



**T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

# **MALATYA BATTALGAZİ BELEDİYESİ**

## **2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

**Kasım 2019**

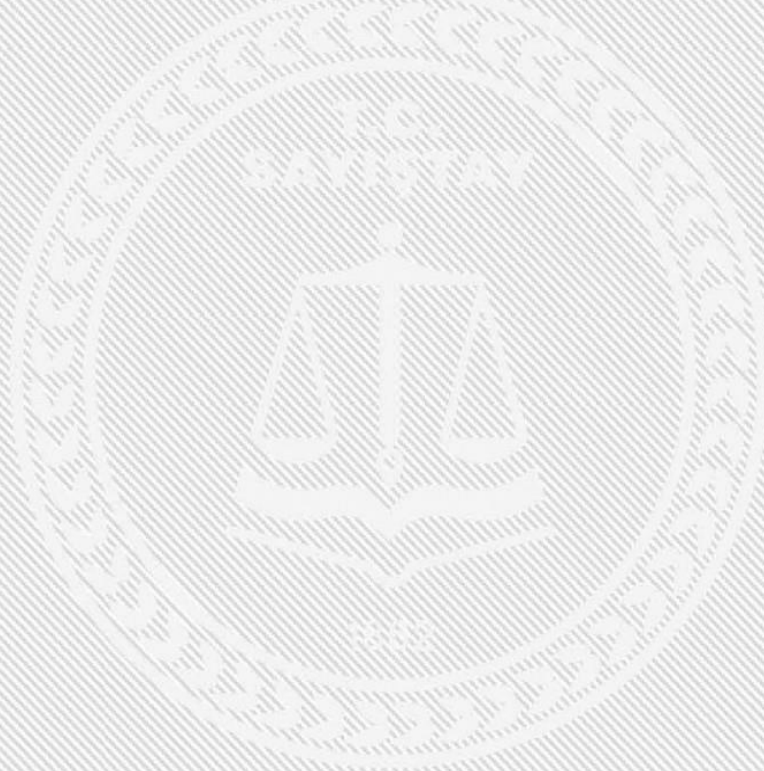


## **İÇERİK**

<b>MALATYA BATTALGAZİ BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MALATYA BATTALGAZİ BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>31</b>



**MALATYA BATTALGAZİ BELEDİYESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	10
8.	EKLER.....	25





## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Norm Kadro Esasına Göre Kadro Durumu.....	2
Tablo 2: Personelin Statülerine ve Birimlere Göre Dağılımı.....	3
Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu .....	4
Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu .....	4



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Bir Yılda Daha Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin İlgili Hesaba Kaydedilmemesi
2. Fırat Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi
3. Bilgisayar Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
4. İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Kaydedilen Tutarların Tüketilmediği Halde Tamamının Ay Sonlarında Giderleştirilmesi ve Yıl Sonunda Taşınır Sayımının Yapılmaması
5. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisinin Tahakkuk Kaydı Yapılmadan Tahsilatın Doğrudan Gelir Kaydedilmesi
6. Haberleşme Vergisinin Tahakkuk Kaydı Yapılmadan Tahsilatın Doğrudan Gelir Kaydedilmesi
7. Büyükşehir Belediyesinin Aktarması Gereken Parkmetre Geliri Paylarına İlişkin Takibin Yapılmaması
8. Eğlence Vergisi Mükellefi Olan İşletmelerden Eğlence Vergisi Alınmaması
9. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi
10. Tahsil Edilen Otopark Harcı Gelirlerinin Büyükşehir Belediyesine Aktarılmaması
11. Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlgili Hesaplara Aktarımlarının Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Malatya Battalgazi Belediyesi asli hizmetlerini; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre gerçekleştirmektedir.

Büyükşehir ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 ve 15'inci maddeleri ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre Malatya Battalgazi Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları ana başlıklar itibarıyla, şunlardır:

Mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Ayrıca belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak; kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda

belirtilen izin veya ruhsatı vermek; özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak; katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak; gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek belediyenin yetki ve imtiyazları arasındadır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Büyükşehir ilçe belediyeleri, bazı mahalli müşterek nitelikli hizmetleri sunarken ulaşım, alt yapı, imar, kentsel dönüşüm ve bütçe gibi birçok konuda büyükşehir belediyesinin denetimi ve koordine edici yetkisi altında bulunmaktadır. Ayrıca mahalli idare birimi olan belediyeler üzerinde idari vesayet yetkisi İçişleri Bakanlığı'na aittir.

Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek, mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek, mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi konularda ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü yetkilidir.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Malatya Battalgazi Belediyesi'nin "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre tespit edilen memur kadrosu 531 olup, çalışan memur sayısı 89, boş memur kadrosu 442'dir. Norm Kadro işçi sayısı 264 olup; çalışan işçi sayısı 76, boş işçi kadrosu 188'dir. Bunlardan başka; 1 sözleşmeli personel ile 5 geçici işçi görev yapmaktadır. Ayrıca kendi şirketi bünyesinde istihdam edilen 700 işçiyi değişik birimlerinde çalıştırmaktadır.

**Tablo 1: Norm Kadro Esasına Göre Kadro Durumu**

	Toplam Norm Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	531	89	442
İşçi	264	76	188
Geçici İşçi	-	5	-5
Sözleşmeli	-	1	-1
Toplam	795	171	624

**Tablo 2: Personelin Statülerine ve Birimlere Göre Dağılımı**

Birimler	Birim Amiri Vekil/Asil	Memur	Sözleşmeli Personel	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	TOPLAM
Başkanlık Makamı (Başkan Yardımcıları)	Asil	4	-	-	-	4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	Vekil	-	-	1	-	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Vekil	1	-	-	-	1
Çevre Koruma ve Kont. Md.	Vekil	2	-	-	-	2
Destek Hizmetleri Md.	Asil	8	-	16	4	28
Emlak İstimlak Müdürlüğü	Vekil	1	-	-	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Vekil	8	-	32	-	40
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Vekil	1	1	-	-	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Vekil	10	-	3	-	13
İnsan Kaynakları ve Eđt. Md.	Asil	5	-	-	-	5
Kültür ve Sosyal İşler Md.	Vekil	5	-	4	-	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Asil	11	-	3	-	14
Özel Kalem Müdürlüğü	Vekil	4	-	1	-	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Vekil	2	-	8	-	10
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	Vekil	3	-	1	-	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Vekil	3	-	3	-	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	Vekil	5	-	-	1	6
Zabıta Müdürlüğü	Vekil	16	-	4	-	20
<b>Toplam</b>		<b>89</b>	<b>1</b>	<b>76</b>	<b>5</b>	<b>171</b>

İlçe Belediyelerindeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanınca yapılır. 5393 sayılı Belediye Kanununu "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinin 7'inci fıkrası gereği, belediye başkanınca, norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür. Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na; işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre yapılır.

### 1.3. Mali Yapı

Belediye bütçesi, program bütçe esasına göre hazırlanmak suretiyle mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin

veren bir meclis kararıdır.

Battalgazi Belediyesinin 2018 Mali Yılı Gider Bütçesi için 165.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş buna karşılık 162.665.347,00 TL bütçe gideri gerçekleşmiştir. Artan 2.334.653,00 TL ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı % 99'dur. 2018 Mali Yılı Gelir Bütçesi 165.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş buna karşılık 133.365.146,90 TL bütçe geliri elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 81'dir.

Kurumun bütçe gider ve gelirlerine ilişkin ekonomik sınıflandırma tabloları yıllar itibariyle aşağıdaki gibidir.

**Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu**

Hesap Kodu	Hesap Adı	2016	2017	2018
830.01	Personel Giderleri	10.423.557,27	12.057.911,85	11.835.001,92
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.741.910,65	1.932.378,42	2.017.417,38
830.03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	45.852.788,06	54.321.589,97	64.508.390,37
830.04	Faiz Giderleri	1.973.897,94	2.287.436,06	5.763.102,87
830.05	Cari Transferler	2.156.873,49	2.759.173,62	3.062.405,26
830.06	Sermaye Giderleri	62.366.482,83	64.142.151,00	74.473.107,42
830.07	Sermaye Transferleri	-	1.000.000,00	1.005.921,78
	<b>TOPLAM</b>	<b>124.515.510,24</b>	<b>138.500.640,92</b>	<b>162.665.347,00</b>

**Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu**

Hesap Kodu	Hesap Adı	2016	2017	2018
800.1	Vergi Gelirleri	27.800.745,97	28.116.837,89	36.115.113,63
800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.293.438,96	1.133.257,70	1.217.095,81
800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.969.755,25	13.074.867,17	13.817.542,09
800.5	Diğer Gelirler	60.748.399,66	69.769.333,77	80.832.948,66
800.6	Sermaye Gelirleri	231.404,73	91.502,73	1.635.609,14
	<b>BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI</b>	<b>98.043.744,57</b>	<b>112.185.799,26</b>	<b>133.618.309,33</b>
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler	147.429,40	191.181,81	253.162,52
<b>800</b>	<b>NET BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI</b>	<b>97.996.315,20</b>	<b>111.994.617,50</b>	<b>133.365.146,90</b>

Battalgazi Belediyesi'nin 18.07.2016 tarihinde kurulan "Battalgazi İnşaat Taah. Hiz. Gıda Yemek Tem. Mob. Rek. Teks. Tar. Turz. Asf. Mad. Term. Enj. İth. İhr. Ve San. Ltd. Şti." adında bir şirketi bulunmaktadır. Şirketin faaliyet alanı, gayrimenkul acentelerinin faaliyetleri (Gayrimenkulün ücret veya sözleşme temeline dayalı olarak satın alınması, satılması ve kiralanması, aracılık, vb ) dir. Ödenmiş sermayesi 500.000,00 TL, 2018 yılı dönem karı

543.178,00 TL'dir. Battalgazi Belediyesi şirketin %100'üne sahiptir. Şirket, Battalgazi Belediyesi'ne ait Çınar Park Sosyal Tesisinin de işletmecisidir. Sosyal Tesis kafeterya ve mesire alanı olarak işletilmektedir.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Belediyenin muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Belediye, Kent Yazılım Bilişim ve İletişim Teknolojileri Sanayi ve Ticaret Ltd.Şti'den satın aldığı lisanslı ( 13.04.2014 tarihinden itibaren 10 yıl süreyle) BELSOFT programını kullanmaktadır. Bu programın içindeki muhasebe, gelir-gider ve maaş özlük ana modülleri ile muhasebe işlemlerini yapmakta, bütçe, kesin hesap ve mali tablolarını hazırlamakta, memur ve işçi maaş bordrolarını düzenlemekte ve diğer gelir ve gider hesabı hizmetlerini görmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- 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, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN 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, 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. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı

tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Malatya Battalgazi Belediyesince Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, Belediyenin yönetim sorumluluğu kapsamında müdürlüklerle ortak çalışma yapılarak Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Bu çerçevede; Belediye'de Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması çalışmaları devam etmektedir. Bu bağlamda Malatya Battalgazi Belediye'sinde;

- Tüm personel tarafından etik sözleşmesinin imzalandığı,
- Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde belirlendiği,
- Stratejik planın, idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla hazırlandığı,
- Performans programının hazırlandığı,
- İç kontrol güvence beyanlarının alındığı,
- Kurumsal risk yönetim çalışmalarının yapıldığı,
- Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulduğu,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde mali iş akış şemalarının hazırlandığı,
- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlandığı,  
Buna karşılık;
- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma

imkânı sunacak bir yönetim bilgi sisteminin kurulmadığı,

- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmediği,
- İç kontrol sisteminin yıl sonu değerlendirmesinin yapılmadığı, buna ilişkin değerlendirme formları ve raporların düzenlenmediği,
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun değerlendirilerek üst yöneticinin onayına sunulmadığı,
- İç denetçi atanmadığı ve iç denetim biriminin oluşturulmadığı, anlaşılmıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Malatya Battalgazi Belediyesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Alınan Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin İlgili Hesaba Kaydedilmemesi**

Kurum tarafından gerçekleştirilen ihalelere ilişkin olarak mevzuat gereği yüklenicilerden alınan teminatların süreleri itibariyle bir yıldan uzun veya kısa ayrımı yapılmaksızın tamamının bir yıldan kısa süreli gibi ele alınıp 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 320'nci maddesinde;

*"Bu hesap, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır."*

Denilmektedir.

Bu hesaba kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına düşenler 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına borç, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilecektir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen "Dönemsellik" ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli dönemler itibariyle raporlamaları ve diğer dönemlerden bağımsız olarak saptamaları esastır. Dönemsellik ilkesine uygun olmayacak şekilde bir yıldan uzun vadeli teminatların da bir yıldan daha kısa süreli gibi addedilip 430 Hesabı yerine 330 Hesabının kullanılması mevzuata uygun değildir.

***Kamu idaresi cevabında;*** 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında sehven tutulan güvence bedellerinin 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takibinin sağlanacağı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında sehven tutulan güvence bedellerinin 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takibinin sağlanacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

## **BULGU 2: Fırat Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi**

Kurum tarafından Fırat Kalkınma Ajansına ödenen payın, 363 Kamu idareleri Payları Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 363 Kamu idareleri Payları Hesabının niteliğini düzenleyen 276'ncı maddesinde aynen;

*“Bu hesap, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılır”* hükmü,

Hesabın işleyişini düzenleyen 277'nci maddesinde ise;

*“(1) Kamu idareleri payları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

### *a) Alacak*

*1) Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.*

### *b) Borç*

*1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.”* hükmü yer almaktadır.

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19'uncu maddesinin (d) bendi gereğince ödenen katılım payı tutarı 455.257,59 TL'dir.

Yukarıda yer alan maddelere göre bir önceki yıl kesinleşmiş tahsisli olmayan bütçe gelirleri üzerinden hesaplanıp aktarılan ajans payları 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında muhasebeleştirilmelidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce Fırat Kalkınma Ajansına aktarılacak olan paylar 363 Kamu İdareleri Payları Hesabından izlenecek ve adı geçen ajansın hesabına aktarılması sağlanacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** bulguda belirtilen tespitler doğrultusunda işlem yapılacağı bildirildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

### **BULGU 3: Bilgisayar Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Battalgazi Belediyesince satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 260 Haklar Hesabını düzenleyen “Hesabın niteliği” başlıklı 210’uncu maddesinde;

*“Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.”*

“Hesabın İşleyişi” başlıklı 211’inci maddesinde ise;

“... ”

*Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

“... ”

Hükümleri yer almaktadır.

2018 yılı içinde satın alınan 198.330,31 TL tutarındaki yazılım alımlarının 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür. Bu durum, 260 Haklar Hesabının belirtilen tutar kadar eksik, 630 Giderler Hesabının ise aynı tutarda fazla çalışmasına yol açmıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizce satın alınan bilgisayar yazılımlarının 260-Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, 630-Giderler Hesabına kayıt edilerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiş olup, bundan böyle bilgisayar yazılım alımlarında 260-Haklar Hesabı doğru hesapta izlenecektir İlgili bulgu hükmü gereğince, belediyemizce yıl içerisinde gerçekleştirilecek bilgisayar yazılım alımına ilişkin muhasebe kayıt işlemlerinde madde hükmünde belirtildiği şekli ile Haklar Hesabında işlem altına alınmasına dikkat edilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** bulgu konusu husus kabul edilerek gerekli dikkatin gösterileceği belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Ancak, 2018 yılı mali tablolarında 260 Haklar Hesabı ve 630 Giderler Hesabındaki hata mevcudiyetini korumaktadır.

**BULGU 4: İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Kaydedilen Tutarların Tüketilmediği Halde Tamamının Ay Sonlarında Giderleştirilmesi ve Yıl Sonunda Taşınır Sayımının Yapılmaması**

A) Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde, ilk madde ve malzeme alımlarının tüketilmediği halde aynı gün giriş ve çıkışına ilişkin taşınır işlem fişi düzenlendiği; buna bağlı olarak 150 Hesabına kaydedilen tutarların tamamının ay sonlarında giderleştirildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13'üncü maddesinde;

“(1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır.

...”

Hükmü yer almaktadır.

Mezkur Yönetmeliğin “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine



bildirilmesi ”başlıklı 30’uncu maddesinin ikinci fıkrasında;

*“Muhasebe kayıtlarında 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.”*

Denilmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ nin 113, 114, 115 ve 116’ ncı maddelerinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi gereken mal ve malzemelerin muhasebe kayıtlarından hangi hallerde çıkarılacağına ilişkin esaslar açıklanmıştır.

Genel itibarıyla tüketilmek amacıyla ilgili birimlere gönderilen ya da kırılma bozulma vb. suretiyle tüketilemeyecek duruma gelen ya da hurdaya ayrılan ilk madde ve malzemeler kayıtlardan çıkarılmaktadır.

Ancak ilgili maddelerde bahsedilen hususlar gerçekleşmeden hesaplardan çıkış yapılması kurum stokları ile muhasebe kayıtları arasında uyumsuzluğa neden olmaktadır.

**B)** Yıl sonunda tüketim malzemelerine yönelik yapılması gereken taşınır sayımının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32’nci maddesinde;

*“Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.*

...”

İfadesi yer almaktadır.

Yıl sonunda sayım yapılmaması kurum için stok takibinde risk oluşturmakta aynı

zamanda da 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının mali tablolarda gerçek durumu yansıtmasına engel olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;** “150 İlk Madde ve Malzeme Hesaplarına ait çıkış kayıtları yıl sonu itibari ile yapılmaktadır. Denetim sonucu raporda belirtildi gibi çıkış kayıtları yapılacaktır muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun şekilde hesaplarda izlenmesi sağlanacaktır.”* denilmektedir.

**Sonuç olarak** bulguda belirtilen tespitler doğrultusunda işlem yapılacağı bildirildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır. Ancak, 2018 mali yılı bilançosunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabındaki hata devam etmektedir.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

#### **BULGU 5: Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisinin Tahakkuk Kaydı Yapılmadan Tahsilatın Doğrudan Gelir Kaydedilmesi**

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde 4.765.198,21 TL elektrik ve havagazı tüketim vergisi tahsil edildiği ancak yapılan bu tahsilata ilişkin 4.283.991,76 TL’lik tutarın tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun 39’uncu maddesinde elektrik enerjisini tedarik eden veya havagazını dağıtan kuruluşların tahsil ettikleri vergiyi, tahsil tarihini takip eden ayın 20’nci günü akşamına kadar belediyeye bir beyanname ile bildirmeye ve vergiyi aynı sürede ödemeye mecbur oldukları belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının niteliğini açıklayan 86’ncı maddesinde bu hesabın, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Söz konusu Yönetmelik’in 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 87’nci maddesinde ise ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkuklarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere elektrik ve havagazı tüketim vergisi beyana dayalı bir vergi olup muhasebe birimleri tarafından alınan beyannameler

üzerine alacak tahakkuk kayıtlarının yapılması, mükelleflerin yaptığı ödemeler üzerine de söz konusu tutarların tahakkuk kayıtlarından düşülmesi gerekmektedir. Tahakkuk kayıtlarının yapılmaması beyan edildiği halde tahsilatı gerçekleşmeyen alacakların varlığı durumunda, söz konusu alacağın takip edilmesini ve mali tablolarda görünmesini engelleyecektir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisinin Tahakkuk Kaydı hesapları Mart 2019 tarihinden itibaren 120 Borç 600 Alacak olarak Tahakkuk yapıldıktan sonra 102 Borç 120 Alacak ve 800 Alacak 805 Borç olarak Gelir kaydı yapılmaktadır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** 2019 yılından itibaren konuya ilişkin muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun olarak düzeltildiği belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

#### **BULGU 6: Haberleşme Vergisinin Tahakkuk Kaydı Yapılmadan Tahsilatın Doğrudan Gelir Kaydedilmesi**

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde 95.128,29 TL haberleşme vergisi tahsil edildiği ancak yapılan bu tahsilata ilişkin 87.740,65 TL’lik tutarın tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “Beyan ve ödeme” başlıklı 33’üncü maddesinde;

*“Bir ay içinde tahsil edilen telefon, teleks, faksimili ve data ücretlerine isabet eden Haberleşme Vergisi, ilgili belediyeye tahsilatı takip eden ayın sonuna kadar bir beyanname ile bildirilir ve aynı süre içinde tediye edilir.*

...”

Hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının niteliğini açıklayan 86’ncı maddesinde bu hesabın, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacakları ile duran varlıklar ana hesap grubu içerisinde yer alan gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ve bunlardan yapılan tahsilât ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Mezkur Yönetmeliğin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 87’nci maddesinde;

“... ”

*İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkukları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır. Gün içindeki gelirlerden alacak tahakkukları gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.*

...”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere haberleşme vergisi beyana dayalı bir vergi olup muhasebe birimi tarafından alınan beyannameler üzerine alacak tahakkuk kayıtlarının yapılması, mükellefin yaptığı ödemeler üzerine de söz konusu tutarların tahakkuk kayıtlarından düşülmesi gerekmektedir. Tahakkuk kayıtlarının yapılmaması beyan edildiği halde tahsilatı gerçekleşmeyen alacakların varlığı durumunda, söz konusu alacağın takip edilmesini ve mali tablolarda görünmesini engelleyecektir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “İlgili işletmeler tarafından beyan edilen haberleşme vergilerinin tahakkuku yapıldıktan sonra gelir kayıt işlemlerinin muhasebe kayıtları yapılacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** ilgili işletmeler tarafından beyan edilen haberleşme vergilerinin tahakkuku yapıldıktan sonra gelir kayıt işlemlerinin muhasebe kayıtlarının yapılacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

**BULGU 7: Büyükşehir Belediyesinin Aktarması Gereken Parkmetre Geliri Paylarına İlişkin Takibin Yapılmaması**

Belediyenin muhasebe kayıtlarında yapılan incelemede Malatya Büyükşehir Belediyesince Battalgazi Belediyesine yatırılması gereken parkmetre gelirlerine ilişkin payların aktarılmadığı, Battalgazi Belediyesince de söz konusu payların talep edilmediği tespit edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7'nci maddesinin (f) bendi uyarınca karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek Büyükşehir Belediyelerinin yetkileri arasındadır.

5216 sayılı Kanunun 23'üncü maddesi büyükşehir belediyesinin gelirlerine ve bu gelirlerin ilçe belediyeleri ile paylaşılmasına dair düzenlemeleri içermekte olup (f) bendinde, kanunun 7 nci maddesinin (f) bendine atıf yapılmakta ve bu bende göre; tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin %50'sinin ilçe ve ilk kademe belediyelerine nüfuslarına göre dağıtılması öngörülmektedir.

Yapılan incelemede büyükşehir belediyesince, Battalgazi Belediyesine yukarıda yer alan mevzuata göre aktarılması gereken payların ödenmediği, ilçe belediyesince de alacağına ilişkin herhangi bir talep veya yazışma yapılmadığı görülmüştür. Malatya Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmalar yapılarak, parkmetre gelirlerinin takibinin yapılması kamunun yararına olacaktır.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle; idareye aktarılması gereken parkmetre payının takibine ilişkin gerekli yazışmaların yapılacağı belirtilmektedir.

***Sonuç olarak*** İdareye aktarılması gereken parkmetre payının takibine ilişkin gerekli yazışmaların yapılacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

---

---

**BULGU 8: Eğlence Vergisi Mükellefi Olan İşletmelerden Eğlence Vergisi Alınmaması**

Yapılan denetim ve incelemelerde eğlence vergisi alınması gereken mükelleflere ilişkin tahakkuk ve tahsilatın yapılmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belediye ve mücavir alan sınırları içindeki eğlence faaliyetleri eğlence vergisinin konusuna alınmıştır. Kanunun 17'nci ve 21'inci maddelerinde belirtilen ve belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetlerinin eğlence vergisine tabi olduğu hüküm altına alınmıştır. Kanunun 19'uncu maddesinde de istisna ve muafıklar sayılmaktadır.

Kanunun 21'inci maddesinde ise eğlence vergisinin konusuna giren faaliyetler sayılmış, maddenin I/5 nolu ayırımında, sirkler, lunaparklar, çalgılı bahçeler ve benzerlerinden %20 oranında eğlence vergisi alınacağı belirtilmiştir. Ayrıca Kanunun 20/3'üncü maddesinde, biletle girilmesi zorunlu olmayan bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing, bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde işin mahiyetine göre çalışılan her gün için, mezkur Kanun'un 96'ncı maddesine göre belirlenen miktarda eğlence vergisi ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Kanunun 22'nci maddesinde ise eğlence vergisinin biletle girilen yerlerde bilet bedellerine eklenmek suretiyle hesaplanacağı ve belediye tarafından özel damga konulması sırasında ödeneceği, biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinde ise her aya ait verginin o ayı takip eden ayın 20'nci günü akşamına kadar ilgili belediyeye yatırılması gerektiği ifade edilmiştir.

Danıştay 9'uncu Dairesinin 07.11.2007 tarih ve E: 2005/5313, K:2007/3726 sayılı kararında özetle;

*“kullanılış amacı dikkate alındığında, biletle girilmesi gerekmeyen ve belli bir ücret karşılığında eğlendirici niteliği bulunan play station makinalarının bulunduğu salonların bilardo ve masa futbolu salonlarından bir farkı olmadığından ve 2464 sayılı Yasanın 20/3. maddesinde yer alan "gibi" deyimıyla kastedilen eğlence yerleri arasında bulunduğu...”*

Denilmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden temin edilen ruhsat verilen işyerleri listesi incelendiğinde 3 adet pavyon, 20 adet play station salonu, 1 adet bilardo salonu ve 2 adet

canlı müzik izin belgesine sahip iş yeri olmasına rağmen bu mükelleflere ilişkin tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

***Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve eğlence vergisine tabi iş yerleri tespiti yapılarak ilgili işletmelerin eğlence vergisi faaliyetlerine başladığı tarihten itibaren tahakkuku yapılarak tahsilatı sağlanacaktır.”* denilmektedir.

**Sonuç olarak** eğlence vergisine tabi iş yerlerinin tespit edilerek ilgili mükelleflerin eğlence vergisi faaliyetlerine başladığı tarihten itibaren tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin gerçekleştirileceği belirtildiğinden bu konuda idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

#### **BULGU 9: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi**

Battalgazi Belediyesi tarafından telekomünikasyon altyapı ve şebekelerinden alınması gereken geçiş hakkı bedellerinin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına, bu hakka ilişkin uygulanacak ücret tarifesine ve yönetmelik kapsamındaki işlemlerin denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik elektronik haberleşme altyapısı, elektronik haberleşme şebekesi, geçiş hakkı, geçiş hakkı sağlayıcısı, işletmeci, geçiş hakkı ücreti ve geçiş hakkı ücret tarifesi gibi birçok kavramı tanımlamıştır.

Yine aynı Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelik’te belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmış ve ayrıca 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik’e eklenmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemeler ve açıklamalar çerçevesinde, belediye tarafından belirlenmiş olan geçiş hakkı ücretlerine ilişkin takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi

gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** bundan sonra gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmektedir.

***Sonuç olarak*** bundan sonra gerekli işlemlerin yapılacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

### **BULGU 10: Tahsil Edilen Otopark Harcı Gelirlerinin Büyükşehir Belediyesine Aktarılmaması**

Battalgazi Belediyesi tarafından imar mevzuatı hükümleri çerçevesinde tahsil edilip Malatya Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gereken otopark harcı gelirlerinin aktarılmayarak emanet hesabında tutulduğu tespit edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 27'nci maddesinin son fıkrasında;

*“İmar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirler tahsil tarihinden itibaren kırkbeş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılır. Büyükşehir belediyeleri bu geliri tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanır. Bu gelirler bu fıkra da belirtilen amaç dışında kullanılamaz.”*

Denilmektedir.

Kurum tarafından toplanarak 333 Emanetler Hesabına kaydedilen otopark gelirlerinin tutarı 2014 yılından itibaren kümülatif olarak 4.169.629,80 TL'ye ulaşmıştır. Tespit edilen tutarların otopark ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla Malatya Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** tahsili yapılan otopark harcı gelirlerinin Malatya Büyükşehir Belediyesi hesaplarına aktarımının sağlanacağı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** tahsili yapılan otopark harcı gelirlerinin Malatya Büyükşehir Belediyesi hesaplarına aktarımının sağlanacağı belirtildiğinden bu konuda idare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.



---

---

**BULGU 11: Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlgili Hesaplara Aktarımlarının Yapılmaması**

Yapılan denetim ve inceleme sonucu Battalgazi Belediyesi tarafından tahsil edilip Malatya Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması gereken 563.748,84 TL tutarındaki yüzde yirmilik payın aktarılmadığı, Malatya Su ve Kanalizasyon İdaresi (MASKİ) tarafından tahsil edilip Battalgazi Belediyesi hesabına aktarılması gereken 10.980.402,61 TL tutarındaki yüzde seksenlik payın alınmadığı tespit edilmiştir. MASKİ ile yazışma yapıldığı ancak hukuki yaptırımlara ilişkin herhangi bir faaliyetin olmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde;

*"Su ve kanalizasyon idareleri büyük şehir dâhilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde öder. Tahsil edilen vergi ve gecikme zammının yüzde yirmisini ise münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere büyük şehir belediyesinin hesabına tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktarır. Büyük şehir belediye sınırları içinde bulunan belediyelerin kendileri tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisinin yüzde yirmisi aynı esaslar çerçevesinde büyük şehir belediyelerine aktarılır.*

*Tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir."*

Hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat gereği çevre temizlik vergisine ilişkin payların ilgili hesaplara aktarımının yapılmasının kamu yararına olacağı ve muhtemel hukuki ihtilafları önleyeceği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Kurumumuz tarafından tahsil edilen ÇTV vergilerinin %20 payı Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılması yapılacaktır. Ayrıca MASKİ tarafından Belediyemiz adına tahsil edilen ÇTV 'sinin Belediyemiz hesabına aktarılması gereken tutarlar için Belediyemiz tarafından 07.01.2015 tarih ve 85773088-12/275 sayılı yazımız, 19.03.2015

*tarih ve 85773088-214/1909 sayılı yazımız, 18.06.2015 tarih ve 85773088-488/3231 sayılı yazımız, 29.09.2015 tarih ve 85773088-722/4750 sayılı yazımız,09.12.2016 tarih ve 85773088-869/7279 sayılı yazımız,20.03.2017 tarih ve 85773088-327 sayılı yazımız,21.08.2017 tarih ve 85773088-795/4188 sayılı yazımız,18.12.2017 tarih ve 85773088-1211 sayılı yazımız ve 26.02.2018 tarih ve 85773088-869-E.1307 sayılı yazımız ve 14.08.2018 tarih ve 85773088-869-E.10244 sayılı yazılarımızla defaten talep edilmiş olup, ancak ilgili Belediye tarafından aktarılması için tekrar yazışmalar yapılarak tahsil işlemi sağlanacaktır.” denilmektedir.*

**Sonuç olarak** Battalgazi Belediyesi tarafından tahsil edilen Çevre Temizlik Vergisinin %20 payının Büyükşehir Belediyesi hesabına aktarılmasının yapılacağı bildirildiğinden ve ayrıca MASKİ tarafından Battalgazi Belediyesi adına tahsil edilen %80 Çevre Temizlik Vergisi payının adı geçen Kurulştan muhtelif tarihlerdeki resmi yazılarla defaten talep edildiğı ve tekrar yazışmaların yapılarak tahsilatın sağlanacağı belirtildiğinden bulgu konusunda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

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>

**8. EKLER****EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR**

<b>BİLANÇO</b>				
<b>01.01.2018 - 31.12.2018</b>				
	<b>AKTİF/AÇIKLAMA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>1</b>	<b>DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>93.839.342,22</b>	<b>82.948.025,99</b>	<b>83.515.195,11</b>
10	HAZIR DEĞERLER	34.650.123,75	16.903.238,50	10.103.713,77
102	BANKA HESABI	34.531.854,14	16.854.026,34	10.103.713,77
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	118.269,61	49.212,16	
11	MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR			
12	FAALİYET ALACAKLARI	29.494.176,37	36.335.568,35	43.448.947,99
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	29.494.176,37	35.617.763,80	42.527.192,63
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ		717.804,55	921.755,36
13	KURUM ALACAKLARI			
14	DİĞER ALACAKLAR	9.972,03		20.283,85
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.972,03		20.283,85
15	STOKLAR		1.411,02	185.403,16
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI		1.411,02	185.403,16
16	ÖN ÖDEMELER	223.055,90	245.793,95	294.832,17
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	223.055,90	245.793,95	294.832,17
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER			
19	DİĞER DÖNENE VARLIKLAR	29.462.014,17	29.462.014,17	29.462.014,17
190	DEVREDEN KATMA DEĞER	29.462.014,17	29.462.014,17	29.462.014,17
<b>2</b>	<b>DURAN VARLIKLAR</b>	<b>96.962.987,20</b>	<b>169.626.729,49</b>	<b>244.620.233,48</b>
21	MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR			
22	FAALİYET ALACAKLARI		915.082,04	3.816.719,87
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		128.678,41	651.690,12
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ		786.403,63	3.165.029,75
23	KURUM ALACAKLARI			
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	3.491.583,45	14.229.996,17	16.780.591,33
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	3.491.583,45	4.819.996,17	6.364.669,55

241	MAL VE HİZMET ÜRETEN		10.425.921,78	10.415.921,78
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI		-1.015.921,78	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	93.471.403,75	154.478.229,28	224.022.922,28
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	4.897.652,07	25.837.008,94	25.291.005,67
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	25.578.377,54	64.599.477,21	105.047.562,97
252	BİNALAR HESABI	7.426.541,00	36.619.118,89	72.477.983,17
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	7.564.107,12	7.747.016,98	5.147.193,73
254	TAŞITLAR HESABI	3.645.655,43	4.263.321,59	4.876.800,30
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.365.987,66	2.885.201,29	4.823.165,33
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	-1.771.888,00	-3.451.888,00	-4.270.088,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	44.764.970,93	15.978.972,38	10.629.299,11
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR			
260	HAKLAR HESABI	2.549,00	2.549,00	2.549,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	-2.549,00	-2.549,00	-2.549,00
28	GELECEK YILLARA AİR GİDERLER			
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR		3.422,00	
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE	285.233,62	288.655,62	288.655,62
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	-285.233,62	-285.233,62	-288.655,62
	<b>AKTİF TOPLAM</b>	<b>190.802.329,42</b>	<b>252.574.755,48</b>	<b>328.135.428,59</b>

**Bilanço Dipnotları**

910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.430.524,09	10.176.672,10	6.158.056,80
920	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	50.874.322,94	45.814.130,52	22.556.749,40
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI T.	0,00	2.448.944,32	2.782.229,94
	<b>TOPLAM</b>	<b>60.304.847,03</b>	<b>58.439.746,94</b>	<b>31.497.036,14</b>

	<i>PASİF/AÇIKLAMA</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	45.508.886,64	36.927.725,94	50.671.142,16
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	28.656.013,61	17.461.728,98	28.694.513,61
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	28.656.013,61	17.461.728,98	28.694.513,61
31	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR			
32	FAALİYET BORÇLARI	11.563.042,92	9.003.764,51	9.865.495,98

320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	11.563.042,92	9.003.764,51	9.865.495,98
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.044.342,39	4.915.658,21	6.085.939,18
330	ALINAN DEPOZİTO VE	840.821,75	1.703.448,10	1.822.916,38
333	EMANETLER HESABI	2.203.520,64	3.212.210,11	4.263.022,80
34	ALINAN AVANSLAR			
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLE	2.245.487,72	686.340,25	699.941,19
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	471.757,78	405.861,07	360.559,97
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	1.162,71	72.996,02	79.355,07
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	139.005,79	203.222,28	260.026,15
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ	1.633.561,44	4.260,88	
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		4.779.058,05	5.261.628,95
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		4.779.058,05	5.261.628,95
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER		81.175,94	63.623,25
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		81.175,94	63.623,25
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI			
4	<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>3.778.164,82</b>	<b>31.853.767,70</b>	<b>44.678.632,11</b>
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	3.373.672,88	25.368.975,81	35.257.964,08
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.373.672,88	25.368.975,81	35.257.964,08
41	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR			
43	DİĞER BORÇLAR	203.681,43	203.681,43	203.681,43
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ	203.681,43	203.681,43	203.681,43
44	ALINAN AVANSLAR			
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	100.000,00	75.020,90	
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	100.000,00	75.020,90	
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	100.810,51	6.206.089,56	9.216.986,60
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	100.810,51	6.206.089,56	9.216.986,60
49	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI			
5	<b>ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>141.515.277,96</b>	<b>183.793.261,84</b>	<b>232.785.654,32</b>
50	NET DEĞER	6.952.935,75	16.375.482,25	16.802.112,07
500	NET DEĞER HESABI	6.952.935,75	16.375.482,25	16.802.112,07
51	DEĞER HAREKETLERİ			
52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI			

57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	76.707.232,43	132.250.736,08	164.844.097,89
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU	76.707.232,43	132.250.736,08	164.844.097,89
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ			
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	57.855.109,78	35.167.043,51	51.139.444,36
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	57.855.109,78	35.167.043,51	51.139.444,36
	<b>PASİF TOPLAM</b>	<b>190.802.329,42</b>	<b>252.574.755,48</b>	<b>328.135.428,59</b>

**Bilanço Dipnotları**

911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	9.430.524,09	10.176.672,10	6.158.056,80
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI	50.874.322,94	45.814.130,52	22.556.749,40
999	DİĞER NAZIM HESAPLARI KARŞILIĞI	0,00	2.448.944,32	2.782.229,94
	<b>TOPLAM</b>	<b>60.304.847,03</b>	<b>58.439.746,94</b>	<b>31.497.036,14</b>

**FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Gider Hesap Kodu	Gider Hesap Adı	2016	2017	2018
630	<b>GİDERLER HESABI</b>	<b>57.163.884,47</b>	<b>85.186.614,37</b>	<b>99.059.095,63</b>
630.1	Personel Giderleri	10.423.557,27	16.709.550,04	12.242.551,92
630.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.741.910,65	1.932.378,42	2.017.417,38
630.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	37.776.278,04	50.736.215,29	57.241.226,29
630.4	Faiz Giderleri	1.973.897,94	8.394.521,74	8.773.999,91
630.5	Cari Transferler	1.010.338,07	1.430.760,90	1.516.995,38
630.12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler		156.455,82	179.230,09
630.13	Amortisman Giderleri	283.835,32	1.680.000,00	818.200,00
630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	213.003,62	3.251.850,39	7.999.734,02
630.20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	3.741.063,56	548.215,77	8.269.740,64
630.99	Diğer Giderler		346.666,00	
	<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>57.163.884,47</b>	<b>85.186.614,37</b>	<b>99.059.095,63</b>

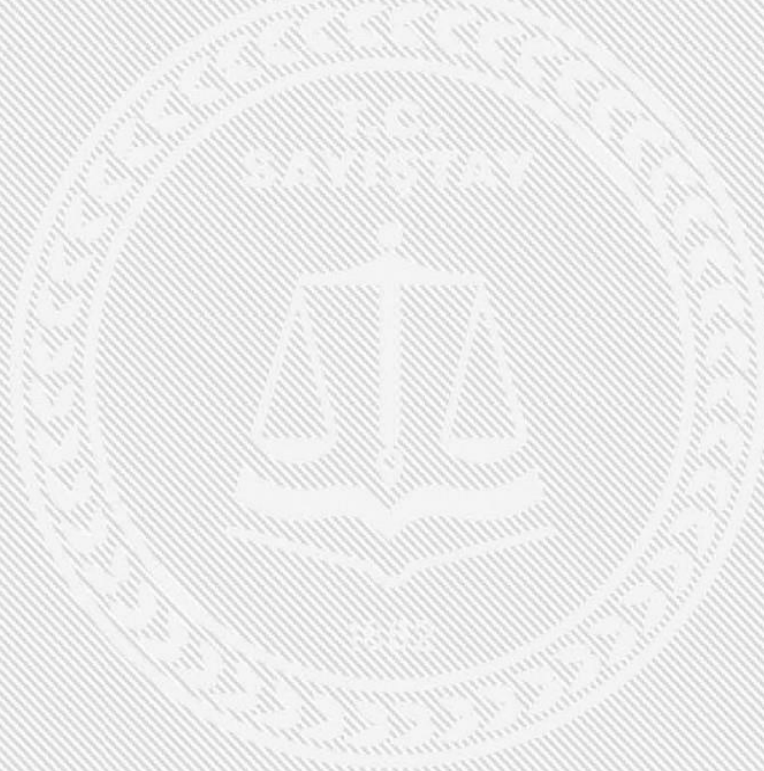
Gelir Hesap Kodu	Gelir Hesap Adı	2016	2017	2018
600	<b>GELİRLER HESABI</b>	<b>115.018.994,25</b>	<b>120.353.657,88</b>	<b>150.198.539,99</b>
600.1	Vergi Gelirleri	38.963.347,46	32.780.888,88	50.754.878,48
600.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.719.518,74	1.148.632,66	1.347.861,07
600.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.969.755,25	13.074.867,17	13.817.542,09
600.5	Diğer Gelirler	65.366.372,80	73.349.269,17	84.278.258,35
	<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>115.018.994,25</b>	<b>120.353.657,88</b>	<b>150.198.539,99</b>
	<b>FALİYET SONUÇLARI (+/-)</b>	<b>57.855.109,78</b>	<b>35.167.043,51</b>	<b>51.139.444,36</b>



**EK 2: İZLEME**

<b>Önceki Yıl Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Kamu Bankalarında 'Otopark Hesabı' Açılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından otopark hesabı açıldı.
Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlgili Hesaplara Aktarımlarının Yapılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı raporunda 11 nolu bulgu ile konu yapılmıştır.
Otopark Gelirlerinin Büyükşehir Hesabına Aktarılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı raporunda 10 nolu bulgu ile konu yapılmıştır
Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsil Edilmemesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı raporunda 9 nolu bulgu ile konu yapılmıştır

**MALATYA BATTALGAZİ BELEDİYESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	31
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	31
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	32
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	32
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	32
6. DENETİM BULGULARI.....	35



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri .....	33
Tablo 2: Ölçülebilirlik Kriterini Karşılamağı Düşünölen Performans Göstergeleri.....	38



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Bulguları**

1. Durum Analizinin Değerlendirilmesinde Eksiklik Bulunması
2. Stratejik Planda Kaynak Tablosuna Yer Verilmemesi
3. Bazı Performans Göstergelerinin Ölçülebilirlik Kriterini Karşılammaması
4. Performans Programında Yer Alan Hedef ve Göstergelerin Gerçekleşme Durumları İle Meydana Gelen Sapmalara Yer Verilmemesi
5. Performans Ölçüm Sisteminin Sağlıklı ve Güvenilir Biçimde İnşasına Yönelik Veri Kayıt Sisteminin Oluşturulmaması



## 1. ÖZET

Bu rapor, Malatya Battalgazi Belediyesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanunun 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.

Malatya Battalgazi Belediyesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015- 2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Denetimimiz sonucunda, Kurumun performans yönetim sisteminde bazı hususlar tespit edilmiştir. Söz konusu hususlara, özet olarak “Genel Değerlendirme” bölümünde, detaylı olarak denetim bulgularında yer verilmiştir.

## 2. KAMU İDARESİNİN 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, Malatya Battalgazi Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Malatya Battalgazi Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmeler için kullanılan performans denetimi kriterlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir:

**Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri**

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

Malatya Battalgazi Belediyesince hazırlanan 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 01.10.2014 tarih ve 75 sayılı belediye meclisi kararıyla kabul edilmiştir. Kurumun, stratejik planını hazırlayarak “mevcudiyet” kriterini; mevzuatta öngörülen zamanda hazırlayarak “zamanlılık” kriterini; amaç ve hedefler arasında mantıksal bağlantı olmasından dolayı “ilgililik” kriterini yerine getirdiği görülmüştür. Ancak, mevzuatta öngörülen usullere kısmen uygun hazırlayarak “sunum” kriterini kısmen yerine getirdiği görülmüştür.

Malatya Battalgazi Belediyesi, 2018 Yılı Performans Programı’nı hazırlayarak “mevcudiyet” kriterini; mevzuatta öngörülen zamanda hazırlayarak “zamanlılık” kriterini; amaç ve hedefler arasında mantıksal bağlantı olmasından dolayı ilgililik kriterini; mevzuatta öngörülen usullere uygun hazırlayarak “sunum” kriterini yerine getirdiği görülmüştür. Ancak, bazı performans göstergelerinin ölçülebilir olmaması sebebiyle “ölçülebilirlik” kriterini kısmen yerine getirmiştir.

Malatya Battalgazi Belediyesi, 2018 Yılı Faaliyet Raporu’nu hazırlayarak “mevcudiyet” kriterini; mevzuatta öngörülen zamanda hazırlayarak “zamanlılık” kriterini yerine getirmiştir. Ancak, Faaliyet Raporunda yer alan gerçekleşen hedeflerin bir çoğu

performans programında yer almamaktadır. Performans Programında planlanan hedef ve göstergelerin bir çoğunun, gerçekleşme durumları Faaliyet Raporunda izlenmemesi sebebiyle “sunum” kriteri kısmen yerine getirilmiştir. Buna bağlı olarak da raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenemiyor olmasından dolayı “doğrulanabilirlik” kriterini; idarenin planlanan ve raporlanan performans arasındaki sapmayı ele almaması sebebiyle de “geçerlilik/ikna edicilik” kriterini yerine getirmemiştir.

Malatya Battalgazi Belediyesi'nin faaliyet sonuçlarının ölçülmesini sağlayan veri kayıt sisteminin kurulmaması ve performans bilgisinin nasıl üretileceğini düzenleyen bir politika veya plan bulunmamasından dolayı, veri kayıt sisteminin performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olmadığı sonucuna ulaşılmıştır.

Yukarıda belirtilen tespit ve değerlendirmelere göre, Kurum, Stratejik Planını, Performans Programını ve Faaliyet Raporunu hazırlarken mevzuatta öngörülen nitelikler konusunda daha özenli olmalıdır. Göstergeler, ölçüm yapmaya müsait ve anlaşılır olmalıdır. Kurumun performans yönetim sistemini geliştirerek ileri bir seviyeye taşıyabilmesi için veri kayıt sistemlerine yönelik gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

#### BULGU 1: Durum Analizinin Değerlendirilmesinde Eksiklik Bulunması

Battalgazi Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planında durum analizi bölümünün Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na uygun şekilde hazırlanmadığı görülmüştür.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun Durum Analizi başlıklı 3'üncü bölümünde de belirtildiği üzere, stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun "neredeyiz?" sorusuna cevap verir. Kuruluşun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kuruluşun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmesi gerekir. Dolayısıyla bu analiz, kuruluşun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi kapsamında genel olarak yapılacak değerlendirmelere de bu bölümde yer verilmiştir.

Belediyenin 2015-2019 Stratejik Planında, durum analizi kısmında yer alması gereken "Mevzuat analizi" değerlendirmesine yer verilmediği görülmüştür.

Durum analizinin gerektiği gibi yapılması stratejik amaçların şekillendirilmesine, belediyenin kurumsal yapısındaki değişim ihtiyacının ve öncelik verilmesi gereken faaliyetlerin doğru bir şekilde belirlenmesine katkı sağlayacaktır. Bu bakımdan, Stratejik Planın hazırlanmasında temel olan durum analizinin mevzuatta öngörüldüğü şekilde yapılması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;** "Battalgazi Belediyesinin 2020-2024 Stratejik Planında durum analizi mevzuat analizi hazırlanışında Belediyenin Stratejik Planlama kılavuzu'na uygun şekilde hazırlanacaktır."* denilmektedir.

***Sonuç olarak*** bulguda açıklanan hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

---

---

## **BULGU 2: Stratejik Planda Kaynak Tablosuna Yer Verilmemesi**

Kurumun stratejik planında tüm amaç ve hedeflerin karşılığı olan beş yıllık tahmini maliyetlerin karşılanacağı kaynakları gösteren “Tahmini Kaynaklar Tablosu”na yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun “Maliyetlendirme” başlıklı 5/F bölümünde;

*“Tahmini Maliyetler Tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. İdare, Tablo 19’da belirtilen toplam maliyetlerini Tablo 8’deki Tahmini Kaynaklar Tablosu ile karşılaştırır.”*

Denilmektedir.

Kılavuzun maliyetlendirmeye ilişkin bu açıklamalarına rağmen, stratejik planda “Tahmini Kaynaklar Tablosu”nun bulunmaması, kurumun öngördüğü stratejik amaç ve hedeflerin kurumun imkanları ile ilişkilendirilmediği anlamına gelmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** *“Battalgazi Belediyesinin 2020-2024 Stratejik Planında tüm amaç ve hedeflerin kaynak tahmini kaynaklar tablosunda yer verilecektir.”* denilmektedir.

**Sonuç olarak** bulguda açıklanan hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

## **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

### **BULGU 3: Bazı Performans Göstergelerinin Ölçülebilirlik Kriterini Karşılammaması**

Performans Programı Hazırlama Rehberinin “2- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin Belirlenmesi” bölümünde;

*“Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.”*

...

*Performans göstergeleri;*

- *performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,*
- *ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,” denilmektedir.*

Ancak Battalgazi Belediyesinin 2018 yılı Performans Programında yer alan aşağıdaki performans göstergelerinin ölçülebilirlik kriterini karşılamadığı görülmüştür.

**Tablo 2: Ölçülebilirlik Kriterini Karşılamadığı Düşünülen Performans Göstergeleri**

Performans Hedefi 1.6	2018 Yılında Belediyemizin evrak kayıt ve arşiv sisteminin gözden geçirilmesi
Faaliyet 1.6.1	Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde gelen ve giden evrak takibinin müteselsil sıra numarası ile yapılması
Faaliyet 1.6.2	Modern arşivleme sisteminin kurulması
Performans Göstergesi	Gerekli hassasiyet gösterilecektir.

Performans Hedefi 2.14	2018 Yılında uygulama planına istinaden ada etüdü (kütle düzeni) hazırlamak ve buna uygun olarak imar durumu düzenlemek
Faaliyet 2.1	Düzenlenen imar durumlarına göre, gerektiğinde encümen kararları alınarak yeni imar parsellerinin bilgisayar ortamında güncelleştirilmesi
Performans Göstergesi	Encümen kararı alındıktan sonra hızlı bir şekilde bilgisayar ortamına aktarılacaktır.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** bundan sonraki süreçte daha dikkatli olunacağı ifade edilmektedir.

***Sonuç olarak*** bundan sonraki süreçte daha dikkatli olunacağı ifade edildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

## C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

### **BULGU 4: Performans Programında Yer Alan Hedef ve Göstergelerin Gerçekleşme Durumları İle Meydana Gelen Sapmalara Yer Verilmemesi**

Yapılan incelemede, Performans Programında yer alan hedef ve göstergelerin aynı şekilde Faaliyet Raporuna aktarılmadığı, hedef ve göstergelerin planlanan ve gerçekleşen durumlarının analiz edilmediği ve sapmaların ortaya konmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde; *“İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.”*

Denilmektedir.

Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin “Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı” başlıklı 18 inci maddesinde: *“Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.”*

İfadesi yer almaktadır.

Buna göre, Faaliyet Raporunda yer alan “Performans bilgileri” başlığında, Performans Programında planlanan hedef ve göstergelere bire bir yer verilerek bunların ne derece gerçekleşip gerçekleşmediği ortaya konulmalı ve sapmalar olması halinde belirtilerek nedenleriyle açıklanmalıdır.

Ancak İdarenin 2018 yılı Faaliyet Raporunda, Performans Programındaki hedef ve göstergelerin planlanan ve gerçekleşen durumlarına ve sapma olup olmadığına ilişkin çalışma yapılmamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** *“Belediyenin faaliyet raporlarında belirtilen performans programlarında planların hedef ve göstergelere üstün ve zayıf sapmalar sonraki dönemlerde*



*yapılacak olan faaliyet raporlarında belirtilecektir.” denilmektedir.*

**Sonuç olarak** bulguda belirtilen tespitler doğrultusunda işlem yapılacağı bildirildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

## **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi**

### **BULGU 5: Performans Ölçüm Sisteminin Sağlıklı ve Güvenilir Biçimde İnşasına Yönelik Veri Kayıt Sisteminin Oluşturulmaması**

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun “İzleme ve Değerlendirme” başlıklı 7’nci bölümünde;

*“İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.*

*Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.*

*İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için;*

- Hedeflere ilişkin sorumlulukların netleştirilmesi*
- Hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi*
- Performans göstergesi değerlerinin belirlenmesi*
- Uygun, doğru ve tutarlı veri ve istatistiklerin temin edilmesi*
- İhtiyaç duyulan verilerin nasıl, hangi sıklıkta ve kim tarafından temin edileceğinin tespit edilmesi ve bu kapsamdaki kısıtların belirlenmesi gerekir.”*

Denilmektedir.

Performans ölçümünü gerçekleştirmek, hedeflere ulaşma düzeyinin ve sapma gerekçelerinin anlaşılmasını mümkün kılacak performans bilgisinin sistematik olarak toplanmasını ve analizini gerektirmektedir. Bu süreçlerin sağlıklı işleyişi ise ancak, önceden belirlenmiş bir iş ve sorumluluklar düzeni, performans bilgisi üretiminde kullanılacak verilere ilişkin bir sistem dahilinde gerçekleşebilir.

Performans ölçümü için gerekli olan performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarda bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin öngörülere dayalı bir sistemin kurumca henüz oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

Performans ölçüm sisteminin sağlıklı ve güvenilir biçimde inşasına yönelik veri kayıt sisteminin oluşturulması gereklidir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Performans ölçümü için gerekli olan sistemin sağlıklı ve güvenilir biçimde inşasına yönelik veri kayıt sistemi oluşturulacaktır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** performans ölçümü için gerekli olan sağlıklı ve güvenilir bir veri kayıt sisteminin oluşturulacağı belirtildiğinden bu konuda İdare ile görüş birliğine varılmıştır.

Gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

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>