



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

VAN TUŞBA BELEDİYESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇERİK

VAN TUŞBA BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
VAN TUŞBA BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	19

VAN TUŞBA BELEDİYESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	10
8.	EKLER.....	13

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Denetlenen kamu idaresinin 2015 yılı gelir ve gider tahminleri ile gerçekleşen rakamlar ve mali tabloları hakkındaki bilgiler aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Bütçe Gelirleri

2015 Gelirleri	Tahmin	Gerçekleşen
Vergi gelirleri	14.000.000,00	3.410.298,76
Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	100.000,00	110.830,74
Alınan Bağış ve Yardımlar	-	115.687,21
Diğer Gelirler	25.000.000,00	27.449.367,32
Sermaye Gelirleri	-	-
Alacaklardan Tahsilatlar	-	-
Ret ve İadeler	-	-
Genel Toplam	40.000.000,00	31.086.184,03

Tablo 2: Bütçe Giderleri

2015 Gider	Tahmin	Gerçekleşen
Personel Giderleri	7.280.000,00	9.150.268,64
S.G.K.	2.600.000,00	3.247.454,89
Mal ve Hiz. Alımı Giderleri	14.740.000,00	27.654.787,88
Faiz Giderleri	-	-
Cari Transferler	90.000,00	232.498,06
Sermaye Giderleri	1.190.000,00	-
Sermaye Transferi	-	-
Borç Verme	-	-
Yedek Ödenekler	2.000.000,00	-
Genel Toplam	27.900.000,00	40.285.009,47

Muhasebe Sistemi

Belediye mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi açısından Mahalli İdareler Bütçe ve

Muhasebe Yönetmeliği (MİBMY) hükümlerine tabidir. Kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemidir.

Bütçe Sistemi

Belediyelerin bütçe sistemi ile ilgili hükümler MİBMY' nin 5- 11. maddelerinde ayrıntılı olarak yer almıştır. Bütçe sistemi ile ilgili özet bilgiler aşağıdaki gibidir:

Belediye bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır.

Mali yıl bütçesi, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

Bütçe, kurumların plan ve programlarının gerekleri ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, tutumluluk ilkeleri ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanır ve uygulanır.

Bütçe; gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşur.

Gider bütçesi, kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılır.

Gelir bütçesi kurumların gelirlerinin çeşitlerini gösterir.

Belediyelerin başlıca gelir ve gider kalemleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 59 ve 60 ncı maddelerinde sayılmıştır.

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.

- 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 hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak 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: 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılmaması

Yapılan denetimler sonucunda önceki yıldan devreden ve 1 nolu yevmiye kaydında yer alan 260 Haklar Hesabında kayıtlı bulunan 413.000 TL tutarındaki bilgisayar yazılımlarının yıl sonunda amortisman ayırma işleminin yapılmamış olduğu tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı başlıklı 190'ıncı maddesinde “*Bu hesap, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılır.*” İfadesi yer almaktadır.

Bu hüküm uyarınca, maddi olmayan duran varlıklar için amortisman ayrılması ve söz konusu amortisman tutarının 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

2015 mali yılına ilişkin hesap ve işlemlerin incelenmesi sonucunda; önceki yıldan devreden ve 1 nolu yevmiye kaydında yer alan 260 Haklar hesabında kayıtlı bulunan 413.000 TL tutarındaki bilgisayar yazılımlarının yıl sonunda amortisman ayırma işlemi yapılmadığı ve dolayısıyla 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Söz konusu hesabın kullanılmaması mevzuata aykırılık teşkil etmekle birlikte mali tablolarda hataya sebep olmuş, dolayısıyla mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini de olumsuz etkilemiştir.

Söz konusu işlemlerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Say2000 veri tabanı, mali veri giriş işlemlerinde amortisman paylarının her yılın aralık ayının son günlerinde yapılma şartı getirdiği, çalışanların söz konusu bilgisayar yazılımlarına ilişkin değerlere amortisman ayırma konusunda tereddüt yaşamalarından dolayı hesabın kullanılmadığı, 2016 yılından itibaren kullanılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmaması mali rapor ve tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz yönde etkileyecektir.

BULGU 2: 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Kullanılmaması

Belediyenin İller Bankasındaki sermaye payının tamamının mali rapor ve tablolarda gösterilmediği tespit edilmiştir.

08.02.2011 tarih ve 27840 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasına göre *“Bankanın ortakları il özel idareleri ve belediyelerdir.”* Yine aynı maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendinde ise *“2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanuna göre her ay Maliye Bakanlığı ve İller Bankası tarafından dağıtılacak vergi gelirleri paylarının toplamı üzerinden aylık olarak yüzde iki oranında kesilecek miktarlar.”* ifadesi yer almaktadır.

Buna göre, belediyelerin ortağı olduğu İller Bankası Anonim Şirketinin ödenmiş sermayesine eklenecek kaynaklar arasında, belediyelere genel bütçe vergi gelirlerinden verilen aylık payların yüzde ikisi oranında yapılacak kesintiler de yer almaktadır. Bu kesintiler belediyelerin İller Bankası Anonim Şirketindeki sermaye paylarını ifade etmektedir.

Bununla birlikte Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, belediye bütçesine giren vergi paylarının tamamının (İller Bankası payı dahil) 600 Gelirler ve 800 Bütçe Gelirleri hesabına borç kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 156, 157 ve 158'inci maddelerine göre, İller Bankasına sermaye payı olarak kesilen tutarların 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı ile 830 Bütçe Giderleri hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Belediyenin 2015 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, İller Bankası payı olarak aktarılacak tutarın belediye tarafından 600 Gelir ve 800 Bütçe Geliri olarak muhasebeleştirilmeksizin İller Bankasında bırakıldığı ve 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmesi gereken İller Bankasına aktarılan payların bu hesapta izlenmediği tespit edilmiştir.

Söz konusu işlemlerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile Bütçe

ve Muhasebe Yönetmeliğine göre muhasebe kayıt ve girişlerin bir belgeye ve bir değere karşılık yapılmasının esas olduğu, bu nedenle kanunun verdiği yetkiye dayanarak belediyenin iradesi veya belediyenin hesaplarına giriş ve çıkışı yapılmadan İller Bankası tarafından kanuni pay veya başka borca karşılık belediyenin vergi gelirlerinden kesilen paraların muhasebeleştirilmesi mevzuata uygun olmadığı düşünülmektedir denilmiştir.

Sonuç olarak 08.02.2011 tarih ve 27840 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasına göre bankanın ortakları il özel idareleri ve belediyelerdir. Yine aynı maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendinde ise 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanuna göre her ay Maliye Bakanlığı ve İLBANK tarafından dağıtılacak vergi gelirleri paylarının toplamı üzerinden aylık olarak yüzde iki oranında sermaye payı kesileceği belirtilmektedir.

Her yıl il özel idarelerine ve belediyelere genel bütçe vergi gelirlerinden ödenecek pay olarak hesaplanıp İLBANK aracılığıyla, belediyeler adına tahakkuk ettirilen miktar ile belediyelere fiilen aktarılan miktar arasındaki farkın yani İLBANK sermaye payı olarak kesilen tutarın 240-Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı kullanılarak kayıt altına alınması gerekmektedir.

BULGU 3: 260 Haklar Hesabının Kullanılmaması

Yapılan denetim ve incelemeler sonucunda maddi olmayan duran varlıkların 260 Haklar Hesabında kayıt altına alınmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabının düzenlendiği 186'ncı maddesi "*Bu hesap, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.*" demektedir.

Dolayısıyla bütçeye gider kaydıyla elde edinilen hakların esas olarak 260 Haklar hesabında takip edilmesi gerekir. Bu durumda 830.03.07.02 nolu hesapta takip edilen "Fikri Hak Alımları"nın aynı zamanda 260 Haklar Hesabının alacağına da takip edilmesi gerekir.

Yapılan inceleme sonucunda 2015 yılı içerisinde edinilen, bilgisayar yazılım ve yapılarının bedellerinin 260 Haklar Hesabı kullanılmaksızın 830 Bütçe Giderleri Hesabı kullanılarak doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. Bu durum ise mali tablolarda toplam 49.545 TL tutarında hataya neden olmuştur

Söz konusu işlemlerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 31.12.2015 mizanında 260- Haklar Hesabının kullanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun 2015 yılı hesaplarında 260-Haklar Hesabının kullanılmasına rağmen bilgisayar yazılım alımları dolayısıyla yapılan ödemelerin 260-Haklar Hesabında izlenmediği görülmüştür. Bu durumun mali rapor ve tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz yönde etkileyeceği düşünülmektedir.

BULGU 4: 920 Gider Taahhütleri Ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 92 Taahhüt Hesapları başlıklı 405'nci maddesinde, bu hesap grubunun, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yine aynı yönetmeliğin Hesap grubuna ilişkin işlemler başlıklı 406'ncı maddesinde ise ihale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhüt tutarlarının muhasebe birimi tarafından, taahhüt kartına yazılacağı ve gider taahhütleri hesabına kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Tuşba Belediyesi'nde yürütülen denetimlerde, idarece 2015 yılı içinde yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için Taahhüt Kartlarının düzenlenmediği ve bu işler için 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının hiç kullanılmadığı ve dolayısıyla da bu hesapların mizanlarda yer almadığı tespit edilmiştir.

920 ve 921 numaralı hesapların kullanılması ile taahhüt kartının düzenlenmesi, idare tarafından girişilen taahhütlerin takibi ile bütçe ve nakit planlaması açısından son derece önemlidir. Söz konusu hesapların kullanılmaması, hem Muhasebe Yönetmeliğine aykırılık teşkil etmekte, hem de idare tarafından girişilen taahhütlerin sağlıklı bir şekilde takip edilmesine engel olmaktadır.

Söz konusu işlemlerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyenin yeni kurulması ve net gelir ve giderlerin tahmin edilmemesinden dolayı taahhütlerle ilgili bir planlama yapılmadığı ve 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının kullanılmadığı ifade edilmiş; ancak 2016 yılı itibarıyla kullanılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen taahhütlerde 920-Gider Taahhütleri Hesabı ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının kullanılmaması ve Taahhüt Kartının düzenlenmemesi mali rapor ve tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz yönde etkileyecektir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tuşba Belediyesi'nin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 240, 260, 268 ve 920 nolu hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması

Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına hiç kayıt yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 290'ncı maddesinde ; *“Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”* İfadesi yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 248'inci maddesinde; *“Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”* hükmü yer almaktadır.

Temel muhasebe kavramlarından olan dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 ve 51'inci maddelerinde tahakkuk esası yasal bir zorunluluk halini almış ve muhasebeleştirmeye yönelik esasları belirtmiştir.

Bu mevzuat hükümlerine göre, mali tabloların gerçeği yansıtması için, dönemsellik ilkesine uygun olarak kıdem tazminatı karşılıkları hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

Söz konusu işlemlerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılında emekliliği dolmuş veya emekli olacak çalışan bulunmadığından 372 ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının kullanılmadığı, ancak bu tarihten itibaren varsayımlara bağlı kalmadan rasyonel düşünülerek 372 ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının kullanılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının kullanılmaması mali rapor ve tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz yönde etkileyecektir.

BULGU 2: Emlak, Çevre ve Temizlik, İlan ve Reklam Vergilerinin Tahsilat Oranlarının Düşüklüğü

Yapılan denetim ve incelemeler sonucunda tahakkuku yapılan Emlak, Çevre ve Temizlik, İlan ve Reklam Vergilerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri başlıklı 38'inci maddesinde Belediye Başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları başlıklı 61'inci maddesinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini muhasebe yetkilisinin yürüteceği, muhasebe yetkilisinin, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulacağı,

Aynı kanunun 38'inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları, düzenlenmiştir.

Yukarıda anılan kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda bir takım sorumluluklar yüklenmiş olmasına rağmen, önceki yıldan devir, cari yıl tahakkuk ve tahsilat oranları incelendiğinde kurumun toplam tahsilatının yaklaşık olarak tabloda görüleceği üzere düşük bir oranda gerçekleştiği görülmüştür.

GELİR/ALACAKÇEŞİDİ	2015 YILI TOPLAM TAHAKKUK VE TOPLAM DEVİR	2015-NET TAHSİLAT	TAHSİLAT ORANI (%)
Bina Vergisi	1.677.529,75	337.112,42	%20
Arsa Vergisi	4.168.461,02	723.373,85	%17
Arazi Vergisi	48.813,9	9.889,06	%20
Çevre Temizlik Vergisi	24.890,95	11.853,99	%47

İlan ve Reklam Vergisi	1.000.000	0	%0
------------------------	-----------	---	----

Kamu idaresi cevabında; 31.03.2014 tarihinde kurularak tüzel kişilik kazanan belediyenin sınırları içerisinde iş yerlerinin olmadığı (çarşı pazarın) Türkiye’ de nadir bulunan belediyelerden biri olduğu; ayrıca 2011 depreminden önce köy veya belediyenin mücavir alanı iken acil afet durumundan dolayı mahalleye dönüştürülen kırsal alanların, uygulama planları ve imar uygulamaları yapılmadan coğrafi yapısından dolayı belediyenin sınırlarına dahil edildiği için Emlak, Çevre Ve Temizlik, İlan ve Reklam vergilerinin tahsilatlarında düşüklüğe sebep olduğu belirtilmiştir.

Sonuç olarak Emlak, Çevre ve Temizlik, İlan ve Reklam vergilerinin toplanmasında mevzuatın ilgili hükümleri gereği sorumlulukları da bulunan üst yönetici ve muhasebe yetkilisinin gereken özen ve gayreti göstermesi gerektiği düşünülmektedir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****TUŞBA BELEDİYESİ 2015 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF		2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Cari Yıl
1	DÖNEN VARLIKLAR	0,00	7,272,743.88	8,432,276.64
10	Hazır Değerler	0,00	7,272,743.88	86,680.58
100	Kasa Hesabi	0,00	0,00	0,00
102	Banka Hesabi	0,00	7,272,743.88	86,680.58
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0,00	0,00	0,00
11	Menkul Kıymetler	0,00	0,00	0,00
12	Faaliyet Alacakları	0,00	0,00	8,345,596.06
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	0,00	7,012,567.33
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	0,00	0,00	1,333,028.73
13	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
14	Diğer Alacaklar	0,00	0,00	0,00
15	Stoklar	0,00	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	0,00	0,00	0,00
16	Ön Ödemeler	0,00	0,00	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0,00	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabi	0,00	0,00	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi	0,00	0,00	0,00
19	Diğer Dönen Varlıklar	0,00	0,00	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	0,00	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	0,00	5,319,166.95	2,702,544.78
21	Menkul Varlıklar	0,00	.00	.00
22	Faaliyet Alacakları	0,00	.00	.00
23	Kurum Alacakları	0,00	.00	.00
24	Mali Duran Varlıklar	0,00	.00	.00
25	Maddi Duran Varlıklar	0,00	4,906,166.95	2,289,544.78
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	0,00	2,463,724.60	2,841,118.59

254	Taahhütler Hesabi	0,00	1,893,211.90	3,366,213.33
255	Demirbaşlar Hesabi	0,00	549,230.45	1,085,802.99
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	0,00	.00	-5,003,590.13
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	413,000.00	413,000.00
260	Haklar Hesabi	0,00	413,000.00	413,000.00
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	0,00	0,00
AKTİF TOPLAMI :		0,00	12,591,910.83	11,134,821.42

PASİF		2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Cari Yıl
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	1,078,577.03	4,478,322.88
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
32	Faaliyet Borçları	0,00	19,700.38	3,371,458.77
320	Bütçe Emanetleri Hesabi	0,00	19,700.38	3,371,458.77
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	0,00	770,920.83	528,832.11
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	0,00	13,637.00	86,837.20
333	Emanetler Hesabi	0,00	757,283.83	441,994.91
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	0,00	287,955.82	578,032.00
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	0,00	220,171.29	407,210.68
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	0,00	54,170.58	167,128.67
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Taahhütler	0,00	13,613.95	3,692.65
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	0,00	0,00
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
43	Diğer Borçlar	0,00	0,00	0,00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00	0,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	0,00	11,513,333.80	6,656,498.54
50	Net Değer-Sermaye	0,00	0,00	1,118,812.68

500	Net Değer Hesabi	0,00	0,00	1,118,812.68
52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00	0,00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	0,00	13,407,895.35
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	0,00	0,00	13,407,895.35
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	0,00	0,00
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	0,00	11,513,333.80	-7,870,209.49
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	0,00	11,513,333.80	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi	0,00	0,00	-7,870,209.49
PASİF TOPLAMI :		0,00	12,591,910.83	11,134,821.42

BÜTÇE NOTLARI

9	NAZIM HESAPLAR	0,00	23,630,320.32	44,661,424.34
90	Ödenek Hesapları	0,00	22,203,807.03	41,685,377.02
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	0,00	6,150,000.00	12,896.90
905	Ödenekli Giderler Hesabi	0,00	16,053,807.03	41,672,480.12
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesabı	0,00	1,426,513.29	2,976,047.32
910	Teminat Mektupları Hesabi	0,00	1,426,513.29	2,976,047.32
92	Taahhüt Hesapları	0,00	0,00	0,00
99	Diğer Nazım Hesapları	0,00	0,00	0,00
NOTLAR TOPLAMI :		0,00	23,630,320.32	44,661,424.34

9	NAZIM HESAPLAR	0,00	23,630,320.32	44,635,630.54
90	Ödenek Hesapları	0,00	22,203,807.03	41,659,583.22
901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	0,00	22,203,807.03	41,659,583.22
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesabı	0,00	1,426,513.29	2,976,047.32
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	0,00	1,426,513.29	2,976,047.32
92	Taahhüt Hesapları	0,00	0,00	0,00
99	Diğer Nazım Hesapları	0,00	0,00	0,00
NOTLAR TOPLAMI :		0,00	23,630,320.32	44,635,630.54

TUŞBA BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

			2013 YILI	2014 YILI	2015 CARİ YIL
630		GİDERLER HESABI	0,00	15.068.776,58	45.288.599,60
630	01	Personel Giderleri	0,00	5,264,135.53	9,150,268.64
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderle	0,00	817,125.21	3,247,454.89
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	8,987,515.84	27,654,787.88
630	05	Cari Transferler	0,00	0,00	232,498.06
630	13	Amortisman Giderleri	0,00	0,00	5,003,590.13
GİDERLER TOPLAMI				15.068.776,58	45.288.599,60

			2013 YILI	2014 YILI	2015 CARİ YIL
600		GELİRLER HESABI	0,00	26.582.110,38	37.418.390,11
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	1,103,700.31	8,783,570.43
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	14,622.00	1,111,038.74
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	176,371.85
600	05	Diğer Gelirler	0,00	25,463,788.07	27,347,130.11
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	0,00	278.98
GELİRLER TOPLAMI			0,00	26.582.110,38	37.418.390,11

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>

VAN TUŞBA BELEDİYESİ

2015 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	19
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	20
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	20
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	20
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	22
6. DENETİM BULGULARI	23

1. ÖZET

Bu rapor, Van Tuşba 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.

Van Tuşba Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla kurum tarafından yayınlanan aşağıdaki belgeler incelenmiştir.

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

Van Tuşba Belediyesi 2015 yılı Performans Denetimi sonucunda:

Stratejik Planın yasal süresi içinde hazırlanıp kamuoyu ile paylaşıldığı fakat ilgili mevzuat hükümlerine tüm yönleriyle uygun hazırlanmadığından sunum kriterine kısmen uygun olduğu,

Performans Programının mevcudiyet ve zamanlılık kriterine uygun olduğu; fakat ilgili mevzuat hükümlerine tüm yönleriyle uygun hazırlanmadığından, sunum kriterine kısmen uygun olduğu,

İdare Faaliyet Raporunun da mevcudiyet ve zamanlılık kriterine uygun olduğu; ancak içerik olarak yasal gereklilikleri tüm yönleriyle karşılamadığından sunum kriterine uygun olmadığı, sonuçlarına ulaşılmıştır.

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, Van Tuşba Belediyesi'nin yayımladığı 2014-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Van Tuşba Belediyesi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda Van Tuşba Belediyesi'nin 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planının zamanında hazırlanarak yayımlandığı görülmüştür. Van Tuşba Belediyesince misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 5 stratejik alan, 18 stratejik amaç, bu amaçların altında 68 adet hedef belirlenmiştir. Kurum stratejik planını hazırlarken amaçlarını üst politika belgelerine uygun şekilde belirlemiş ve hedeflerini de bu amaçları gerçekleştirecek şekilde tespit etmiştir. Stratejik plana ilişkin yapılan incelemelerde; göstergelerin sayısal olarak ölçülebilir nitelikte olmadığı görülmüştür.

Van Tuşba Belediyesi 2015 yılı Performans Programı değerlendirildiğinde, belgenin zamanında ve ilgili mevzuat hükümlerine kısmen uygun olarak yayımlandığı ve sunum kriterini kısmen sağladığı görülmüştür. Yapılan denetim sonucunda performans programında tanımlanan hedeflerin göstergelerinin ise ölçülebilirlik kriterini sağlamadığı tespit edilmiştir.

Van Tuşba Belediyesi'nin 2015 Yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde raporun zamanında ve aşağıda verilen husus haricinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlandığı görülmüştür. Hedef ve göstergelerin gerçekleşmelerinde meydana gelen olumlu yada olumsuz sapmalar hakkında faaliyet raporunda geçerli ve ikna edici gerekçeler sunulmadığı bu yüzden de faaliyet raporunun geçerlilik/ikna edicilik kriterini sağlamadığı düşünülmektedir.

Veri kayıt sisteminin ise mevcut olmadığı görülmüş olup, kurumun performans bilgisinin işleyişini daha etkin hale getirmek için üst yönetim tarafından onaylanmış görev ve sorumlulukların daha belirgin olduğu bir sistemin kurulması gerektiği düşünülmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Planda Maliyetlendirme Yapılmaması

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu'nun "Maliyetlendirme" başlıklı 6'ncı bölümünde belirtildiği üzere, maliyetlendirme kamu idarelerinin stratejik planları ile bütçeleri arasındaki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamakta olup kurumun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı bu aşamada belirlenmektedir.

Bu amaçla önce her bir hedef için gerekli faaliyet ve projelerin maliyet tahminleri yapılarak bir hedefin yaklaşık maliyetine, hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın o yılki tahmini maliyetine ulaşılmaktadır. Beş yıllık toplam tutar ise stratejik planın toplam tahmini maliyetini verecektir.

Kurum, amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için 5 yıllık toplam maliyetini elde edeceği kaynaklarla karşılaştırmak durumundadır. Bu karşılaştırmayı yapabilmek için de yıllar itibariyle hangi kaynaklardan hangi gelirlerin elde edileceği tahmin edilmelidir.

Yapılan incelemede, Stratejik Plan'da tüm amaç ve hedeflerin karşılığı olan beş yıllık tahmini maliyetleri gösteren "Tablo-4: Maliyet Tablosu" ile bu maliyetlerin karşılanacağı kaynakları gösteren "Tablo-5: Kaynak Tablosu"nun yer almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik Plan hazırlama sürecinde maliyet tablolarının teknik personelin olmaması ve mevcut personelin yetersizliği nedeniyle ayrıntılı olarak hazırlanamadığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususların kurum tarafından dikkate alındığı, gerekli çalışma ve düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiş olup söz konusu hususlar müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Stratejik Planda Göstergelere Yer Verilmemesi

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 17 nci maddesi ile performans göstergelerinin tespiti ve değerlendirilmesine ilişkin esasların, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (641 sayılı KHK ile Kalkınma Bakanlığı) ile Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği, kamu idarelerinin de performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturacakları hükme bağlanmıştır.

Bu çerçevede düzenlenen Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve Performans Programı Hazırlama Rehberinde performans göstergeleri genel olarak "Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar" olarak tanımlanmış ve performans göstergelerinin "ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi" öngörülmüştür.

Yapılan incelemeler neticesinde Stratejik Planda göstergelere yer verilmediği tespit edilmiştir.

Aşağıda tabloda bu hususa ilişkin bir örneğe yer verilmiştir;

Amaç	Hedef	Gösterge
Strateji Amaç 5: Kurumun insan kaynakları yapısını güçlendirmek.	Stratejik Hedef 5.1: Nitelikli personel transferini sağlamak.	Göstergeye yer verilmemiştir
Strateji Amaç 7: Personel yeterliliklerini kurumun taleplerine cevap verecek düzeye getirmek.	Stratejik Hedef 7.1; Yıl içinde gerek kurumun kendi imkanları ve gerekse Belediyeler Birliğinin düzenleyeceği eğitim seminerleri yolu her personeli en az 1 kurumsal kurstan, 1 kişisel gelişim kursundan geçirmek.	Göstergeye yer verilmemiştir

Kamu idaresi cevabında; Stratejik planda belirlenen göstergelerin ölçülebilir olmadığına dair bulgumuza kurum, kısmen de olsa bu göstergelere imkanlar ölçüsünde yer verilmiştir ifadesini kullanmıştır.

Sonuç olarak Stratejik Planının incelenmesi sonucunda, göstergelerin ölçülebilir olmadığına dair bulgumuza kurum tarafından, stratejik planda kısmen de olsa bu göstergelere imkanlar ölçüsünde yer verildiği ifade edilmiştir. Fakat Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve Performans Programı Hazırlama Rehberinde performans göstergeleri genel olarak kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar olarak tanımlanmış ve performans göstergelerinin ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekliliği öngörülmüştür.

Kılavuzun ilgili maddesi ve temel ilkeler doğrultusunda ölçülebilirliğin stratejik planın tamamında hakim olması gerekmektedir. Bu sebepten dolayı idarenin kısmen ölçülebilirliğin sağlandığına dair beyanının, stratejik planlamada ölçülebilirlik kriterinin sağlanmasında yeterli olmadığı düşünülmektedir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 3: Performans Programındaki Göstergelerin Ölçülebilirlik Kriterine Uygun Olmaması

Performans Programı Hazırlama Rehberinin "Tanımlar" bölümüne göre; "Gösterge,kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır." Bu tanımdan anlaşılacağı üzere, göstergenin ölçülebilir olması gerekmektedir.

Performans Programında yer verilen göstergelerin ölçülebilirlik kriterine uygun olmadığı, bu durumun faaliyet raporunda ifade edilen dönem sonuçları ile uygun bir karşılaştırma ve değerlendirme yapma imkânı vermediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Performans Programında özellikle hizmet alanında çalışan Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait planlamalarda gösterge rakamlarına yer verildiğini, fakat talep edilen diğer birimleri için de bundan sonraki yıllarda amaçlanan

hedeflere ilişkin gösterge rakamlarına yer verileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususların kurum tarafından dikkate alındığı, gerekli çalışma ve düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiş olup söz konusu hususlar müteakip denetimlerde izlenecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 4: Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler Kısımında Eksik Bilgi Olması

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesi uyarınca, idare faaliyet raporunun,

- a) Genel bilgiler,
- b) Amaç ve hedefler,
- c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
- ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi,
- d) Öneri ve tedbirler,

bölümlerinden oluşması ve bu bölümlerin ilgili maddede belirtilen bilgileri içermesi gerekmektedir.

İdare Faaliyet Raporu'nun incelenmesi sonucu aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

a) Genel bilgiler: Rapor'un bu bölümünde yer alan bilgiler mevzuatın öngördüğü şekilde hazırlanmıştır.

b) Amaç ve hedefler: İdarenin stratejik amaç ve hedefleri Rapor'da yer almamakta olup diğer bilgiler mevzuatın öngördüğü şekilde hazırlanmıştır.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

1) Bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinde meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler (Raporda bilanço yer almadığından Kurumun tüm varlık ve yükümlülükleri görülememektedir.) ile yardım yapılan birlik kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin

bilgilere, temel mali tablolara (kesin mizan, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu vs.) ve bu tablolara ilişkin açıklamalara raporda yer verilmemiş olup diğer bilgiler mevzuatın öngördüğü şekilde hazırlanmıştır.

2) Bu bölümde, 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 verilmesi gerekmektedir.

Stratejik Plan'da hiçbir göstergenin tanımlanmaması, Performans Programı'nda belirtilen göstergenin ölçülebilirlik kriterine uygun olmaması nedeniyle hedef, gösterge ve faaliyetlerin ne ölçüde yerine getirildiği anlaşılammakta olup raporun bu bölümü genel olarak her harcama biriminin yıl boyunca yürüttüğü faaliyetler hakkında özet bilgilerden oluşmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Faaliyet Raporunda planlanan ve gerçekleşen (Gelir ve Gider) tabloları ile kesin hesap tablolarına yer verildiği, hazırlanan faaliyet raporlarında (kesin hesap, mizan, bilanço ve faaliyet sonuçları tablolarına yer verileceği, ayrıca faaliyet sonuçlarının değerlendirilebilmesi için, her birim için ayrı ayrı olmak üzere, planlanan faaliyetler ve gerçekleşme durumları (bütçe ve harcama durumları da belirtmek üzere) tablo halinde sunulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususların kurum tarafından dikkate alındığı, gerekli çalışma ve düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiş olup söz konusu hususlar müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: Veri Kayıt Sisteminin Kurulmaması

Veri kayıt sistemi, bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Veri kayıt sistemi performansın ölçümüne yönelik belirlenmiş bir yazışma süreci olabileceği gibi ilgili göstergeye yönelik gerçekleşme sonuçlarını gösteren detaylı bir bilişim programı da olabilir.

Herhangi bir performans hedefi veya göstergeye ilişkin gerçekleşmenin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağından önceden belirlenmiş olması gerekmektedir. Bir başka deyişle kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken

stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belirli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları gerekmektedir. Ancak kurum bazında performans bilgisinin nasıl ölçüleceğini ve raporlanacağını düzenleyen üst yönetici tarafından onaylanmış bir politika, plan veya mevzuat düzenlemesi bulunmamaktadır.

Stratejik Plan'da yer alan hedeflerin hiçbiri ölçülebilir olmayıp hedeflere ait göstergeler de sayısal olarak belirlenmemiştir. Ayrıca Stratejik Plan'ın yıllık uygulama dilimi olan Performans Programı'nda yer alan performans hedeflerinin hiçbiri ölçülebilir olmayıp performans hedeflerine ait göstergeler de tanımlanmamıştır. Dolayısıyla Stratejik Plan ve Performans Programı'nda yer alan ve ulaşılması istenen hedef ve göstergeler sayısal olarak belirlenmediğinden yıl sonunda performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı da bilinmemektedir.

Kamu idaresi cevabında; İç Kontrol Eylem Planı ile Üst Yönetici, Harcama Yetkilileri, Mali Hizmetler Yetkilisinin sorumluluklarını belirlendiğini, ayrıca İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Ekibi ve Risk Değerlendirme Ekibi oluşturulduğunu, ancak belediyenin yeni kurulan bir belediye olması ve personel yetersizliği nedeniyle çalışmalar istenen düzeye ulaşmadığını, denetim raporunda belirtilen hususlardaki eksikliğin giderilmesi için daha etkin bir çalışma sürdürüleceklerini ifade etmiştir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususların kurum tarafından dikkate alındığı, gerekli çalışma ve düzeltmelerin yapılacağı belirtilmiş olup söz konusu hususlar müteakip denetimlerde izlenecektir.

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>