusu raporlar üzerinden bilançodaki varlık ve yükümlülüklerin mahiyetine yönelik açıklamalara ulaşılamadığını, ilgili mali yıl bilançosundaki varlık ve yükümlülük kalemlerinin, yardımcı defter kayıtları ile doğrulanabilmesi için KBS sisteminin geliştirilmesi ve say2000i sisteminde izlenen kayıtların 5018 sayılı Kanun kapsamında yer alan genel bütçeli idarelere açılması halinde mümkün olabileceğini ifade etmiştir.

Ayrıca, Başkanlığın Birleştirilmiş Veriler Defterinde Merkez Muhasebe birimi dışında 4 ayrı muhasebe birimine ilişkin kayıt bulunması ile ilgili olarak; muhasebe birimlerinin say2000i sisteminde Başkanlığın kurumsal kodu ile işlem yetkisinin bulunmasının temel sorun olduğunu, ilgili muhasebe birimleri ve Muhasebat Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmaların yapıldığını ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi, cevabında, ilgili mali yıl bilançosundaki varlık ve yükümlülük kalemlerinin, yardımcı defter kayıtları ile doğrulanabilmesi için KBS sisteminin geliştirilmesi ve say2000i sisteminde izlenen kayıtların 5018 sayılı Kanun kapsamında yer alan genel bütçeli idarelere açılması halinde mümkün olabileceğini ifade etmiş olup, bulguda detaylı bir biçimde açıklanan nedenlerle, Devlet Personel Başkanlığı tarafından sunulan mali tabloların ayrıntısına ilişkin bilgiler, Başkanlıktan edinilememekte, muhasebe sisteminde üretilen veriler, karar ve yönetim aracı olarak kullanılmamakta ve sadece Sayıştay'a ibraz edilen tablodan ibaret

kalmaktadır.

5018 sayılı Kanun uyarınca kamu idarelerinde mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi, idarelerin tüm mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması amacıyla;

- İşlemlerin sistemli ve zamanında muhasebeleştirilmesi ve raporlanması için, bu süreçteki görevlilerin yetki ve sorumluluklarının net olarak tanımlanması, Maliye Bakanlığı ile ilgili kamu idaresi arasındaki karşılıklı sorumlulukların netleştirilmesi,
- Muhasebe sisteminin; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili kılınmasını sağlayacak şekilde kurulup işletilmesi,
- Mali tabloların, kamu idaresinin tüm varlık ve yükümlülükleri ile faaliyet sonuçlarını, tam ve doğru raporlaması için, gerekli iç kontrol süreçlerinin tanımlanması, kamu idaresinin sorumluluğu altındaki varlık ve yükümlülüklerle ilişkin raporlama ve hesap verme sorumluluğunun önündeki engellerin kaldırılması,
- Düzenlenecek yardımcı hesaplar defteri veya bilişim sistemi kayıtlarının ilgililerin sorumluluklarına göre düzenlenmesi, sağlanmalıdır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Devlet Personel Başkanlığı 2017 yılına ilişkin mali rapor ve tabloları hakkında, denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli mali rapor ve tablolar kamu idaresi yönetimi tarafından sağlanamadığı için görüş bildirilememektedir.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Başkanlık Bünyesinde Faaliyet Gösteren Döner Sermaye İşletmesinin 5018 Sayılı Kanun'da Tasarlanan Mali Yönetim Sistemi ile Uyumsuz Olması

Başkanlık bünyesinde faaliyet gösteren Döner Sermaye İşletmesinin 5018 Sayılı Kanun'da tasarlanan mali yönetim sistemi ile uyumsuz olduğu tespit edilmiştir.

Başkanlık bünyesinde, faaliyet alanı Devlet Personel Başkanlığının personel mevzuatı ile ilgili ürettiği yayınların ve kitapların basımı ve satışı olan döner sermaye işletmesi bulunmaktadır.

5018 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinde kamu mali yönetiminin uyumlu bir bütün olarak oluşturulacağı ve Türkiye Büyük Millet Meclisinin bütçe hakkına uygun şekilde yürütüleceği belirtilmiştir. 12'nci maddesinde ise bütçe türleri tanımlanmış, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçelerinin merkezî yönetim bütçesi, sosyal güvenlik kurumları bütçeleri ve mahallî idareler bütçeleri olarak hazırlanacağı belirtilmiştir. Kamu idarelerince bunlar dışında herhangi bir ad altında bütçe oluşturulamayacağı da hüküm altına alınmıştır. Kanun'un 13'üncü maddesinde ise bütçelerin ait olduğu yıl başlamadan önce Türkiye Büyük Millet Meclisi veya yetkili organlarca kabul edilmedikçe veya onaylanmadıkça uygulanamayacağı, kamu idarelerinin tüm gelir ve giderlerinin bütçelerinde gösterileceği belirtilmiştir.

Döner sermaye işletmelerinin yeni kamu mali yönetim sistemi içerisinde bir zemine oturtulması amacıyla 5018 sayılı Kanun'un geçici 11'inci maddesiyle getirilen düzenleme ile bu işletmelerin tasfiye edilerek bağlı buldukları kamu idarelerinin bütçeleri içine alınması öngörülmüş iken, anılan maddede yapılan değişiklikle bundan vazgeçilerek yeniden yapılandırılmalarına karar verilmiştir.

Yeniden yapılandırma süreci tamamlanıncaya kadar geçerli olmak üzere 2007 yılı başında yürürlüğe konulan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bu işletmelerin bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslarla ilgili düzenlemeler yapılarak anılan işletmelerin bütçe ve muhasebe sisteminin 5018 sayılı Kanun ile uyumlu hale getirilmesi amaçlanmıştır. Ancak bu düzenlemeler, 5018 sayılı Kanun'da öngörülen bütçe ilkelerinden kamu idarelerinin tüm gelir ve giderlerinin bütçelerinde gösterilmesi ile kamu kaynağının kullanılmasına ilişkin genel esaslardan mali saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun gerçekleştirilmesinde yeterli olmamıştır.

Başkanlığın döner sermaye işletmesi, 2017 yılı bilançosundan da görüleceği üzere toplam aktif büyüklüğü 631.633,39 TL olan, faaliyet alanı Başkanlığın personel mevzuatı ile ilgili ürettiği yayınların ve kitapların basımı ve satışı olan küçük ölçekli ve faaliyet alanı dar olan bir işletmedir. İşletme Müdürü de dahil olmak üzere İşletmede görevli personelin kadrosu Devlet Personel Başkanlığında olup maaşları da genel bütçeden ödenmektedir.

Başkanlığın döner sermaye işletmesinin 5018 sayılı Kanun'da öngörülen ilke ve esaslara uygun olarak yeniden yapılandırılması ve Başkanlığın, bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinin faaliyetlerini de kapsayacak şekilde muhasebeleştirme ve raporlama yapması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Döner Sermaye İşletmesinin, 3046 sayılı Kanun'un 40'inci ve geçici 2'nci maddesi hükümlerine istinaden Maliye Bakanlığı ile Sayıştayın olumlu görüşü alınarak hazırlanan Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nin 12.09.2000 tarih ve 24168 sayılı Resmi Gazetede yayımlanması ile kurulduğunu ifade etmiştir.

Sonuç olarak bulguda da bahsedildiği üzere, 5018 sayılı Kanun'un geçici 11'inci maddesiyle getirilen düzenleme ile döner sermaye işletmelerinin tasfiye edilerek bağlı buldukları kamu idarelerinin bütçeleri içine alınması öngörülmüş iken, anılan maddede yapılan değişiklikle bundan vazgeçilerek yeniden yapılandırılmalarına karar verilmiş ve yeniden yapılandırma süreci tamamlanıncaya kadar geçerli olmak üzere 2007 yılı başında yürürlüğe konulan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bu işletmelerin bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslarla ilgili düzenlemeler yapılarak anılan işletmelerin bütçe ve muhasebe sisteminin 5018 sayılı Kanun ile uyumlu hale getirilmesi amaçlanmıştır. Ancak bu düzenlemeler, 5018 sayılı Kanun'da öngörülen bütçe ilkelerinden kamu idarelerinin tüm gelir ve giderlerinin bütçelerinde gösterilmesi ile kamu kaynağının kullanılmasına ilişkin genel esaslardan mali saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun gerçekleştirilmesinde yeterli olmamıştır. Başkanlığın döner sermaye işletmesinin 5018 sayılı Kanun'da öngörülen ilke ve esaslara uygun olarak yeniden yapılandırılması ve Başkanlığın, bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinin faaliyetlerini de kapsayacak şekilde muhasebeleştirme ve raporlama yapması sağlanmalıdır.

BULGU 2: Başkanlığa Tahsisli Lojmanın Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması ve Başkanlığa Tahsisli Hizmet Binaları İçin Amortisman Ayrılmaması

Başkanlığa tahsisli taşınmazların, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, tüm tahsisli taşınmazları içerecek şekilde kayıtlara alınmadığı ve Başkanlığa tahsisli taşınmazlar için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 45'inci maddesinde, “*Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin edindiği taşınmazlar Hazine adına, diğer kamu idarelerine ait taşınmazlar ise tüzel kişilikleri adına tapu sicilinde tescil olunur. Hazine adına tescil edilen taşınmazlar Maliye Bakanlığı tarafından yönetilir...*” denilmektedir.

Aynı Kanun'un 47'nci maddesinde ise, “*...Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Maliye Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve*

tahsisini kaldırmaya ise maliki kamu idaresi yetkilidir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.”denilmektedir.

Bu kapsamda çıkarılan 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5, 6, 7 ve 8'inci maddelerinde, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; bu işlemlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar; kayıt şekli ile taşınmazların numaralandırılması hususları düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in 5'inci maddesi gereğince, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınması; taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise ilgili idarelerce tespit edilmesi gerekmekte olup; kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kayıt ve kontrol işlemleri ise; bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılmaktadır.

Yönetmelik'in 6'ncı ve 7'nci maddelerinde, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personelin; Ek 1'deki Kayıt Planına göre oluşturulan formları hazırlayarak, en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar, maliki kamu idaresine göndermekle yükümlü oldukları; formlarda yer alan bilgilere ilişkin kayıtların bilgisayarda ya da defterde tutulabileceği; tapuda kayıtlı olan taşınmazlar için Ek 2'deki formun düzenleneceği ile mali hizmetler biriminin, söz konusu formları konsolide ederek, taşınmaz icmal cetvellerini oluşturacağı ifade edilmektedir.

Yönetmelik'in taşınmazların numaralandırılması başlıklı 8'inci maddesinde, kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarasının, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarasının verileceği belirtilmiştir.

Mevcut taşınmazların kaydının nasıl yapılacağı ise, Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, tapuda kayıtlı olan taşınmazların, fiili envanterinin, emlak vergi değerleri üzerinden tamamlanarak, kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerce ilgili form ve icmal cetvellerine kaydedilmesi; muhasebe birimlerince 01.10.2014 tarihine

kadar muhasebe kayıtlarına alınması; 31.12.2016 tarihine kadar da maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden kayıtların düzeltilmesi gerekmektedir. 17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı Resmi Gazete ile, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik yürürlüğe konulmuş olup, Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan 31.12.2016 ibaresi, 31.12.2017 şeklinde değiştirilmiştir.

Tahsis edilen arazi ve arsa ile binalara ilişkin muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı ise, MYMY'nin 172 ve 176'ncı maddelerinde düzenlenmiştir. Daha önce hesaplarda yer almayan tahsise konu taşınmazlar, tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince, arazi ve arsalar için 250, binalar için ise 252 nolu hesaba borç ve 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek muhasebeleştirilecektir. Ayrıca, binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarı da, 500 Net Değer Hesabına borç ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir.

Yapılan incelemede, Başkanlığa tahsis edilen taşınmazlarla ilgili aşağıdaki bilgilere ulaşılmıştır.

Taşınmaz tahsislerine ilişkin çalışmalar, Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 25.05.2017 tarihli ve 19012002-15233 sayılı yazısı üzerine başlatılmıştır. İlgili yazı ile kamu idarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Başkanlığa tahsisli taşınmazların rayiç değerinin tespit edilerek rayiç değer üzerinden kayıtlara alınması talep edilmektedir.

Başkanlıkta taşınmaz rayiç değerlerini tespit edebilecek teknik eleman bulunmaması nedeni ile, Başkanlığa ait Ankara ili Çankaya ilçesinde bulunan "İzmir Caddesi No: 41" adresindeki ana hizmet binası ve "GMK Bulvarı No: 6" da bulunan ek hizmet binasının rayiç değerlerinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından tespit edilmesi istenilmektedir.

Bu kapsamda İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından ana hizmet binası ve ek hizmet binasının rayiç değerleri tespit edilerek, Devlet Personel Başkanlığına gönderilmiştir. Başkanlık da, söz konusu rayiç değerlere ilişkin bilgileri Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne ve Devlet Personel Başkanlığı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermiştir.

Ancak, Devlet Personel Başkanlığı 2016 Yılı Faaliyet Raporunda, fiziksel yapı başlığı altında da belirtildiği üzere, Başkanlığın 6 adet lojmanı olup, bu lojmanlardan biri Başkanlığa, beşi ise Başbakanlığa tahsislidir. Başkanlığa tahsisli lojman, 8534/10 ada parsel nolu

Yenimahalle/ Atatürk Orman Çiftliğindeki CK-4 Blok 4 nolu konuttur. 2013 yılında Başkanlığa tahsis edilmiştir. Söz konusu lojman için rayiç değer çalışması yapılmamıştır. Dolayısıyla lojman, Başkanlık tarafından gönderilen Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu (Ek 2) ve Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar İçin İcmal Cetvelinde de (Ek-7/A) yer almamaktadır. Bu nedenle, Ek 2 ve Ek-7/A, Başkanlığa tahsisli tüm taşınmazları göstermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Başkanlığa tahsisli lojmanın rayiç bedel tespit çalışmalarının 2018 yılı içinde yaptırılacağını; rayiç bedelin tespitinden sonra ilgili muhasebe kayıtlarının tutulması ve amortismanın ayrılması işlemlerinin tesis edileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi, bulguda yer alan tespitlere katılmakta olup, kamu idaresince yapılacak olan çalışmalar sonraki dönem incelemelerimizde izlenecektir.

Başkanlığa tahsisli lojmanın muhasebe kayıtlarına alınması, Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu ile Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar İçin İcmal Cetveline dahil edilmesi ile rayiç değerleri tespit edilerek muhasebe kayıtları yapılan ana hizmet binası ve ek hizmet binası için MYMY hükümlerine göre amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması ve Mali Tablolarda Raporlanmaması

Başkanlığın bünyesinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Bazı kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların kıdem tazminatı" başlıklı 112'inci maddesine, 6552 sayılı Kanun'un 8'inci maddesi ile, alt işverenler tarafından 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında çalıştırılan personelin kıdem tazminatlarının, asıl işveren olan kamu kurumlarınca ödeneceği hükmü eklenmişti. Bu yasal düzenleme ile kamuoyunda taşeron işçi olarak adlandırılan personelin kıdem tazminatlarını ödeme yükümlülüğü 2014 yılından itibaren kamu kurumlarına geçmiş idi. 2017 yılı sonunda 24.12.2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile de taşeron işçilerin kamu kurumlarının sürekli işçi kadrolarına geçişine imkan sağlanmıştır.

Kıdem tazminatı uzun bir dönemi kapsadığından bu tutarın tamamının ödemenin gerçekleştiği dönemde muhasebeleştirilmesi, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden dönemsellik ilkesi ile bağdaşmamaktadır. Ayrıca ihtiyatlılık ilkesi gereği de, idarelerin kıdem tazminatı yükümlülüğünü bilmesi ve karşılık ayırarak hesaplarında ve mali tablolarında göstermesi gerekmektedir.

MYMY'nin 291'inci maddesinde, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesinde 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının; 342'nci maddesinde de, uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarında 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılacağı düzenlenmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğünün 20.05.2016 tarih ve 9430 sayılı yazısında, kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personel için ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının izlenebilmesi amacıyla, genel bütçeli idareler ile özel bütçeli idarelerin kullandıkları detaylı hesap planlarında 372 ve 472 nolu hesaplar için yardımcı hesap kodlarının açıldığı ifade edilerek, yapılması gereken muhasebe kayıtları maddeler halinde sayılmıştır.

2017 denetimleri sırasında, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür. 2017 ve öncesi yıllarda 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında çalıştırılan ve 2018 yılında sürekli işçi kadrosuna geçişi tamamlanacak işçiler için mevzuatın öngördüğü şekilde karşılık ayrılması ve mali tablolarında gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; hizmet alımı kapsamında istihdam edilen ve 24.12.2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile sürekli işçi kadrolarına geçen personel için kıdem tazminatı ayrılması çalışmalarına 2018 yılı içinde başlanacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi hizmet alımı kapsamında istihdam edilen ve 2018 yılında sürekli işçi kadrolarına geçen personel için kıdem tazminatı ayrılması çalışmalarına başlanacağını ifade etmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kısmi Kodu : 18.76	Adı : DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI	Yılı : 2017
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017
1 DÖNEN VARLIKLAR		914.386,62
10 HAZİR DEĞERLER		-4.328,59
100 KASA HESABI	0,12	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ()	-4.328,71	
14 DİĞER ALACAKLAR		1.607,47
140 KİŞİLERE DOĞULACAKLAR HESABI	1.537,47	
15 STOKLAR		156.689,70
150 ÜK MADDE VE MALZEME HESABI	156.689,70	
16 ÖN ÖDEMELER		760.468,04
162 BÜTÇE ÖŞLÜK VE KREDİLER HESABI	760.468,04	
2 DURAN VARLIKLAR		37.176.716,51
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		600.000,00
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER H	580.000,00	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		36.430.666,07
252 BİNALAR HESABI	34.409.324,00	
253 TESİS, MAKİNE VE CHAZALAR HESABI	375.864,10	
254 TAÇITLAR HESABI	3.18.570,59	
255 DEMİRBAZAR HESABI	8.854.826,70	
257 BİRİKMEŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	-5.319.226,31	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		288.180,44
260 HAKLAR HESABI	-1.288.820,23	
262 BİRİKMEŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	-1.028.837,79	
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00
294 ELDEKİ ÇEKAR LAÇAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.184.844,18	
299 BİRİKMEŞ AMORTİSMANLAR HESABI ()	1.184.844,18	
AKTİF TOPLAMI		38.091.103,13
Bilanço Dipnotları :		
999 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDEMELERİ HESABI	2.283.274,49	
991 BÜTÇE ÖDEMELER HESABI	-56.287.690,93	
992 BÜTÇE ÖDEMELER HAREKETLERİ HESABI	37.863.726,91	
993 KULLANILACAK ÖDEMELER HESABI	1.459.863,82	
994 ÖDEMEKLER HESABI	-37.883.726,91	
998 ÖZGİMLİ ÖDEMLER HESABI	26.443.881,99	
919 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	325.841,93	
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	325.841,93	
941 BAŞKA BİRİMLER ADINA ÖLENEN ALACAKLAR HESABI	122.456,62	
PASİF HESAPLAR		N Yılı 2017
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		159.472,31
32 FAALİYET BORÇLARI		23.831,37
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	19.237,83	
325 HAKTİK TALİP VE TAHSİLLERİ HESABI	1.593,74	
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		138.640,94
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	29.106,68	
332 EMANETLER HESABI	109.534,26	
5 ÖZ KAYNAKLAR		60.681.555,08
50 NET DEĞER		34.993.656,55
500 NET DEĞER HESABI	34.993.656,55	
51 DEĞER HAREKETLERİ		92.639.348,65
510 HAKTİK HAREKETLERİ HESABI	26.276.611,82	
511 MÜHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	7.043,53	
519 DİĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	67.253.730,30	
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		14.185,80
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	14.185,80	
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-66.662.635,52
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI ()	-66.662.635,52	
PASİF TOPLAMI		61.041.027,39

30.10.2018 09:43

Sayfa 1 / 2

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kısmi Kodu : 18.76	Adı : DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI	Yılı : 2017
949 BAKA ÖRNEKLER ADINA ÖLDİRİLECEK EMANETLERİ HESABI	129.484,82	
958 DİĞER HAZM HESAPLAR HESABI	25.339,82	
969 DİĞER HAZM HESAPLAR KARŞIĞI HESABI	28.233,82	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 18.78		Adı : DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI		Yılı : 2017	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yılı (₺)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yılı (₺)
630	GİDERLER HESABI	25.711.962,88	600	GELİRLER HESABI	2.761.938,62
630 01	Personel Giderleri	11.424.220,28	600 01	Vergi Gelirleri	2.887.551,19
630 01 01	Memsurlar	9.938.810,24	600 01 01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	2.108.790,41
630 01 02	Sözleşmeli Personel	8.828.711,91	600 01 03	Dehişide Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	387.196,28
630 01 04	Geçici Personel	658.698,13	600 01 05	Damga Vergisi	181.545,50
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.568.900,80	600 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.345,66
630 02 01	Memsurlar	1.805.981,30	600 03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	800,00
630 02 02	Sözleşmeli Personel	837.066,84	600 03 06	Kira Gelirleri	9.545,66
630 02 04	Geçici Personel	120.854,66	600 06	Diğer Gelirler	64.176,30
630 03	Mal ve Hizmet Alın Giderleri	7.709.434,51	600 05 01	Faiz Gelirleri	1.928,51
630 03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alınları	393.276,98	600 05 03	Para Cezaları	0,00
630 03 03	Yokluklar	26.712,54	600 05 09	Diğer Çeşitli Gelirler	52.250,89
630 03 04	Gider Giderleri	202.175,20	600 25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklar Gelirleri	9.882,50
630 03 05	Hizmet Alınları	2.898.316,58	600 25 01	Genel Kurum Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklar Gelirleri	9.882,50
630 03 06	Tarım ve Tarıma Giderleri	39.028,78			
630 03 07	Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alın, Bakım ve Onarım	128.904,93			
630 03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	35.987,30			
630 06	Can Transferleri	133.000,00			
630 05	Kar Amacı Gözetmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	133.000,00			
630 12	Gelirlerin Net ve İadesinden Kaynaklanan Giderleri	148.713,18			
630 12 01	Vergi Gelirlerinin Net ve İadesinden Kaynaklanan	540.548,49			
630 12 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Net ve İadesinde	954,67			
630 14	İk Madde ve Malzeme Giderleri	328.475,55			
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	155.941,34			
630 14 02	Beslenme, Gıda Aracı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemesi	613,60			
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	217,26			
630 14 06	Gıyaset, Mutfak ve Tuvalet Malzemeleri	47.201,42			
630 14 07	Yiyecek	184,00			
630 14 08	İpecek	2.215,50			
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	7.273,47			
630 14 13	Yedek Parçalar	18.645,93			
630 14 14	Hakk Vezirleri Lastikleri	1.820,00			
				NET GELİR TOPLAMI :	2.761.938,62

2018/02/08 08:45

Sayfa 1 / 2

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu: 18.75			Adı: DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI		Yılı: 2017	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ		Cari Yılı (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yılı (N)
630 14 15	Diğerim, Bağış ve Saha Amacı Yayınlar		91.882,00			
630 24	Kamu İdareleri Olı Döner Mali Olmayan Varlıklardan Kayıtlar		9.882,50			
630 25 01	Genel Bütçe Kamu İdarelerine Bütçesiz Olarak Dev Vat Kayıtlar		9.882,50			
630 30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler		1.002.253,04			
630 30 06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler		1.002.253,04			
630 40	Diğer Giderler		0,00			
630 99 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler		0,04			
GİDERLER TOPLAMI :			25.711.882,88			
GİDERLER TOPLAMI (A)			25.711.882,88			
GELİRLER TOPLAMI (B)			2.761.938,62			
İNDEKİM : İADE İSKONTU TOPLAMI (C)			0,00	NET GELİR (D= B- C)	2.761.938,62	FAALİYET SONUCU D- A
						-22.949.934,26

DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	19
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	19
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	20
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	20
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	21
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	21
7.	EKLER.....	23

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sıra Takip Etmeyen Yevmiye Tarih ve Numaraları

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Döner Sermaye İşletmesi, muhasebe işlemlerini, Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirmektedir.

İşletmenin 2017 yılı bütçesi, 719.630,10 TL'dir. İşletmenin, 2017 yılı bilançosunda kayıtlı ödenmiş sermayesi 500.000,00 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 631.633,39 TL'dir. Mali yıl sonu itibarıyla gelir tablosundaki dönem net kârı 125.967,45 TL'dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço, gelir tablosu ve nakit akım 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 GÖRÜŞÜ

Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Döner Sermaye İşletmesi Yevmiye Sisteminin Sıra Takip Etmemesi

Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılı yevmiye defterinde, yevmiye tarih ve numaralarının sıra takip etmediği tespit edilmiştir.

Tablo 1: Sıra Takip Etmeyen Yevmiye Tarih ve Numaraları

Yevmiye tarihi	Yevmiye numarası
07.02.2017	00037
31.01.2017	00038
02.03.2017	00065
28.02.2017	00066
18.09.2017	00252
31.08.2017	00253
31.08.2017	00254
31.08.2017	00255
05.09.2017	00256
14.09.2017	00264
31.08.2017	00265
15.09.2017	00266

Yapılan incelemede, yevmiye numarası artarken yevmiye tarihinin geriye düştüğü tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 57'nci maddesi aşağıdaki gibidir:

"(1) Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında “1”den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarında bu yevmiye tarih ve numaraları esas alınır.

...”

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, yevmiye numaralarının hesap dönemi başında 1 ile başlaması, müteselsil olarak devam etmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nin 12.09.2000 tarihli ve 24168 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girdiğini; anılan Yönetmelikte “Saymanın başlıca görevleri” başlıklı 19’uncu maddesinin (b) bendinde “Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Yönetmeliğine göre muhasebe ve defter kayıtlarını tutmak, tutturmak,...” hükmüne yer verildiğini; bu hükme istinaden Döner Sermaye İşletmesinde yapılan işlemlerin yevmiye defteri kayıtlarını bağlı bulunulan TÜİK Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünün yapıp onayladığını; konuyla ilgili olarak Saymanlık Müdürlüğünün de bilgilendirildiğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bulguda yer alan tespite katılmakta olup, kamu idaresince yapılacak olan çalışmalar sonraki dönem incelemelerimizde izlenecektir.

Döner Sermaye İşletmesi tarafından yapılan yevmiye kayıtlarının, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması gerekmektedir.

7. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

V. MALİ YAPIYA İLİŞKİN BİLGİLER

a) DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BİLANÇOSU

AKTİF VARLIKLAR	Önceki Dönem	Cari Dönem
1- DÖNEN VARLIKLARI		
A- Hazır Değerler		
1- Kasa		0,00
2- Alınan Çekler		0,00
3- Bankalar		590.759,41
4- Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri (-)		0,00
5- Döviz Hesabı		0,00
5- Diğer Hazır Değerler		
B- Menkul Kıymetler		
1- Hisse Senetleri		
2- Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonolar		
3- Diğer Menkul Kıymetler		
4- Menkul Kıymet Değ. Düş. Karşılığı		
C- Ticari Alacaklar		
1- Alıcılar		0,00
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozit ve Teminatlar		0,00
5- Şüpheli Diğer Alacaklar		
6- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
7- Banka Kredi Kartları Alacakları Hesabı (-)		0,00
D- Diğer Alacaklar		
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		0,00
3- Şüpheli Diğer Alacaklar		
4- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
E- Stoklar		
1- İlk Madde ve Malzeme		1.208,70
2- Yarı Mamüller		0,00
3- Mamüller		0,00
4- Ticari Mallar		19.197,20
5- Diğer Stoklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Verilen Sipariş Avansları		
F- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		
1- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri		
2- Taşeronlara Verilen Avanslar		
G- Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		
1- Gelecek Aylara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Dönem Varlıkları		
1- Devreden KDV		15.530,64
2- İndirilecek KDV		
3- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		0,00
4- İş Avansları		
5- Personel Avansları		
6- Sayım Ve Tesellüm Noksanları		
7- Diğer Çeşitli Dönem Varlıkları		
8- Diğer Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
DÖNEN VARLIKLARI TOPLAMI		626.695,95

II. DURAN VARLIKLAR	Önceki Dönem	Cari Dönem
A-Ticari Alacaklar		
1- Alıcılar		
2- Alacak Senetleri		
3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)		
4- Verilen Depozito ve Teminatlar		
5- Diğer Ticari Alacaklar		
6- Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)		
B- Diğer Alacaklar		
1- Personelden Alacaklar		
2- Diğer Çeşitli Alacaklar		
3- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)		
C- Mali Duran Varlıklar		
1- Diğer Mali Duran Varlıklar		
2- Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)		
D- Maddi Duran Varlıklar		
1- Arazi ve Arsalar		
2- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri		
3- Binalar		
4- Tesis Makine ve Cihazlar		5.090,00
5- Taşıtlar		0,00
6- Demirbaşlar		38.817,20
7- Diğer Maddi Duran Varlıklar		
8- Birikmiş Amortismanlar (-)		38.969,76
9- Yapılmakta Olan Yatırımlar		
10-Verilen Avanslar		
E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
1- Haklar		
2- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar		
3- Birikmiş Amortismanlar (-)		
4- Verilen Avanslar		
F-Özel TükenmeyeTabi Varlıklar		
1- Arama Giderleri		
2- Hazırlık ve Geliştirme Giderleri		
3- Birikmiş Tükenme Payları (-)		
4- Verilen Avanslar		
G- Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		
1- Gelecek Yıllara Ait Giderler		
2- Gelir Tahakkukları		
H- Diğer Duran Varlıklar		
1- Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV		
2- Gelecek Yıllar İhtiyaç Stokları		
3- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar		0,00
4- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar		0,00
5- Diğer Çeşitli Duran Varlıklar		
6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)		
7- Birikmiş Amortismanlar (-)		0,00
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		4.937,44
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		631.633,39

PASİF (KAYNAKLAR)	Önceki Dönem	Cari Dönem
I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A- Ticari Borçlar		
1- Satıcılar		0,00
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		0,00
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar		
1- Personel Borçları		0,00
2- Diğer Çeşitli Borçlar		0,00
C- Alınan Avanslar		
1- Alınan Sipariş Avansları		0,00
2- Alınan Diğer Avanslar		0,00
D- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri		
1- Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri		
E- Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		
1- Ödenecek Vergi ve Fonlar		24,09
2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri		
3- Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri		5.641,85
4- Ödenecek Döner Sermaye Katkı Payları		
5- Vadesi Geçmiş, Ertilenmiş Veya Tak. Vergi ve Diğ. Yük.		
6- Ödenecek Diğer Yükümlülükler		
F- Borç ve Gider Karşılıkları		
1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yas. Yük. Karşılıkları		0,00
2- Dönem Karının Peşin Ödenen Ver. ve Diğer Yük.(-)		
3- Kıdem Tazminatı Karşılığı		
4- Maliyet Giderleri Karşılığı		
5- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları		
H- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		
1- Hesaplanan KDV		
2- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı		
3- Sayım ve Tesellüm Fazlaları		
4- Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar		
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		5.665,94
II. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A- Ticari Borçlar		
1- Satıcılar		
2- Alınan Depozito ve Teminatlar		
3- Diğer Ticari Borçlar		
B- Diğer Borçlar		
1- Diğer Çeşitli Borçlar		
2- Kamuya Olan Ertilenmiş veya Taksimlendirilmiş Borçlar		
C- Alınan Avanslar		
1- Alınan Sipariş Avansları		
2- Alınan Diğer Avanslar		
D- Borç ve Gider Karşılıkları		
1- Kıdem Tazminat Karşılığı		

E- Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	Önceki Dönem	Cari Dönem
1- Gelecek Yıllara Ait Gelirler		
2- Gider Tahakkukları		
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		
III- ÖZKAYNAKLAR		
A- Ödenmiş Sermaye		
1- Sermaye		500.000,00
2- Ödenmiş Sermaye (-)		
B- Sermaye Yedekleri		
1- M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları		
C- Kar Yedekleri		
1- Özel Fonlar		
D- Geçmiş Yıllar Karları		0,00
E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)		
F- Dönem Net Karı (zararı)		125.967,45
1- Dönem Net Karı		
2- Dönem Net Zararı (-)		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI		625.967,45
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		631.633,39

DİPNOTLAR :

Kullanılacak Bütçe		
Bütçe Ödenekleri		
Ödenekli Giderler		

Saymanlık Müdürü

Zehra OKUYUCU 31.12.2017



b) DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR TABLOSU 2017

	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
A- BRÜT SATIŞLAR		
1- Yurtiçi Satışlar	176.497,28	237.469,54
2- Yurtdışı Satışlar	176.497,28	237.469,54
3- Diğer Gelirler	0,00	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
1- Satıştan İndirimler (-)	6.823,33	7.079,92
2- Satış İskontoları (-)	6.823,33	7.079,92
3- Diğer İndirimler (-)	0,00	0,00
C- NET SATIŞLAR	169.673,95	230.389,62
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		
1- Satılan Mamüllerin Maliyeti (-)	56.271,40	94.086,80
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	56.271,40	94.086,80
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	113.402,55	136.302,82
E- FAALİYET GİDERLERİ	38.097,17	57.164,73
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	38.097,17	57.164,73
FAALİYET KARI VE ZARARI		
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	44.254,45	46.829,36
1- İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3- Faiz Gelirleri	44.254,45	46.829,36
4- Komisyon Gelirleri		
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6- Menkul Kıymet Satış Karları		
7- Kambiyo Karları		
8- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00	0,00
9- Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00
1- Komisyon Giderleri		
2- Karşılık Giderleri		
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4- Kambiyo Zararları (-)	0,00	0,00
5- Reeskont Faiz Giderleri (-)		
6- Diğer Olağan Gider ve Zararlar	0,00	0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VE ZARAR	119.559,83	125.967,45
I- OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları		
2- Diğer Olağan Dışı Gelir ve Karlar	0,00	0,00
J- OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3- Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar (-)	0,00	0,00
DÖNEM KARI VE ZARARI	119.559,83	125.967,45
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ. YAS. YÜK. KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00
DÖNEM NET KARI VE ZARARI	119.559,83	125.967,45

DİPNOPLARI :

D. S. İ. M. Y. Örnek No: 27/2



Saymanlık Müdürü

Zehra OKUYUCU

31.12.2017

NAKİT AKIM TABLOSU

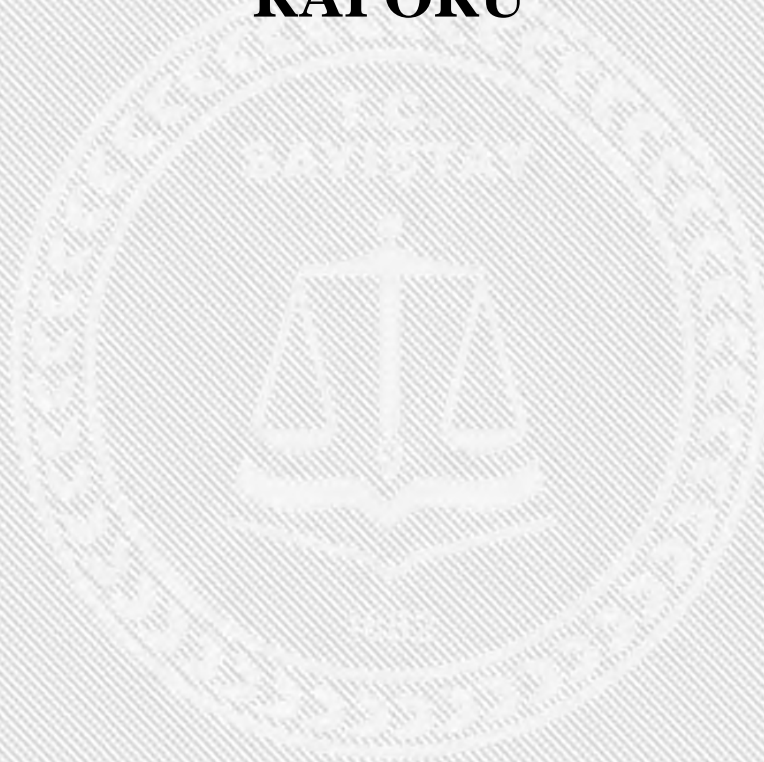
	ÖNCEKİ DÖNEM	CARİ DÖNEM
A- DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU	605.175,64	581.168,76
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ	213.928,40	277.218,98
1- Satışlardan elde edilen nakit		
a) Net Satışlar	169.673,95	230.389,62
b) Ticari Alacaklardaki Azalışlar	0,00	0,00
c) Ticari Alacaklardaki Artışlar		
2- Diğer Faaliyetlerdeki Olağan Gelir ve Karlardan Dolayı Sağlanan Nakit	44.254,45	46.829,36
3- Olağandışı Gelir ve Karlardan Sağlanan Nakit	0,00	0,00
4- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit (Alımlarla İlgili Olmayan)	0,00	0,00
5- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit (Alımlarla İlgili Olmayan)		
6- Sermaye Artışlarından Sağlanan Nakit	0,00	0,00
7- Diğer Nakit Girişleri	0,00	0,00
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI	237.935,28	267.628,33
- Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		
a) Satışların Maliyeti	56.271,40	94.086,80
b) Stok Artışı	0,00	0,00
c) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Azalışlar	0,00	0,00
d) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Artışlar (-)	0,00	0,00
e) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	0,00	0,00
f) Stoklardaki Azalışlar (-)	0,00	0,00
2- Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları Olağan Dışı Faaliyetlerle İlgili Kullanımlar		
a) Araştırma ve Geliştirme Giderleri		
b) Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	0,00	0,00
c) Genel Yönetim Giderleri	38.097,17	57.164,73
d) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer Giderler (-)		
3- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlara İlişkin Nakit Çıkışları	0,00	0,00
a) Diğer Faaliyetlerle İlgili Olağan Olağan Gider ve Zararlar	0,00	0,00
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer gider ve Zararlar (-)		
4- Finansman Giderlerinden Dolayı Nakit Çıkışlar		
5- Olağandışı Gider ve Zararlardan Dolayı Nakit Çıkışı		
a) Olağandışı Gider ve Zararlar	0,00	0,00
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer gider ve Zararlar (-)		
6- Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Nakit Çıkışları	0,00	0,00
7- Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri (Alımlarla İlgili Olmayan)	0,00	0,00
8- Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri (Alımlarla İlgili Olmayan)		
9- Ödenen Vergi ve Benzerleri	136.743,38	109.296,88
10- Diğer Nakit Çıkışları	6.823,33	7.079,92
D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A+B-C)	581.168,76	590.759,41
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B-C)	-24.006,88	9.590,65

D.S.I.M.Y.Örnek No:27/6

Saymanlık Müdürü

Zehra OKUYUCU 31.12.2017

DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
2017 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	31
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	32
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	32
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	32
5. GENEL DEĞERLENDİRME	33
6. DENETİM BULGULARI.....	36

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Performans Programı ile Faaliyet Raporundaki Performans Göstergelerine İlişkin Farklılıklar

1. ÖZET

Bu rapor, Devlet Personel Başkanlığının performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Devlet Personel Başkanlığının hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2017 yılı Performans Programı,
- 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Devlet Personel Başkanlığı tarafından hazırlanan 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 Yılı Performans Denetimi Raporunda değerlendirilmiştir. Performans Denetimi Rehberindeki "Stratejik plana ilişkin değerlendirme aynı stratejik plan dönemi için sadece bir defa yapılır." hükmü gereğince tekrar değerlendirme yapılmamıştır. Rehberde, "Stratejik plan döneminin sonunda stratejik planın 5 yıllık gerçekleşmesine ilişkin genel bir değerlendirme yapılır. Bu kapsamda geçmiş yıllara ait denetim raporları da dikkate alınarak uygulama sonuçları raporlanır." denilmektedir. Bu çerçevede, Başkanlığın 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan değerlendirilmiş ve değerlendirme sonuçları, Genel Değerlendirme başlığı altında açıklanmıştır.

Başkanlığın 2017 Yılı Performans Programı değerlendirildiğinde, Performans Programının yasal süreler içerisinde hazırlandığı ve yayımlandığı ancak genel değerlendirme ve denetim bulguları bölümlerinde belirtilen nedenlerle sunum kriterini kısmen karşıladığı tespit edilmiştir.

Başkanlığın 2017 Yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde ise, Faaliyet Raporunun mevcut olduğu ancak yasal süreler içerisinde hazırlanmadığı ve yayımlanmadığı tespit edilmiştir. Ayrıca, genel değerlendirme ve denetim bulguları bölümlerinde belirtilen nedenlerle Faaliyet Raporunun sunum, tutarlılık ve geçerlilik/ikna edicilik kriterlerini kısmen karşıladığı tespit edilmiştir.

Başkanlıkta, performans hedefi veya göstergeye yönelik performans bilgisinin; diğer birimler ile yazışma yapılarak, bilgisayar ortamında yer alan Evrak Programı ve EBYS Programı kullanılarak, diğer kamu kurumlarından aktarılan bilgiler raporlanarak ve ÖSYM'den alınan veriler derlenerek elde edildiği görülmüştür. Ayrıca atama yapan daireler, kendi tuttıkları arşivler ve ayrı yazılım programları aracılığıyla da performans bilgilerini elde etmektedirler.

Başkanlığın denetim bulguları bölümündeki hususları da dikkate alarak çalışmalarını yürütmesi önerilmektedir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil

mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Devlet Personel Başkanlığı'nın yayımladığı 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan, 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2017 yılı performans denetimi kapsamında Devlet Personel Başkanlığının yayımladığı 2013-2017 dönemine ait Stratejik Plan, 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Söz konusu değerlendirmede kullanılan Performans Denetimi Kriterleri aşağıda yer almaktadır.

Denetim Kriteri	Tanım
Mevcudiyet	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlaması
Zamanlılık	Performans bilgisinin yasal süre içinde raporlanması
Sunum	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması
İlgililik	Amaç, hedef, gösterge ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı olması
Ölçülebilirlik	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması
İyi Tanımlanma	Hedeflerin ve göstergelerin açık ve net bir tanımının olması
Tutarlılık	Hedeflerin(göstergeler dâhil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması
Doğrulanabilirlik	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması
Geçerlilik/İkna edicilik	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması
Güvenilirlik	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleşmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması

Yapılan denetim sonucunda Devlet Personel Başkanlığının 2013-2017 dönemine ait

Stratejik Planını zamanında hazırlayarak yayımladığı görülmüştür. Başkanlık, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 15 amaç, bu amaçların altında 42 hedef ve bu hedeflere yönelik 197 performans göstergesi belirlemiştir. Başkanlığın stratejik planda yer alan amaçları, üst politika belgelerine uygundur. Ancak amaçlar, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun bir biçimde belirlenmemiştir. Stratejik Planda yer alan 4 adet hedef, stratejik amaçlarla ilgili değildir. 5 adet performans göstergesi, hedeflerle ilgili değildir. 3 adet performans göstergesi ise ölçülebilir değildir.

Başkanlığın Stratejik Planında, stratejik amaç ve hedeflerin maliyetlerine rakamsal olarak yer verilmediği ve orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yılı bütçe kanunu ile verilen ödeneklerle gerçekleştirileceği ifade edildiği için, stratejik amaç ve hedeflerin maliyetleri ile yılı faaliyet raporlarındaki gerçekleşme sonuçları karşılaştırılamamıştır.

Ayrıca, Başkanlık yeni hazırladığı 2018-2022 Stratejik Planında, 2013-2017 dönemine ilişkin Stratejik Planını da değerlendirmiştir. Bu kapsamda, hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğini belirtmiştir. Ancak, yıllara göre, kaç göstergede hedefin tutturulduğu, kaç göstergede hedefin aşıldığı gibi bilgilere yer vermemiştir.

Başkanlığın 2017 Yılı Performans Programı değerlendirildiğinde, Performans Programının yasal süreler içerisinde hazırlandığı ve yayımlandığı tespit edilmiştir. Ancak, ayrıntısı denetim bulguları bölümünde açıklandığı üzere, 5018 sayılı Kanun gereğince performans göstergelerinin Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilmesi gerekmekte iken; Maliye Bakanlığı'na çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi ile 5018 sayılı Kanunun öngördüğü sistemin uygulamaya konulmadığı görülmektedir. Yasal olarak 3 kurumun birlikte hazırlamaları gereken performans göstergelerinin, ilgili kamu idaresinin bütçesinde yer alması gerekmekte iken, göstergelere sadece performans programında yer verilmektedir. İdare, performans göstergelerini tek taraflı hazırlayıp bu göstergelere bütçesinde yer vermediğinden, program ve proje bazında bütçe usulüne uygun olarak hazırlanmayan performans göstergeleri ile bütçe ilişkisi kurulamamaktadır. 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü sistemin uygulamaya konulmaması ile; yapılan performans denetimi, tartışmaya konu olmamış, tek taraflı hazırlanmış, performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan, bütçeden plan-program- performans göstergesi bağının kurulamamış olması kısıtları altında gerçekleştirilmiştir.

Performans Programına ilişkin olarak yapılan değerlendirmede ayrıca Performans Programının, Performans Programı Hazırlama Rehberindeki şekle uygun olarak

düzenlenmediği, Rehberin Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler başlığı altında açıklanması gereken bilgilere yer verilmediği ve Rehberdeki Tablo 5'in tam olarak düzenlenmediği hususları da tespit edilmiştir.

Başkanlığın 2017 Yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde, Faaliyet Raporunun mevcut olduğu ancak yasal süreler içinde hazırlanmadığı ve yayımlanmadığı tespit edilmiştir. Ayrıca, Faaliyet Raporunda yer alan mali bilgiler bölümünün eksik olması ve Faaliyet Raporunun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Ek-1 Kısımındaki tüm başlıkları kapsamaması nedeniyle, Faaliyet Raporu, sunum kriterini kısmen karşılamaktadır. Faaliyet Raporu, Faaliyet Raporunda yer alan performans göstergeleri ile Performans Programında yer alan performans göstergeleri arasında farklılıklar olması nedeniyle tutarlılık kriterini; performans göstergelerindeki sapmalar için neden sunulmaması ve değerlendirme yapılmaması nedeniyle de geçerlilik/ikna edicilik kriterini kısmen karşılamaktadır.

Ayrıca, 2017 Yılı Performans Programında yer alan toplam 61 adet göstergeden, 4 adet gösterge için Faaliyet Raporunda raporlama yapılmadığı ve (MİT Müsteşarlığı ile ilgili olan göstergeler dışında) Faaliyet Raporunda, Performans Programında olmayan 3 adet gösterge bulunduğu; Faaliyet Raporunda bulunan toplam 60 adet göstergenin, 15'inde hedef değerlerine tam olarak ulaşıldığı, 22'sinde hedef değerlerine ulaşılamadığı, 22'sinde hedef değerlerinin aşıldığı ve 1'inde ise hedef değerlerine ulaşıp ulaşılmadığının raporlanmadığı tespit edilmiştir.

2017 Yılı Performans Programında yer alan Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu incelendiğinde, toplam 29.303.000,00 TL tutarındaki kaynağın, 17.170.727,00 TL'sinin faaliyetlerle ilişkilendirildiği; kaynakların 12.132.273,00 TL'sinin ise faaliyetlerle ilişkilendirilmeyerek genel yönetim giderleri olarak sınıflandırıldığı görülmüştür.

Başkanlıkta, performans hedefi veya göstergeye yönelik performans bilgisinin; diğer birimler ile yazışma yapılarak, bilgisayar ortamında yer alan Evrak Programı ve EBYS Programı kullanılarak, diğer kamu kurumlarından aktarılan bilgiler raporlanarak ve ÖSYM'den alınan veriler derlenerek elde edildiği görülmüştür. Ayrıca atama yapan daireler, kendi tuttıkları arşivler ve ayrı yazılım programları aracılığıyla da performans bilgilerini elde etmektedirler.

Sonuç olarak, Devlet Personel Başkanlığı'nın 2017 yılı performans denetimi sonucunda, yukarıda açıklanan denetim kriterlerinden; zamanlılık, sunum, ilgililik, ölçülebilirlik, tutarlılık ve geçerlilik/ikna edicilik kriterlerine kısmen uyduğu ve dolayısıyla stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunun sağlanması için gelişime ihtiyaç duyduğu tespit edilmiştir. Kurumun, denetim bulgularında belirtilen hususları

göz önünde bulundurarak, ilgili dokümanları mevzuat hükümlerine uygun bir biçimde hazırlaması ve raporlaması gerekmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 1: Performans Göstergelerinin 5018 Sayılı Kanun'un Öngördüğü Sistemde Hazırlanmaması

İdarenin performans göstergelerini tek taraflı hazırladığı ve bütçesinde yer vermediği görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Bütçe ilkeleri" başlıklı 13'üncü maddesinde;

"c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir."

"Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme" başlıklı 9'uncu maddesinde,

"Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir." denilmektedir.

5018 sayılı Kanun'un yukarıya alınan 9'uncu maddesi hükmü gereği performans göstergelerinin Maliye Bakanlığı ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı şimdiki adıyla Kalkınma Bakanlığı ile birlikte tespit edilmesi gerekmekte iken; Maliye Bakanlığınca çıkarılan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" ile 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü sistemin uygulamaya konulmadığı görülmektedir. Yasal olarak 3 Kurumun (Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı ve ilgili kamu idaresi) birlikte hazırlamaları gereken performans göstergelerinin, ilgili kamu idaresinin bütçesinde yer alması gerekmekte iken, göstergelere sadece performans programında yer verilmektedir.

İdare, performans göstergelerini tek taraflı hazırlayıp, bu göstergelere bütçesinde yer

vermediğinden, program ve proje bazında bütçe usulüne uygun olarak hazırlanmayan performans göstergeleri ile bütçe ilişkisi kurulamamaktadır.

6085 sayılı Kanun'un "Denetimin amacı" başlıklı 34'üncü maddesinde; denetimin amacının kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi amacıyla gerçekleştirileceği ve 36'ncı maddesinde performans denetiminin; hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirileceği ifade edilmektedir. 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü sistemin uygulamaya konulmaması ile; yapılan performans denetimi, tartışmaya konu olmamış, tek taraflı hazırlanmış, performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan, bütçeden plan-program- performans göstergesi bağının kurulamamış olması kısıtları altında gerçekleştirilmiştir.

Performans yönetiminin ve performans yönetimi denetiminin 5018 sayılı Kanun'da öngörülen amaçlara hizmet etmesi için;

- Performans göstergelerinin usulüne uygun olarak yukarıda anılan kurumlarla birlikte tespit edilmesi,
- Bütçenin performans göstergelerine uygun olarak hazırlanması,
- Performans göstergelerine bütçede yer verilmesi, sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; özetle Performans Programının 5018 sayılı Kanun'a dayanarak Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan Performans Programı Hazırlama Rehberinde yer alan usul ve esaslar dahilinde hazırlandığını, Performans Programının Kalkınma Bakanlığı ile Maliye Bakanlığına gönderildiğini, bütçe çalışmalarının tüm aşamalarında, mali yıla ait Performans Programının, Maliye Bakanlığındaki yetkililer dahil tüm taraflarla paylaşıldığını ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi her ne kadar Performans Programının, Performans Programı Hazırlama Rehberinde yer alan usul ve esaslar dahilinde hazırlandığını; Kalkınma Bakanlığı ile Maliye Bakanlığına gönderildiğini ifade etmiş olsa da, bulguda da bahsedildiği üzere; 5018 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesi hükmü gereği performans göstergelerinin Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile birlikte tespit edilmesi gerekmekte iken; Maliye Bakanlığınca çıkarılan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ve

Maliye Bakanlığınca hazırlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” ile 5018 sayılı Kanun’un öngördüğü sistemin uygulamaya konulmadığı görülmektedir.

Performans yönetiminin ve performans yönetimi denetiminin 5018 sayılı Kanun’da öngörülen amaçlara hizmet etmesi için performans göstergelerinin usulüne uygun olarak Kanun’da anılan kurumlarla birlikte tespit edilmesi ve performans göstergelerine bütçede yer verilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 2: Performans Programı Hazırlama Rehberinin Ek-1 Kısımında Yer Alan Performans Programının Şekline Uyulmaması

Performans Programı Hazırlama Rehberinin Ek-1 kısmında, Performans programının şekline yer verilmektedir. Devlet Personel Başkanlığının 2017 Yılı Performans Programı incelendiğinde, aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

a) Rehberde göre, “B- Teşkilat Yapısı” başlığı altında, idarenin organizasyon şemasına ve organizasyon yapısının etkinliğine ilişkin değerlendirmelere yer verilmesi gerekmektedir.

Başkanlığın 2017 Yılı Performans Programında, sadece, organizasyon şeması ile Başkanlık birimlerine yer verildiği, ancak organizasyon yapısının etkinliğine ilişkin değerlendirmelere yer verilmediği tespit edilmiştir.

b) Rehberde göre, “C-Fiziksel Kaynaklar” başlığı altında, idarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara yer verilir. İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları kısaca açıklanır. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak programa eklenir.

Başkanlığın 2017 Yılı Performans Programında, bu başlık altında, sadece sistem ve iletişim altyapısı ile diğer teknolojik kaynaklara ilişkin bilgi verilmiş ve bu bilgiler, tablolastırılarak programa eklenmiştir. Ancak, Rehberde belirtilen, idarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara; bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilmediği tespit edilmiştir.

c) Rehberde göre, “D-İnsan Kaynakları” başlığı altında, idarenin mevcut insan

kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, istihdam politikası ve benzeri bilgilere yer verilir. Ayrıca program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalar açıklanır. İnsan kaynaklarına ilişkin bilgiler tablolaştırılarak programa eklenir.

Başkanlığın 2017 Yılı Performans Programında, bu başlık altında, idarenin mevcut insan kaynaklarına, kadro unvanlarına, personelin cinsiyet ve eğitim bilgilerine yer verilmiş ve bu bilgiler tablolaştırılarak programa eklenmiştir. Ancak, Rehberde belirtilen, istihdam şekli, hizmet sınıfları, istihdam politikası, program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalara yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Teşkilat Yapısı” başlığı altında, Başkanlığın teşkilat yapısının detaylı olarak belirtildiğini, kurumsal kabiliyetler açısından kurumun muktedir olabileceği hususların düzenlendiğini;

“Fiziksel Kaynaklar” başlığı altında, idarenin kullanımında olan hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, sistem ve iletişim altyapısı ile diğer teknolojik kaynaklara (bilgisayar, yazıcı, faks) detaylı olarak yer verildiğini;

“İnsan Kaynakları” başlığı altında, Rehberde ifade edilip de yer verilmeyen herhangi bir hususun olmadığını; toplam personel sayısı, unvanları, eğitim durumları gibi bilgilere yer verildiğini; Başkanlık hizmetlerine ilişkin araştırma, inceleme yaparak öneri oluşturmak ve hizmetin yürütümüne ilişkin çok önemli olan meslek personelinin atanması, yetiştirilmesi ile hizmetin yürütümünde atama ve yetiştirilme açısından genel düzenlemelere tabi olan diğer personelin atanmalarına ilişkin hususlara yer verildiğini; atanma ve yetiştirilme prosedürü özellik arz eden personele ilişkin bilgilendirmeye yer verilmesine ilişkin yöntemin hem Sayıştay Başkanlığının hem diğer kamu kurumlarının stratejik faaliyetlerini düzenleyen metinlerinde genel kabul görmüş olan bir husus olduğunu;

ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi, cevabında, her ne kadar, bulguda belirtilen söz konusu başlıklar altında açıklanması gereken tüm bilgilere yer verildiğini ifade etmişse de, bulguda detaylı olarak açıklandığı üzere,

“Teşkilat Yapısı” başlığı altında, organizasyon yapısının etkinliğine ilişkin değerlendirmelere;

“Fiziksel Kaynaklar” başlığı altında, idarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı vb. varlıklara ilişkin bilgilere,

bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara; bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına;

“İnsan Kaynakları” başlığı altında, istihdam şekli, hizmet sınıfları, istihdam politikası, program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalara yer verilmediği;

tespit edilmiştir.

Performans Programlarının, Performans Programı Hazırlama Rehberindeki başlıklar ve içerikleri esas alınarak hazırlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Performans Programı Hazırlama Rehberinin Ek-1 Kısımında Yer Alan “C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler” Başlığı Altında Açıklanması Gereken Bilgilere Yer Verilmemesi

Rehbere göre, “C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler” başlığı altında aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

“Öncelikle her bir performans hedefi için hazırlanmış olan Tablo 1'e yer verilir. Bu tablonun ardından:

- Program döneminde ilgili performans hedefinin belirlenmesinin nedenleri ile belirlenen performans hedefinin temel politika ve öncelikler ile ilişkisi,

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergeleri ile bu göstergelerin belirlenmesinin nedenleri,

- Performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler hakkında detaylı ve açıklayıcı bilgiler,

- Faaliyetlerin kaynak ihtiyacının nasıl tespit edildiği,

gibi hususlar ile açıklanmasında yarar görülen diğer hususlara yer verilir.

Bu açıklamaların ardından ilgili performans hedefi ile ilişkili faaliyet maliyetleri tablosu/tablolari (Tablo 2) yer alır.”

Yapılan incelemede, Devlet Personel Başkanlığı 2017 Yılı Performans Programında, program döneminde ilgili performans hedefinin belirlenmesinin nedenleri; belirlenen performans hedefinin temel politika ve önceliklerle ilişkisi ile performans göstergelerinin belirlenmesinin nedenlerine yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; 2017 Yılı Performans Programında yer alan hedef ve performans göstergelerinin her biri için “Açıklama” bölümüne yer verildiğini; söz konusu bölümlerde somut olacak şekilde ilgili göstergelere ilişkin açıklayıcı bilgilere yer verildiğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi, cevabında, her ne kadar hedef ve performans göstergelerinin her biri için “Açıklama” bölümüne yer verildiğini ve söz konusu bölümlerde somut olacak şekilde ilgili göstergelere ilişkin açıklayıcı bilgilere yer verildiğini ifade etmişse de, kamu idaresi tarafından yapılan açıklamalar, Tablo 1 gereğince yapılması gereken açıklamalardır. Bulguda, Tablo 1’in ardından yer verilmesi gereken, program döneminde ilgili performans hedefinin belirlenmesinin nedenleri; belirlenen performans hedefinin temel politika ve önceliklerle ilişkisi ile performans göstergelerinin belirlenmesinin nedenlerinin bulunmadığı belirtilmiştir.

Performans Programı Hazırlama Rehberinin Ek-1 Kısımında yer alan “C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler” başlığı altında açıklanması gereken tüm bilgilere yer verilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Performans Programı Hazırlama Rehberindeki Tablo 5’in Tam Olarak Düzenlenmemesi

Performans Programı Hazırlama Rehberinde, faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ilişkin olarak, Tablo 5’in düzenleneceği ifade edilmektedir.

Devlet Personel Başkanlığının 2017 Yılı Performans Programında, “İnternet Uygulamalarından DPB e-Uygulamalarının altyapısı ile kamu istihdam türlerine ait bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan kayıt sistemi ile irtibatlı olarak tutulacak. Sağlanan verilerle karar destek sisteminin oluşturulması, bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanılması ile ülke ekonomisine katkıda bulunmak” performans hedefine ilişkin faaliyetlerden, Karar Destek Bilgi Sistemine yer verilmediği, onun yerine Performans Hedefi Tablosunda yer almayan bir faaliyete “e-Uygulama Faaliyeti” yer verildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Performans Programı Hazırlama Rehberinde, faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ilişkin olarak düzenlenen tabloda, faaliyetlerden sorumlu harcama birimleriyle ilgili bölümde sehven Performans Hedefleri Tablosunda yer alan Karar Destek Bilgi Sistemi faaliyeti yerine e-Uygulama Faaliyetine yer verildiğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bulgudaki tespite katılmakta olup, söz konusu hatanın sehven yapıldığını ifade etmiştir. Bulguda tespit edilen hususa uyulup uyulmadığı sonraki dönem incelemelerimizde izlenecektir.

Performans Programı Hazırlama Rehberindeki Tablo 5'in tam olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 5: Faaliyet Raporunun Yasal Süreler İçinde Hazırlanmaması

5018 sayılı Kanun'un "Faaliyet Raporları" başlıklı 41'inci maddesinde, üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı ve üst yöneticinin, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklayacağı ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kanun uyarınca çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 11'inci maddesinde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının, ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının, üst yöneticileri tarafından, izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

Devlet Personel Başkanlığının 2017 yılı Faaliyet Raporu 21.03.2018 tarihinde internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmış olup, Yönetmelikte belirlenen süreye riayet edilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; daha sonraki yıla ait Faaliyet Raporunun hazırlanması çalışmalarında anılan Yönetmelikte öngörülen süreye riayet edilmeye çalışılacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bulguda yer alan tespite katılmakta olup, faaliyet raporunun yasal süreler içinde hazırlanıp hazırlanmadığı sonraki yıl incelemelerimizde izlenecektir.

Faaliyet Raporunun mevzuatta belirlenen süreler dikkate alınarak hazırlanması ve kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

BULGU 6: Faaliyet Raporunda Yer Alan Mali Bilgiler Bölümünün Eksik Olması

Devlet Personel Başkanlığının 2017 Yılı Faaliyet Raporunda “Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” başlığı altında yer alan mali bilgilerin eksik olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kanun uyarınca çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in “Birim ve idari faaliyet raporlarının kapsamı” başlıklı 18’inci maddesinde, faaliyet raporlarının maddede yazılı bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanacağı hüküm altına alınmıştır. Bu maddeye göre; faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. 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.

Başkanlık 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporu incelendiğinde, Mali Bilgiler başlığı altında, “Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar” ile “Mali Denetim Sonuçları” alt başlıklarına yer verildiği ve “Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar” alt başlığı altında da sadece ödenek, harcama ve gerçekleştirme bilgilerinin bulunduğu tespit edilmiştir. Yönetmeliğe göre açıklanması gereken bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinde meydana gelen sapmaların nedenleri, temel mali tablolar ve bu tablolara ilişkin açıklamalar ile Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün faaliyetleri ile mali bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; mali olarak öngörülen hedef ve gerçekleştirmelerine detaylı olarak yer verilmiş olmasına karşın, bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinde meydana gelen sapmalar ile Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün faaliyetlerine dair mali bilgilere yer verilmediğini; sonraki çalışmalarda söz konusu eksikliğin giderilmesine çalışılacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bulgudaki tespitlere katılmakta olup, kamu idaresi tarafından yapılacak çalışmalar sonraki dönem incelemelerimizde izlenecektir.

Faaliyet Raporunun Yönetmelikte sayılan tüm hususları içerecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Faaliyet Raporunun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Ek-1 Kısımındaki Tüm Başlıkları Kapsamaması

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, faaliyet raporlarında yer verilecek bilgilere yönelik ilkeleri ve bu raporların hazırlanmasında izlenecek süreçleri ortaya koymaktadır. Yönetmeliğin “Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli” başlıklı 19’uncu maddesinde birim ve idare faaliyet raporlarının, Ek-1’de yer alan şekle uygun olarak hazırlanacağı ifade edilmiştir.

Devlet Personel Başkanlığı’nın 2017 yılı Faaliyet Raporunda, Yönetmelikte belirlenen; I- Genel Bilgiler / C- İdareye İlişkin Bilgiler bölümünün altında yer alması gereken 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bölümü ile III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler / B- Performans Bilgileri bölümünün altında yer alması gereken 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi bölümünün yer almadığı tespit edilmiştir.

Faaliyet Raporunun Yönetmelikte belirtilen şekle uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Başkanlığın uhdesinde yer almayan organizasyon yapısına dair bilgilere yer verilmediğini, Başkanlıkta kamu hizmetinin ifası için şimdiye kadar iç denetçilere ihtiyaç duyulmadığını, İç Kontrol Sisteminin kurgulanmamış olmasından dolayı da bu bölüme Faaliyet Raporunda yer verilmediğini;

Anılan Yönetmelik ve dayanağını teşkil eden 5018 sayılı Kanun’un ilgili hükümlerinin incelenmesi neticesinde “Performans Bilgi Sistemi”nin ne demek olduğunu tanımlanmadığını, Başkanlığın 2017 Yılı Faaliyet Raporu ile stratejik plan ve performans programıyla öngörülmuş olan hedeflere ve performans göstergelerine tek tek yer verildiğini, bağımsız bir başlık olarak düzenlenmiş olmakla beraber Performans Bilgi Sistemi olarak ifade edilebilecek bu hususlara idare birimlerinin her birine ait göstergeler ve bunlara ulaşma durumlarına da yer verildiğini; ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, iç denetçilerinin olmaması ve iç kontrol sisteminin kurgulanmaması nedeniyle, Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bölümüne yer verilmediği ifade edilmiştir. Oysaki 5018 sayılı Kanun’un “İç Kontrol” başlıklı beşinci kısmında, iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişinden bahsedilmekte ve kamu idarelerinin iç kontrole ilişkin alması gereken önlemler ifade edilmektedir. Faaliyet Raporunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bölümünde, kamu idaresi tarafından iç kontrole ilişkin yapılan iş ve işlemler hakkındaki bilgilere yer verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi her ne kadar, stratejik plan ve performans programıyla öngörülmuş olan

hedeflere ve performans göstergelerine tek tek yer verildiğini ve Performans Bilgi Sistemi olarak ifade edebilecek bu hususlara idare birimlerinin her birine ait göstergeler ve bunlara ulaşma durumlarına Faaliyet Raporunda yer verildiğini ifade etmiş olsa da; bu bilgiler (hedef, gösterge ve ulaşma durumu) Performans Sonuçları Tablosu ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi başlıklarında açıklanması ve raporlanması gereken bilgilerdir. Performans bilgi sisteminden anlaşılması gereken ise; bir göstergeye yönelik performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği süreç olmalıdır. Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belirli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları ve Yönetmelik ekinde yer alan şablona uygun olarak da, (III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/ B-Performans Bilgileri bölümünün altında yer alması gereken 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi bölümünde) açıklamaları gerekmektedir.

BULGU 8: Faaliyet Raporunda Yer Alan Performans Göstergeleri ile Performans Programında Yer Alan Performans Göstergeleri Arasında Farklılıklar Olması

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte; kamu idarelerinin, faaliyet raporlarını hazırlarken tutarlılık ilkesine riayet etmesi gerektiği belirtilmekte ve Yönetmeliğin “Tutarlılık İlkesi” başlıklı 8’inci maddesinde faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemlerin kullanılacağı ve yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişikliklerin raporda açıklanacağı ifade edilmiştir.

Devlet Personel Başkanlığının;

- Performans Programında yer alan ve aşağıda listenen performans göstergelerinin 2017 için hedeflenen rakamlarının, Faaliyet Raporundaki 2017 hedef rakamlarıyla tutarsız olduğu (Tablo 1)
 - Performans Programında yer almayan aşağıda listelenen performans göstergelerinin Faaliyet Raporunda yer aldığı (Tablo 1)
 - Performans Programında yer alan aşağıda listelenen performans göstergelerinin Faaliyet Raporunda raporlanmadığı (Tablo 2)
- görülmüştür.

Tablo 1: Performans Programı ile Faaliyet Raporundaki Performans Göstergelerine İlişkin Farklılıklar

İlgili Birim	Performans Programındaki Performans Göstergesi	Performans Programındaki 2017 Hedefi	Faaliyet Raporundaki Performans Göstergesi	Faaliyet Raporundaki 2017 Hedefi
Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dai. Bşk.	Görüş bildirilen diğer taslaklar	75	Bu gösterge yok	--
Hukuki ve Mali Statüler Dai. Bşk.	Kamu personeline ve vatandaşlara mevzuatın uygulanması ile ilgili verilen görüş sayısı	680	Kamu personeline ve vatandaşlara mevzuatın uygulanması ile ilgili verilen görüş sayısı	650
Kamu Personeli İstihdam Dai. Bşk.	Yaptırılan engelli kamu personeli seçme sınav sayısı	1	Yaptırılan engelli kamu personeli seçme sınav sayısı	2017 hedef- Gerçekleşen raporlanmamıştır
Eğitim Dai. Bşk.	Kamu kurumlarınca yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilen personel için ayrılan kontenjan sayısı	800	Kamu kurumlarınca yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilen personel için ayrılan kontenjan sayısı	700
	İncelenen mevzuat taslakları	30	İncelenen mevzuat taslakları	35
	Bu gösterge yok.	--	Uzaktan eğitim yöntemine ilişkin gerçekleştirilen faaliyetler	35
	Bu gösterge yok.	--	Kamu kurumlarına tahsis edilen dış burslar	200
Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Özelleştirme İşlemleri Dai. Bşk.	Bu gösterge yok.	--	6360 sayılı Kanunun Geçici 1'inci maddesi kapsamında yapılan atama teklifleri	1

Tablo 2: Performans Programında Yer Alıp Faaliyet Raporunda Raporlanmayan Performans Göstergeleri

Amaç	Hedef	Performans Hedefi	Performans	Hedef
------	-------	-------------------	------------	-------

			Göstergeleri	
Amaç: Kamu yönetiminde rasyonel bir yönetimi gerçekleştirme	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının iyi yönetişim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.	Kamu kurum ve kuruluşları arasında veya kurum ve kuruluşlar içi görev ve yetki karmaşasını gidermek. Kamu teşkilatlanmasının iyi yönetişim ilkesi esas alınarak yeniden yapılandırılması, görev ve yetkileri ile kurumsal yapı ve işleyişlerini uyumlu hale getirmek.	Görüş bildirilmesi hedeflenen kanun tasarı ve teklifler	15
			Görüş bildirilmesi hedeflenen kanun diğer tasarılar	40
			Görüş bildirilmesi hedeflenen diğer konular	175

Kamu idaresi cevabında; özetle Faaliyet Raporunda yer almayan göstergelerin bir kısmının farklı faaliyetlerin birleştirilerek tek kalemde düzenlenmesi nedeniyle gözükmediğini, bazı göstergelerin ise konuyla ilgili çalışma yapılmamış olması sebebiyle düzenlenmediğini, bu durumun hedeften sapma olarak düzenlenmesi gerekirken düzenlenmemiş olduğunu, bulguda yer alan tespitlerde yer alan örneklere dair hususların sonraki yıllara ait çalışmalarda dikkate alınacağını ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bulgudaki tespitleri sonraki yıllara ait çalışmalarında dikkate alacağını ifade etmiş olup, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte bahsi geçen tutarlılık ilkesine riayet edilip edilmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 9: Performans Göstergelerindeki Sapmalar İçin Neden Sunulmaması ve Değerlendirme Yapılmaması

Devlet Personel Başkanlığı 2017 Yılı Faaliyet Raporunda, ilgili oldukları performans hedeflerine ait bazı performans göstergelerinde yıllık hedeflerden sapmalar olmasına rağmen

sapma nedenlerinin açıklanmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı" başlıklı 18'inci maddesinde, 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 verileceği ve ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgilerin de bu başlık altında yer alacağı, performans bilgileri başlığı altında ise, 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 verileceği ifade edilmiştir.

2017 Yılı Faaliyet Raporunda, Performans Programında yer alan hedef ve göstergelere ilişkin yılsonu gerçekleştirmeler gösterilmektedir. Buna göre, 2017 Yılı Performans Programında yer alan toplam 61 adet göstergeden, 4 adet gösterge için Faaliyet Raporunda raporlama yapılmadığı ve (MİT Müsteşarlığı ile ilgili olan göstergeler dışında) Faaliyet Raporunda, Performans Programında olmayan 3 adet gösterge bulunduğu görülmüştür.

Faaliyet Raporunda bulunan toplam 60 adet göstergenin, 15'inde hedef değerlerine tam olarak ulaşıldığı, 22'sinde hedef değerlerine ulaşılamadığı, 22'sinde hedef değerlerinin aşıldığı ve 1'inde ise hedef değerlerine ulaşıp ulaşılmadığının raporlanmadığı görülmüştür.

Kamu Görevlileri Sendika Dairesi Başkanlığı'nın yürüttüğü performans göstergelerindeki sapmalar dışında, hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Devlet Personel Başkanlığının kamu personel politikasının tespiti ve uygulanmasıyla ilgili Hükümete yardımcı olmanın yanı sıra personel rejiminin uygulanmasıyla ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarına hizmet eden merkezi bir kurum olduğunu, bu nedenle diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sevk edilen dosya sayısı ile personel rejimine ilişkin olarak yapılan çalışmaların sayısında artmalar ve düşmeler yaşanabileceğini, bu ve benzeri sebeplerle gerçekleşebilecek sapmaların ifade edilmesi konusundaki eksikliğin bundan sonraki çalışmalarda giderileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak kamu idaresi bundan sonraki çalışmalarında performans göstergelerindeki sapmaların ifade edilmesi konusundaki eksikliğin giderileceğini ifade etmiş olup bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının lülmesi Ve Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.