



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ESKİŞEHİR ODUNPAZARI
BELEDİYESİ**

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

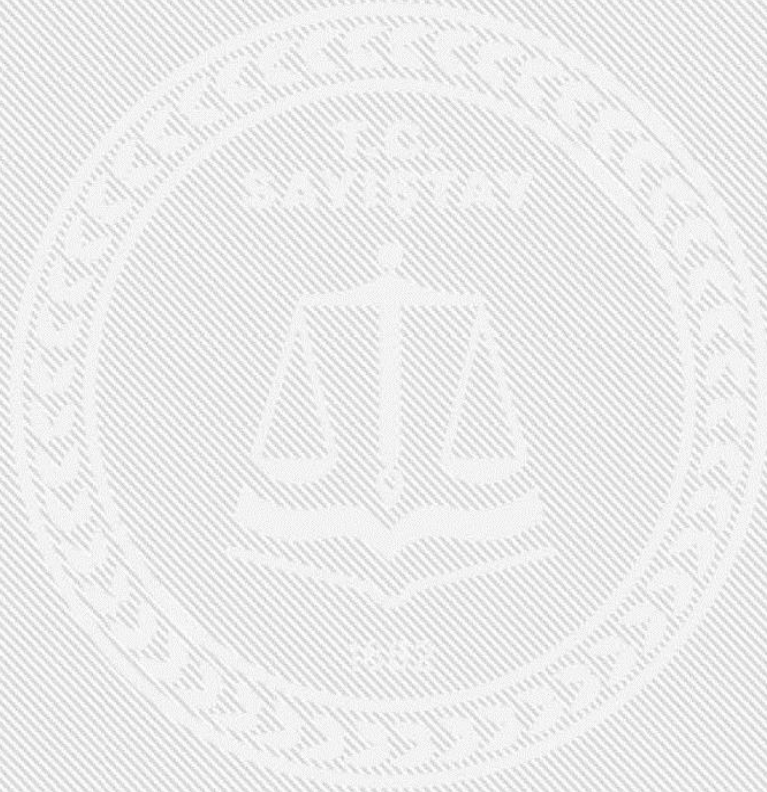
İÇERİK

ESKİŞEHİR ODUNPAZARI BELEDİYESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ESKİŞEHİR ODUNPAZARI BELEDİYESİ 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	39

ESKİŞEHİR ODUNPAZARI BELEDİYESİ

2014 YILI

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.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	15
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	16
8.	EKLER.....	28

KISALTMALAR

KDV: Katma Değer Vergisi

KDVK: Katama Değer Vergisi Kanunu

KMYKK: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

TABLÖLAR

Tablo 1:Faaliyet Sonuçları Tablosu

Tablo 2: Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Arttırıcı Harcamalar

Tablo 3: 258 Yapılmakta Olan Yatırımlardan Hesabından İlgili Varlık Hesaplarına Aktarılması Gereken İşler

Tablo 4: 258 Yapılmakta Olan Yatırımlardan Hesabında İzlenmesi Gerektiği Halde Bu Hesapta İzlenmeyen İşler

Tablo 5: Boş Bırakılan ve Geçmişe Dönük İşlem Yapılan Yevmiye Numaraları

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mahalli idarelerin mali yapı ve muhasebe sistemine ilişkin temel düzenlemeler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanun gereği yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğidir. Denetlenen kamu idaresinde bu mevzuat gereği, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Gelirler hesabı, nakit olarak tahsil edilip edilmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir olarak kaydedilmesi gereken gelir işlemlerini, giderler hesabı da, yine, nakit olarak ödenip ödenmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden giderlerin toplamını gösterir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dâhil edilirler.

Eskişehir Odunpazarı Belediyesi'nin yıllar itibariyle Faaliyet Gelir Giderleri Tablosuna aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 1: Faaliyet Sonuçları Tablosu

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2012 Yılı		2013 Yılı		Cari Yıl (2014)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	1	Personel Giderleri	14.746.292	56	18.738.657	50	21.504.898	62
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.366.241	18	3.006.137	68	3.348.419	89
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	34.649.917	06	45.090.032	74	47.824.250	40
630	4	Faiz Giderleri	1.763.755	19	2.683.873	60	5.186.973	25
630	5	Cari Transferler	3.525.595	78	2.578.273	58	1.695.621	74
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri			32.537	10	327.417	13
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	17.079	19	0	0	491.125	93
630	13	Amortisman Giderleri	4.380.718	55	3.697.784	17	11.931.022	32
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.020.139	49	12.178.805	11	9.267.365	14
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	16.668.206	22	1.322.178	52	19.319.344	59
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler			1.004.286	16	647.084	94
630	99	Diğer Giderler			19.764.294	80	8.057.055	13

		GİDERLER TOPLAMI	88.137.945	22	110.096.860	96	129.600.579	08
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2012 Yılı		2013 Yılı		Cari Yıl (2014)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	1	Vergi Gelirleri	46.148.309	32	42.272.463	96	57.901.502	76
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.035.885	74	3.842.326	47	8.415.273	55
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	723.583	18	49.173	37	829.593	00
600	5	Diğer Gelirler	56.968.085	39	68.282.744	01	75.203.769	11
		GELİRLER TOPLAMI	107.875.863	63	114.446.707	81	142.350.138	42
		FAALİYET SONUCU	19.737.918	41	4.349.846	85	12.749.559	34

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu,

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence

elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Aktif karakterli 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının alacak bakiyesi vermesi.

12/11/2014 tarihli Mizan da 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının 176.772,26 TL alacak bakiyesi verdiği görülmüştür.

Bilançonun aktif kısmında yer alan, açılış kaydı borç tarafına yapılan ve borç kalanı veren hesaplara *aktif karakterli* hesap denilmektedir. Bu hesaplar “*varlık hesapları*” olarak adlandırılmaktadır. Varlık hesaplarında artış olduğunda hesabın borç tarafına, azalış olduğunda hesabın alacak tarafına kayıt yapılmaktadır. Varlık karakterli hesapların borç bakiyesi vermesi yada bakiye vermemesi gerekmektedir.

127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ile hesabın işleyişi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğın 92/A-B-C maddelerinde belirtilmiştir. Mahalli idarelere ait maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile diğer faaliyet alacakları hesabı kapsamına girmeyen diğer çeşitli faaliyet alacaklarının izlenmesi için 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı kullanılmaktadır. Mevzuata göre borç bakiyesi vermesi yada bakiye vermemesi gereken 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı 12/11/2014 tarihli Mizanda 176.772,26 TL alacak bakiyesi vermiştir.

Yapılan incelemede hesabın alacak bakiyesi vermesinin nedeninin, borç kısmına giriş kaydı yapılmadan alacak kısmından çıkış kaydı yapılması olduğu anlaşılmaktadır. Hesabın borç kısmına giriş kaydı, izleyen günlerde toplu olarak yapılmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 43 üncü maddesi gereği, kayıt işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre, maddeler halinde ve günlük olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "12.11.2014 tarihli Mizanda 127- Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının 176.772,26 TL alacak bakiyesi verdiği konu edilmiştir.

127- Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına ait tahakkuk kayıtları aylık yapıldığı için alacak bakiyesi vermektedir. Ancak 2015 Yılı içerisinde 127- Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı tahakkuk kayıtları düzenli olarak takip edilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 43 üncü maddesi gereği, kayıt işlemleri yevmiye tarih ve numara sırasına göre, maddeler halinde ve günlük olarak kaydedilmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 2: Bakım, onarım, tadilat, montaj ve benzeri yapım işleri için yapılan harcamaların dönem gideri, ilgili varlık ayrımı yapılmaksızın muhasebe kayıtlarına aktarılması.

Muhasebe Yönetmeliklerine göre Kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanlarının 25-Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun ilgili hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir. Maddi duran varlıkların bütünüyle parçaları ve eklentileri, ilgili maddi duran varlıkla birlikte değerlendirilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin atıf yaptığı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği “Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar” başlıklı 25 inci maddesinde de ifade edildiği üzere; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır. Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir.

Ancak, Belediyede gerçekleştirilen denetim ve incelemelerde yukarıda izah edilen hususların dikkate alınmadığı görülmüştür. Bu mahiyetteki işler tespit edilerek aşağıda listelenmiştir.

Tablo 2: Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Arttırıcı Harcamalar

SIRA NO	İşin Adı	MEVCUT MUHASEBE			OLMASI GEREKEN MUHASEBE		
		KAYDI			KAYDI		
		GİDER	VARLIK		GİDER	VARLIK	
			Yerüstü	Bina		Yerüstü	Bina
	Düzen			Düzen			
1	Odunpazarı Bld. Hasan Polatkan K.M. Tadilat İşİ	22.365,42					22.365,42
2	Odunpazarı Bld. Hasan Polatkan K.M. Tadilat İşİ	27.437,36					27.437,36
3	Prafabrik Bina Yapım İşİ	48.380,00					48.380,00
4	Aşevi Tesisatları Yapım İşİ	30.320,10					30.320,10
6	Atölye Ek Bina Yapım İşİ	44.250,01					44.250,01
7	Ticari Bölgelerin Sokaklarının Tamiratlarında Kullanılması	3.346,57				3.346,57	
8	Şantiye Ekbina Yalıtım Yapım işi	5.759,31					5.759,31
9	Belediye Muhtelif Yerleri Bina Yapım İşİ	16.364,24					16.364,24
10	Fen İşleri Şantiyesi Yemekhane Yapım İşİ	13.800,52					13.800,52
11	Fen İşleri Şantiyesi Atölye Ekbina Çatı Yapım İşİ	44.840,71					44.840,71
12	Odunpazarı Bld. Hasan Polatkan K.M. Tadilat İşİ	12.170,64					12.170,64
14	Ihlamurkent mh. Yol yapım işi	18.257,65				18.257,65	
15	Asfalt Yama Yapım İşİ	25.134,00				25.134,00	
16	Parke Taşı (Muhtelif Yerlerde Yol Onarım İşİ	46.020,00				46.020,00	
17	Osmangazi mah. Kemer cad. Yol Onarım İşİ	49.560,00				49.560,00	
18	Muhtelif mahallelerin tamirat İşİ	49.560,00				49.560,00	
19	Maliye Lojmanları Taş döşenmesi İşİ	20.296,00				20.296,00	
20	Bisiklet Yolu Asfalt Kaplaması ve Boyanma İşİ	36.589,44				36.589,44	
21	Muhtelif yerlerin tamirantında Kilitli beton Parke taşı İşİ	46.020,00				46.020,00	
22	Muhtelif Yerlerin Tamirat İşİ	43.660,00				43.660,00	
24	Kıbrıs Şehitleri Cad. Onarım İşİ (tuğla, çimento, vb.)	13.325,00				13.325,00	
26	C25 Beton (Aşevi ve Fenişleri Şantiyesi Ek Atölye Yapım İşİ)	10.315,56					10.315,56
27	Muhtelif Yerlerin Saksı Yapım İşİ	6.206,80				6.206,80	

T.C. Sayıştay Başkanlığı

29	Aşevi ve Şantiye Yemekhanede Kullanılan İnşaat Malzemeleri	47.766,06					47.766,06
34	Aşevi ve Şantiye Yemekhane Yapım İşi	43.831,10					43.831,10
36	Malhatun sok. yapım İşi	17.700,00				17.700,00	
38	Çankaya Mah. Razgrat Parkı Beton bordür, Mekanik malzeme, Kilit beton parke temini ve döşenmesi	51.785,24				51.785,24	
39	Yıldıztepe mah. 75.yıl parkına andezit bordür döşenmesi işi, andezit plaka kaplama yapılması ve alt zeminin oluşturulması işi	51.877,52				51.877,52	
40	Seramik parkına 5 adet heykel yapılması işi	47.200,00				47.200,00	
41	Seramik Parkı granit küp taş, mikronlu beton parke taşı, Mekanik malzeme temini ve döşenmesi	51.252,59				51.252,59	
42	Seramik Parkı granit küp taşı, Mekanik malzeme temini ve döşenmesi	55.231,08				55.231,08	
43	Belediyemiz Arasta Çarşısındaki Yapılara İreko Ağacından deck döşeme yapılması	49.324,00					49.324,00
44	Yenikent parkına Beton bordür, Mekanik malzeme, altıgen beton parke temini ve döşenmesi	55.415,16				55.415,16	
45	Muhtelif Parklarının Etrafının Çevrilmesi için tel örgü alımı	10.561,00				10.561,00	
46	Botanik parkda bulunan seranın temizlik ve bakımı için akrobat merdiven, seramik parkında bulunan baca için kaplama tuğlası ve yan ürünleri ve muhtelif parklardaki oyun grupları altına döşenmek üzere kauçuk alımı	28.387,75			25.486,65	2.901,10	
47	Muhtelif parklarında kullanılmak üzere hazır beton alımı	16.675,09				16.675,09	
48	Belediye binası altındaki parkın düzenlenmesi kapsamında dekoratif bordür alımı	7.021,00				7.021,00	
49	Belediye binası altındaki parkın yürüyüş yollarında kullanılmak üzere karo taşı alımı	10.452,20				10.452,20	
50	Muhtelif Parklarının Etrafının Çevrilmesi için tel örgü alımı	1.303,90				1.303,90	

51	Muhtelif Parklarda kullanılan çeşitli kent mobilyaları, çit vb. aksesar üretimi için kereste alımı	55.224,00				55.224,00	
52	Belediyemiz Hasan Polatkan Kültür Merkezi elektrik tesisatı tadilat işi	39.568,18					39.568,18
53	Muhtelif park yapımında ve tadilat için sulama işlerinde kullanılmak üzere yer altı borusu alımı	49.866,80				49.866,80	
TOPLAM		1.324.422,00	0,00	0,00	25.486,65	842.442,14	456.493,21
GENEL TOPLAM		1.324.422,00			1.324.422,00		

Kamu idaresi cevabında; "Maddi Duran varlıklara ilişkin değer arttırıcı harcamaların gider olarak kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bakım, onarım, tadilat, montaj ve benzeri yapım işleri için yapılan harcamaların dönem gideri, ilgili varlık ayrımı yapılarak 2015 yılı içerisinde ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesine başlanmıştır." demiştir.

Sonuç olarak Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmeli ve amortisman hesaplamasında dikkate alınmalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 3: Geçici kabulü yapılan işlerin ilgili varlık hesaplarına aktarılmaması, yapımı devam eden işlerin ise, doğrudan giderleştirilmesi yada kaydedilmemesi gerektiği halde ilgili varlık hesabına kaydedilmesi.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı" başlıklı 180.maddesinde:

"Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır." denilmiştir.

Aşağıda, Tablo 3 te listelenen, tamamlanarak hizmete alınan işlerin ilgili hesaplara aktarılmadığı ve 8.733.426,77 TL tutarın 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmeye devam ettiği tespit edilmiştir.

Yapımı devam eden ve aşağıda Tablo 4’te listelenmiş işler için ödenen toplam 8.368.745,31 TL hakediş bedellerinin ise, geçici kabul tutanağının onaylanmamasına yada işin fiilen bitirildiğine dair belgenin düzenlenmemiş olmasına rağmen,251/252 kodlu varlık hesaplarına yada 630 Giderler hesabına kaydederek muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Tablo 3: 258 Yapılmakta Olan Yat. Hesabından İlgili Varlık Hesaplarına Aktarılması Gereken İşler TAMAMLANAN İŞLER

TARİH	YEV.NO	TUTAR	İŞİN MAHİYETİ
2006	7680	3.558.825,00	Asfalt Yol Yapım İşi
2007	8031	223.323,30	Asfalt Yol Yapım İşi
2007	6006	750.000,00	Park Yapım İşi
2007	8029	97.366,82	Park Yapım İşi
2007	4962	59.346,68	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2007	5050	90.000,00	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2007	8034	20.018,92	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2008	1865	24.643,50	Park Yapım İşi
2008	2812	15.906,00	Park Malzeme Alımı
2008	3305	12.500,00	Kamulaştırma
2008	3306	12.500,00	Kamulaştırma
2008	3830	10.000,00	Kamulaştırma
2008	8146	276.726,48	Asfalt Yol Yapım İşi
2008	4959	13.600,00	Şantiye Binası Yapı İşi
2008	7034	26.365,92	Muhtarlık Ve Şantiye Binası Yapım İşi
2008	252	253.461,00	Pazaryeri Ve Düğün Salonu Yapım İşi
2008	1598	308.945,00	Pazaryeri Ve Düğün Salonu Yapım İşi
2008	2461	76.147,50	Pazaryeri Ve Düğün Salonu Yapım İşi
2008	3912	517.816,42	Pazaryeri Ve Düğün Salonu Yapım İşi
2008	7033	213.258,13	Pazaryeri Ve Düğün Salonu Yapım İşi
2009	3338	15.070,98	Pazaryeri Ve Düğün Salonu Yapım İşi
2009	3314	441,00	Park Malzeme Alımı
2009	3315	630,00	Park Malzeme Alımı
2009	3319	1.020,00	Park Malzeme Alımı
2011	12724	33.000,00	Pazaryeri Üstü Kapatılması
2011	12929	37.283,85	Temizlik İşleri Hizmet Binası Yapım İşi

2011	4992	150.661,62	Hobi Bahçesi Yapım İşi
2011	7354	99.660,81	Hobi Bahçesi Yapım İşi
2011	8629	1.034,00	Park Malzeme Alımı
2011	12880	149.674,82	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	2760	14.324,96	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	2761	61.483,38	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	4891	27.336,75	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	4892	81.944,52	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	6513	79.217,95	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	6989	78.862,92	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	7055	212.568,63	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	7676	189.779,74	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	10181	290.997,01	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	11610	202.260,87	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	11978	72.105,91	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2012	11979	187.741,27	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
2013	2178	185.575,11	Odunpazarı Evleri Yapım Bakım Onarım İşi
TOPLAM		8.733.426,77	

Tablo 4: 258 Yapılmakta Olan Yat. Hesabında İzlenmesi Gerektiği Halde Bu Hesapta İzlenmeyen İşler

İşin Adı	İşe Başlama	İşin Bitiş	Sözleşme	Yevmiye No ve	Ödeme
	Tarihi	Tarihi	Bedeli	Tarihi	Tutarı
Aytaş İmalat Arifiye, İstiklal, Büyükdere, Orhangazi Baskılı Desenli Asfalt Yapım İşi	14.09.2013	09.08.2014	1.340.986,40	561 / 24.01.2014	956.476,71
				6210 / 14.08.2014	810.374,62
				6859 / 10.09.2014	92.992,18
Turhanlar Petrol Sümer, Vişnelik, Osmangazi, Kırmızıtoprak Aşınmış Asfalt Yapım İşi	08.04.2013	01.12.2013	2.697.753,12	6022 / 11.07.2013	1.188.689,97
				7679 / 11.09.2013	1.831.515,44
				552 / 24.01.2014	743.742,13
Turhanlar Gültepe mah. 49 Adet sok. Baskılı Desenli Alfalt ve Tretuar Yapım İşi	25.08.2014	08.11.2014	1.492.107,94	8775 / 13.11.2014	1.640.363,09
Hüseyin Karakaya Yol ve Tretuar Malzemesi Alım İşi	16.06.2014	13.12.2014	279.500,00	9308 / 26.11.2014	237.732,00
Harmanşa Selvioğlu	16.09.2014	31.12.2014	1.253.413,83	7989 / 17.10.2014	226.888,23

Personel Çalıştırma Hizmet Alım İşi				8805 / 14.11.2014	458.790,94
GLC Sigorta Araç Sigorta Hizmet Alım İşi	08.08.2014	31.12.2014	13.600,00	7277 / 23.09.2014	6.580,00
Turhanlar Petrol Gündoğdu Pazar Etrafının Kapatılma İşi	14.04.2014	13.06.2014	148.000,00	6352 / 19.08.2014	174.600,00
TOPLAM					8.368.745,31

Kamu idaresi cevabında; "Tamamlanarak hizmete alınan işlerin ilgili hesaplara aktarılmadığı ve 8.733.426,77 TL tutarın 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmeye devam ettiği ayrıca yapımı devam eden işler için ödenen toplam 8.368.745,31 TL hakediş bedellerinin ise geçici Kabul tutanağının onaylanmamasına yada işin fiilen bitirildiğine dair belgenin düzenlenmemiş olmasına rağmen, 251/252 kodlu varlık hesaplarına yada 630-Giderler Hesabına kaydedilerek muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

2015 Yılı içerisinde geçmiş yıllarda geçici kabulü yapılan işlerin 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından, ilgili varlık hesaplarına aktarılmasına başlanmıştır. Yapımı devam eden işlerin ise 258- Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi sağlanmıştır." denilmiştir.

Sonuç olarak yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderler; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı" nda izlenmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 4: Katma Değer Vergisinde mahsup işlemlerinin yanlış uygulanması.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun (KDVK) 1/1-3-g maddesinde, genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların

veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticarî, sınaî, ziraî ve meslekî nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Bununla birlikte, 11 seri No'lu KDVK Genel Tebliğinin “E – Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar Mesleki Kuruluşlar” başlıklı bölümünde belediyelerin vergilendirilmesine ilişkin olarak “...kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediğinden vergiye tabi olmayacaktır...” ifadelerine yer verilmiştir. Bu doğrultuda belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun ticari niteliği bulunmayan faaliyetlerinin verginin konusuna dahil edilmediği anlaşılmaktadır.

Ancak, yapılan incelemede, ilgili mevzuat hükümleri aksine, Belediyenin vergi indirim konusu yapılabilecek az sayıdaki işleminin dışındaki tüm alımlarına ilişkin KDV'nin, doğrudan giderleştirmek ya da ilgili malın maliyetine eklemek yerine, 191-İndirilecek KDV hesabına kaydedilerek indirildiği tespit edilmiştir.

KDVK'nın 29 uncu maddesine göre, KDV mükellefleri, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanarak düzenlenen fatura ve benzeri vesikalarda gösterilen katma değer vergisini indirebilirler.

Yine, KDVK'nın 30 uncu maddesinin (a) bendinde, vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak belediyeler kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri KDV'yi indirim konusu yapamayacaklardır. KDV'si indirim konusu yapılmayacak olan tüm mal ve hizmet alımları doğrudan giderleştirilmeli ya da ilgili malın maliyetine eklenmelidir.

Nitekim Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Maddi duran varlıkların kayıt değerleri” başlıklı 24 üncü maddesinin birinci fıkrasında aynen, “Gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıklar maliyet bedeliyle muhasebeleştirilir. Maddi duran varlıkların maliyet bedeli, alış bedeline, vergi, resim ve harçlar ile diğer doğrudan giderlerin ilave edilmesi suretiyle bulunur. Ancak, katma değer vergisi mükellefi olan kamu

idarelerinin, edindikleri maddi duran varlıklar için ödedikleri katma değer vergisi tutarları, maliyet bedeline dâhil edilmez.” denilmektedir. Yönetmelik maddesinden açıkça anlaşılacağı üzere, eğer bir kurum katma değer vergisi mükellefi değilse, bir maddi duran varlığın vergi dâhil maliyet bedeli üzerinden muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ancak, Belediyede, muhasebe birimine gelen ödemeye ilişkin tüm evraklar vergi indirimi konusu yapıp yapılmayacağı irdelenmeden mal ve hizmet alım tutarının KDV’si 191-İndirilecek KDV olarak kaydedilmektedir. Söz konusu hatalı işlem nedeniyle yıl sonu itibarıyla 191-İndirilecek KDV Hesabına kaydedilen toplam tutar 13.322.581,27 TL ye ulaşmışken; 391-Hesaplanan KDV Hesabına toplam 964.579,33 TL kayıt yapılmıştır.

Dönemi için yapılan hatalı kayıtlar neticesinde 190-Devreden KDV Hesabı, geçmiş yıl devirleri ile birlikte yılsonunda 78.012.897,67 TL ye ulaşmıştır.

Kamu idaresi cevabında;“Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmayacak olan tüm mal ve hizmet alımları doğrudan giderleştirilmemesi yada ilgili malın maliyetine eklenmemesi konu edilmiştir.

2015 yılından itibaren Katma Değer Vergisi (KDV) malın maliyetine eklenmekte yahut doğrudan giderleştirilmekte ve 191 Nolu Hesap kullanılmamaktadır.” denilmiştir.

Sonuç olarak kuruluş amacına uygun ticari niteliği bulunmayan faaliyetlere ilişkin yüklenilen KDV, indirim konusu yapılmamalı, doğrudan giderleştirmeli ya da ilgili malın maliyetine eklenmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Eskişehir Odunpazarı Belediyesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı, 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı, 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı, 25-Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu ve 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Muhasebe kayıtlarının yevmiye numarası sırasına göre yapılmaması, bir kısım muhasebe kayıtlarının yevmiye numaraları atlanarak yapılması.

Yevmiye Defterinin 12/11/2014 tarihinde sistem üzerinden incelenmesi esnasında yevmiye defterinde bir kısım yevmiye numaralarına muhasebe kayıtlarının yapılmayarak boş bırakıldığı, boş bırakılan yevmiye numaralarına geçmişe dönük kayıt yapılabildiği tespit edilmiştir.

Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı olarak, yevmiye numaralarının müteselsil sıra numaralı olmadığı, yevmiye numaralarında atlamaların olduğu; bu boşluklara ise belli süre zarfında kayıt yapılabildiği görülmüştür.

8/6/2005 tarih ve 25839 numaralı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 18. Maddesi'nde kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği, muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği, muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği ifade edilmiştir.

Yine Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “ Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanması ” başlıklı 42. Maddesinde; “ (1) Kurumların muhasebesi, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütüleceği; aynı Yönetmeliğin, “ Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları ” başlıklı 43. Maddesinde de; “ (1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

...

(4) 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. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır. ” denilmektedir.

Yukarda belirtilen mevzuat hükmüne aykırı olarak yevmiye defterinde boş yevmiye numaralarının olduğu tespit edilmiştir. Muhasebe kayıtları yevmiye defterinde yevmiye numarası sırasına göre yapılmalı, yevmiye numaraları atlanarak muhasebe kaydı yapılmamalıdır.

Tablo 5: Boş Bırakılan ve Geçmişe Dönük İşlem Yapılan Yevmiye Numaraları

Sıra No	12/11/2014 Tarihinde Boş Yemiye Numarası	31/12/2014 Tarihinde Boş Yemiye Numarası	Geçmişe Dönük Kayıt Yapılmış Yevmiye Numarası
1	268	268	
2	269	269	
3	933	933	
4	1001	1001	
5	1047	1047	
6	1452	1452	
7	1476	1476	
8	1848	1848	
9	1966	1966	
10	2364	2364	
11	2365	2365	
12	2366	2366	
13	2843	2843	
14	3319	3319	
15	3669	3669	
16	3679	3679	
17	3680	3680	
18	3681	3681	
19	3882	3882	
20	4206	4206	
21	4639	4639	

22	5392	5392	
23	5525	5525	
24	5526	5526	
25	5527	5527	
26	5707	5707	
27	5736	5736	
28	6051	6051	
29	6288	6288	
30	6403	6403	
31	6674	6674	
32	6972	6972	
33	7135	7135	
34	7806	7806	
35	7904	7904	
36	7971	7971	
37	7991	7991	
38	8416		8416
39	8417		8417
40	8418		8418
41	8490		8490
42	8491		8491
43	8517		8517
44	8518		8518
45	8519		8519
46	8520		8520
47	8521		8521
48	8522		8522
49	8523		8523
50	8524		8524
51	8525		8525
52	8526		8526
53	8527		8527
54	8528		8528
55	8529		8529
56	8574		8574
57	8575		8575
58	8576		8576
59	8577		8577

60	8578		8578
61	8579		8579
62	8580		8580
63	8581		8581
64	8582		8582
65	8583		8583
66	8584		8584
67	8585		8585
68	8586		8586
69	8587		8587
70	8631		8631
71	8632		8632
72	8633		8633
73	8634		8634
74	8635		8635
75	8636		8636
76	8637		8637
77	8638		8638
78	8639		8639
79	8640		8640
80	8641		8641
81	8642		8642
82	8643		8643
83	8644		8644
84	8645		8645
85	8646		8646
86	8677		8677
87	8678		8678
88	8679		8679
89	8680		8680
90	8681		8681
91	8682		8682
92	8683		8683
93	8684		8684
94	8685		8685
95	8686		8686
96	8687		8687
97	8688		8688

98	8689		8689
99	8690		8690
100	8691		8691
101	8692		8692
102	8725		8725
103	8726		8726
104	8727		8727
105	8728		8728
106	8729		8729
107	8730		8730
108	8731		8731
109	8732		8732
110	8733		8733
111	8734		8734
112	8735		8735
113	8736		8736
114	8737		8737
115	8738		8738
116	8739		8739
117	8740		8740
118		8951	
119		8954	
120		8956	
121		9003	
122		9586	
123		9690	
124		9750	
125		9829	
126		10928	
NOT	<i>12/11/2014 günü 8741 yevmiye ile başlamış 8774 yevmiye ile tamamlanmıştır. Yılsonu ise 11006 yevmiye ile kapanmıştır.</i>		

Kamu idaresi cevabında; "Yevmiye Defterinin 12.11.2014 tarihinde sistem üzerinden incelenmesi esnasında yevmiye defterinde bir kısım yevmiye numaralarına muhasebe kayıtlarının yapılmayarak boş bırakıldığı, boş bırakılan yevmiye numaralarına geçmişe dönük kayıt yapılabildiği tespit edilmiştir.

2015 Yılı içerisinde Muhasebe kayıtlarının yevmiye numarası sırasına göre muhasebeleştirilmesine ve numara atlanılmamasına dikkat edilerek gerekli hassasiyet gösterilmektedir." demiştir.

Sonuç olarak muhasebe kayıtları yevmiye defterinde yevmiye numarası sırasına göre yapılmalı, yevmiye numaraları atlanarak muhasebe kaydı yapılmamalıdır.

BULGU 2: 372/472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılmaması.

Kıdem tazminatı karşılığının hesaplanarak muhasebe hesaplarında gösterilmesi, muhasebenin temel kavramlarından olan "ihtiyatlılık" ve "dönemsellik" kavramları gereğidir. "İhtiyatlılık" ilkesi gereği, ilerde doğması muhtemel riskler için karşılık ayırmak suretiyle gerekli önlem alınmalı; ayrıca "dönemsellik" ilkesi gereğince de giderler doğdukları dönemin giderleri olarak yansıtılmalı ve ilgili olduğu dönemin hasılatı ile karşılaştırılmalıdır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile, bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir ya da birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, muhtemel olaylar ve yükümlülüklerden kaynaklanan, gerçeğe yakın olarak tahmin ve hesap edilebilen giderlerin tahakkuk ettirilerek faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılacağı hüküm altına alınmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacak hesapların işleyişi açıklanmıştır.

Yönetmeliğe göre hesaplanan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılık tutarları 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları ise 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir. Ödenen tazminatlar ise 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilecektir.

Belediyede fiilen çalışmakta olan 142 işçi personel için hesaplanan toplam 6.681.692,95 TL kıdem tazminatı tutarı, muhasebe kayıtlarına alınarak 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmelidir.

Kıdem tazminatı karşılığı tutarı olan 6.681.692,95 TL bilanço görünmemekte, 630 Faaliyet Giderleri Hesabının borç kısmındaki tutar ise, olması gerekenden 6.681.692,95 TL az görünmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;** "Belediyede fiilen çalışmakta olan 142 işçi personel için hesaplanan toplam 6.681.692,95 TL kıdem tazminatı tutarının bilançoda görünmediği tespit edilmiştir.*

Gerekli kayıtlar yapılarak 372 Nolu hesaba 1 (Bir) yıllık kıdem tazminatı karşılığı olan 947.571,66 TL giriş yapılmıştır. Kalan 5.734.121,29 TL 2015 yılı içerisinde 472 Nolu hesaba borç kaydedilmiştir." denilmiştir.(Ek:1)

Sonuç olarak yönetmeliğe göre hesaplanan uzun vadeli kıdem tazminatı karşılık tutarları 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç; vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları ise 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilmelidir. Ödenen tazminatlar ise 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 3: Doğalgaz Piyasası Kanunundan kaynaklanan %10 oranındaki ortaklık payının tesis edilmemesi.

4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanununun 4 üncü maddesinde:

“... Kuruldan dağıtım lisansı alan şehir içi dağıtım şirketi, yetki aldığı şehirde bulunan belediye veya belediye şirketini sermaye koyma şartı aramaksızın, yüzde on nispetinde dağıtım şirketine ortak olmaya davet etmek zorundadır. Bu sermaye oranı, bedeli ödenmek kaydıyla en fazla yüzde on oranında artırılabilir.” denilmiştir.

Eskişehir İli Odunpazarı İlçesinde faaliyet gösteren doğalgaz şirketinin kanun gereği %10 ortağı olabilecek olan Odunpazarı Belediyesinin, bu ortaklık hakkını kullanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Eskişehir İli Odunpazarı ilçesinde faaliyet gösteren doğalgaz şirketinin kanun gereği %10 ortağı olabilecek olan Odunpazarı Belediyesinin, bu ortaklık hakkını kullanmadığı tespit edilmiştir.

Doğalgaz Piyasası Kanundan kaynaklanan % 10 oranındaki ortaklık payının tesis edilmesi talebi ile Esgaz A.Ş 'ye yazılan yazımız, ilişikte sunulmuş olup idari işlemler takip edilecektir. (Ek: 3)" denilmiştir.

Sonuç olarak Doğalgaz Piyasası Kanun'u gereği, Eskişehir İli Odunpazarı ilçesinde faaliyet gösteren doğalgaz şirketi Esgaz A.Ş ye %10 ortak olabilecek olan Odunpazarı Belediyesi'nin, ortaklık payının tesis edilmesine ilişkin idari işlemlere başladığı anlaşılmıştır. Bu husus 2015 yılı denetiminde takip edilecektir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 4: 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı na kaydedilmesi gereken Elektrik ve Doğalgaz Abonelikleri için ödenen Güvence Bedellerinin 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi.

2014 yılı elektrik abonelik sözleşmeleri sebebiyle Osmangazi Elektrik Dağıtım A.Ş' ye öden toplam 14.809,78 TL tutar ile doğalgaz abonelik sözleşmeleri nedeniyle Eskişehir Doğal Gaz Dağıtım AŞ'ye ödenen toplam 6.776,43 TL tutar, 630-Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 91 inci maddesine göre, kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin "126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında" izlenmesi gerekmektedir.

Abonelik sözleşmeleri neticesinde elektrik ve doğalgaz firmalarına ödenen ve aboneliğin sona ermesi durumunda geri alınacak olan tutarların, 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2014 yılı elektrik abonelik sözleşmeleri sebebiyle Osmangazi Elektrik Dağıtım A.Ş. 'ye ödenen toplam 14.809,78 TL tutar ile doğalgaz abonelik sözleşmeleri nedeniyle Eskişehir Doğalgaz Dağıtım A.Ş. 'ye ödenen toplam 6.776,43 TL

tutarın, 630-Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirildiği tespit edilmiştir.

2015 yılından itibaren, elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedelleri (126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı) na kaydedilmeye başlanmıştır." denilmiştir.

Sonuç olarak abonelik sözleşmeleri neticesinde elektrik ve doğalgaz firmalarına ödenen ve aboneliğin sona ermesi durumunda geri alınacak olan tutarların, 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmelidir.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 5: Belediye sınırları içerisinde yapılan kamulaştırma işlemlerinin Eskişehir Tapu Müdürlüğü tarafından belediyeye bildirilmemesi nedeniyle taşınmazların emlak vergisi değeri ile kamulaştırma bedellerinin karşılaştırılmaması, bunun sonucu olarak kamulaştırma işlemlerine ilişkin ek emlak vergisi tahakkuk ve tahsilinin yapılamaması.

Yapılan incelemede belediye sınırları içerisinde yapılmış olan kamulaştırma işlemlerinin tapu idaresi tarafından belediyeye bildirilmediği tespit edilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 30.maddesinde, tapu dairelerinin devir ve ferağ işlemini işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Kamulaştırma işlemleri ile mülkiyet hakkı, kişilerden idarelere devredilmektedir. Bu nedenle mülkiyet hakkının devri sonucunu doğuran kamulaştırma işlemlerinin de, tapu idarelerince belediyelere bildirilmesi gerekmektedir.

25.12.1992 Tarih ve 21446 sayılı 220 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği, kamulaştırma işlemleri ile ilgili bilgi formu doldurulma zorunluluğunu ortadan kaldırmıştır. 220 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde:

"...Ancak, bir yandan tapu sicil müdürlüklerinin konuya ilişkin iş yükünü hafifletmek, diğer yandan bilgilerin kolayca değerlendirilmesine imkan verecek şekilde ve son mevzuat değişikliklerine uygun olarak toplanmasını sağlamak amacıyla "Tapu Sicil Müdürlükleri Tarafından Gayrimenkullerin Satışları ile İlgili Olarak Doldurulacak Bilgi Formu" ve "Yollama Listesi" düzenlemesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

.....

3 - 492 Sayılı Harçlar Kanununa bağlı (4) sayılı tarifenin "tapu işlemleri"ne ilişkin (I). bölümünün;

a) 1, 2, 5, 10, 11, 13/a, 14, 16, 17, 20/b, 20/c maddelerinde belirtilen işlemler,

b) 7. maddesine göre; banka ve sigorta şirketleri ile bunların yardımlaşma sandıkları, kamu kurumu ve kuruluşları ile Ordu Yardımlaşma Kurumunun açacağı kredilere ilişkin ipotek işlemleri,

c) 20/a maddesi kapsamında yapılan cebri icra, şüyuun izalesi ve kamulaştırma ile ilgili işlemler,

için Bilgi Formu doldurulmaz. ” denilmiştir.

Söz konusu tebliğ uyarınca tapu idarelerince bilgi formu doldurulmamakta, belediyelere kamulaştırma işlemleriyle ilgili bilgi verilmemektedir.

Kamulaştırma Kanununun “Vergilendirme” başlıklı 39 uncu maddesinde “Kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değeri, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olduğu takdirde, kamulaştırma bedeli ile vergi değeri arasındaki fark üzerinden, cezalı emlak vergisi tarh olunur.” denilerek ek emlak vergisi alınacağı düzenlenmiştir. 1319 sayılı kanunun 37. maddesinde "Vergi dairesi" tabiri, belediyeleri ifade eder” denilerek, emlak vergisine ilişkin tarh tahakkuk ve tahsil yetkileri belediyelere verilmiştir.

Öte yandan Emlak Vergisi Kanununun, “Bildirim verme ve süresi” başlıklı 23 üncü maddesi “Bu Kanunun 33 üncü maddesinde (8 numaralı fıkra hariç) yazılı vergi değerini tadil eden nedenlerin bulunması halinde (geçici ve daimi muafiyetten faydalanılması hali dahil) emlak vergisi bildirim verilmesi zorunludur. ... Emlâkin bulunduğu yerdeki ilgili belediyeye verilir.”,

“Ödeme süresi” başlıklı 30 uncu maddesi; “Devir ve ferağ yapılan bina ve arazinin, devir ve ferağın yapıldığı yıl ile geçmiş yıllara ait ödenmemiş Emlak Vergisinin ödenmesinden devreden ve devralan müteselsilen sorumlu tutulurlar. Devralanın mükellefe rücu hakkı saklıdır. Tapu daireleri devir ve ferağ işlemi, işlemin yapıldığı ayı takip eden

ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirir.”,

Hükümlerine yer verilmiştir.

Gayrimenkul mülkiyetinin Kamu tüzel kişiliği adına tescil edildiği kamulaştırma işlemlerinin, mevzuat gereği ilgili belediyeye bildirilmemiş olması sonucu:

Emlak vergisi beyana tabii bir vergi olduğundan kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden beyanname verilmemesi durumunda, emlak vergisi ödenmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;

Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin daha önceden gelen emlak vergisi borçlarının bulunduğu ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;

Kamulaştırılarak kamu tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan gayrimenkule ilişkin Kamulaştırma Kanunundan kaynaklanan ek emlak vergisinin beyan edilmediği ve bildirim yapılmamış olduğundan bu hatanın düzeltilmeden devam ettiği;

Bildirim yapılmamış olması nedeniyle beyanname verilmiş olan gayrimenkullerde kamu adına tescil tarihinden sonra tahakkuk yapılmaması gerekirken, eski malik adına tahakkuk yapılmaya devam edildiği;

Bildirim yapılmamış olduğundan bu hatalar sonucu ortaya çıkan emlak vergisinden kamulaştırmayı yapmış olan kamu kurumunun müteselsil sorumluluğunun devam ettiği;

Bu tespitlerin Emlak Vergisinde sıralı olarak tarh, tahakkuk ve tahsil süreçlerinde muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda hatalara neden olduğu belirlenmiştir.

Kamu idaresi cevabında; *"Yapılan incelemede belediye sınırları içerisinde yapılmış olan kamulaştırma işlemlerinin tapu idaresi tarafından belediyeye bildirilmediği tespit edilmiştir.*

Belediye sınırları içerisinde yapılan kamulaştırma işlemlerinin Eskişehir Tapu Müdürlüğü tarafından belediye'ye bildirilmemesi nedeniyle taşınmazların Emlak Vergisi değeriyle kamulaştırma bedellerinin karşılanamaması, bunun sonucu olarak kamulaştırma işlemlerine ilişkin ek Emlak Vergisi tahakkuk ve tahsilinin yapılamaması ile

ilgili Tapu Müdürlüğü tarafından Başkanlığımıza iletilen 92410989-622.03/452416 sayılı yazı gelmiş olup çalışmalar devam etmektedir. (Ek: 2)" denilmiştir.

Sonuç olarak Emlak Vergisi Kanunu'nun 30. Maddesi hükmüne göre devir ve ferağ işlemleri yapılan, kamulaştırılan taşınmazlara ilişkin bilgilerin işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15. günü akşamına kadar tapu idaresince belediyeye bildirilmesi akabinde; 120- Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 121- Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, 122- Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri gereği bu hesaplarla birlikte çalışması gereken diğer hesaplar kullanılmalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

BULGU 6: Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanmaması.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 30.maddesinin 3.fıkrasında:

“Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezi yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar.” denilmiştir.

Ancak Odunpazarı Belediyesi tarafından bu rapor hazırlanmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; "İlk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan mali durum raporunun hazırlanmaması konu edilmiştir.

Mali Durum Ve Beklentiler Raporu hazırlanarak, Temmuz ayı içerisinde Kamu Oyuna açıklanması sağlanacaktır. (Web Sayfasında duyurulacaktır.)" denilmiştir.

Sonuç olarak Mali Durum Ve Beklentiler Raporu hazırlanarak, Temmuz ayı içerisinde Kamu Oyuna açıklanmalıdır.

Öneri:

Bulgu konusunun gereğinin yapılması önerilir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****Tablo 1: Faaliyet Sonuçları Tablosu**

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2012 Yılı		2013 Yılı		Cari Yıl (2014)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	1	Personel Giderleri	14.746.292	56	18.738.657	50	21.504.898	62
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.366.241	18	3.006.137	68	3.348.419	89
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	34.649.917	06	45.090.032	74	47.824.250	40
630	4	Faiz Giderleri	1.763.755	19	2.683.873	60	5.186.973	25
630	5	Cari Transferler	3.525.595	78	2.578.273	58	1.695.621	74
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri			32.537	10	327.417	13
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	17.079	19	0	0	491.125	93
630	13	Amortisman Giderleri	4.380.718	55	3.697.784	17	11.931.022	32
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.020.139	49	12.178.805	11	9.267.365	14
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	16.668.206	22	1.322.178	52	19.319.344	59
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler			1.004.286	16	647.084	94
630	99	Diğer Giderler			19.764.294	80	8.057.055	13
		GİDERLER TOPLAMI	88.137.945	22	110.096.860	96	129.600.579	08

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2012 Yılı		2013 Yılı		Cari Yıl (2014)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	1	Vergi Gelirleri	46.148.309	32	42.272.463	96	57.901.502	76
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.035.885	74	3.842.326	47	8.415.273	55
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	723.583	18	49.173	37	829.593	00
600	5	Diğer Gelirler	56.968.085	39	68.282.744	01	75.203.769	11
		GELİRLER TOPLAMI	107.875.863	63	114.446.707	81	142.350.138	42
		FAALİYET SONUCU	19.737.918	41	4.349.846	85	12.749.559	34

ESKİŞEHİR ODUNPAZARI BELEDİYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU AKTİF KISMI				
		2012(TL)	2013(TL)	2014(TL)
I	DÖNEN VARLIKLAR	71.818.691,75	96.869.325,90	106.763.825,50
A	HAZIR DEĞERLER	316.751,56	3.143.292,16	1.163.338,57
1	Kasa Hesabı	0	0	0
2	Alınan Çekler Hesabı	0	0	0
3	Banka Hesabı	276.059,54	3.086.690,52	1.060.661,16
4	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesa (-)	0	0	0
5	Proje Özel Hesabı	0	0	0
6	Döviz Hesabı	0	0	0
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	0	0
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesab	40.692,02	56.601,64	102.677,41
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0
2	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı	0	0	0
C	FAALİYET ALACAKLARI	19.918.645,35	26.127.299,36	25.266.245,71
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı / Alıcılar	1.388.711,60	1.323.852,65	2.299.332,16
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	17.414.636,41	24.290.366,30	19.437.357,69
3	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	816.529,25	477.380,40	3.524.160,90
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.790,00	2.790,00	4.122,16
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	295.978,09	32.910,01	1.272,80
D	KURUM ALACAKLARI	0	0	0

T.C. Sayıştay Başkanlığı

1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hes	0	0	0
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0
E	DİĞER ALACAKLAR	0	55.479,03	0
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0	55.479,03	0
F	STOKLAR	67.956,28	583.591,58	744.925,25
1	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	67.956,28	583.591,58	744.925,25
2	Ticari Mallar Hesabı	0	0	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0
G	ÖN ÖDEMELER	0	0	602.194,38
1	İş Avans ve Kredileri Hesabı	0	0	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	0	0
3	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	0	0	602.194,38
4	Akreditifler Hesabı	0	0	0
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredi	0	0	0
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve A	0	0	0
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Av	0	0	0
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAH	28.939,83	0	10.000,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	28.939,83	0	10.000,00
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	51.486.398,73	66.959.663,77	78.977.121,59
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	50.261.943,64	65.654.540,32	78.012.897,67
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	1.224.455,09	1.305.123,45	964.223,92
2	Sayım Noksanları Hesabı	0	0	0
II	DURAN VARLIKLAR	192.912.992,72	209.842.093,85	349.828.100,37

T.C. Sayıştay Başkanlığı

A	Menkul Varlıklar	0	0	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0
2	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar Hesabı	0	0	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	965.579,02	153.374,93	3.577.936,71
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı/Alıcılar He	757.272,53	152.102,13	1.490.456,39
2	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar	185.023,21	0	2.087.480,32
3	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	23.283,28	1.272,80	0
C	KURUM ALACAKLARI	0	0	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hes	0	0	0
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	127.275,41	779.793,18	1.910.061,88
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler He	127.275,41	779.793,18	1.860.061,88
2	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırıl	0	0	50.000,00
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	191.688.443,29	208.630.092,89	345.775.470,67
1	Arazi ve Arsalar Hesabı	127.220.596,92	114.926.345,91	120.709.593,85
2	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	53.278.980,55	81.218.970,12	187.036.876,57
3	Binalar Hesabı	8.481.862,14	12.256.962,66	36.681.690,25
4	Tesis, Makine, Cihaz ve Aletler Hesabı	1.931.613,26	2.181.513,68	3.939.657,17
5	Taşıtlar Hesabı	2.871.748,70	2.980.948,64	1.664.724,81
6	Demirbaşlar Hesabı	3.896.923,53	3.966.501,37	4.082.801,13
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	8.588,00	0	0
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	14.549.721,47	17.634.576,26	17.073.299,88
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	8.547.851,66	8.733.426,77	8.733.426,77

0	Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	110.000,00	110.000,00	0
1	Haklar Hesabı	3.731.500,85	4.258.921,88	4.561.850,63
2	Özel Maliyetler Hesabı	110.000,00	110.000,00	0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	3.731.500,85	4.258.921,88	4.561.850,63
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TA	21.695,00	0	0
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	21.695,00	0	0
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0	168.832,85	-1.435.368,89
1	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	0	254.341,20	569.683,80
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0	0	0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	85.508,35	2.005.052,69
	AKTİF TOPLAMI	264.731.684,47	306.711.419,75	456.591.925,87
1	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	0
2	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	11.913.157,77	12.385.790,99	12.020.978,57
1	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.913.157,77	12.385.790,99	12.020.978,57

2	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0	0	0
C	TAAHHÜT HESAPLARI	49.670.256,32	58.229.509,75	76.376.001,64
1	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	49.670.256,32	58.229.509,75	76.376.001,64
D	Diğer Nazım Hesaplar	0	0	37.773.250,00
1	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	0	0	37.773.250,00
GENEL TOPLAM		326.315.098,56	377.326.720,49	582.762.156,08

ESKİŞEHİR ODUNPAZARI BELEDİYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU PASİF KISMI

		2012(TL)	2013(TL)	2014(TL)
III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	36.304.410,15	49.366.207,93	62.683.972,17
A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	6.907.193,85	14.214.858,82	13.878.720,46
1	Banka Kredileri Hesabı	6.907.193,85	14.214.858,82	13.878.720,46
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0	0	0
4	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hes	0	0	0
C	FAALİYET BORÇLARI	18.425.175,64	21.562.785,13	32.941.680,23
1	Bütçe Emanetleri Hesabı	18.425.175,64	21.562.785,13	32.941.680,23
2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0	0	0
D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.844.493,19	4.239.121,50	3.628.936,98
1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.051.827,22	2.401.596,08	2.395.620,10

2	Emanetler Hesabı	1.792.665,97	1.837.525,42	1.233.316,88
E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
F	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞL	0	0	0
1	Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişl	0	0	0
G	ÖDENECEK VERGİ ve DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	7.127.547,47	9.349.442,48	8.137.037,16
1	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	881.892,19	715.532,76	0
2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hes	53.876,53	0	0
3	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Y	1.279.644,06	961.900,61	590.737,30
4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	73.881,45	73.881,45	0
5	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlend	4.838.253,24	7.598.127,66	7.546.299,86
H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLAR	0	0	947.571,66
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0	0	947.571,66
2	Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAH	0	0	3.150.025,68
1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	0	3.150.025,68

J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0
2	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0	0
3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynak	0	0	0
IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.051.968,60	38.628.647,25	28.058.646,81
A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	14.051.968,60	38.628.647,25	24.508.219,32
1	Banka Kredileri Hesabı	14.051.968,60	38.628.647,25	24.508.219,32
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Tahviller Hesabı	0	0	0
4	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
C	DİĞER BORÇLAR	0	0	0
1	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0	0	0
2	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendir	0	0	0
D	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
E	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	0	0
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Diğer Borç ve Gider	0	0	0

	Karşılıkları Hesabı			
F	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER ve GİDER TA	0	0	3.550.427,49
1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	0	3.550.427,49
G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesa	0	0	0
V	ÖZ KAYNAKLAR	214.375.305,72	218.716.564,57	365.849.306,89
A	NET DEĞER	123.128.067,85	134.053.444,33	278.259.854,25
1	Net Değer / Sermaye Hesabı	123.128.067,85	134.053.444,33	278.259.854,25
B	DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0	0	0
2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0	0	0
C	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	1.108.198,98	1.108.198,98	1.108.198,98
1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	1.108.198,98	1.108.198,98	1.108.198,98
D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	70.401.120,48	79.205.074,41	73.731.694,32
1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	70.401.120,48	79.205.074,41	73.731.694,32
E	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0	0	0
1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları (-)	0	0	0
F	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	19.737.918,41	4.349.846,85	12.749.559,34

T.C. Sayıştay Başkanlığı

1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	19.737.918,41	4.349.846,85	12.749.559,34
2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0	0	0
	PASİF TOPLAMI	264.731.684,47	306.711.419,75	456.591.925,87
1	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	0
2	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	11.913.157,77	12.385.790,99	12.020.978,57
1	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.913.157,77	12.385.790,99	12.020.978,57
2	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0	0	0
C	TAAHHÜT HESAPLARI	49.670.256,32	58.229.509,75	76.376.001,64
1	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	49.670.256,32	58.229.509,75	76.376.001,64
D	Diğer Nazım Hesaplar	0	0	37.773.250,00
1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	0	37.773.250,00
	GENEL TOPLAM	326.315.098,56	377.326.720,49	582.762.156,08

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>

ESKİŞEHİR ODUNPAZARI BELEDİYESİ

2014 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	45
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	46
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	46
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	46
5. GENEL DEĞERLENDİRME	47
6. DENETİM BULGULARI.....	49

TABLULAR

Tablo 1: Eskişehir Odunpazarı Belediyesinin Stratejik Amaçları

1. ÖZET

Bu rapor, Odunpazarı Belediyesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 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.

Odunpazarı Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki belgeler denetlenmiştir:

- 2011-2015 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2014 yılı Performans Programı,
- 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Odunpazarı Belediyesi 2014 yılı performans denetimi kapsamında yapılan denetim sonucunda:

- Stratejik Planda Stratejilere yer verilmediği,
- Bazı Stratejik amaçların ulaşılmak istenen sonuçları açık şekilde ifade etmediği,
- Performans programının yazılı duyurusunun geç yayımlandığı,
- Faaliyet Raporunda Performans hedeflerine ilişkin sapmaların nedenlerinin açıklanmadığı

Görülmüştür.

Kurumun Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun; ilgili mevzuatla belirlenen usullere uygun olduğu anlaşıldığından raporlama gerekliliklerini yerine getirdiği görülmüştür.

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 gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, Odunpazarı Belediyesi'nin yayımladığı 2011-2015 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2014 yılı performans denetimi kapsamında Odunpazarı Belediyesi'nin yayımladığı 2011-2015 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda Odunpazarı Belediyesi'nin 2011-2015 dönemine ait Stratejik Planında Belediye'nin, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 9 amaç, bu amaçların altında 42 adet hedef ve bu hedeflere yönelik 45 adet performans göstergesi belirlemiştir. Belediye stratejik planını hazırlarken amaçlarını üst politika belgelerine uygun şekilde belirlemiş ve hedeflerini de bu amaçları gerçekleştirecek şekilde tespit etmiştir. Stratejik Plana ilişkin yapılan incelemelerde Stratejilere yer verilmediği görülmüştür. Ayrıca bazı stratejik amaçların ulaşılmak istenen sonucu açık bir şekilde ifade etmediği düşünülmektedir. Belirtilen hususlara ilişkin açıklamalar denetim bulguları kısmında yer almaktadır.

Odunpazarı Belediyesi 2014 yılı Performans Programı zamanında ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yayımlandığı görülmüştür. Yapılan denetim sonucunda Performans Programının yazılı duyurusunun geç yayımlandığı tespit edilmiştir. Performans Programına ilişkin açıklamalar denetim bulgularında yer almaktadır.

Odunpazarı Belediyesi'nin 2014 yılı Faaliyet Raporunda Belediyenin Performans Programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumları raporlanmıştır. Raporlanan hedef ve gösterge gerçekleştirmelerinin kurumun son ölçüm kaynakları ile doğrulanabilir olduğu görülmüştür. İdare Faaliyet raporuna ilişkin yapılan incelemelerde hedef ve göstergelerin gerçekleştirmelerinde meydana gelen sapmalara yönelik

geçerli ve ikna edici gerekçelerin belirtilmediği tespit edilmiştir. Bu hususta yapılan değerlendirmelere denetim bulgularında yer verilmiştir.

Belediye'nin Faaliyet Sonuçları incelenmiş, 2014 yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergelerine ilişkin verilerin Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinatörlüğünde, üçer aylık dönemlerde otomasyon sistemi üzerinden alındığı ve üst yönetime raporlandığı görülmüştür.

Performans Denetiminde Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu incelenmiştir. Performans denetimi, kamu idaresinin raporlama gerekliliklerine uyup uymadığının değerlendirilmesi, bu belgelerde sunulan performans bilgisinin değerlendirilmesi ve performans bilgisinin üretilmesi için kullanılan veri kayıt sistemlerinin değerlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilmiştir.

Her ne kadar veri kayıt sistemleri üzerindeki inceleme, performans bilgisinin doğruluğunu test etmek amacıyla gerçekleştirilse de, güvenilir veri kayıt sistemlerinin mevcudiyeti raporlanan verilerdeki hata olasılığını ortadan kaldırmaz. Bu nedenle veri kayıt sistemleri hakkındaki olumlu değerlendirme, Odunpazarı Belediyesi'nin faaliyet raporunda sunduğu performans bilgisinin doğruluğu hakkında mutlak güvence sağlamaz.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Planda Stratejilere Yer Verilmemesi.

Stratejiler, kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Etkili stratejiler olmaksızın amaç ve hedeflere ulaşmak mümkün değildir. Strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumu kontrol edilmelidir.

DPT tarafından hazırlanan Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre stratejilerin oluşturulması için cevaplanması gereken sorular şunlardır:

- ✓ Amaç ve hedeflere ulaşmak için neler yapılabilir?
- ✓ Olası sorunlar nelerdir ve bu sorunları nasıl aşabiliriz?
- ✓ Amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- ✓ Alternatiflerin maliyetleri, olumlu, olumsuz yönleri nelerdir?

Kılavuza göre stratejiler amaç ve hedeflere ulaşılması için bir nevi yol haritasıdır. Bu bağlamda yapılan incelemede Stratejik Planda stratejilere yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: *"Denetim sonucunda Odunpazarı Belediyesi 2011–2015 Stratejik Planında stratejilere yer verilmediği konu edilmiştir.*

Yapılan incelemeler sonucunda 2011–2015 Stratejik Planında amaç ve hedeflere ulaşmak için yol haritası olacak şekilde stratejiler belirlenmediği görülmüştür. Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın hazırladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtildiği gibi amaç ve hedeflere ulaşmak için hangi yöntemlerin belirlendiği 2011–2015 Stratejik Planında gösterilmemiştir. 2015–2019 Stratejik Planı oluşturulurken bu hususlar dikkate alınarak amaç ve hedeflere ulaşmak için uygulanacak yöntemler belirlenmiş ve stratejiler oluşturulmuştur." denilmiştir.

Sonuç olarak: Söz konusu idare cevabında, 2015 – 2019 Stratejik Planında stratejilere yer verilmiş olduğu belirtildiğinden, söz konusu işlemlerin gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: Stratejik Amaçların Ulaşılmak İstenen Sonuçları Açık Bir Şekilde İfade Etmemesi.

Stratejik Planlama Kılavuzuna göre amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Amaçların özellikleri şunlardır:

- ✓ Kuruluşun misyonunu gerçekleştirmesine katkıda bulunmalıdır.
- ✓ Misyon, vizyon ve temel değerlerle uyumlu olmalıdır.
- ✓ İddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.
- ✓ Ulaşılmak istenen sonuçları açık bir şekilde ifade etmeli, ancak bunlara nasıl ulaşılacağını ayrıntılı olarak açıklamamalıdır.
- ✓ Hedefler için bir çerçeve çizmelidir.
- ✓ Durum analizi sonuçlarına göre şekillenmelidir.
- ✓ Orta vadeli bir zaman dilimini kapsamalıdır.
- ✓ Önemli dışsal değişiklikler olmadığı sürece değiştirilmemelidir.

Tablo 1: Eskişehir Odunpazarı Belediyesinin Stratejik Amaçları

Stratejik Amaç I	Mali saydamlık, iç kontrol ve hesap verilebilirliği sağlayacak bütçeleme ve mali yönetimi uygulamak
Stratejik Amaç II	Hizmet arzını etkinleştirmek
Stratejik Amaç III	İnsan ve çevre sağlığına yönelik en etkin belediye hizmetleri sunmak
Stratejik Amaç IV	Kentsel yaşamın standartlarını yükseltmek
Stratejik Amaç V	Kültürel varlıklarımızın sağlıklılaştırılarak kullanımını daha aktif hale getirmek
Stratejik Amaç VI	Temel ve stratejik, işbirliği içerisinde konut ve sosyal donatı projeleri yapmak
Stratejik Amaç VII	Kültür, sanat ve organizasyon çalışmalarını etkinleştirmek
Stratejik Amaç VIII	Sosyal refah ve toplumsal dayanışmayı geliştirmek
Stratejik Amaç IX	Marka ve örnek oluşturacak prestijli estetik projeler gerçekleştirmek, yap-işlet-devret projelerini uygulamaya koymak

Stratejik amaçlarda bulunması gereken özelliklerden biri: “Ulaşılmak istenen sonuçları açık bir şekilde ifade etmeli” şeklindedir. Bu açıdan amaçlar değerlendirildiğinde “Kültür, sanat ve organizasyon çalışmalarını etkinleştirmek” amacı, ulaşılmak istenen sonuçları açık bir şekilde ifade etmemektedir. Hangi tür kültür sanat çalışmalarının yapılacağı açık değildir. “Hizmet arzını etkinleştirmek” amacının da yeterince açık olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında: *"A-Denetim sonucunda 2011–2015 Stratejik Planında yer alan “Kültür, sanat ve organizasyon çalışmalarını etkinleştirmek” amacı, ulaşılmak istenen sonuçları açık bir şekilde ifade etmediği konu edilmiştir.*

Bağlı bulunan kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlarda belirlenmiş olan hükümler çerçevesinde plan dönemi boyunca hâlihazırda yapılan kültür ve sanat organizasyonlarının daha etkin olarak gerçekleştirilmesini sağlayacak; hedeflerin tümünü kapsayacak genel bir ifade kullanılması düşünülmüştür. Bu amacı gerçekleştirmek üzere 4 adet stratejik hedef belirlenmiş ve yıllık performans programlarıyla izlenmiştir.

B-Denetim sonucunda 2011–2015 Stratejik Planında yer alan “Hizmet arzını etkinleştirmek” amacının da yeterince açık olmadığı konu edilmiştir.

Rehberde belirtilen amaçların özellikleri arasında yer alan “Hedefler için bir çerçeve çizmelidir” cümlesine dayalı olarak amaç için genel bir ifade kullanılması uygun görülmüştür. Bu sayede her sene yıllık performans programlarında hangi tür kültür ve sanat çalışmalarının yapılacağı ayrı ayrı belirlenebilmesi sağlanmıştır. Örneğin; 2011 yılında tiyatro sayısı, 2012 yılında ise düzenlenen sergi sayısı hedeflenebilmiştir. Sunulan hizmetlerin etkinliğini arttırmak için insan kaynakları ve teknolojik kaynaklarının verimliliğini arttıracak hedefler genel bir ifade kullanılarak amaç olarak belirlenmiştir.” denilmiştir.

Sonuç olarak: Stratejik planda yer alan “Kültür, sanat ve organizasyon çalışmalarını etkinleştirmek” amacının, plan dönemi boyunca yapılacak kültür ve sanat organizasyonlarının gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik genel bir amaç olarak belirlendiği, yıllık performans programlarıyla somutlaştırıldığı anlaşılmıştır.

Stratejik Planında yer alan “Hizmet arzını etkinleştirmek” amacının, rehberde belirtilen ve amaçların özellikleri arasında yer alan “Hedefler için bir çerçeve çizmelidir” cümlesine dayalı olarak belirlendiği, her sene yıllık performans programlarıyla hangi tür

kültür ve sanat çalışmalarının yapılacağı ayrı ayrı belirlendiği anlaşılmıştır. Bununla birlikte stratejik amaçların daha açık ve belirgin hale getirilmesi uygun olur.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 3: Faaliyet Raporunda, Performans Hedeflerine İlişkin Sapmaların Nedenlerinin Açıklanmaması.

Bütçe ve performans hedeflerinin gerçekleşmelerinde sapmalar olması durumunda idare hedef ve gerçekleşme arasındaki sapmanın nedenleri hakkında açıklama getirmelidir. 5018 sayılı Kanunun 41'inci ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddelerine göre Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmelidir.

Odunpazarı Belediyesi'nin 2014 yılına ilişkin Faaliyet Raporunda, 2014 yılı Performans Programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu raporlanmıştır. Hedef ve göstergelerin gerçekleşmelerine ilişkin olarak yapılan değerlendirmelerde hedef ve göstergelerin gerçekleşmelerinde sapmalar olduğu tespit edilmiştir. Gerçekleşmelerde meydana gelen sapsmalara geçerli ve ikna edici bir açıklama yapılmamıştır.

Hedeflerde meydana gelen sapsmalar ve farklar ayrı ve net biçimde gösterilmelidir. Ayrıca gerçekleşmenin hedeflenenden fazla olması durumunda da sapsmaya ilişkin nedenlerin faaliyet raporunda açıklanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: *"Hedeflerde meydana gelen sapsmalar ve farklar ayrı ve net biçimde gösterilmelidir. Ayrıca gerçekleşmenin hedeflenenden fazla olması durumunda da sapsmaya ilişkin nedenlerin faaliyet raporunda açıklanması gerekmektedir. Denetim*

Raporundaki bulgu dikkate alınarak Faaliyet Raporunda yer alan performans hedeflerindeki sapmalar ve farkların ayrı bir şekilde nedenleri ile birlikte gösterilmesi hususunda gereken yapılacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak: Kamu idaresi cevabında, performans hedeflerindeki sapmalar ve farkların ayrı bir şekilde nedenleri ile birlikte Faaliyet Raporunda gösterilmesi hususunda gerekenin yapılacağını belirttiğinden, sözkonusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>