



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**SAKARYA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ**

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

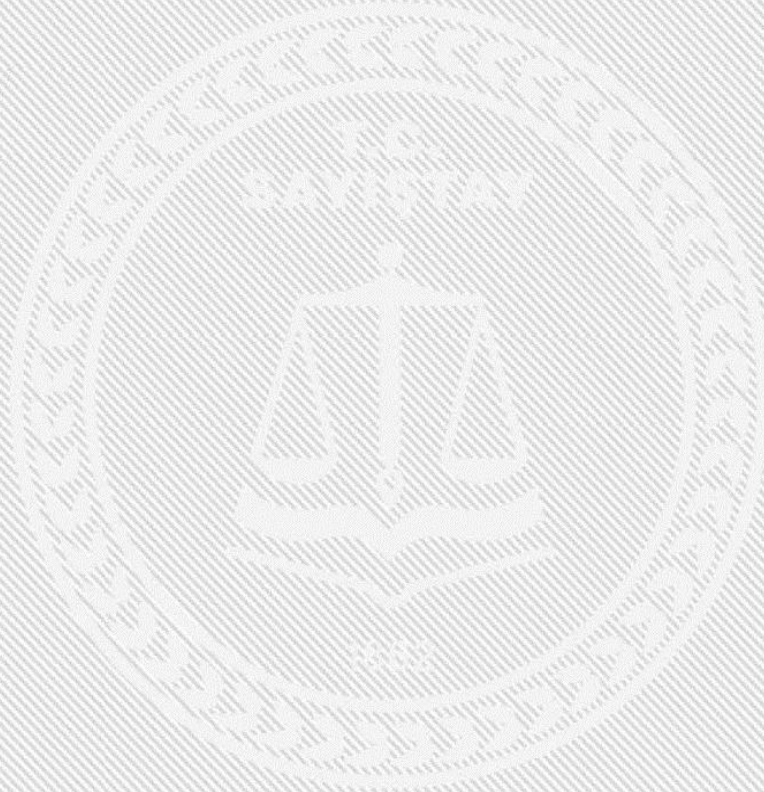
İÇERİK

| | |
|--|-----------|
| SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU | 1 |
| SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU | 33 |

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

| | | |
|----|--|----|
| 1. | KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ | 1 |
| 2. | DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU | 4 |
| 3. | SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU..... | 4 |
| 4. | DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 5 |
| 5. | DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI | 6 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ | 17 |
| 7. | DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER | 18 |
| 8. | EKLER..... | 30 |

TABLÖLAR

Tablo 1: Bütçe Gideri Tahmin ve Gerçekleşme Durumu

Tablo 2: Bütçe Geliri Tahmin ve Gerçekleşme Durumu

Tablo 3. 2012-2014 Bütçe Uygulama

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Sakarya Büyükşehir Belediyesi, muhasebe işlemlerini Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yürütmektedir.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 dönemi bütçe giderleri tahmini ve gerçekleştirmeleri Tablo 1’de gösterilmektedir.

Tablo 1: Bütçe Gideri Tahmin ve Gerçekleşme Durumu

| 2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ | | | | | |
|---------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| GİDER KODU | GİDER AÇIKLAMASI | BÜTÇE | GERÇEKLEŞEN | BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI | GİDER KALEMİNİN GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDERE ORANI |
| 01 | Personel Giderleri | 41.000.000,00 | 43.633.434,82 | % 106,42 | % 18,35 |
| 02 | S.G.K. Devlet Prim Giderleri | 7.000.000,00 | 7.152.649,32 | % 102,18 | % 3,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 100.600.000,00 | 99.260.945,51 | % 98,67 | % 41,72 |
| 04 | Faiz Giderleri | 11.000.000,00 | 9.038.722,67 | % 82,17 | % 3,80 |
| 05 | Cari Transferler | 11.100.000,00 | 10.786.268,64 | % 97,17 | % 4,53 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 81.200.000,00 | 68.028.005,50 | % 83,78 | % 28,60 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 50.000,00 | 0,00 | % 0,00 | % 0,00 |
| 08 | Borç Verme | 50.000,00 | 0,00 | % 0,00 | % 0,00 |
| 09 | Yedek Ödenekler | 28.000.000,00 | 0,00 | % 0,00 | % 0,00 |
| TOPLAM | | 280.000.000,00 | 237.900.026,46 | %84,96 | % 100 |

Buna göre 2014 yılında Bütçe Giderlerine ait gerçekleştirmeler % 84,96 civarındaki bir seviyede kalmıştır. Faiz Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçe giderleri tahmin edilenden düşük oranda gerçekleşmiştir. Sermaye Transferleri, Borç Verme ve Yedek Ödenek gruplarında ise bütçe tahmini olmasına rağmen bütçe gideri gerçekleşmemiş, bu durum da bütçe giderlerinin tahmin edilenden az olmasına yol açmıştır.

2014 yılı Bütçe Gelir tahminleri ve bunların gerçekleşme oranları Tablo 2' de gösterilmektedir. Buna göre, belediyenin 2014 yılı gelirleri % 100,66 gibi bir oranla tahmin edilenden fazla gerçekleşmiştir. Özellikle Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler isimli gelir kaleminde görülen muazzam artış, gerçekleşen gelirlerin tahmin edilenden fazla olmasına sebep olmuştur.

Tablo 2: Bütçe Geliri Tahmin ve Gerçekleşme Durumu

| 2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ | | | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------|--|
| GELİR KODU | GELİR AÇIKLAMASI | BÜTÇE | GERÇEKLEŞEN | BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI | GELİR KALEMİNİN GERÇEKLEŞEN TOPLAM GELİRE ORANI |
| 01 | Vergi Gelirleri | 12.000.000,00 | 8.784.662,99 | % 73,21 | % 3,12 |
| 03 | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 25.000.000,00 | 25.284.438,16 | % 101,14 | % 8,97 |
| 04 | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 0,00 | 39.183.515,96 | ---- | % 13,90 |
| 05 | Diğer Gelirler | 228.000.000,00 | 208.564.504,57 | % 91,48 | %74,00 |
| 06 | Sermaye Gelirleri | 15.000.000,00 | 136.002,63 | % 0,91 | % 0,05 |
| 08 | Alacaklardan Tahsilat | 25.000,00 | 0,00 | % 0,00 | % 0,00 |
| 09 | Red ve İadeler (-) | -25.000,00 | -97.527,05 | ----- | % -0,04 |
| TOPLAM | | 280.000.000,00 | 281.855.597,26 | % 100,66 | %100 |

Gerçekleşen bütçe gider ve gelirlerinin 2012-2014 yılları arasındaki seyri Tablo 3'te gösterilmiştir.

Tablo 3. 2012-2014 Bütçe Uygulama

| | 2012 Yılı (TL) | 2013 Yılı (TL) | 2014 Yılı (TL) |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| A-Bütçe Gelirlerinin Türü (800) | 159.250.623,07 | 205.006.662,50 | 281.855.597,26 |
| 01. Vergi Gelirleri | 6.115.313,30 | 6.748.918,09 | 8.784.662,99 |
| 03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 18.251.488,08 | 20.428.157,32 | 25.284.438,16 |
| 04. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel | 323.165,36 | 0,00 | 39.183.515,96 |
| 05. Diğer Gelirler | 134.276.430,50 | 177.753.455,82 | 208.564.504,57 |

| | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 06. Sermaye Gelirleri | 368.867,27 | 107.289,08 | 136.002,63 |
| 08. Alacaklardan Tahsilat | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09. Red ve İadeler | -84.641,400 | -31.157,81 | -97.527,05 |
| B-Bütçe Giderlerinin Türü (830) | 180.900.901,86 | 183.320.920,23 | 237.900.026,46 |
| 01. Personel Giderleri | 28.787.538,01 | 33.426.591,83 | 43.633.434,82 |
| 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 4.654.698,90 | 5.230.742,22 | 7.152.649,32 |
| 03. Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 61.161.986,67 | 77.469.181,30 | 99.260.945,51 |
| 04. Faiz Giderleri | 9.917.302,13 | 11.225.943,59 | 9.038.722,67 |
| 05. Cari Transferler | 6.448.839,41 | 9.304.072,10 | 10.786.268,64 |
| 06. Sermaye Giderleri | 69.930.536,74 | 46.664.389,19 | 68.028.005,50 |
| 07. Sermaye Transferleri | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Buna göre, kurum 2012 yılında bütçe açığı vermiş olmasına rağmen 2013 ve 2014 yıllarında bütçe fazlası verir duruma gelmiştir. Bütçe gelirlerini incelediğimizde Vergi Gelirleri ile Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde kademeli bir artış olduğunu görmekteyiz. Yine bütçe giderlerinde, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Personel Giderleri, SGK Devlet Primi Giderleri ile Cari Transferler gider kalemleri yıllar itibariyle artış göstermektedir.

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/ gelir tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Hurdaya Ayırma İşlemlerine ilişkin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nde hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların hatalı bir şekilde "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" nda izlenmediği ve söz konusu maddi duran varlıkların amortismanlarına ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

A) Hurdaya ayrılan maddi duran varlıklar "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" nda izlenmelidir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" başlıklı 197'inci maddesinde;

"Bu hesap, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır."

198'inci maddesinde;

"(1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir."

a) Borç

1 - Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

2 - Satılan varlıkların satış bedeli ile net değerleri arasında oluşan lehte fark bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Satılan varlıkların satış bedeli ile net değerleri arasında oluşan aleyhte fark bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2 - Bu hesapta kayıtlı varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların satış bedeli

100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, yeniden değerlendirme farkı 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç, kayıtlı değeri bu hesaba alacak kaydedilir. Ayrıca, satış değeri 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, , 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3- Bu hesapta kayıtlı varlıklardan diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenlerin kayıtlı değeri bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, yeniden değerlendirme farkı 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere herhangi bir maddi duran varlık hurdaya ayrıldığında; söz konusu duran varlığın hurda aşamasının izlenmesi için 294 no’lu hesap çalıştırılmalıdır. Böylece hurdaya ayrılmış taşınır muhasebe kayıtlarında görülebilecek, satıldığında ise satış bedeli ile satıştan doğan fark muhasebe kayıtlarına yansıtılabilecektir. Ancak Büyükşehir Belediye bünyesinde 31.12.2013 tarihinden 01.12.2014 tarihine kadar gerçekleşen süreçte, gerçekleştirilen hurdaya ayırma işlemlerinde 294 no’lu hesap hiç kullanılmamış, hurdaya ayırma işlemleri için herhangi bir muhasebe işlemi gerçekleştirilmemiştir.

B) Hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların amortismanlarına ilişkin muhasebe kayıtları yapılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı” başlıklı 178 inci maddesinde;

“Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır.”

179’uncu maddesinde;

1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1 - Maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2 - Yıl sonunda maddi duran varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değerlendirme artışı ilgili maddi duran varlık hesabına borç; amortisman tutarlarındaki artış bu hesaba, maddi duran varlık değer artışı ise 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Borç

1 - Amortisman tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.”

“299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı” başlıklı 202’inci maddesinde;

“Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere hurdaya ayırma suretiyle kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlıkların ayrılmış amortismanlarının 257 no’lu hesap borçlandırılarak kayıt altına alınması gerekmektedir. Ancak belediyede hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların amortismanlarına ilişkin muhasebe kayıtları yapılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; “Büyükşehir Belediyemiz bünyesinde gerçekleşen hurdaya ayırma işlemlerinde gerekli muhasebe kayıtları yapılarak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı kullanılacaktır.” Denilmiştir

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda, hurdaya ayırma işlemlerinde gerekli muhasebe kayıtlarının yapılarak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kullanılacağı belirtilmiş olduğundan, savunmaların gönderildiği tarih itibarıyla söz konusu hesabın henüz kullanılmaya başlanmadığı anlaşılmıştır.

Öneri:

Hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların izlenmesi için 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının kullanılması önerilir.

BULGU 2: Geçici Kabulü Yapılmasına Rağmen İlgili Duran Varlık Hesabına Aktarılmayan Tutarlar

2014 yılı içinde geçici kabulleri yapılan yapım işlerine ait 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen tutarlar Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak ilgili duran varlık hesabına aktarılmamıştır.

Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı" başlıklı 180'inci 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 aktarılıncaya kadar izlenmesi için kullanılır." Hükmü yer almaktadır.

"Hesabın işleyişi" başlıklı 181'inci maddenin b fıkrasında ise;

"b) Alacak

1 - Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.

2 - Henüz tamamlanmadan satış, devir ve benzeri yollarla elden çıkarılan iş tutarlarının elden çıkarma bedeli, 102-Banka Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak; 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, (maliyet bedeli ile elden çıkarma bedeli arasındaki aleyhte fark 630-Giderler Hesabına borç, lehte fark ise 600-Gelirler Hesabına alacak) kaydedilir." Denilmektedir.

Aşağıda tabloda isimleri belirtilen ve 2014 yılı içinde geçici kabulleri yapılan yatırım işlerine ait 258 no'lu yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarlar Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak alacak olarak kaydedilmemiş, ilgili duran varlık hesabına aktarılmamıştır.

| |
|--|
| S.B.B. Şeker Kavşağı-Kazımpaşa Cad. Arası Bağlantı yolu Üzeri Köprü yapım İşi |
| S.B.B. Sakarya Nehri Kıyısı 1. Etap Rekreasyon Alanı Çevre Düzenlemesi Yapım İşi |
| S.B.B. Sapanca İlçesi Meydan Düzenlenmesi Yapımı İşi |
| S.B.B. Ferizli İlçesi Botanik Park ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi |
| S.B.B. Erenler İlçesi Et ve Süt Kurumu Etrafı İstinat Duvarı Yapım İşi |
| S.B.B. Adapazarı İlçesi 165 m2 Kaba Bina İnşaatı Yapımı İşi |

Kamu idaresi cevabında; “2014 yılı içinde geçici kabulü yapıldığı halde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında çıkışı yapılmayan tutarların ilgili hesaplara aktarılacak ve yönetmelik hükümlerine uygun hale getirilecektir.” Denilmiştir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2014 yılı içinde geçici kabulü yapıldığı halde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında çıkışı yapılmayan tutarların ilgili hesaplara aktarılacağı belirtilmiş olduğundan, savunmaların gönderildiği tarih itibariyle söz konusu tutarların henüz ilgili duran varlık hesabına aktarılmadığı anlaşılmıştır.

Öneri:

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen tutarların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde ilgili duran varlık hesabına aktarılması önerilir.

BULGU 3: Yiyecek, Yakacak, Kırtasiye ve Giyecek Alımlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kaydedilmeden Doğrudan 630 Giderler Hesabına Kaydedilmesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nde yapılan yiyecek, yakacak, kırtasiye ve giyecek alımlarının hatalı bir şekilde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi yevmiye kayıtlarının incelenmesi neticesinde, bir

kısım yiyecek, yakacak, kırtasiye ve giyecek alımlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 104. Maddesi gereğince; satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler maliyet bedelleri ile 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç kaydedilir. Tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedilir.

Ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliği 10. Maddesinde; hangi mal ve malzemeler için taşınır işlem fişi düzenlenmeyeceği ve bu grupta sayılan alımların İlk Madde ve Malzeme Hesabına alınmadan doğrudan 630 ile muhasebeleştirileceği belirtilmektedir. Belediye tarafından yapılan bir kısım giyecek, yiyecek ve yakacak alımları bu grupta yer almadığından, bu alımların öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 104.maddesi gereğince satın alınan yakacak, kırtasiye ve giyecek alımları 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilecektir. Daha sonra tüketilmek üzere ilgili birimlere gönderildiğinde 630 nolu muhasebe hesabı kullanılarak giderleştirilecektir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; satın alınan yakacak, kırtasiye ve giyecek alımlarının 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedileceği, daha sonra tüketilmek üzere ilgili birimlere gönderildiğinde ise 630 nolu muhasebe hesabı kullanılarak giderleştirileceği belirtilmiş olduğundan, savunmaların gönderildiği tarih itibarıyla söz konusu kayıtların henüz yapılmaya başlanmadığı anlaşılmıştır.

Öneri:

Taşınır Mal Yönetmeliği 10. maddesinde sayılan istisnalar kapsamında yer almayan giyecek, yiyecek ve yakacak alımlarının, öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi önerilir.

BULGU 4: Taşınır Muhasebe Kayıtları ile Fiili Durum Arasında Uyumsuzluk Olması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nde taşınırların çıkış, devir ve bedelsiz devir, bağış, tüketim amacıyla kullanımına ilişkin hiçbir muhasebe işlemi gerçekleştirilmemektedir. Söz

konusu durum mali tabloların güvenilirliğini önemli ölçüde zedelemektedir.

Taşınır işlem fişi çıkışları ile kaydedilen ve aşağıda isimleri belirtilen taşınırların bu çıkış işlemlerine ilişkin hiç muhasebe kaydı gerçekleştirilmemiştir. Dolayısıyla taşınırlara ilişkin yevmiye kayıtları ve hesaplar gerçek durumu yansıtmaktan uzaktır.

Taşınır Çıkış İşlemleri

| Tarih aralığı | İşlem Çeşidi | İşlem tutarı (TL) |
|---------------------------|--------------------|-------------------|
| 05.03.2014- 13.05.2014 | Bağış | 44.320,00 |
| 12.05.2014- 22.08.2014 | Bedelsiz Devir | 1.343.532,280 |
| 31.10.2013- 11.02.2014 | Çıkış | 1.386.058,182 |
| 02.08.2013 14.08.2014 | Devir | 4.481.487,419 |
| 03.03.2014- 09.07.2014 | Kanun gereği devir | 4.699.998,807 |
| 31.12.2013 20.08.2014 | Hurdaya ayırma | 88.889,018 |

Kamu idaresi cevabında; “*Taşınır işlem fişi çıkışları ile kaydedilen bu taşınırların çıkış işlemleri 31.12.2014 tarihinde yapılmıştır. Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları Taşınır Mal Yönetmeliğinin tüm süreçlerine uygun hale getirilerek Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak kayıtları yapılacaktır.*”Denilmiştir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; taşınır işlem fişi çıkışları ile kaydedilen söz konusu taşınırların çıkış işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının 31.12.2014 tarihinde yapıldığı belirtilmiş olsa da, tarafımıza söz konusu kayıtların yapıldığına dair herhangi bir kanıtlayıcı belge sunulmamıştır.

Öneri:

Taşınır işlem fişi çıkışları ile kaydedilen taşınırın çıkış işlemlerinin muhasebe kayıtlarına yansıtılması önerilir.

BULGU 5: Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Tutarı İle Gerçek Tutarının Birbirine Uymaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi mizan ve diğer mali tablolarında yer alan; 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı tutarlar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Büyükşehir Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların sayısı Belediye tarafından net olarak bilinmemektedir. Özellikle il özel idareden devir alınan taşınmazlar, tesis makine ve cihazlar, taşıtlar ve demirbaşların muhasebe sistemine tam olarak kaydedilmemesi hatalı verilere sebep olmaktadır. Bu durum da 250, 252 ve 254 grubu için mali tablolar içerisinde yer alan rakamların gerçek durumu yansıtmamasına sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında;”Belediye taşınmazları ile ilgili tüm çalışmalar kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik doğrultusunda çalışma yapılarak Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde kayıtları güncellenecektir. Bu durumda 250 ve 252 nolu hesapların muhasebe sistemine tam olarak kaydedilmesi için çalışmalara başlanılmıştır. Arazi ve binaların rayiç değerleri için işlemlere başlanmıştır.” Denilmiştir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; 250 ve 252 nolu hesapların muhasebe sistemine tam olarak kaydedilmesi için gerekli çalışmalara, arazi ve binaların rayiç değerleri için ise işlemlere başlandığı belirtilmiş olsa da, tarafımıza söz konusu çalışmaların başladığına veya devam ettiğine dair herhangi bir kanıtlayıcı belge sunulmamıştır.

Öneri:

Büyükşehir Belediyesinin sahip olduğu taşınmazlar, tesis makine ve cihazlar, taşıtlar ve demirbaşların gerçek durumu yansıtacak şekilde tam ve doğru olarak muhasebe sistemine kaydedilmesi önerilir.

BULGU 6: SASKI' ye Olan Borçların 303/403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına kaydedilmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nce, Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinden 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 27 nci maddesi uyarınca alınan borçların, niteliği itibariyle 303/403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesaplarında takip edilmesi gerekirken, Sakarya Büyükşehir Belediyesi kesin mizanında ilgili hesapta buna ilişkin bir muhasebe kaydının bulunmadığı görülmüştür.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nce, 2012 ve önceki yıllarda Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinden alınan borçlar, 333 Emanetler Hesabında izlenmekteydi. 2012 yılı geçici mizanında 333 Emanetler Hesabında izlenen 14.042.222,00 TL tutarındaki Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresi emaneti "altyapı hasar bedeli" olarak değerlendirilmiş ve 2013 yılında bütçeye gelir kaydedilerek emanet hesabından çıkartılmıştı.

Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinin 2013 ve 2014 yılları mizanları incelendiğinde ise Sakarya Büyükşehir Belediyesine gönderilen tutarların borç verme olarak değerlendirildiği ve 232 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabında izlendiği görülmüştür. Yani Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından yol (asfalt) yapım bedeli olarak gelir kaydedilen tutar, Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresi tarafından Belediyeye borç verme olarak değerlendirilmiş ve alacak olarak muhasebeleştirilmiştir. Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin emanet hesabından çıkartarak gelir kaydettiği tutar içerisinde, hem Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinden alınan borçların, hem de SASKI'nin altyapı hasar bedeli olarak gönderdiği tutarların yer aldığı anlaşılmıştır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 27. maddesinde; *"Büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşları, belediye başkanının onayı ile birbirlerinin nakit ihtiyacını karşılayabilir. Bu şekildeki ödünç vermelerde faiz uygulanmaz."* denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı" başlıklı 207. maddesinde,

" Bu hesap, diğer kamu idarelerine olan kısa vadeli mali borçlar ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır."

"403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı" başlıklı 270. maddesinde ise, *"Bu hesap, diğer kamu idarelerine olan ve vadesi faaliyet dönemini aşan mali borçların izlenmesi için kullanılır."* hükümleri yer almaktadır.

Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinden 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 27 nci maddesi uyarınca alınan bu borcun, niteliği itibarıyla 303/403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesaplarında takip edilmesi gerekirken, Sakarya Büyükşehir Belediyesi kesin mizanında ilgili hesapta buna ilişkin bir muhasebe kaydı bulunmamaktadır. Sakarya Büyükşehir Belediyesinin Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresine olan borcunu, gerçek durumu yansıtabilecek şekilde, tam ve doğru olarak muhasebe kayıtlarına ve ilgili mali tablolara yansıtması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; *"Adapazarı Belediyesi, ilki 1997 yılında "Adapazarı Atıksu Arıtma Tesisi Ana Kollektor ve Çarksuyu Rehabilitasyonu" projesi için, Adapazarı Büyükşehir Belediyesi olarak 2002 yılında Avrupa Yatırım Bankası'ndan Marmara Depremi Acil Yardım ve Yeniden Yapılandırma" projesi olmak üzere iki adet dış kaynaklı kredi kullanmıştır. Su ve kanal projeleri yapımında kullanılan bu krediler, 23.08.2001 tarihinde kurulan Adasu (SASKİ)'ye mali sıkıntı yaşanmaması için devredilmemiştir.*

Hazine tarafından ödenen ve SASKİ'ye ait olan bu borçlar SASKİ'nin paylarının yetmemesi sebebiyle Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin genel bütçe vergi gelirlerinden aldığı paylardan kesilmektedir. Belediyemizin 2012 yılında emanet hesaplarından alarak gelir kaydettiği 14.042.222,00.-TL'nin 3.373.874,00.-TL'si Büyükşehir paylarından kesilen borçlar için SASKİ'ye tahakkuk ettirilen miktardır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun "Büyükşehir Belediyesinin Gelirleri" başlıklı 23.maddesinin (m) bendi uyarınca Belediyemiz yapılan hizmetler karşılığı ücret almaktadır. Yine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97.maddesinde belirtildiği üzere Belediyeler ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclisince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 08.10.2012 tarih ve 10/307 sayılı meclis kararı ile 2013 yılı "Altyapı Katılım (Hasar) Bedeli" ücret tarifelerini belirlemiştir. Buna istinaden Sakarya Büyükşehir Belediyesi, Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinden, yaptığı altyapı çalışmaları nedeniyle Altyapı Katılım Ücreti almaktadır.

Belediyemiz 2013 yılında 2.085.870,00.-TL, 2014 yılında ise 76.448,00.-TL olmak üzere SASKİ adına toplam 2.162.318,00.-TL tahakkuk ettirmiş ve tahsil etmiştir. 2012 yılında gelir kaydedilen 14.042.222,00.-TL' nin 10.668.348,00.-TL' si de bu hizmetleri karşılığı ücret olarak tahsil edilmiştir.

Bu hususlar göz önüne alındığında Sakarya Büyükşehir Belediyesi' nin, Sakarya Su ve Kanal İdaresinden tahsil ettiği paraları, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu' nun 27.maddesi kapsamında faizsiz borç alma olarak değerlendirilmektedir."Denilmiştir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıdan, Sakarya Büyükşehir Belediyesinin, Sakarya Su ve Kanal İdaresinden tahsil ettiği paraları, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 27.maddesi kapsamında faizsiz borç alma olarak kabul etmesine rağmen, söz konusu tutarları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir şekilde 303/403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesaplarında izlemediği anlaşılmıştır.

Öneri:

Sakarya Büyükşehir Belediyesince, Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresinden 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 27 nci maddesi uyarınca alınan borçların, niteliği itibariyle 303/403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesaplarına kaydedilmesi önerilir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı söz konusu bölümde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Büyükşehir Belediyesi Sorumluluğu Dahilindeki Yerlerden Eğlence Vergisinin Alınmaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi sorumluluğu dahilindeki yerlerden eğlence vergisi tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

5216 sayılı Kanunun 23'üncü maddesinin (d) bendi uyarınca, büyükşehir belediyesine bırakılan sosyal ve kültürel tesisler, spor, eğlence ve dinlenme yerleri ile yeşil sahalar içinde tahsil edilecek her türlü belediye vergi, resim ve harçları büyükşehir belediyesinin gelirleri arasında sayıldığından, bu alanlarda faaliyet gösteren eğlence işletmelerine ait eğlence vergisi büyükşehir belediyesi tarafından tahsil edilecektir

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 17-22 maddeleri eğlence vergisini şu şekilde açıklamaktadır;

“Konu:

Madde 17 – Bu Kanunun 21 inci maddesinde belirtilen ve belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetleri Eğlence Vergisine tabidir.

Mükellef:

Madde 18 – Verginin mükellefi, eğlence yerlerini işleten gerçek veya tüzelkişilerdir.

Matrah:

Madde 20 – 1. Biletle girilen yerlerde, Eğlence Vergisi hariç olmak üzere bilet bedeli olarak sağlanan gayri safi hasılat (bilet bedeli dışında bağış veya başka adlar altında alınan paralar dahil).

2.Müşterek bahislerde, iştirakçilerden tahsil edilen tutardan Katma Değer Vergisi düşüldükten sonra kalan tutar.

3. (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 bu Kanunun 96 ncı maddesine göre tespit edilen miktardır.

Nispet ve miktar:

Madde 21 – Eğlence Vergisi aşağıdaki nispet ve miktarlarda alınır.

Verginin Nispeti %

I – Biletle Girilen Yerlerde :

1. Yerli film göstermelerinden(1) (2) 20 (10)
2. Yabancı film göstermelerinden(1) (2) 50 (10)
3. Tiyatro, opera, operet, bale, karagöz, kukla ve ortaoyunundan (3) 5 (0)
4. Spor müsabakaları, at yarışları ve konserlerden 10
5. Sirkler, lunaparklar, çalgılı bahçeler ve benzerlerinden 20

II – Müşterek Bahislerde: 5

III – Biletle girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinden (Günlük, YTL) 5 100

(I) numaralı bendin (1) ve (2) numaralı alt bentleri ile yerli ve yabancı film gösterimlerine ilişkin belirlenen vergi bu Kanunun 22 nci maddesinin (1) numaralı bendinde öngörüldüğü şekilde hesaplanarak biletler kullanılmadan önce mahallin mal müdürlüğüne veya muhasebe müdürlüğüne emaneten yatırılır. Ödemenin yapıldığına dair banka dekontunun ibrazı üzerine belediye tarafından biletlere özel damga konulur. Ödeme yapmayanlar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Bahsi geçen yerlerde toplanan meblağın % 75'i Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlık hesabına, % 25'i ilgili belediyeye tahsilini takip eden ayın onbeşinci günü akşamına kadar aktarılır. Maliye Bakanlığı yukarıdaki şartlara bağlı kalmaksızın, biletle girilen yerlere ilişkin eğlence vergisinin hesaplanması ve ödenmesine dair işlemlerin ödeme kaydedici cihaz kullanılarak yapılmasına ait usûl ve esasları belirlemeye yetkilidir.”

Mülkiyeti büyükşehir belediyesine ait olan Yenikent kültür merkezinde sinema

faaliyetleri ile Adapazarı Kültür Merkezinde sinema ve tiyatro gösterileri ile canlı müzik gibi eğlence vergisine tabi olması gereken faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri gereği büyükşehir belediyesinin bu ve bunun gibi faaliyetlerden herhangi bir eğlence vergisi tahakkuk ve tahsilatı yapmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; 2464 Belediye Gelirleri Kanununun "mükellefi" başlıklı 18 inci maddesinde, "Verginin mükellefi, eğlence yerlerini işleten gerçek veya tüzel kişidir" hükmü yer almaktadır. Bu hükme göre vergi mükellefi eğlence yerlerini işleten gerçek ve tüzel kişilerdir. Yenikent Kültür Merkezi ile Adapazarı Kültür Merkezinde sinema ve tiyatro gösterileri ile canlı müzik gibi eğlence vergileri için ilgili ilçe belediyesine yazı yazılarak eğlence vergilerinin Belediyemize yatırılması gerektiği bildirilmiştir. İlgili Belediyeler ödememe hususunda direnmektedirler. Hukuki işlemler devam etmektedir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususların yerine getirilip getirilmediği 2015 yılı denetiminde izlenecektir.

Öneri:

Belediyenin sorumluluğu dahilindeki yerlerden eğlence vergisi tahakkuk ve tahsilatını eksiksiz ve tam olarak yapması önerilir.

BULGU 2: 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına Hatalı Kayıt Yapılması

121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı bir şekilde hatalı kayıt yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 85 inci maddesine göre; 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır. Sakarya Büyükşehir Belediyesinin mizan ve yevmiyelerinin incelenmesi sonucunda bu alana ilişkin aşağıdaki tespitler yapılmıştır:

121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında, takibe alınan tutarlar ve bu tutarlardan yapılan tahsilatların izlenmesi gerekirken, vadesinde gerçekleşen normal tahsilatların da, hatalı bir şekilde bu hesaba ilişkilendirildiği görülmüştür. 121 nolu hesabın borcuna önce takibe alınan alacakların kaydedilip, hesapta kayıtlı tutarlar üzerinden tahsilatların

gerçekleştirilmesi gerekirken, takipsiz alacaklar da bu hesapta muhasebeleştirilmiştir.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi Gelir Müdürlüğüne hazırlanmış olan 'Tahsilat Bilgileri İcmali'nde yer alan takipli tahsilatlar ile 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlar arasında uyumsuzluk bulunmaktadır.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi Gelir Müdürlüğü tarafından hazırlanan tahsilat ve tahakkuk raporları incelendiğinde; yapılan tahsilatlara ilişkin tahakkuk kayıtlarının ilgili faaliyet alacağı hesabında muhasebeleştirilmediği, daha önce de belirtildiği üzere tahsilat tutarı kadar tahakkuk kaydının sonradan yapıldığı görülmüştür. Belediyenin Gelir Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen ve tahsilatı sağlanan tutarların muhasebeleştirilmesi, Bütçe ve Muhasebe Müdürlüğü tarafından zamanında ve gerçek durumu yansıtacak şekilde yapılamamaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 83 üncü maddesi uyarınca ilgili birimlerce gün içinde alacak tahakkukları yapılan gelirlerin gün sonunda muhasebe birimine bildirilmesi ve ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılması gerekmektedir. Ancak, mevcut durumda Belediyenin Gelir Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi günlük işlemler bazında yürütülememektedir. Daha önce tahakkuk kaydı yapılmayan tahsilatlar, Yönetmeliğe aykırı olarak, tahsilat gerçekleştiği an ilgili faaliyet hesabına kaydedilmekte, kaydedilen toplam tahsilat kadar tahakkuk kaydı ay sonlarında toplu olarak yapılmaktadır. Gelir Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen tutarlar muhasebe birimi tarafından günlük olarak muhasebeleştirilmemekte, tahsilat gerçekleşmeden de ilgili muhasebe hesaplarına yansıtılamamaktadır. Belediyenin alacağı niteliğinde olan bu tutarların, tahakkuk kaydının tahsilattan sonra yapılması alacak yönetimi, tahsil ve takibi konusunda önemli yapısal problemler olduğunu göstermektedir. Belediyenin tahsil ettiği tutarın, tahakkuk eden ve tahsil etmesi gereken tutar olduğuna ilişkin doğrulama muhasebe kayıt ve hesaplarından yapılamamaktadır. Benzer şekilde, tahakkuk kaydı yapılmayan ve zamanında tahsilatı sağlanamayan faaliyet alacakları için gecikme faizi işletilip işletilmediği de tespit edilememiştir.

Kamu idaresi cevabında; Takipli Alacaklar Hesabında (121) takibe alınan tutarlar Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak işlemlere başlanacaktır. Tahakkukların anlık olarak yapılması, tüm gelirlerin tahakkuk fişlerine dayalı olarak önce tahakkuk ettirilmesi ve tahakkuk fişleri ile ilişkilendirilerek tahsilatının yapılması işlemlerine

başlanmıştır. Bu tür yapısal risklerin ortadan kaldırılması için devam eden çalışmalar sistematik olarak hızlandırılıp muhasebe kayıtları tüm süreçleri ile tutarlı, açık, dönemsel hale getirilecektir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına yapılan hatalı kayıtların, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzeltileceği belirtilmiş olduğundan, savunmaların gönderildiği tarih itibariyle henüz söz konusu düzeltmelerin yapılmadığı anlaşılmıştır. Ayrıca gönderilen savunmada tahakkukların anlık olarak yapılması, tüm gelirlerin tahakkuk fişlerine dayalı olarak önce tahakkuk ettirilmesi ve tahakkuk fişleri ile ilişkilendirilerek tahsilatının yapılması işlemlerine başlandığı belirtilmiş olsa da, tarafımıza söz konusu kayıtların yapıldığına dair herhangi bir kanıtlayıcı belge sunulmamıştır.

Öneri:

Belediyenin Gelir Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen ve tahsilatı sağlanan tutarların muhasebeleştirilmesinin Bütçe ve Muhasebe Müdürlüğü tarafından zamanında ve gerçek durumu yansıtacak şekilde yapılması, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 83 üncü maddesi uyarınca ilgili birimlerce gün içinde alacak tahakkukları yapılan gelirlerin gün sonunda muhasebe birimine bildirilmesi ve ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılması ile belediyenin Gelir Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin muhasebeleştirilmesinin günlük işlemler bazında yürütülmesi önerilir.

BULGU 3: 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına Kayıtlı Tutarlar İçin Faiz İşletilmemesi Ve Alacak İzleme Dosyası Tutulmaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne aykırı bir şekilde 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kayıtlı tutarlar için faiz işletilmediği ve yine kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyası tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği' nin 140 Kişilerden Alacaklar hesabına ilişkin 100'üncü maddesinde, "*Bu hesap, faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların izlenmesi için kullanılır.*"

(1) Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Kişilerden alacakların doğuşu

Kişilerden alacaklar hesabına alınarak takibi gereken alacaklar;

1 - Sayıştay ve diğer mahkemelerce verilip ilgili dairelerden kuruma tebliğ olunan ilamlarla,

2 - Denetim elemanlarının yaptıkları inceleme ve denetimler veya idare amirlerinin yaptıkları kontroller sonucunda düzenleyecekleri raporlarla, ortaya çıkar.

b) Kişilerden alacaklar hesabına borç kaydedilecek tutarlar

1 - Bütçe giderleri hesabına borç kaydı suretiyle ödenerek gerek yılı içinde, gerek yılı geçtikten sonra belgeler ve kayıtlar üzerinde yapılan incelemeler sonunda, fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine Sayıştay ve mahkeme ilamları ile borç hükmolunan,

2 - Denetim elemanlarının yaptıkları inceleme ve denetimler veya idare amirlerinin yaptıkları kontroller sonucunda düzenledikleri raporlarca tespit olunan,

3 -Ayniyatın çalınmasından, kaybedilmesinden, kanunsuz veya yersiz harcanmasından dolayı doğan zararlara ait olmak üzere dairelerce bildirilen miktarlarla Sayıştay ve diğer mahkemelerce bu doğrultuda hüküm altına alınan,

4 - Bütçe giderleri hesabı dışındaki diğer hesaplara borç veya alacak kaydı suretiyle verildiği, alındığı veya gönderildiği halde çalınan, zayi olan, fazla veya yersiz verilen veya noksan çıkan,

5 - Bütçe içi veya bütçe dışı olarak verildiği veya gönderildiği halde süresinde mahsup edilmeyen veya zimmete geçirilen avans ve krediler,

6 - Tahsildar, veznedar veya bu işlerle görevlendirilmiş bulunan memur ve mutemetler tarafından alındı veya diğer resmi belgeler karşılığında tahsil edildikten sonra zimmete geçirilen veya kaybedilen,

Tutarlar kişilerden alacaklar hesabına alınır.

(2) Bu hesapta kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilecek faizler de bu hesapta izlenir.

(3) Sayıştay ve mahkemelerce verilen ilam ve kararlar incelenerek daha önce hesaplara alınan tutarların haricindekiler aynen kayda geçirilir.

c) Alacak izleme dosyaları ve alacak sıra numaraları

Kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı mali yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere mali yılbaşında birden başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin "alacak sıra numarası"nı da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır. Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için yukarıda belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen faizlere de alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faizlerin tahsili de aynı dosyadan izlenir."

f) Faiz ve başlangıç tarihi

Muhasebe birimlerince, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71 nci maddesinde sayılan kamu zararı halleri hariç olmak üzere, kişilerden alacaklar hesabına kaydedilmesi gereken ve çeşitleri yukarıda sayılan tutarlardan;

1 - Fazla ve yersiz ödemeler, geri isteme iradesinin borçluya ulaştığı tarihten,

2 - Noksan tahsilat veya kesintiler, tahsilat ve kesinti tutarının gelir kaydedilmesi gerektiği tarihten,

3 - Harcama yetkilisi mutemetlerine verilen avanslardan kişilerden alacaklar hesabına aktarılanlar, ön ödemenin mahsup veya iade edilmesi gerektiği tarihten,

4 - Sürekli görev yolluğu avanslarından kişilerden alacaklar hesabına aktarılanlar, memur ve ailesi atandığı memuriyet mahalline gitmişse varışları tarihinden itibaren bir ay sonundan, memur gitmemiş veya aile götürülmemişse avansın verildiği tarihten, sürekli görev yolluğuna esas tayinin iptal edilmesi halinde ise iptal emrinin ilgiliye tebliğ edildiği tarihi izleyen 15 inci gün sonundan,

5 - Geçici görev yolluğu avanslarından kişilerden alacaklar hesabına aktarılanlar, memurun asıl görev yerine dönüşünden itibaren bir ay sonundan; geçici görevlendirmeden

vazgeçildiği takdirde iptal emrinin ilgiliye tebliğ edildiği tarihi izleyen 15 inci gün sonundan; geçici göreve özel nedenlerle gidilmediği takdirde avansın verildiği tarihten,

6 - Sözleşmeye dayanan alacaklar, kanun veya taahhütnamelerinde başka türlü bir esas öngörülmemişse sözleşmenin ihlal edildiği tarihten,

7 - Taksitli alacaklar, ödenmeyen taksidin vadesinin geldiği tarihten,

8 - Sayıştay ve mahkeme ilamları ile tazmin hükmolunan alacaklar, ilamda faizin başlangıcı hakkında hüküm varsa belirtilen tarihten, aksi takdirde karar tarihinden,

itibaren faize tabidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71 nci maddesi gereğince sorumlulardan tahsil edilmesi gereken kamu zararlarında faiz başlangıç tarihi zararın oluştuğu tarihtir.” denilmektedir.

Sakarya Büyükşehir Belediyesinde yönetmelik hükümlerine aykırı olarak; 140 Kişilerden Alacaklar hesabına kayıtlı tutarlar için faiz işletilmemekte ve kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyası tutulmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "140 kişilerden alacaklar hesabına kayıtlı tutarlar için faiz işletilmemesi ve alacak izleme dosyası tutulmaması" uygulaması Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği yönetmeliğinin 100. Maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak düzeltilecektir. Ayrıca 5018 sayılı kanunun 71.maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak gerekli düzenlemeler yapılacaktır." Denilmiştir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; "140 Kişilerden Alacaklar Hesabına Kayıtlı Tutarlar İçin Faiz İşletilmemesi ve Alacak İzleme Dosyası Tutulmaması" uygulamasının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzeltileceği belirtilmiş olduğundan, savunmaların gönderildiği tarih itibarıyla henüz söz konusu düzeltmelerin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Öneri:

140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kayıtlı tutarlar için faiz işletilmesi ve yine Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir alacak izleme dosyasının tutulması önerilir.

BULGU 4: 2012-2014 Yılları İçin İlçe Belediyelerinden Çevre Temizlik Vergisi Paylarının Tahsil Edilmemesi

2012-2014 yılları için Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nce ilçe belediyelerinden Çevre Temizlik Vergisi paylarının tahsil edilmediği görülmüştür.

Gelir Türü Bazında Tahsilat İcmal Raporunda 19.11.2014 itibariyle 2014 yılı için Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar hesabında pay olarak tahsil edilen tutar **76.244,46** TL'dir. Yapılan incelemeler neticesinde bu tutarın Sakarya Su ve Kanalizasyon idaresince konutlardan tahsil edilen su faturaları vasıtasıyla elde edilen çevre ve temizlik vergisinden Sakarya Büyükşehir Belediyesine aktarılması gereken %20'lik pay olduğu görülmüştür. Öte yandan büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyeleri tarafından 2012,2013 ve 2014 dönemlerine ilişkin olarak işyerlerinden tahsil edilen Çevre Temizlik Vergisinin % 20'sinin büyükşehir belediyesine yatırılmadığı anlaşılmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çerçevesinde Çevre Temizlik Vergisi başlıklı mükerrer 44. Maddesinde aynen;

Mükerrer Madde 44 - (Değişik:25.12.2003 - 5035/41 md.)

Su ve kanalizasyon idareleri büyük şehir dahilindeki 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." Denilmektedir.

Yukarıdaki hükme göre konutlardan elde edilen çevre temizlik vergisi büyükşehirler için Su Kanalizasyon İdareleri tarafından su faturalarına yansıtılmak suretiyle tahsil edilecek, işyeri ve diğer şekilde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi ise ilgili belediyece tahsil edilecektir. Bu şekilde hem su kanalizasyon idaresince konutlardan hem de ilgili belediyelerce işyerleri ve diğer şekilde kullanılan binalardan tahsil edilen çevre temizlik vergisinin %20 si münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere tahsilatı takip eden ayın 20 sine kadar büyükşehir belediyesine yatırmaları gerekmektedir. Süresi içinde yatırılmayan vergi ve gecikme zamları için idareler hakkında 6183 sayılı kanun hükümlerinin uygulanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 6360 sayılı kanundan önce 10 olan ilçe sayısı 6360 sayılı kanundan sonra 16' ya yükselmiştir. Bu ilçe belediyelerinden 2012-2013 yılları ÇTV miktarları tahsil edilmiştir. 2014 yılına ait ÇTV pay tahakkukları bu ilçe belediyelerine gönderilmiş olup ödenmemesi durumunda SASKİ Genel Müdürlüğünün ilçe belediyelerine dağıttığı ÇTV paylarından kesinti yapılarak tahsil edileceği belirtilmiştir. Geçmiş yıllara yönelik işlemler de yapılacaktır. Bu durum hassasiyetle takip edilecektir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususların yerine getirilip getirilmediği 2015 yılı denetiminde izlenecektir.

Öneri:

Büyükşehir Belediyesinde ilçe belediyelerinden Çevre Temizlik Vergisi paylarının tamamının tahsil edilmesi, tahsil edilemediği durumlarda yasal yollara başvurulması önerilir.

BULGU 5: 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Yanlış Kullanılması, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının İse Hiç Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 248. Maddesinde aynen:

“(1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Hesabın İşleyişi başlıklı 249. maddede ise:

“a) Alacak

Vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları bu hesaba alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

Borç

Ödenen tazminatlar bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.” hükümleri yer almaktadır.

Aynı yönetmeliğin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 290. Maddesinde aynen:

“1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” Denilmektedir.

Belediye hesaplarında kıdem tazminatı ödemelerinin yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine aykırı bir şekilde muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Öncelikle faaliyet dönemi içinde öngörülen kıdem tazminatı tutarı 372 alacak, 472 borç olması gereken yerde, 372 alacak 630 gider şeklinde muhasebeleştirilmiş, 472 hiç kullanılmamıştır. Ayrıca bu aşamada 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 900 borç, 905 alacak hesapları kullanılmaktadır. Bu kıdem tazminatın tahakkuk aşamasıdır. Ödeme aşamasında ise, sadece 372 borç ve 103 alacak çalışmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; *"372 kıdem tazminatı karşılığı hesabının yanlış kullanılması, 472 kıdem tazminatı karşılığı hesabının hiç kullanılmaması" uygulamasının düzeltilerek Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 248. ve 249. Maddelerinde belirtilen şekilde muhasebe kayıtları uygulanmaya başlanmıştır. Aktif hesaplarla birlikte gider hesapları da muhasebe kurallarına göre anlık olarak işletilerek düzeltilecektir.”* Denilmiştir.

Sonuç olarak Üst Yönetici tarafından gönderilen cevabi yazıda; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde muhasebe kayıtlarına

yansıtıldığı belirtilmiş olsa da, tarafımıza söz konusu muhasebe kayıtlarının yapıldığına dair herhangi bir kanıtlayıcı belge sunulmamıştır.

Öneri:

372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde muhasebe kayıtlarına yansıtılması önerilir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

| Bilanço | | | | | |
|-------------------------|--|-----------------------|------------|--|-----------------------|
| 01/01/2014 - 31/12/2014 | | | | | |
| AKTİF HESAPLAR | | PASİF HESAPLAR | | | |
| 2014 YILI | | 2014 YILI | | | |
| I | DÖNEN VARLIKLAR | 146.747.397,66 | III | KISA VADELİ YABANCI | 266.566.681,11 |
| 10 | HAZİR DEĞERLER | 35,168,597,23 | 30 | KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 97,981,082,99 |
| 100 | KASA HESABI | 0,00 | 300 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 0,00 |
| 101 | ALINAN ÇEKLER HESABI | 0,00 | 303 | KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI | 97,981,082,99 |
| 102 | BANKA HESABI | 34,814,899,28 | 304 | CARI YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI | 0,00 |
| 103 | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ | 0,00 | 309 | KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI | 0,00 |
| 104 | PROJE ÖZEL HESABI | 0,00 | 31 | KISA VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR | 0,00 |
| 105 | DÖVİZ HESABI | 0,00 | 310 | CARI YILDA ÖDENECEK DİŞ MALİ BORÇLAR | 0,00 |
| 106 | DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-) | 0,00 | 32 | FAALİYET BORÇLARI | 37,658,656,46 |
| 108 | DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI | 0,00 | 320 | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 37,658,656,46 |
| 109 | BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR | 353,697,95 | 322 | BÜTÇELESTİRİLECEK BORÇLAR HESABI | 0,00 |
| 11 | MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR | 0,00 | 33 | EMANET YABANCI KAYNAKLAR | 3,059,361,73 |
| 117 | MENKUL VARLIKLAR HESABI | 0,00 | 330 | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 2,052,476,58 |
| 118 | DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI | 0,00 | 333 | EMANETLER HESABI | 1,006,885,15 |
| 12 | FAALİYET ALACAKLARI | 27,299,328,97 | 34 | ALINAN AVANSLAR | 0,00 |
| 120 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 1,539,293,15 | 340 | ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI | 0,00 |
| 121 | GELİRLERDEN TAKİP ALACAKLAR HESABI | 25,699,542,15 | 349 | ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI | 0,00 |
| 122 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR | 0,00 | 36 | ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 126,721,972,24 |
| 126 | Verilen Depozito ve Teminatlar Hs. | 43,696,51 | 360 | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 10,234,389,69 |
| 127 | Diğer Faaliyet Alacakları | 16,797,16 | 361 | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ | 12,218,892,72 |
| 13 | KURUM ALACAKLARI | 3,662,682,66 | 362 | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA | 595,661,97 |
| 132 | KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN | 1,502,977,66 | 363 | KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 0,00 |
| 137 | TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI | 2,159,705,00 | 368 | VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA | 103,673,027,86 |
| 14 | DİĞER ALACAKLAR | 212,042,01 | 37 | BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 717,713,13 |
| 140 | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI | 212,042,01 | 372 | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI | 717,713,13 |
| 15 | STOKLAR | 9,780,519,01 | 379 | DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI | 0,00 |
| 150 | İLK MADDE VE MALZEME HESABI | 9,780,519,01 | 38 | GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE | 427,894,56 |
| 153 | TİCARİ MALLAR HESABI | 0,00 | 380 | GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI | 0,00 |
| 157 | DİĞER STOKLAR HESABI | 0,00 | 381 | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 427,894,56 |
| 16 | ÖN ÖDEMELER | 1,008,316,95 | 39 | DİĞER KISA VADELİ YABANCI | 0,00 |
| 160 | İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI | 0,00 | 391 | HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 0,00 |
| 161 | PERSONEL AVANSLARI HESABI | 0,00 | 397 | SAYIM FAZLALARI HESABI | 0,00 |
| 162 | BÜTÇE DİŞİ AVANS VE KREDİLER HESABI | 876,316,95 | 399 | DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI | 0,00 |
| 164 | AKREDİTİFLER HESABI | 0,00 | IV | UZUN VADELİ YABANCI | 353,351,773,73 |
| 165 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE | 132,000,00 | 40 | UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 352,999,975,23 |
| 166 | PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE | 0,00 | 400 | BANKA KREDİLERİ HESABI | 92,466,542,83 |
| 167 | DOGRUDAN DİŞİ PROJE KREDİ KULLANIMLARI | 0,00 | 403 | KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI | 260,533,432,40 |
| 18 | GELECEK AYLARA AİT GİDERLER | 0,00 | 404 | TAHVİLLER HESABI | 0,00 |
| 180 | GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI | 0,00 | 409 | UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI | 0,00 |
| 19 | DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | 69,615,910,83 | 41 | UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR | 0,00 |
| 190 | DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 69,615,910,83 | 410 | DİŞ MALİ BORÇLAR HESABI | 0,00 |
| 191 | İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 0,00 | 43 | DİĞER BORÇLAR | 0,00 |
| 197 | SAYIM NOKSANLARI HESABI | 0,00 | 430 | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 0,00 |
| II | DURAN VARLIKLAR | 469,281,411,04 | 438 | KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA | 0,00 |
| 21 | MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR | 0,00 | 44 | ALINAN AVANSLAR | 0,00 |
| 217 | MENKUL VARLIKLAR HESABI | 0,00 | 440 | ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI | 0,00 |
| 218 | DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI | 0,00 | 449 | ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI | 0,00 |
| 22 | FAALİYET ALACAKLARI | 0,00 | 47 | BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 0,00 |
| 220 | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 0,00 | 472 | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI | 0,00 |
| 222 | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR | 0,00 | 479 | DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI | 0,00 |
| 23 | KURUM ALACAKLARI | 0,00 | 48 | GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE | 351,798,50 |
| 232 | KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN | 0,00 | 480 | GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI | 0,00 |
| 24 | MALİ DURAN VARLIKLAR | 34,834,202,19 | 481 | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 351,798,50 |
| 240 | MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER | 20,418,124,19 | 49 | DİĞER UZUN VADELİ YABANCI | 0,00 |
| 241 | MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA | 14,416,078,00 | 499 | DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 0,00 |
| 25 | MADDİ DURAN VARLIKLAR | 433,766,810,23 | V | ÖZKAYNAKLAR | -3,889,646,14 |
| 250 | ARAZI VE ARSALAR HESABI | 140,068,093,38 | 50 | NET DEĞER | -360,027,199,69 |
| 251 | YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI | 59,998,701,58 | 500 | NET DEĞER HESABI | -360,027,199,69 |
| 252 | BİNALAR HESABI | 105,183,703,90 | 52 | YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI | 0,00 |
| 253 | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI | 20,113,555,74 | 522 | YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI | 0,00 |
| 254 | TASITLAR HESABI | 50,291,830,93 | 57 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET | 230,610,745,77 |
| 255 | DEMİRBAŞLAR HESABI | 8,836,795,04 | 570 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET | 230,610,745,77 |
| 256 | DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI | 0,00 | 58 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET | 0,00 |
| 257 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | -42,826,625,38 | 580 | GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET | 0,00 |
| 258 | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI | 92,100,755,04 | 59 | DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI | 125,526,807,78 |
| 259 | YATIRIM AVANSLARI HESABI | 0,00 | 590 | DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI | 125,526,807,78 |
| 26 | MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR | 680,398,62 | | | |
| 260 | HAKLAR HESABI | 709,860,62 | | | |
| 264 | ÖZEL MALİYETLER HESABI | 0,00 | | | |
| 268 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | -29,462,00 | | | |
| 28 | GELECEK YILLARA AİT GİDERLER | 0,00 | | | |
| 280 | GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI | 0,00 | | | |
| 29 | DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR | 0,00 | | | |
| 294 | ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ | 0,00 | | | |
| 297 | DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI | 0,00 | | | |
| 299 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | 0,00 | | | |
| | AKTİF TOPLAM | 616,028,808,70 | | PASİF TOPLAM | 616,028,808,70 |
| IX | NAZİM HESAPLAR | 51,766,702,50 | IX | NAZİM HESAPLAR | 51,766,702,50 |
| 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 0,00 | 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 0,00 |
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 0,00 | 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 0,00 |
| 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 0,00 | 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 0,00 |
| 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | 0,00 | 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | 0,00 |
| 906 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN | 0,00 | 906 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN | 0,00 |
| 907 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER | 0,00 | 907 | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER | 0,00 |
| 91 | NAKİT DİŞİ TEMİNATLAR | 35,905,411,74 | 91 | NAKİT DİŞİ TEMİNATLAR | 35,905,411,74 |
| 910 | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 35,905,411,74 | 910 | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 0,00 |
| 911 | TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 0,00 | 911 | TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 35,905,411,74 |
| 912 | KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI | 0,00 | 912 | KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI | 0,00 |
| 913 | KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ | 0,00 | 913 | KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ | 0,00 |
| 92 | TAAHHÜT HESAPLARI | 15,861,290,76 | 92 | TAAHHÜT HESAPLARI | 15,861,290,76 |
| 920 | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 15,861,290,76 | 920 | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 0,00 |
| 921 | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIGI HESABI | 0,00 | 921 | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIGI HESABI | 15,861,290,76 |
| | TOPLAM | 51,766,702,50 | | TOPLAM | 51,766,702,50 |
| | AKTİF GENEL TOPLAM | 667,795,511,20 | | PASİF GENEL TOPLAM | 667,795,511,20 |

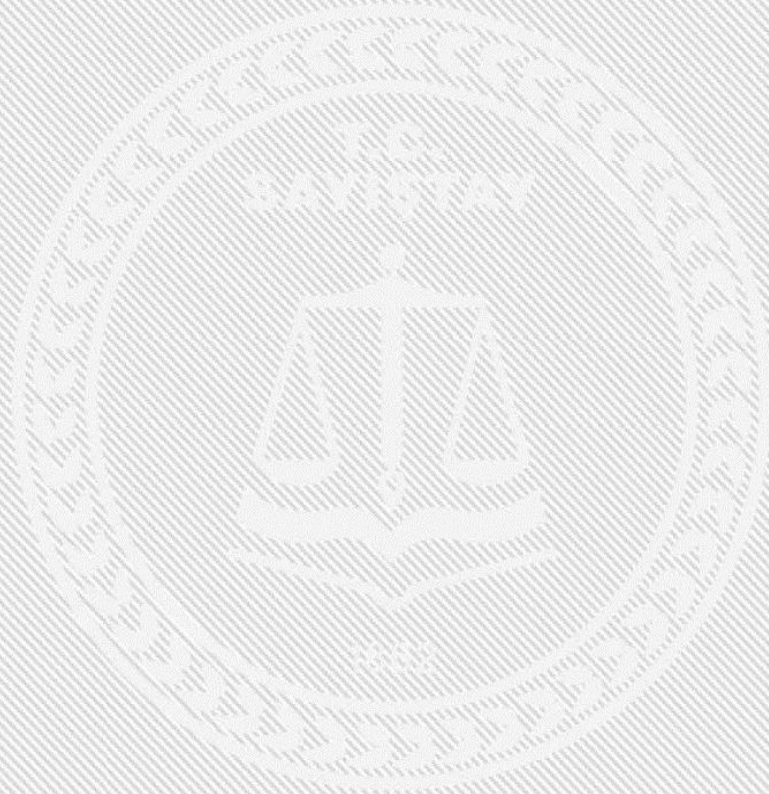
| FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| GİDERİN TÜRÜ | 2012 YILI | 2013 YILI | CARİ YIL(2014) | GELİRİN TÜRÜ | 2012 YILI | 2013 YILI | CARİ YIL(2014) |
| Personel Giderleri | 28.787.538.01 | 33.426.591.83 | 43.633.169.14 | Vergi Gelirleri | 7.069.236.38 | 12.301.207.85 | 10.702.825.26 |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet | 4.654.698.90 | 5.230.742.22 | 7.152.649.32 | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 16.199.076.54 | 25.710.837.75 | 27.266.116.46 |
| Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 38.103.222.34 | 58.513.990.57 | 75.818.023.29 | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel | 323.165.36 | 1.654.968.16 | 39.211.869.64 |
| Faiz Giderleri | 10.362.276.58 | 4.470.931.83 | 19.408.383.62 | Diğer Gelirler | 23.548.184.47 | 186.200.987.21 | 214.624.655.11 |
| Cari Transferler | 2.843.024.82 | 4.844.187.93 | 3.376.705.71 | | | | |
| Sermaye Transferleri | 0.00 | 0.00 | 136.518.06 | | | | |
| Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri | 530.83 | 0.00 | 11.065.817.12 | | | | |
| Gelirlerin Ret Ve İadesinden | 36.012.48 | 5.907.60 | 20.039.10 | | | | |
| Amortisman Giderleri | 4.960.027.54 | 6.564.858.59 | 5.068.572.69 | | | | |
| İlk Madde ve Malzeme Giderleri | 0.00 | 45.602.760.34 | 0.00 | | | | |
| Silinen Alacaklardan Kaynaklanan | 0.00 | 0.00 | 598.780.64 | | | | |
| | | | | | | | |
| | 89.747.331.50 | 158.659.970.91 | 166.278.658.69 | | 47.139.662.75 | 225.868.000.97 | 291.805.466.47 |
| | | | | | -42.607.668.75 | 67.208.030.06 | 125.526.807.78 |

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>

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

2014 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| 1. ÖZET..... | 39 |
| 2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU | 40 |
| 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU..... | 40 |
| 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 40 |
| 5. GENEL DEĞERLENDİRME | 42 |
| 6. DENETİM BULGULARI..... | 43 |

TABLÖLAR

Tablo 1. Zaman Çerçevesi Belli Olmayan Stratejik Hedefler

Tablo 2. Performans Göstergesi Bulunmayan Stratejik Hedefler

Tablo 3. İlgili Olmayan Hedefler

Tablo 4. Performans Hedef ve Göstergelerinin İlgililik, Ölçülebilirlik ve İyi Tanımlanma Kriterleri Değerlendirmesi

Tablo 5. Faaliyetleri Belirtilmeyen Performans Hedefleri

1. ÖZET

Bu rapor, Sakarya Büyükşehir 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.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2014 yılı Performans Programı,
- 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 yılı performans denetimi kapsamında elde edilen belge, bilgi ve bulgular çerçevesinde:

- Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 2010-2014 dönemi Stratejik Planının mevcut ve zamanında hazırlanmış olduğu, ancak Stratejik Plan içerisinde Stratejiler, İzleme ve Değerlendirme, Maliyetlendirme bölümlerine ve ölçülebilir performans göstergelerine yer verilmediği, stratejik hedeflerin "zaman çerçevesi belli olma" özelliğini taşımadığı,
- Stratejik Planın ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerine kısmen uymadığı,
- Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 2014 yılı Performans Programının mevcut ve zamanında hazırlanmış olduğu, ancak program içinde yer alan performans hedefleri için faaliyet maliyetlerinin belirlenmediği,

- Performans hedef ve göstergelerinin bir kısmının ilgililik kriterine uygun olmadığı,
- Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 2014 yılı Faaliyet Raporunun mevcut ve zamanında hazırlanmış olduğu, ancak hedeflenen sonuçlara ve performans göstergesi rakamlarına ulaşılmamasına rağmen Faaliyet Raporunda bu sapmaların sebeplerine ilişkin herhangi bir açıklama yapılmadığı tespit edilmiştir.

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, Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin yayımladığı 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2014 yılı performans denetimi kapsamında Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin yayımladığı 2010-2014 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 Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 2010-2014 dönemine ait Stratejik Planını zamanında hazırlayarak, denetim bulgularında yer verilen hususlar dışında ilgili mevzuatta yer alan sunum kriterlerine uygun şekilde yayımladığı görülmüştür. Sakarya Büyükşehir Belediyesi, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 27 amaç ve bu amaçların altında 158 stratejik hedef belirlemiştir. Kurum stratejik planını hazırlarken amaçlarını üst politika belgelerine uygun şekilde belirlemiş ve hedeflerini de bu amaçları gerçekleştirecek şekilde tespit etmiştir. Ancak bu hedeflerin bir kısmının ölçülebilirlik, ilgililik ve iyi tanımlanma kriterlerine uygun olmadığı sonucuna varılmıştır.

2014 Yılı Performans Programı ile 2014 Yılı İdare Faaliyet Raporunun yasal süresi içinde yayımlandığı ve mevzuatta belirtilen şekle uygun olduğu, Performans Programı ve Faaliyet Raporundaki performans bilgisi içeriğinin bulgu konusu yapılan hususlar dışında düzenlemelere uygun olduğu düşünülmektedir.

Faaliyet sonuçlarının sağlıklı bir biçimde ölçülmesini sağlayacak veri kayıt sisteminin kurulduğu ve verilerin güvenilirliğine ilişkin önemli risklerin bulunmadığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Hedeflerin “Zaman Çerçevesi Belli Olma” Özelliğini Taşımaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı'nda yer alan stratejik hedeflerin bir kısmının “zaman çerçevesi belli olma” özelliğini taşımadığı görülmüştür.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nun 5-E adlı bölümüne göre;

"Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir."

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre hedeflerin taşınması gereken özellikler ise şunlardır:

- ✓ Yeterince açık ve anlaşılabilir ayrıntıda olmalıdır.
- ✓ Ölçülebilir olmalıdır.
- ✓ İddialı olmalı, fakat imkansız olmamalıdır.
- ✓ Sonuca odaklanmış olmalıdır.
- ✓ Zaman çerçevesi belli olmalıdır.

Kılavuzda da açıkça belirtildiği üzere stratejik planda belirtilen stratejik hedeflerin "zaman çerçevesi belli olma" özelliğini taşıması gerekmektedir. Yani söz konusu hedefin ne kadar süre içinde (1 yıl, 2 yıl gibi veya 2012 yılına kadar, 2014 yılı sonuna kadar vb.) gerçekleştirileceği stratejik planda belirtilmelidir. Ancak Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı'na göre aşağıdaki Tablo 1'de belirtilen stratejik hedeflerin zaman çerçevesi belli olma özelliğini taşımadığı görülmüştür.

Tablo 1. Zaman Çerçevesi Belli Olmayan Stratejik Hedefler

| |
|---|
| Hedef 1.1. Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeleri yakından izleyerek belediye hizmet birimlerinin söz konusu gelişmelere uyumunu sağlayabilmeleri amacıyla çalışmalar yürütmek. |
| Hedef 2.5. Belediye yazılım birimini güçlendirerek web tabanlı uygulamaların güncel ve yeniliklere açık olmasını sağlamak. |
| Hedef 5.6. Büyükşehir sınırlarında kalan mera vasfı taşıyan yerlerin yeşil alan haline dönüştürülmesi için gerekli girişimleri başlatmak. |
| Hedef 6.3. Yasalar çerçevesinde ekonomiklik, katılımcılık, saydamlık ve rekabet ilkelerine uygun ihale ve satın alma işlemlerinin tamamlanması ile kurumumuza olan güvenin devam ettirilmesinin sağlanması. |
| Hedef 7.2. Her türlü iklim koşullarında kent içi ana arterleri ulaşımına açık tutmak amacıyla bakım onarım hizmetlerini sürdürmek. |
| Hedef 7.3. Asfalt üretiminde kalite ve maliyet koşullarında sürdürülebilir iyileşme sağlamak |
| Hedef 7.4. Alt yapı çalışmalarını, çevreye ve yollara en az zarar verecek şekilde planlamak ve yürütmek. |
| Hedef 7.5. Fen İşleri Dairesinin proje keşif ve metraj işlemlerini tasarruf ve kalite esaslı sürdürmek. |
| Hedef 9.8. İlgili birimlerle koordineli olarak trafik, sağlık, kültür gibi alanlarda toplumsal bilinçlenmeye katkı yapacak yayınları sürdürmek. |
| Hedef 9.9. Bilgi işlem birimiyle koordineli bir şekilde Belediye resmi web sitesinin görünürlük ve işlevselliğini geliştirerek ziyaret sayısını artırmak. |
| Hedef 11.8. Büyükşehir sınırları içerisinde imar denetimini koordineli ve etkili bir şekilde sürdürmek. |
| Hedef 11.9. Kent içi trafik düzeni ve ulaşım hizmetleri açısından Ulaşım Dairesi ile koordineli olarak planlanan otopark alanlarını hayata geçirmek ve ihtiyaca göre yeni otopark yerleri tespit etmek. |
| Hedef 11.10 Sosyal donatılardan yoksun, temel alt yapı hizmetlerinin yetersiz olduğu şehrin çarpık yapılaşmış bölgelerini daha iyi yaşanılabilir hale getirmek amacıyla kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak ve uygulamak |
| Hedef 14.9. Yangın ve doğal afetlerle ilgili olarak toplumsal eğitim ve etkinlik faaliyetlerini sürdürmek. |
| Hedef 14.10. İnsanların, işyerlerinin ve diğer binaların yoğun olduğu alanlara ilişkin yangın senaryoları hazırlayarak uygulamak. |
| Hedef 15.7. Yaygın eğitim kurslarında eğitim konusu ve kursiyer sayısını arttırarak sonuç odaklı bir şekilde faaliyetleri sürdürmek. |
| Hedef 15.8. Gençlerin ve çocukların fiziksel ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla spor okullarındaki branş sayısını ve katılımı arttırarak sürdürmek. |
| Hedef 15.9. Kentin kültür ve sanat eğilimini arttırmak ve geliştirmek için yarışma, sergi, gösteri ve halk konserleri düzenlemek veya desteklemek. |
| Hedef 16.8. Taşınır kayıt kontrol yetkililerine yönelik eğitimleri sürdürmek. |
| Hedef 16.9. Harcama birimlerinde düzenlenen evraklardaki hata oranını azaltmak amacıyla eğitimler düzenlemeyi sürdürmek. |
| Hedef 20.2. Kamuoyunda özrürlük bilincinin gelişmesine yönelik çalışmaları sürdürmek. |
| Hedef 20.3. Engellilerin kamu hizmetlerinden daha uygun koşullarda yararlanmalarını sağlamak amacıyla |

| |
|---|
| projeler üretmek ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak. |
| Hedef 20.4. Engellilerin sosyalleşmesine katkıda bulunmak amacıyla faaliyetler düzenlemek. |
| Hedef 22.4. Veterinerlik hizmetleri konusunda yaygın eğitim programları düzenlemek. |
| Hedef 23.4. Mezarlık alanlarındaki peyzaj çalışmalarını geliştirerek sürdürmek. |
| Hedef 24.1. Belediye sivil savunma planını yapmak ve sürekli güncellemek. |
| Hedef 25.1. Rehberlik anlayışı içerisinde, hukuka uygunluk, verimlilik ve performans denetimlerini yapmak. |
| Hedef 25.2. Genel iş yürütümünün teftişini yıllık programlar dâhilinde icra ederek teftişler sonucunda ortaya çıkan hata ve noksanları azaltmak. |
| Hedef 25.3. Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yasal sürelerden daha kısa zaman diliminde tamamlamak. |
| Hedef 26.11. Çevreye duyarlı ve sürdürülebilir ulaşım alt yapısı geliştirmek ve uygulamak |
| Hedef 26.12. Yatay ve düşey işaretleme sürdürülebilir bir şekilde uygulamak. |
| Hedef 27.6. Görüntü kirliliği oluşturan unsurlarla mücadele etmek amacıyla düzenli olarak izleme yapmak. |
| Hedef 27.7. GSM'lerle ilgili olarak Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde koordinasyon sağlayıcı toplantılar düzenlemek. |
| Hedef 27.8. Zabitanın görev alanına giren trafik hizmetleriyle ilgili denetimleri etkin olarak sürdürerek halkın gündelik hayatını kolaylaştırmak. |

Kamu idaresi cevabında: “*Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planında yer alan bir kısım stratejik hedefler ifade edilirken zaman çerçevesi belli olma özelliği kullanılmamıştır. Zaman belirteci konulmasa da aslında bu hedefler örtük olarak plan dönemi boyunca ya da plan döneminin sonuna kadar bu hedefin izleneceğini bildirmektedirler. Bunun yanı sıra; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin ifadesinde zaman belirteci yer almakta ya da performans göstergeleri yoluyla zaman çerçevesi sağlanmaktadır.*” Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedeflerin ifadesinde zaman belirtecinin yer aldığı ya da performans göstergeleri yoluyla zaman çerçevesinin sağlandığı ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: Stratejik Plan İçinde Stratejilere Yer Verilmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı içerisinde "stratejiler" bölümüne yer verilmediği görülmüştür.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nun 5-G adlı bölümünde;

"Stratejiler, kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Etkili stratejiler olmaksızın amaç ve hedeflere ulaşmak mümkün değildir.

Stratejiler belirlenirken kuruluşun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmalıdır. Strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumu kontrol edilmelidir.

Kurumsal stratejiler oluşturulurken kullanılacak yöntemlerden biri "Kritik Sorular Yöntemi"dir. Kritik sorular yöntemi ile amaç ve hedeflere ulaşmada karşılaşılan sorunlar belirlenip bu sorunları en aza indirmeye yönelik stratejiler geliştirilebilir. Ayrıca GZFT analizinde ortaya konan kuruluşun güçlü (G) ve zayıf yönleri (Z), dış çevreden kaynaklanan fırsatlar (F) ve tehditler (T) strateji üretmede kullanılabilir." denilmektedir.

Kılavuza 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 stratejilere yer verilmediği tespit edilmiştir. Bu sebeple, amaç ve hedeflerle stratejilerin uyumu kontrol edilememiştir.

Kamu idaresi cevabında: "2010-2014 Stratejik Planında "Stratejiler" bölümüne yer verilmediği denetim bulgusuna katılıyoruz. Bu eksiklik; 2015-2019 Stratejik Planımızda giderilmiştir. 2015-2019 Stratejik Planımızda her stratejik amacın altında hedef gruplarından oluşan bileşenler ve her bileşenin(hedef grubunun) gerçekleşmesi için izlenecek Stratejiler bölümü yer almaktadır."Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında her stratejik amacın altında hedef gruplarından oluşan bileşenler ve her bileşenin (hedef grubunun) gerçekleşmesi için izlenecek Stratejiler bölümüne yer verildiği ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 3: Stratejik Planda İzleme ve Değerlendirme Bölümüne Yer Verilmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı'nda izleme ve değerlendirme bölümüne yer verilmediği görülmüştür.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nun "İzleme ve Değerlendirme" başlıklı 7. bölümünde;

"İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı bir eylem planı hazırlanması yararlı olacaktır. Eylem planı aynı zamanda izleme ve değerlendirmeyi de kolaylaştıracaktır.

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir.

Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesini gerektirir.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, gerek planın uygulanmasında gerekse ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi, ancak uygun veri ve istatistiklerin temin edilmesi ile mümkündür. Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için olmazsa olmaz bir ön koşuldur. Her bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan veriler halihazırda toplanmıyorsa nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususların mutlaka incelenmesi ve cevaplanması gerekir." denilmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı'nda; hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına, kurumsal öğrenme ile buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesine katkı sağlayan izleme ve değerlendirme bölümünün yer almadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında: "2010-2014 Stratejik Planında "İzleme ve Değerlendirme " bölümüne yer verilmediği denetim bulgusuna katılıyoruz. Bu eksiklik; 2015-2019 Stratejik Planımızda giderilmiştir. 2015-2019 Stratejik Planımızın İzleme ve Değerlendirme bölümünde bu kapsamda yapılan düzenleme yapılmıştır. Bu kapsamda 2015-2019 Stratejik Planında:

Stratejik Planda yer alan tüm amaçlara ait hedeflerin büyük çoğunluğu ölçülebilir nitelikte hazırlanmıştır.

Her bir hedefe ilişkin olarak performans göstergeleri belirlenmeye çalışılmış ve bu göstergelerin hedef değerleri zaman bağlamında ve ölçülebilir olarak ortaya konulmuştur.

Stratejik planda yer alan hedeflerin hangi birimleri ilgilendirdiği belirtilerek, ilgili hedef(ler)in sorumluları belirlenmiştir" Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında İzleme ve Değerlendirme bölümüne yer verildiği ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: Stratejik Planda Maliyetlendirme Bölümüne Yer Verilmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı'nda "Maliyetlendirme" bölümüne yer verilmediği görülmüştür.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nun "Maliyetlendirme" başlıklı 6. bölümünde;

"Maliyetlendirme sürecindeki temel amaç, geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Maliyetlendirme, kamu idarelerinin stratejik planları ile bütçeleri arasındaki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluşun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı bu aşamada belirlenir.

Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Halihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir." denilmektedir.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Yılı Stratejik Planı incelendiğinde, hedefleri gerçekleştirmeye dönük faaliyet/projelerin maliyet tahminlerine ve bu maliyetleri karşılayacağı kaynak tahminlerine stratejik planda yer vermediği ve dolayısıyla da stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantının kurulamadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında: "2010-2014 Stratejik Planında "Maliyetlendirme" bölümüne yer verilmediği denetim bulgusuna katılıyoruz. Bu eksikliğin en büyük nedeni; proje ve faaliyet düzeyinde stratejik amaç ve hedefler arasındaki bütçesel ilişkinin yıllık performans programları yoluyla daha detaylı olarak kurulmasından kaynaklanmaktadır. Bu durum için 2015-2019 Stratejik Planında gerekli düzenleme yapılmıştır." Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında "Maliyetlendirme" bölümüne yer verilmesi hususunda gerekli düzenlemenin yapıldığı ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 5: Stratejik Planda Performans Göstergelerine Yer Verilmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı'nda stratejik hedeflerin bir kısmının ölçülebilir özelliğini taşımasına rağmen, söz konusu hedeflere ilişkin performans göstergelerine yer verilmediği görülmüştür.

Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nun 5-F adlı bölümüne göre;

"Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Performans göstergeleri girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılır."

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Ancak Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı'nda stratejik hedeflerin neredeyse % 90'ı "ölçülebilir" özelliğini taşımasına rağmen hiçbir performans göstergesine yer verilmemiştir. Aşağıdaki Tablo 2' de "ölçülebilir" özelliğini taşımayan ve performans göstergesi de bulunmayan stratejik hedeflere ilişkin örnekler verilmiştir.

Tablo 2. Performans Göstergesi Bulunmayan Stratejik Hedefler

| |
|--|
| Hedef 1.1. Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeleri yakından izleyerek belediye hizmet birimlerinin söz konusu gelişmelere uyumunu sağlayabilmeleri amacıyla çalışmalar yürütmek. |
| Hedef 2.5. Belediye yazılım birimini güçlendirerek web tabanlı uygulamaların güncel ve yeniliklere açık olmasını sağlamak. |
| Hedef 5.6. Büyükşehir sınırlarında kalan mera vasfı taşıyan yerlerin yeşil alan haline dönüştürülmesi için gerekli girişimleri başlatmak. |
| Hedef 6.3. Yasalar çerçevesinde ekonomiklik, katılımcılık, saydamlık ve rekabet ilkelerine uygun ihale ve satın alma işlemlerinin tamamlanması ile kurumumuza olan güvenin devam ettirilmesinin sağlanması. |
| Hedef 7.2. Her türlü iklim koşullarında kent içi ana arterleri ulaşıma açık tutmak amacıyla bakım onarım |

| |
|---|
| hizmetlerini sürdürmek. |
| Hedef 7.3. Asfalt üretiminde kalite ve maliyet koşullarında sürdürülebilir iyileşme sağlamak |
| Hedef 7.4. Alt yapı çalışmalarını, çevreye ve yollara en az zarar verecek şekilde planlamak ve yürütmek |
| Hedef 7.5. Fen İşleri Dairesinin proje keşif ve metraj işlemlerini tasarruf ve kalite esaslı sürdürmek |
| Hedef 9.8. İlgili birimlerle koordineli olarak trafik, sağlık, kültür gibi alanlarda toplumsal bilinçlenmeye katkı yapacak yayınları sürdürmek. |
| Hedef 9.9. Bilgi işlem birimiyle koordineli bir şekilde Belediye resmi web sitesinin görünürlük ve işlevselliğini geliştirerek ziyaret sayısını artırmak. |
| Hedef 11.8. Büyükşehir sınırları içerisinde imar denetimini koordineli ve etkili bir şekilde sürdürmek. |
| Hedef 11.9. Kent içi trafik düzeni ve ulaşım hizmetleri açısından Ulaşım Dairesi ile koordineli olarak planlanan otopark alanlarını hayata geçirmek ve ihtiyaca göre yeni otopark yerleri tespit etmek. |
| Hedef 11.10. Sosyal donatılardan yoksun, temel alt yapı hizmetlerinin yetersiz olduğu şehrin çarpık yapılaşmış bölgelerini daha iyi yaşanılabilir hale getirmek amacıyla kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak ve uygulamak |
| Hedef 14.9. Yangın ve doğal afetlerle ilgili olarak toplumsal eğitim ve etkinlik faaliyetlerini sürdürmek. |
| Hedef 14.10. İnsanların, işyerlerinin ve diğer binaların yoğun olduğu alanlara ilişkin yangın senaryoları hazırlayarak uygulamak. |
| Hedef 15.7. Yaygın eğitim kurslarında eğitim konusu ve kursiyer sayısını arttırarak sonuç odaklı bir şekilde faaliyetleri sürdürmek. |
| Hedef 15.8. Gençlerin ve çocukların fiziksel ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla spor okullarındaki branş sayısını ve katılımı arttırarak sürdürmek. |
| Hedef 15.9. Kentin kültür ve sanat eğilimini arttırmak ve geliştirmek için yarışma, sergi, gösteri ve halk konserleri düzenlemek veya desteklemek. |
| Hedef 16.8. Taşınır kayıt kontrol yetkililerine yönelik eğitimleri sürdürmek. |
| Hedef 16.9. Harcama birimlerinde düzenlenen evraklardaki hata oranını azaltmak amacıyla eğitimler düzenlemeyi sürdürmek. |
| Hedef 20.2. Kamuoyunda özrürlük bilincinin gelişmesine yönelik çalışmaları sürdürmek. |
| Hedef 20.3. Engellilerin kamu hizmetlerinden daha uygun koşullarda yararlanmalarını sağlamak amacıyla projeler üretmek ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak. |
| Hedef 20.4. Engellilerin sosyalleşmesine katkıda bulunmak amacıyla faaliyetler düzenlemek. |
| Hedef 22.4. Veterinerlik hizmetleri konusunda yaygın eğitim programları düzenlemek. |
| Hedef 23.4. Mezarlık alanlarındaki peyzaj çalışmalarını geliştirerek sürdürmek. |
| Hedef 24.1. Belediye sivil savunma planını yapmak ve sürekli güncellemek. |
| Hedef 25.1. Rehberlik anlayışı içerisinde, hukuka uygunluk, verimlilik ve performans denetimlerini yapmak. |
| Hedef 25.2. Genel iş yürütümünün teftişini yıllık programlar dâhilinde icra ederek teftişler sonucunda ortaya çıkan hata ve noksanları azaltmak. |
| Hedef 25.3. Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yasal sürelerden daha kısa zaman diliminde tamamlamak. |

| |
|---|
| Hedef 26.11. Çevreye duyarlı ve sürdürülebilir ulaşım alt yapısı geliştirmek ve uygulamak |
| Hedef 26.12. Yatay ve düşey işaretlemeleri sürdürülebilir bir şekilde uygulamak. |
| Hedef 27.6. Görüntü kirliliği oluşturan unsurlarla mücadele etmek amacıyla düzenli olarak izleme yapmak. |
| Hedef 27.7. GSM'lerle ilgili olarak Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde koordinasyon sağlayıcı toplantılar düzenlemek. |
| Hedef 27.8. Zabitanın görev alanına giren trafik hizmetleriyle ilgili denetimleri etkin olarak sürdürerek halkın gündelik hayatını kolaylaştırmak. |

Kamu idaresi cevabında: “2010-2014 Stratejik Planında stratejik hedeflerin bir kısmının ölçülebilir özelliğini taşımasına rağmen, söz konusu hedeflere ilişkin performans göstergelerine yer verilmediği denetim bulgusuna katılıyoruz. Bu eksiklik; 2015-2019 Stratejik Planımızda giderilmiştir. 2015-2019 Stratejik Planımızın İzleme ve Değerlendirme bölümünde açıklanmıştır.” Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında, “Performans Göstergelerine Yer Verilmemesi” eksikliğini düzeltildiği ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 6: Stratejik planın Hazırlık Aşamasına İlişkin Sürecin Mevzuat Hükümlerine Uygun Bir şekilde İşlememesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı hazırlık aşamasına ilişkin sürecin mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde işlemediği görülmüştür.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin "Hazırlık dönemi ve programı" başlıklı 8. Maddesinde;

“(1) Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur.

(2) Çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.

(3) Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir.

- a) *Stratejik planlama sürecinin aşamaları,*
- b) *Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,*
- c) *Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,*
- ç) *Sorumlu birim ve kişiler,*
- d) *Eğitim ihtiyacı,*
- e) *Gerek duyulması hâlinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,*
- f) *Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşerî ve teknik kaynak ihtiyacı.*

(4) İdareler, hazırlık programını oluştururken, geçiş takviminde buldukları yeri, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçeğini ve benzeri hususları dikkate alır.

(5) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorundadır.” denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin "Üst yöneticilerin sorumluluğu" başlıklı 11. maddesinde ise;

"Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur." hükmü yer almaktadır.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı'nın hazırlık aşaması için üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başladığına ilişkin bir duyuru yayımlanmamıştır.

Yine çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibinin kurulduğunu söylemek güçtür. 2010-2014 Stratejik Planı'nın giriş kısmında stratejik planlamaya ilişkin çalışma gruplarından bahsedilmekle birlikte bir stratejik planlama ekibinin kurulduğuna ve bu grubun hangi görevlilerden oluştuğuna ilişkin resmi bir yazı ve duyuru bulunmamaktadır.

2010-2014 Stratejik Planı'nın hazırlık aşamasında, stratejik planlama ekibi kurulmadığından dolayı stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı da yapılmamıştır.

Bu itibarla, 2010-2014 Stratejik Planı'nın belediye personeliyle katılımcı bir şekilde hazırlandığını söylemek güçtür.

Kamu idaresi cevabında: 2015-2019 Stratejik Planı; ekinde Stratejik Planlama ekibinin de yer aldığı Stratejik Plan çalışmalarını başlatan iç genelgesi ile başlatılmıştır.

2010-2014 Stratejik Planı hazırlanırken stratejik planlama ekibinin kurulmadığı, bir hazırlık programı oluşturulmadığı ve belediye personeliyle katılımcı bir şekilde hazırlanmadığı yönündedir. Bu durum 2010-2014 Stratejik Planının girişinde bu süreç detaylı olarak anlatılmıştır.

Belediye başkanı, belediyenin temel stratejilerini belirleme yetkisine sahip kişidir. Stratejiler ile ilgili son kararı verecektir. Strateji geliştirme kurulu, belediye başkanı başkanlığında genel sekreter ve genel sekreter yardımcılarında oluşmaktadır. Yürütme kurulu ise, genel sekreter ve yardımcılarını ile daire başkanlarından oluşan bir tartışma grubudur. Çalışma grupları her bir daire bünyesinde belirlenmiş stratejik plan ve performans programı irtibat personeli ile şube müdürü ve daire başkanlarından oluşan gruptur. Proje ekibi ise, Stratejik Planlama İstatistik ve Mali Analiz Şube Müdürü, personeli ve stratejik planlama koordinatöründen oluşmaktadır.

Stratejik planlama çalışması "mevcut durum analizi" ve "geleceğin tasarlanması" şeklinde iki ana bölüm olarak hazırlanmıştır. Mevcut durum analizi bölümü, Sakarya'ya ilişkin bilgiler, kuruma ilişkin bilgiler, paydaş analizi, GZFT analizi alt başlıklarından oluşmaktadır. Geleceğin tasarlanması bölümü ise, stratejik öncelikler, misyon, vizyon ile stratejik amaç ve hedeflerden oluşmaktadır.

Planlama çalışmalarının başlangıcında belediye yöneticilerine stratejik yönetim, stratejik düşünme ve stratejik planlama konularında eğitim verilmiştir. Daha sonra her bir daire bünyesinde çalışma gruplarıyla bir araya gelinerek misyon, vizyon, stratejik öncelik ile stratejik amaç ve hedef belirleme çalışmaları yapılmıştır.

Bu arada belediye meclis üyeleri ve dış paydaşlarla ilgili çalışmalar yürütülmüş ve mevcut durum analizi verileri derlenmiştir. Elde edilen veriler stratejik amaç ve hedefler belirlenirken altlık olarak kullanılmıştır. Belirlenen stratejik amaç ve hedefler yürütme kurulunda ve dış paydaş toplantılarında tartışılarak gerekli düzenlemelere tabi tutulmuştur. Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı'nın Belediye Meclisi tarafından

kabul edilmesiyle, amaç ve hedeflerin izlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesi aşamasına geçilecektir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planı ekinde Stratejik Planlama ekibinin de yer aldığı Stratejik Plan çalışmalarına yer verildiği ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 7: Stratejik Planın İlgililik, Ölçülebilirlik ve İyi Tanımlanma Kriterlerine Uygun Olmaması

Yapılan incelemeler neticesinde, Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 2010-2014 dönemine ait stratejik planının ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerine kısmen uymadığı sonucuna varılmıştır.

İlgililik

Stratejik hedeflerin bazılarının ilgili olmadığı düşünülmektedir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Dolayısıyla stratejik amaçlarla varılmak istenen sonuçlara ulaşılabilmesi için stratejik hedef olarak tespit edilen konuların amaçlarla doğrudan bağlantılı/ilgili olması gerekmektedir. Konu ile ilgili yapılan incelemede, stratejik plan içerisinde toplam 157 adet hedefe yer verildiği görülmüştür. Bunların amaçlarla bağlantısı incelendiğinde Tablo 3' te yer alanların söz konusu kriterlere uygun olmadığı tespit edilmiştir:

| Tablo 3. İlgili Olmayan Hedefler | | |
|--|---|---|
| Amaç | Hedef | Değerlendirme ve Öneri |
| S.A.1: Lojistik destek hizmet anlayışıyla, belediyemizin faaliyetlerimizle ilgili tüm birimlerine kaliteli hizmet sağlamak ve | S.H.8.2 2014 yılı sonuna kadar, belediyeye ait taşıt ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarım maliyetlerini %30 oranında azaltmak. S.H.8.4. 2014 yılı sonuna kadar, | Her iki hedefinde stratejik amaçla doğrudan bir bağlantısının olmadığı düşünülmektedir. |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| müşteri memnuniyetini artırmak. | belediyemize ait araçların ve iş makinelerinin yaş ortalamasını 0-10 yaş grubuna indirmek. | |
|---------------------------------|--|--|

Yukarıdaki tablodan görüleceği üzere toplam 2 adet hedefin amaçla bağlantılı/ilgili olmadığı düşünülmektedir.

Ölçülebilirlik

Stratejik plandaki ilgililik kriterine uygun stratejik hedeflerin yaklaşık % 77'sinin ölçülebilirlik kriterine uygun olmadığı düşünülmektedir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre stratejik hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ölçülebilir olması gerekmektedir. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilmediği durumlarda ise stratejik planda hedefe yönelik miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ölçülebilir performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Bu bağlamda yapılan incelemede, planda yer alan hedeflerin yaklaşık % 87'sinin ölçülebilir olmadığı ve bunların yerine ölçülebilir performans göstergelerine de yer verilmediği görülmüştür.

T.C. Sayıştay Başkanlığı tarafından hazırlanan Performans Denetimi Rehberine göre İlgililik kriterine göre yapılan değerlendirme sonucu ilgili olmadığı tespit edilen hedefler, bir sonraki aşama olan ölçülebilirlik kriterine göre değerlendirmeye tabi tutulmaz. Bu itibarla, amaçla ilgili olduğu düşünülen 155 stratejik hedef ölçülebilirlik kriteri açısından değerlendirmeye tabi tutulmuş, söz konusu hedeflerin 119 tanesinin ölçülebilir olmadığı, ölçülebilir olmayan bu hedefler için ölçülebilir performans göstergelerine de yer verilmediği görülmüştür. Kalan 36 stratejik hedefin ise ölçülebilirlik kriteri açısından geçerli olduğu düşünüldüğünden, söz konusu hedefler iyi tanımlanma kriteri açısından değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

İyi Tanımlanma

Stratejik plandaki ilgililik ve ölçülebilirlik kriterine uygun stratejik hedeflerin yaklaşık % 33'ünün iyi tanımlanma kriterine uygun olmadığı düşünülmektedir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre hedeflerin yeterince açık ve anlaşılır olması gerekmektedir. “İyi tanımlanma” kriteri, net ve anlaşılabilir hedefler hazırlama gerekliliği ile ilgilidir. Yani idareler, neyi başarmak istediklerini açıkça tanımlamalıdır. Göstergelerin iyi tanımlanmamış olması, kamu idarelerinin hedeflere yönelik başarıyı yanlış raporlaması riskini doğurur. Bu riskin ortadan kaldırılabilmesi için kamu idarelerinin hedeflerini açık ve anlaşılır şekilde belirlemeleri esastır.

T.C. Sayıştay Başkanlığı tarafından hazırlanan Performans Denetimi Rehberine göre; ölçülebilirlik kriterine göre yapılan değerlendirme sonucu ölçülebilir olmadığı tespit edilen hedefler iyi tanımlanma kriterine göre değerlendirmeye tabi tutulmaz. Bu itibarla, ölçülebilirlik kriteri taşıyan 36 stratejik hedef iyi tanımlanma kriteri açısından değerlendirmeye tabi tutulmuş, söz konusu hedeflerin 24’ünün iyi tanımlanmış olduğu, 12’sinin ise iyi tanımlanma kriterine uymadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında: “2015-2019 Dönemi Stratejik Planında, ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlama kriterlerine uyulmuştur.” Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlama kriterlerine uyulduğu ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 8: Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 Yılı Performans Programı'nda yer alan performans hedeflerinin tamamı için faaliyet maliyetlerinin belirlenmediği görülmüştür.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin “Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi” başlıklı 3’üncü bölümünde;

“Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmalıdır. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetlerdir. Diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyetlerdir.

Faaliyet maliyetleri ekte yer alan Tablo-2’de gösterilir ve maliyetlerin tespitinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır;

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.” denilmektedir.

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 Performans Programı incelendiğinde;

Bir kısım performans hedefi için “Faaliyet” belirlenmemiştir. Faaliyet belirlenmeyen bu hedefler için faaliyet maliyetleri ve kaynak ihtiyacının da belirlenmesi pek ala mümkün olmamıştır.

Kalan performans hedefleri için faaliyet belirlenmiş, kaynak ihtiyacı tespit edilmiştir. Ancak ekonomik kodlara uygun sınıflandırma şeklinde “faaliyet maliyetlerinin” belirlenmesi gerçekleşmemiştir.

Faaliyet Maliyetlerinin gösterileceği Rehber ekli Tablo-2 şu formattadır;

Kamu idaresi cevabında: “2015 Yılı Performans Programı hazırlanırken dikkate alınmıştır.” Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015 Yılı Performans Programı hazırlanırken “Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi” hususunun dikkate alındığı ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 9: Performans Hedef ve Göstergelerinin Bir Kısımının İlgililik Kriterine Uygun Olmaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 Yılı Performans Programı'nda 2014 yılı için 75 stratejik hedef öncelikli olarak görülmüş ve bunlarla ilgili 118 performans hedefi oluşturulmuştur. Söz konusu performans hedefleri ve bu hedeflere ilişkin göstergeler sırasıyla ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerine göre değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Performans Programı Hazırlama Rehberine göre kamu idarelerinin performans hedefleri ya çıktılara ya da sonuçlara odaklı olmalıdır. Bu nedenle, ilgililik değerlendirmesi yapılmadan önce performans hedeflerinin çıktı veya sonuç odaklı olup olmadığı değerlendirilmiştir. Çıktı olarak performans hedefi; İdare tarafından üretilen mal veya hizmetleri, sonuç olarak ise; idare tarafından üretilen mal ve hizmetlerin bireyler ve toplum üzerindeki etkisini ifade etmektedir. Yapılan incelemeler neticesinde, Tablo 1' de örnekleri görüleceği üzere, performans hedeflerinin yaklaşık % 86'sının (101 tanesinin) çıktı veya sonuç odaklı olduğu, 17 tanesinin ise çıktı veya sonuç odaklı olmadığı görülmüştür.

Çıktı veya sonuç odaklı olarak belirlenen 101 adet performans hedefi ilgililik değerlendirmesine tabi tutulurken, girdi veya faaliyet odaklı belirlenen 17 adet performans hedefi için ilgililik değerlendirmesi yapılmamıştır.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Performans Programı Hazırlama Rehberine göre idarelerin belirledikleri performans hedeflerinin stratejik planlarındaki hedeflerle ilgili olması gerekmektedir. Hedefler stratejik planda yer alan amaçları gerçekleştirmeye, performans hedefleri de hedefleri gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmiş olmalıdır. Yine performans programında yer alan performans göstergelerinin performans hedefleri ile ilgili olması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, Tablo 4' te örnekleri görüleceği üzere, ilgililik değerlendirmesine tabi tutulan 101 adet performans hedefinin yaklaşık % 91'inin (92 tanesinin) stratejik hedefle ilgili olduğu, kalan 9 adet performans hedefinin ise ilgili olmadığı sonucuna varılmıştır.

Tablo 4. Performans Hedef ve Göstergelerinin İlgililik, Ölçülebilirlik ve İyi Tanımlanma Kriterleri Değerlendirmesi

| Performans Hedefi | Gösterge | Çıktı/ Sonuç Odaklılık | İlgililik | | Ölçülebilirlik | İyi tanımlanma | Değerlendirme |
|--|--|--------------------------------|-----------|----------|----------------|----------------|---|
| | | | Hedef | Gösterge | | | |
| 1.1.6. Şehir yönetimini etkili kılmak adına kentsel aktörlerle (Valilik, üniversite, sivil toplum kuruluşları vb.) koordinasyon toplantıları yapmak. | Yapılan toplantı sayısı:10 | Çıktı veya sonuç odaklı değil. | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |
| 3.4.6. 2014 yılında, kirletici unsurların azalması amacıyla denetimleri sürdürmek. | Çevre ile ilgili şikayet sayısı:470 Çevre ile ilgili şikayet sayısındaki değişim Oranı: -%1 Şikayetlere müdahale süresi (gün): 7 | Çıktı veya sonuç odaklı değil | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |
| 3.5. 1. 2014 yılında, çevre bilincini artırıcı eğitimleri sürdürmek. | Eğitim verilen kurum sayısı:50 Afiş, broşür gibi yollarla yapılan çalışma Sayısı:20 | Çıktı veya sonuç odaklı değil | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |
| 4.6.1. 2014 yılında, fizibilite çalışmalarını sürdürmek. | Fizibilite çalışmalarının tamamlanma oranı:%100 | Çıktı veya sonuç odaklı değil | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından |
| 12.13.1. Çalışan memnuniyet anketi yapımının sürdürülmesi | Memnuniyet anketi sayısı:1 Ankete katılan personel sayısı:600 Çalışan memnuniyet düzeyi:% 55 Aktivite sayısı:5 | Çıktı veya sonuç odaklı değil. | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------|---|---|---|---|
| 21.1.3. Çocuk kulüpleri projelerini sürdürmek. | Çocuk kulübü sayısı:15 Kurs sayısı:8 Kurslara katılan çocuk sayısı:1.000 | Çıktı veya sonuç odaklı değil. | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |
| 21.1.6. Mahallede İftar Var | İftar sayısı:17 Katılan kişi sayısı:70.000 | Sonuç | Hayır | - | - | - | Hedef stratejik hedef olan "risk haritasının çıkarılması" ile |
| 21.1.8. 2014 yılında, aile danışmanlık hizmetini sürdürmek. | Aile danışmanlık hizmeti verilen aile sayısı:70 Evlilik danışmanlığı verilen çift sayısı:60 Bireysel danışmanlık verilen kişi sayısı:60 Aile eğitim semineri verilen kişi sayısı:160 Verilen aile eğitim semineri saati:220 | Çıktı veya sonuç odaklı değil. | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |
| 22.2.1. 2014 yılında, hasta ve yaralı hayvanlara yönelik kurulan tedavi ünitesini | Tedavi edilen hayvan sayısı:150 | Sonuç | Hayır | - | - | - | Hedef, stratejik hedef olan "tedavi merkezi kurmak" ile ilgili değil. |
| 22.2.2. Geçici hayvan bakımevindeki aşılama, kısırlaştırma ve küpeleme faaliyetlerini | Rehabilite edilen hayvan sayısı:2.000 Sahiplendirilen hayvan sayısı:150 | Sonuç | Hayır | - | - | - | Hedef, stratejik hedef olan "tedavi merkezi kurmak" ile ilgili değil. |
| 26.1.1. 2014 yılında, toplu taşıma hizmetlerinde elektronik bilet | Toplu taşıma araç sayısı:800 Elektronik bilet uygulanan araç sayısı:800 | Çıktı veya sonuç değil girdi odaklı | - | - | - | - | Performans hedefi, çıktı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 26.2.1.2014 yılında akıllı durak uygulamasına | <i>Yıl içinde yapılan</i> <i>akıllı durak</i> <i>sayısı:6</i> <i>Toplam akıllı</i> | Çıktı veya sonuç değil girdi odaklı | - | - | - | - | Performans hedefi, çıkıtı veya sonuç odaklı olmadığından |
| 27.2.1. 2014 yılında, Zabitanın İmajının İyileştirilmesi amacıyla okullarda konferanslar, esnaf odaları ile toplantılar düzenlemek. | <i>Etkinlik yapılan</i> <i>okul sayısı:30</i> <i>Öğrenci</i> <i>sayısı:3.000</i> <i>Esnaf ve</i> <i>sanatkarlar</i> <i>odaları ile</i> <i>yapılan</i> <i>toplantı sayısı:5</i> <i>Basılan kitapçık</i> <i>ve tanıtım seti</i> | Çıktı veya sonuç odaklı değil | - | - | - | - | Performans hedefi, çıkıtı veya sonuç odaklı olmadığından değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. |

Kamu idaresi cevabında: “2015 Yılı Performans Programında ilgililik değerlendirilmesine tabi olmayan 9 adet performans hedefi düzeltilmiştir.” Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015 Yılı Performans Programında ilgililik değerlendirilmesine tabi olmayan 9 adet performans hedefinin düzeltildiği ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 10: Performans Hedeflerine Yönelik Faaliyetlerin Belirlenmemesi

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 Yılı Performans Programı'nda yer alan bazı performans hedeflerine ilişkin faaliyetlerin belirlenmediği ve programda faaliyetlere yer verilmediği görülmüştür.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin “Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlerinin Belirlenmesi” başlıklı 2'nci bölümünde;

“Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler belirlenen öncelikler çerçevesinde kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından birlikte oluşturulur.

Performans hedefleri, idarenin neleri başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder. Hedeflerin gerçekleşmesine yönelik olarak doğru faaliyetlerin belirlenmesi ve bunların maliyetlerinin gerçeğe en yakın şekilde hesaplanması, mal ve hizmet üretimine ilişkin daha isabetli tercihler yapılması, kaynakların amaç ve hedeflere tahsis

edilmesini öngören bütçeleme anlayışının işlerlik kazanması açısından büyük önem taşımaktadır.

Program dönemine ilişkin olarak ortaya konulan hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyulan kaynak miktarının belirlenme süreci, bu hedeflere yönelik olarak yürütülmesi gereken faaliyetlerin ve bunların maliyetlerinin tespit edilmesi ile başlar.” denilmektedir.

Aynı rehberin “Performans Hedeflerinin Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi” başlıklı 4’üncü bölümünde;

“Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşur.” denilmektedir.

Rehberde yer alan hükümlere göre idarelerin performans programında yer alan performans hedeflerine nasıl ulaşacaklarını gösterecekleri faaliyetlere ve son olarak performans programının kaynak ihtiyacının belirlenmesi amacıyla bu faaliyetlerin maliyetlerine yer vermesi gerekmektedir. Aksi takdirde performans programı bütçeden kopuk ve asıl işlevini yerine getirmede başarısız olacaktır.

Tablo 5' te Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 Performans Programına göre faaliyetlere ve bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli kaynak ihtiyacına yer verilmeyen performans hedefleri gösterilmektedir.

Tablo 5. Faaliyetleri Belirtilmeyen Performans Hedefleri

| Stratejik Hedef | Performans Hedefleri | Faaliyet ve Kaynak İhtiyacı |
|--|--|---|
| <p>Stratejik Hedef 2.5</p> <p>Belediye Yazılım Birimini Güçlendirerek Web Tabanlı Uygulamaların Güncel Ve Yeniliklere Açık Olmasını Sağlamak.</p> | <p>Performans Hedefi 2.5.1</p> <p>2014 Yılı Sonunda Yazılım Üretmede Kullanılan Programları Gelişen Teknolojilere Uygun Halde Güncellemek.</p> <p>Performans Hedefi 2.5.2</p> <p>Mevcut Mıs Otomasyonundan Üretilen Verileri Yönetim Birimine Aktarmak Amacıyla Sistemin Ybs İle Entegrasyonunu Sağlamak.</p> | <p>Söz konusu 2 performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir.</p> |
| <p>Stratejik Hedef 3.4</p> <p>2014 Yılı Sonuna Kadar, Ömrünü Tamamlamış Lastikler, Atık Madeni Ve Bitkisel Yağlar, Piller, Elektronik Atıklar Gibi Tehlikeli Atıkları Toplayarak Uygun Şekilde Bertaraf Etmek Ve Bunu Sürdürmek</p> | <p>Performans Hedefi 3.4.1</p> <p>2014 yılında, Toplanan Bitkisel Atık Yağların Miktarını %2 Oranında Artırmak.</p> <p>Performans Hedefi 3.4.2</p> <p>2014 Yılında, Toplanan Madeni Yağların Miktarını %2 Artırmak.</p> <p>Performans Hedefi 3.4.3</p> <p>2014 Yılında, Toplanan Atık Pillerin Miktarını %2 Artırmak.</p> <p>Performans Hedefi 3.4.4</p> <p>2014 Yılında, Toplanan Elektronik Atıkların Miktarını %30 Artırmak.</p> <p>Performans Hedefi 3.4.5</p> <p>2014 Yılında, Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Miktarını %100 Artırmak.</p> <p>Performans Hedefi 3.4.6</p> <p>2014 Yılında, Kirletici Unsurların</p> | <p>Söz konusu 6 performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | Azalması Amacıyla Denetimleri Sürdürmek. | |
| Stratejik Hedef 4.1 2010 Yılı Sonuna Kadar, Katı Atık Karakterizasyon Çalışmasını Tamamlayarak Atık Yönetim Planına Altlık Oluşturmak. | Performans Hedefi 4.1.1. Yılda İki Sefer Katı Atık Karakterizasyon Çalışmalarının Güncellenmesi. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 6.1 Belediye Personelinin Temizlik Ve Güvenlik Hizmetleriyle İlgili Memnuniyetini 2010 Yılından İtibaren Her Yıl %2 Artırmak. | Performans Hedefi 6.1.1 Belediye Personelinin Temizlik Ve Güvenlik Hizmetleriyle İlgili Memnuniyetini %70 Seviyesinde Tutmak. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 6.2 2014 Yılı Sonuna Kadar, Doğrudan Temin Yoluyla Alımlarda İş Süreçlerini Kısaltarak Evrakların Mali Hizmetlere Teslimi Süresini 20 İş Gününden 10 İş Gününe İndirmek. | Performans Hedefi 6.2.1 2014 Yılı Sonuna Kadar Doğrudan Temin Yoluyla İş Süreçlerini Kısaltarak Evrakların Teslim Süresini 10 İş Gününe İndirmek. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 8.3 2014 Yılı Sonuna Kadar, Hizmet Sunulan Birimlerin Memnuniyetini %80'e Çıkarmak | Performans Hedefi 8.3.1. 2014 Yılında Hizmet Sunulan Birimlerin Memnuniyetini %80'e Çıkarmak. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 8.5 Her Yıl Düzenli Olarak Birim Personeline En Az 10 Saat Meslek Geliştirme Eğitimi Vermek. | Performans Hedefi 8.5.1. 2014 Yılında Birim Personeline 10 Saat/Kişi Meslek Geliştirme Eğitimi Vermek. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 11.6 2014 Yılı Sonuna Kadar, Kent | Performans Hedefi 11.6.1 İl Orman Ve Su İşleri | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin |

| | | |
|--|---|---|
| İçinde Bulunan Kamu Arazilerinin, Orman Vasfını Kaybetmiş Arazilerin Veya Orman Arazilerinin Rekreasyon Ve Sosyal Donatı Alanı Olarak Kullanılması İçin Gerekli Altlıkları Hazırlamak. | Müdürlüğünden, Çevre Ve Şehircilik Müdürlüğünden, Milli Emlak Müdürlüğünden Mera Arazileri Ve Diğer Kamu Arazilerinin Tahsis Ve Devir İşlemlerini Yapmak. | maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 12.7 2014 Yılı Sonuna Kadar, İnsan Kaynakları İhtiyaç Ve Eğitim Planlaması Yapmak. | Performans Hedefi 12.7.1. Mevcut Personelin Durum Analizinin Raporlanması. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 12.9 2014 Yılı Sonuna Kadar, Personelin Performans Değerleme Sistemini Kurmak. | Performans Hedefi 12.9.1. 2014 Yılında, Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Sisteminin İşletilmesi. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |
| Stratejik Hedef 13.5 2014 Yılı Sonuna Kadar, Gelen Evrakların İlgili Birimlere İletilmesini 1 İş Gününden 4 Saate İndirmek. | Performans Hedefi 13.5.2 2014 Yılında, Müdürlük Personeline Mevzuatla İlgili Hizmet İçi Eğitim Vermek. | Söz konusu performans hedefine ilişkin faaliyetlere, bu faaliyetlerin maliyetlerine ve faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşan kaynak ihtiyacına yer verilmemiştir |

Kamu idaresi cevabında: “2015 Yılı Performans Programında performans hedeflerine yönelik faaliyetlerin belirlenmesine dikkat edilmiştir.” Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; 2015 Yılı Performans Programında performans hedeflerine yönelik faaliyetlerin belirlenmesine dikkat edildiği ifade edildiğinden, söz konusu hususun gelecek yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 11: Hedeflenen Sonuçlara Ulaşılmasına Rağmen Faaliyet Raporunda Herhangi Bir Açıklama Yapılmaması

Sakarya Büyükşehir Belediyesi 2014 Yılı Performans Programı ve Faaliyet Raporu'nun incelenmesi sonucunda, hedeflenen sonuçlara ve performans göstergesi rakamlarına ulaşılmasına rağmen, faaliyet raporunda bu sapmaların sebeplerine ilişkin herhangi bir açıklama yapılmamıştır.

Bütçe ve performans hedeflerinin gerçekleşmelerinde sapmalar olması durumunda denetlenen idare, hedef ve gerçekleşme arasındaki sapmanın nedenleri hakkında açıklama getirmelidir. 5018 sayılı Kanununun 41 inci maddesinde;

“İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri 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 İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinde ise;

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

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.” Hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere idare performans hedefi ve/veya bütçe hedefinde bir sapma olduğu takdirde, faaliyet raporunda açık bir şekilde bu sapmanın sebeplerini belirtmelidir. Ancak performans göstergelerinin gerçekleşme miktarlarına ilişkin rakamların, 2014 yılı Performans Programıyla hedeflenen rakamların altında kalmasına rağmen, İdare tarafından bu sapmaların sebeplerine ilişkin herhangi bir açıklama yapılmamıştır

Kamu idaresi cevabında: *“Belediyemizce hazırlanacak Faaliyet Raporlarında bu hususa özellikle dikkat edilecek ve eksikliğimiz giderilecektir. Birimlerden performans hedefleri ile gerçekleştirmeleri arasındaki sapmaların nedenleri hakkında açıklama istenecektir. Alınan bilgiler faaliyet raporundaki performans sonuçları tablolarında yer alan açıklama kısmına konulacaktır.”* Denilmiştir.

Sonuç olarak: İdare tarafından gönderilen cevabi yazıda; belediyece hazırlanacak faaliyet raporlarında, bulguda belirtilen hususlar hakkında eksikliklerin giderileceği ve birimlerden performans hedefleri ile gerçekleştirmeleri arasındaki sapmaların nedenleri hakkında alınan açıklamaların faaliyet raporundaki performans sonuçları tablolarında yer alan açıklama kısmına konulacağı ifade edildiğinden, söz konusu 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>