



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**ANKARA ETİMESGUT BELEDİYESİ**  
**2015 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ekim 2016



## **İÇERİK**

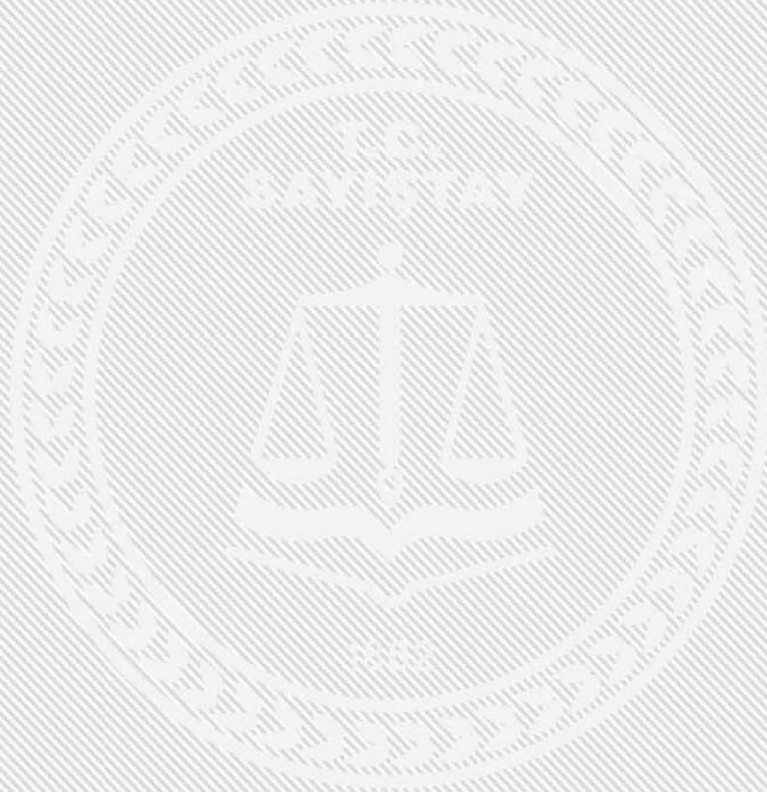
<b>ANKARA ETİMESGUT BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>ANKARA ETİMESGUT BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>33</b>



**ANKARA ETİMESGUT BELEDİYESİ**

**2015 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

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





## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Etimesgut Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki mahalli idareler arasında sayılan kuruluşlardan olup mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, bu Kanun'un 49'uncu maddesinin 5'inci ve 6'ncı fıkraları ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 65'inci maddesi gereği düzenlenmiş olan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.

Kurumun 2015 yılı gider ve gelir gerçekleştirmeleri aşağıda yer almıştır.

2015 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ			
	Bütçesi (TL)	Gerçekleşme Miktarı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	25.421.443,00	26.057.321,87	102,50
SGK Dev. Prim. Giderleri	4.342.593,00	4.134.041,02	95,19
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	103.176.306,00	94.323.686,09	91,41
Faiz Giderleri	50.000,00	.00	.00
Cari Transferler (Paylar)	10.108.658,00	8.916.696,96	88,20
Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	41.181.000,00	29.873.066,24	72,54
Sermaye Transferleri	.00	.00	.00
Borç Verme	.00	.00	.00
Yedek Ödenek	18.000.000,00		
<b>TOPLAM</b>	<b>201.000.000,00</b>	<b>163.304.815,18</b>	<b>81,24</b>

2015 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ			
	Bütçesi (TL)	Gerçekleşme Miktarı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	87.849.000,00	74.644.891,11	84,96
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.808.000,00	8.769.363,34	74,26
Alınan Bağış ve Yardımlar	300.000,00	2.280.000,00	760
Diğer Gelirler	97.039.000,00	103.351.194,98	106,50

<b>Sermaye Gelirleri</b>	4.004.000,00	4.283.823,35	106,98
<b>Red ve İadeler</b>	.00	.00	
<b>Borçlanma</b>	.00	.00	
<b>TOPLAM</b>	<b>201.000.000,00</b>	<b>193.329.272,78</b>	<b>96,18</b>

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

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

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

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıttığından 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: İşletme İştirakler Müdürlüğü Tarafından Satın Alınan Malzemelerin 153 Ticari Mallar Hesabında İzlenmemesi**

Kurum İşletme İştirakler Müdürlüğü tarafından, çeşitli birimlerde satılmak üzere alınan ticari malların doğrudan gider yazılarak 153 Ticari Mallar hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102, 103, 106 ve 107'nci maddelerinde 15 Stoklar Hesabı ile 153 Ticari Mallar Hesabının nitelik ve işleyişi ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Yukarıda anılan maddelerde özetle ticari malların satın alındığında 153 Ticari Mallar hesabına borç, satıldığında bu hesaba alacak kaydedilmesi, satın alınan tutar ile satış tutarı arasındaki müspet farkın 600 Gelirler Hesabına menfi farkın ise 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Mevcut durumda 153 Ticari Mallar Hesabının hiç kullanılmaması, bu hesap yerine ticari mal satın alındığı sırada henüz satışı yapılmadan doğrudan gider yapılarak 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi, mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz yönde etkilemekte, gerçek durum hakkında hatalı bilgiler üretmesine sebep olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** İşletme İştirakler Müdürlüğü tarafından, çeşitli birimlerde satılmak üzere alınan ticari malların satın alındığında 153 Ticari Mallar hesabına borç, satıldığında da bu hesaba alacak kaydedileceği, satın alınan tutar ile satış tutarı arasındaki müspet farkın 600 Gelirler Hesabına menfi farkın ise 630 Giderler hesabına kaydedileceği ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

## **BULGU 2: 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması**

Kurum mali tablolarında yapılan incelemede, 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının fiili durumu doğru olarak yansıtmadığı görülmüştür.

Kurumun Ahikent Taahhüt Ticaret Teknik Yatırım Limited Şirketi'nin sermayesinin tamamına sahip olduğu ve bu sermaye tutarının da 2.500.000,00 TL olduğu Şirket verilerinden anlaşılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı başlıklı 159 uncu maddesinde;

*".. bu hesap, mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya aynı olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Ancak Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 3.790,00 TL olduğu görülmüştür. Bu nedenle muhasebe kaydı gerçek durumu yansıtılmamaktadır. Yönetmelik hükümlerine uygun olarak sermaye paylarının doğru olarak ilgili hesapta takibi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Ahikent Taahhüt Ticaret Teknik Yatırım Limited Şirketi'nin sermayesinin tamamına ait sermaye kayıtlarının 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında takibinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının gerçek durumu yansıtacak şekilde düzeltileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

## **BULGU 3: 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı Kullanılmaması**

Kurum tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale edilen ve yapımına devam edilen aile yaşam merkezi, eğitim ve sosyal tesis ve kapalı pazar yeri yapım işleri ile ilgili olarak, düzenlenen hak edişlere ait muhasebe kayıtlarında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı kullanılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" 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 aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır." düzenlemesine yer verilmiş olup, 181'nci maddesinin (1) numaralı fıkrasının (a) bendinde "Gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç... kaydedilir." ve (b) bendinde de "Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir." düzenlemesine yer verilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere yapımı süren maddi duran varlıkların geçici kabulü yapılana kadar 258 no'lu hesapta izlenmesi gerekmektedir. Dolayısıyla yapımı süren toplam 6.114.271,92 TL'lik maddi duran varlığın 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Yapımı süren maddi duran varlıkların, geçici kabulü yapılana kadar, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında takip edileceği ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında Yapımı süren maddi duran varlıkların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında takip edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

#### **BULGU 4: Kurum Mülkiyetinde Olmayan Taşınmazlar İçin Yapılan Giderlerin 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabına Kaydedilmesi**

5393 sayılı Belediye Kanununun 14'üncü maddesi b fıkrası gereğince Etimesgut ilçe sınırları içerisinde yer alan iki devlet okulu için yapılan bakım ve onarım işlerinin Kurum bilanço hesabında yer alan 25 Maddi Duran Varlıklar hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "25 Maddi Duran Varlıklar" başlıklı 162'nci maddesinde; "Bu hesap grubu, kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Bu bağlamda Belediyenin 2015 yılında ilçe sınırları içerisinde yer alan ve kendisine ait olmayan okullar için yapmış olduğu inşaat işlerinin 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Yapılan bu kayıtlar 2015 yılı bilançosunda duran varlıklar grubunda yer alan ve Belediyeye ait binaların değerini açıklayan 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabının gerçek durumu yansıtmamasına sebebiyet vermektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Belediye ilçe sınırları içerisinde yer alan ve kendisine ait olmayan okullar için yapmış olduğu inşaat ve bakım işlerinin 630 Giderler Hesabına kaydedilerek takip edileceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

#### **BULGU 5: Taahhüt Hesaplarının Kullanılmaması**

Sözleşmelerle girilen taahhütlerin izlenmesi için gerekli olan taahhüt hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 406' ncı maddesi taahhüt hesaplarının ne zaman ve ne şekilde kullanılacağını düzenlemiştir.

Yönetmelik'in 408' inci maddesinde ise 920 Gider Taahhütleri Hesabının işleyişi açıklanmıştır. Buna göre; girilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı (fiyat farkı verilmesi, iş artına gidilmesi gibi) 920 Gider Taahhütleri Hesabına borç, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

Girilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle, sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları, 920 Gider Taahhütleri Hesabına alacak, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç yazılır. Ayrıca herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden 920 Gider Taahhütleri Hesabına alacak, 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç yazılır.

Girilen taahhütlerin muhasebe kayıtlarında tutulması, idarelerin yılı içinde taahhüt ettiği ödemelere karşılık o tutar ödeneğin bulunması ve bu ödeneğin başka bir işe kullanılmayarak saklanması açısından önemlidir.

Bu nedenle Kurum tarafından girilen taahhütlerin 920 ve 921 no'lu hesaplarda

izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Kurum tarafından girişilen taahhütlerin 920 ve 921 no'lu hesaplarda izlenmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında taahhütlerin izlenmesi için gerekli olan taahhüt hesaplarının kullanılacağı belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

### **BULGU 6: Elektrik ve Doğalgaz İçin Ödenen Güvence Bedellerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi**

Kurum tarafından ödenen güvence bedelleri ve depozitoların 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 91'inci maddesinde, "126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır" denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere Kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak Kurum tarafından, elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedellerinin doğrudan gider yazılarak, 630 Giderler Hesabında elektrik alımları ve yakacak alımları olarak muhasebeleştirilmesi ve 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının hiç kullanılmaması sonucu mali tabloların gerçek durumu yansıtmadığı düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedellerinin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.



*Sonuç olarak* Kamu idaresi cevabında güvence bedellerinin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesine dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Etimesgut Belediyesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Faaliyet alacakları, Stoklar, Mali Duran Varlıklar, Maddi Duran Varlıklar hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması**

4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere, kıdem yılları esas alınarak İdare tarafından vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

“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....*”

“472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” başlıklı 290’uncü maddesinde; “*Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*” denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri çerçevesinde kurum bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının, 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Belediye bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının, 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izleneceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

### **BULGU 2: Yevmiye Madde Numaralarının Düzenli ve Mütessesil Olmaması**

Kurumun 2015 yılı hesabını oluşturan ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerine yevmiye numaraları verilirken, bazı yevmiye numaralarının kullanılmayarak atlandığı, bazı yevmiye numaralarının ise taksim (/) işareti kullanmak suretiyle birden fazla olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “*Yevmiye sistemi,*

*muhasabeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinde “İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.” denilmektedir.*

Aynı Yönetmelik'in “*Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni*” başlıklı 44'üncü maddesinde ise “*Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasabeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.*” denilmektedir.

Yukarıda yer alan maddelerden de anlaşılacağı üzere yevmiye defterine kayıtların günlük ve müteselsil olarak yapılması ve her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Yevmiye defterine kayıtların günlük ve müteselsil olarak yapılması ve her işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında yevmiye defterine kayıtların günlük ve müteselsil olarak yapılmasına ve her işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesine dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

### **BULGU 3: Akaryakıt Alımlarının İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Alınmadan Doğrudan Giderleştirilmesi**

Akaryakıt ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 2015 yılı içerisinde alınan ve Fen İşleri Müdürlüğü ambarlarında muhafaza edilen 162.716,73-TL tutarındaki benzin ve motorinin taşınır işlem fişi düzenlenmeden ve 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı kullanılmaksızın akaryakıt hak ediş ödemeleriyle birlikte doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin 1 numaralı fıkrasının (a) bendinde;

*“a) Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A): İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.”* hükmü yer almaktadır.

Yine aynı Yönetmelik'in 13'üncü maddesinin 1 numaralı fıkrasında;

“ Taşınır, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.” düzenlemesine yer verilmiş ve aynı maddenin (2) numaralı fıkrasında; “Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır ...” denilmiştir.

Kurum tarafından taşıtların ihtiyacı için alınan ve ambarlara konulan akaryakıtların, yukarıda belirtilen Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alımların yapıldığı esnada 150 İlk Madde ve Malzemeler hesabına alınması ve taşınır işlem fişi düzenlenerek kullanıma verilmesi, taşınır işlem fişlerinin üçer aylık dönemler itibarıyla muhasebe birimine gönderilmesi ve bu suretle giderleştirme işleminin yapılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Kurum tarafından taşıtların ihtiyacı için alınan ve ambarlara konulan akaryakıtların, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alımların yapıldığı esnada 150 İlk Madde ve Malzemeler hesabına alınacağı ve taşınır işlem fişi düzenlenerek kullanıma verileceği, taşınır işlem fişlerinin üçer aylık dönemler itibarıyla muhasebe birimine gönderileceği ve bu suretle giderleştirme işleminin yapılacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.

**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****BİLANÇO**

AKTİF			PASİF		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar (2015)	Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar (2015)
100	KASA HESABI	0	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.974.594,49	304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0
105	DÖVİZ HESABI	0	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	15.594.636,84
104	PROJE ÖZEL HESABI	0	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	4.156.787,85
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-47.718,09	333	EMANETLER HESABI	4.955.916,90
102	BANKA HESABI	38.679.379,94	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.151.248,59
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	66.676,60
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.470.134,18
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	1.102.226,69

120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	15.065.473,20	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	23.637,14
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0	399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.058.322,68	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.941.133,78	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0	404	TAHVİLLER HESABI	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	908.152,88	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	0
164	AKREDİTİFLER HESABI	0	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLE	0	500	NET DEĞER HESABI	136.399.609,22
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKR	0	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	60.867.375,41	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	117.767.511,90

191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	-5.883.137,19
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	45.907.849,43
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )	0
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0			
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0			
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0			
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0			
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.908.307,19			
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	3.790,00			
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	30.699.525,93			
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	124.049.794,11			
252	BİNALAR HESABI	47.451.714,10			
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8.888.521,94			
254	TAŞITLAR HESABI	8.800.456,12			
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.023.052,23			
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0			
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-41.058.887,67			
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	1.500.109,91			
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0			
260	HAKLAR HESABI	378.302,24			

264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0			
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-378.302,24			
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0			
	<b>TOPLAM</b>	<b>322.713.098,15</b>		<b>TOPLAM</b>	<b>322.713.098,15</b>

**FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	YHK 1	YHK 2	YHK 3	YHK 4	Giderin Turu	Gelirin Turu	Tutar (2015)
630					GİDERLER HESABI		140.165.858,56
630	1				Personel Giderleri		26.057.324,87
630	1	1			Memurlar		14.883.294,94
630	1	1	1		Temel Maaşlar		6.142.705,49
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar		6.142.705,49
630	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar		6.692.285,84
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar		6.692.285,84
630	1	1	4		Sosyal Haklar		1.451.334,47
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar		1.451.334,47
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları		596.969,14
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları		596.969,14
630	1	1	6		Ödül ve İkrariyeler		0,00
630	1	1	6	1	Ödül ve İkrariyeler		0,00
630	1	1	9		Diğer Personel Giderleri		0,00



630	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	0,00
630	1	2			Sözleşmeli Personel	1.203.269,31
630	1	2	1		Ücretler	516.712,64
630	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	516.712,64
630	1	2	3		Ödenekler	686.556,67
630	1	2	3	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	686.556,67
630	1	3			İşçiler	7.193.399,31
630	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	3.763.176,11
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.763.176,11
630	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	659.793,96
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	659.793,96
630	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	1.292.317,31
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.292.317,31
630	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesailer	400.105,80
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	400.105,80
630	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	1.078.006,13
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	1.078.006,13
630	1	4			Geçici Personel	1.430.407,11
630	1	4	1		Ücretler	1.430.407,11
630	1	4	1	2	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretler	366.360,80

630	1	4	1	3	Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler	1.064.046,31
630	1	5			Diğer Personel	1.346.954,20
630	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	1.346.954,20
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	370.845,19
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	976.109,01
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.134.041,02
630	2	1			Memurlar	2.547.080,87
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.547.080,87
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.673.122,41
630	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	873.958,46
630	2	2			Sözleşmeli Personel	162.494,40
630	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	162.494,40
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	70.391,53
630	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	92.102,87
630	2	3			İşçiler	1.424.465,75
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	125.591,03
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	125.591,03
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.298.874,72
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	827.908,05
630	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	470.966,67
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	82.132.229,85

630	3	1			Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	414.322,99
630	3	1	1		Hammadde Alımları	414.322,99
630	3	1	1	1	Hammadde Alımları	414.322,99
630	3	1	4		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00
630	3	1	4	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00
630	3	1	6		Kimyevi Ürün Alımları	0,00
630	3	1	6	1	Kimyevi Ürün Alımları	0,00
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	11.366.198,67
630	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	561.216,49
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	4.245,64
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0,00
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	556.097,65
630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	873,20
630	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	3.203.918,10
630	3	2	2	1	Su Alımları	3.203.918,10
630	3	2	3		Enerji Alımları	7.310.068,46
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	881.427,70
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.973.815,64
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	2.454.825,12

630	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	108.967,26
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	108.967,26
630	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00
630	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	460,20
630	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	460,20
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	140.934,96
630	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	140.934,96
630	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	40.633,20
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri	39.733,20
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	900,00
630	3	3			Yolluklar	309.794,00
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	194,00
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	194,00
630	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	309.600,00
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	309.600,00
630	3	4			Görev Giderleri	946.021,75
630	3	4	2		Yasal Giderler	764.704,10
630	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	383,00
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	690.821,10

630	3	4	2	5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	73.500,00
630	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	181.317,65
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	35.902,40
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	145.415,25
630	3	5			Hizmet Alımları	63.257.435,46
630	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	62.158.750,19
630	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	482.067,42
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	210.040,00
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	54.933.953,63
630	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	49,56
630	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	392.609,60
630	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	6.140.029,98
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	374.997,88
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	77.630,82
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	190.922,10
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	39.482,63
630	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	29.736,08
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	37.226,25
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	269.764,95
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	107.073,38
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	162.691,57
630	3	5	5		Kiralar	282.108,50

630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	128.502,00
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	153.606,50
630	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	171.813,94
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	161.350,00
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	10.463,94
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	3.880.020,17
630	3	6	1		Temsil Giderleri	3.451.543,30
630	3	6	1	1	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderl	3.451.543,30
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	428.476,87
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	428.476,87
630	3	7			Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gi	1.669.586,79
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	544.210,05
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	102.246,83
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	3.345,30
630	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	2.044,00
630	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	14.820,80
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	421.753,12
630	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	79.861,12
630	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	79.861,12
630	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	1.045.515,62
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	158.288,81

					Giderleri	
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	601.042,27
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	280.365,96
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	5.818,58
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	288.850,02
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	126.124,30
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	124.991,50
630	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderler	1.132,80
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
630	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	162.725,72
630	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	162.725,72
630	4				Faiz Giderleri	0,00
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00
630	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00
630	5				Cari Transferler	6.796.991,92
630	5	1			Görev Zararları	1.078.730,05
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.078.730,05
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	1.078.730,05
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	520.456,91

630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	520.456,91
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	520.456,91
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	5.197.804,96
630	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	5.177.479,96
630	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	5.177.479,96
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	20.325,00
630	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	20.325,00
630	13				Amortisman Giderleri	8.487.751,50
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	8.487.751,50
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderle	3.101.244,85
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	949.034,28
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	1.777.704,38
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	880.045,60
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.779.722,39
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderle	0,00
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	0,00
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	11.485.106,36
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	418.671,74
630	14	2			Beslenme Gıda Amaç ve Mutfak Kullanıl Tüketi Malze	105.934,28
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuar Sarf MALzemeleri	494.529,59
630	14	4			YakıtlarYakıt Katkıları ve Katkı Yağları	191.307,10
630	14	5			Temizleme Ekipmanlar	431.462,20



630	14	6			Giyecek Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	1.057.023,44
630	14	7			Yiyecek	430.386,15
630	14	8			İçecekler	142.809,04
630	14	10			Zirai Maddeler	1.331.649,60
630	14	11			Yem	30.231,60
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.273.459,53
630	14	13			Yedek Parçalar	1.142.087,54
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	333.811,38
630	14	15			Değişim Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	3.379,10
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	22.103,76
630	14	17			Basıncı Ekipmanlar	93.626,72
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.982.633,59
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	999.093,04
630	20	2			Kişilerden Alacaklardan Silinenler	999.093,04
630	20	2	9		Diğer Mevzuat Hükümleri Gereğince Silinenler	999.093,04
630	20	2	9	90	Fazla veya Yersiz olarak kaydedilen alacak.ve faiz	10.112,97
630	20	2	9	99	Mahkeme Kararı uyarınca silinen alacaklar	988.980,07
630	99				Diğer Giderler	73.320,00
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	73.320,00
600					GELİRLER HESABI	186.073.707,99
600	1				Vergi Gelirleri	71.978.245,80
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	48.855.698,25

600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	48.855.698,25
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	33.316.684,15
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	14.851.391,49
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	104.855,82
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	582.766,79
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.967.292,81
600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	6.239.593,90
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	114.603,06
600	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	6.124.990,84
600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	727.698,91
600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	178.091,67
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	549.607,24
600	1	6			Harçlar	16.155.254,74
600	1	6	9		Diğer Harçlar	16.155.254,74
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	12.443.319,81
600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	51.369,00
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	180.031,00
600	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2.130,00
600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	152.399,40
600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	763.815,98
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	200.605,81

600	1	6	9	99		Diğer Harçlar	2.361.583,74
600	3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.432.050,56
600	3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.312.237,04
600	3	1	1			Mal Satış Gelirleri	359.915,48
600	3	1	1	1		Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	356.915,48
600	3	1	1	99		Diğer Mal Satış Gelirleri	3.000,00
600	3	1	2			Hizmet Gelirleri	952.321,56
600	3	1	2	99		Diğer hizmet gelirleri	952.321,56
600	3	4				Kurumlar Hasılatı	2.421.295,22
600	3	4	5			Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	2.421.295,22
600	3	4	5	56		Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	2.008.842,17
600	3	4	5	57		Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	412.453,05
600	3	5				Kurumlar Karları	328.246,49
600	3	5	9			Diğer kurumlar karları	328.246,49
600	3	5	9	99		Diğer kurumlar karları	328.246,49
600	3	6				Kira Gelirleri	4.370.271,81
600	3	6	1			Taşınmaz Kiraları	4.370.271,81
600	3	6	1	2		Ecrimisil Gelirleri	170.397,93
600	3	6	1	3		Sosyal Tesis Kira Gelirleri	411.007,00
600	3	6	1	99		Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.788.866,88
600	4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.280.000,00
600	4	4				Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve	2.280.000,00

					Bağışla	
600	4	4	1		Cari	2.280.000,00
600	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	2.280.000,00
600	5				Diğer Gelirler	103.383.411,63
600	5	1			Faiz Gelirleri	1.327.296,72
600	5	1	9		Diğer Faizler	1.327.296,72
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	1.327.296,72
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	90.842.779,44
600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	84.552.026,42
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	81.540.352,17
600	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	3.011.674,25
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	4.056.340,00
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	4.056.340,00
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00
600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	1.743.048,57
600	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	1.743.048,57
600	5	2	9		Diğer Paylar	491.364,45
600	5	2	9	99	Diğer Paylar	491.364,45
600	5	3			Para Cezaları	5.432.349,45
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	2.289.126,66
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	2.289.126,66
600	5	3	4		Vergi Cezaları	3.143.222,79

600	5	3	4	1		Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	3.143.222,79
600	5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	5.780.986,02
600	5	9	1			Diğer Çeşitli Gelirler	5.780.986,02
600	5	9	1	6		Kişilerden Alacaklar	77.683,83
600	5	9	1	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.703.302,19
<b>590</b>						<b>DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU</b>	<b>45.907.849,43</b>

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

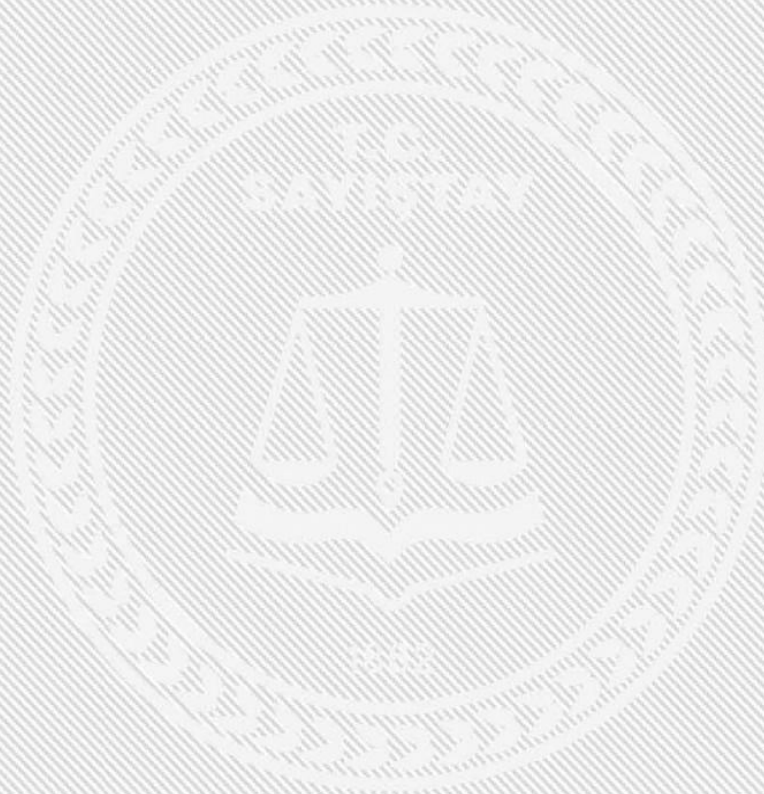
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>

**ANKARA ETİMESGUT BELEDİYESİ**

**2015 YILI**

**PERFORMANS DENETİM RAPORU**







# İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	33
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	33
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	34
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	34
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	35
6. DENETİM BULGULARI.....	36



## 1. ÖZET

Bu rapor, Etimesgut Belediyesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir. 6085 sayılı Kanunun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir. Etimesgut Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

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

Etimesgut Belediyesi, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunu mevzuatın öngördüğü zamanda yayımlamıştır. Ancak bazı aksaklık ve eksiklikler tespit edilmiştir. Bulgu halinde yer alan bu tespitler Denetim Bulguları bölümünde yer almaktadır.

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

## 5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Etimesgut 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.

2015-2019 dönemine ait Stratejik Planın sunum, ilgililik ve iyi tanımlama kriterlerini tam olarak karşılayamadığı görülmüştür. Paydaş analizi bölümünde dış paydaş alt kümesi olarak değerlendirilen vatandaşların görüş, öneri ve beklentilerine yer verilmemiştir

2015 yılı Performans Programının ilgililik ve iyi tanımlama kriterlerini tam olarak karşılayamadığı görülmüştür.

2015 yılı İdare Faaliyet Raporunun tutarlılık ve geçerlilik/ikna edicilik kriterlerini tam olarak karşılayamadığı görülmüştür.

Kurumun tespit edilen bulgulara ilişkin yapacağı düzeltmeler neticesinde başarılı bir performans yönetimi sistemine sahip olacağı düşünülmektedir

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

#### **BULGU 1: Stratejik Planda Yer Alan Paydaş Analizleri Bölümünde Müşteriler (Yararlanıcı) Analizine Yer Verilmemesi**

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun “Paydaş Analizi” bölümünde; kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerektiği, bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılmasının önem arz ettiği ifade edilmektedir.

Ayrıca paydaşların iç paydaşlar ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilceği, yararlanıcılar/müşterilerin ise kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar olup dış paydaşların alt kümesi olduğu belirtilmiştir.

Bu doğrultuda müşteri/yararlanıcı kapsamında olan vatandaşların görüş, öneri ve beklentilerinin Kılavuzda yer alan yöntemlerden biri veya birkaçı marifetiyle tespit edilerek stratejik plana derc edilmesi gerekmektedir stratejik planda yer almadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** Stratejik planda paydaş analizine bağımsız bir bölüm ayrıldığı, ölçme değerlendirme alanında uzman kişilere paydaş analiz anketlerinin hazırlatıldığı ve uygulanarak sonuçlara yer verildiği, stratejik plan içerisinde en büyük bölüm ve uygulama alanı vatandaşların en geniş manada temsil edildiği, alanında ülkemizde örnek bir uygulama olan ve bağımsız bir bina olarak ele alınan kent konseyinde söz sahibi olan muhtarların, sivil toplum temsilcilerinin ve diğer birlikteliklerin yetkili organlarının görüşlerine başvurulduğu ifade edilmiştir.

Nüfusu 550.000’e yaklaşan ilçede doğrudan vatandaşlara yapılan müşteri memnuniyeti anketi ile beklenti, şikayet, dilek ve temenniler bağımsız anket şirketlerine düzenli olarak yaptırılarak sonuçlarının Belediye yönetimi tarafından özenle dikkate alındığı ve stratejik planın ruhuna uygun olarak amaç ve hedeflerin belirlendiği, dış paydaşlar içerisinde 39 ayrı dış paydaş tespitinin bilimsel olarak yapıldığı ve stratejik plan içerisinde bunların isimlerine tek tek yer verildiği aynı zamanda bu kuruluşların tamamına stratejik

planın paydaş analizi bölümüne ilişkin anketler gönderildiği ve cevap veren kurumların sonuçlarının analize tabi tutulduğu ifade edilmiştir.

Tek tek vatandaş görüşlerinin stratejik planda doğrudan yer alamayacağı, stratejik planlama içerisine vatandaş görüşlerini koymak gibi bir bilimsel metod bulunmadığı ifade edilmiştir.

Sayıştay Denetim Raporunda atıfta bulunulan Stratejik Planlama Kılavuzu "Paydaş Analizi başlıklı D bölümü incelendiğinde denetim raporunda yer alan bulgunun fiili ve gerçek durumu yansıtmadığı; bu sebeple de raporda yer almaması gerektiği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Belediye hizmetlerinin müşterisi tabii olarak vatandaşlardır. Diğer kurum ve kuruluşlar dış paydaş olarak görülmektedir. Asli yararlanıcıların görüş ve beklentilerine başvurulmayıp tali nitelikteki paydaşların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planda bir eksiklik meydana getirmektedir.

Ayrıca hem doğrudan vatandaşlara yapılan müşteri memnuniyeti anketi ile beklenti, şikayet, dilek ve temenniler bağımsız anket şirketlerine düzenli olarak yaptırılarak sonuçlarının Belediye yönetimi tarafından özenle dikkate alındığı hem de tek tek vatandaş görüşlerinin stratejik planda doğrudan yer alamayacağı, stratejik planlama içerisine vatandaş görüşlerini koymak gibi bir bilimsel metod bulunmadığı ifade edilmiştir. Bu iki çelişkili ifade aslında bulgunun doğru ve yerinde olduğunun ispatıdır. Bunun yanı sıra vatandaşların tamamının görüşlerinin alınmasının bilimsel olarak mümkün olmadığı belirtilmiştir. Bilimsel olarak hiç bir anket ana kütlenin tamamının görüşüne başvuramaz. Ana kütleyi en iyi yansıtan örneklem seçilir ve anket çalışması bu örneklem üzerinde yürütülüp sonuçlar ana kütleye yansıtılır.

Bu bağlamda Bulguda yer alan hususlar doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

## B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

### BULGU 2: Performans Programında Yer Alan Bazı Göstergelerin “İlgililik” Kriterini Karşılammaması

Performans Programı Hazırlama Rehberinde "*Gösterge, kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.*" şeklinde tanımlanmaktadır.

Bu tanımdan göstergenin, performans hedefi ile ilgili olması gerektiği anlaşılmaktadır.

Performans programında yer alan göstergelerde “İlgililik” kriteri açısından yapılan değerlendirme sonucunda; tabloda yer alan göstergelerin hedefle ilgili olmadığı görülmüştür.

**Tablo-1:** Performans Programında Yer Alan Göstergelerden “İlgililik” Kriterini Karşılamadığı Görülen Göstergeler

Hedef	Gösterge	Değerlendirme
Hedef 20.1 Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek	1. İşlem yapılan mükellef sayısı. 2. Taraması yapılarak tahakkuka bağlanan mükellef sayısı 3. İncelenen ve muhasebeleştirilmesi yapılan tahakkuk evrakı sayısı 4. Yardım yapılan asker ailesi sayısı	Taşınır yönetim hesaplarını konsolide ederek taşınır iş ve işlemlerini doğru ve zamanında gerçekleştirmek hedefiyle mevcut göstergeler ilgili değildir.

**Kamu idaresi cevabında;** Performans Programında Yer Alan Bazı Göstergelerin "İlgililik" Kriterine uygunluğu hususunda takip eden yıllarda gerekli çalışmalar yapılacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve izlenecektir.



### **BULGU 3: Performans Programında Yer Alan Bazı Göstergelerin "İyi Tanımlanma" Kriterini Karşılama**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 4'üncü maddesinin 4'üncü bendine göre performans programlarında yer alan performans hedef ve göstergelerinin sade ve anlaşılır olması esastır.

"İyi tanımlanma" kriteri, net ve anlaşılabilir performans hedef ve göstergeleri hazırlama gerekliliği ile ilgilidir. Yani idareler, neyi başarmak istediklerini açıkça tanımlamalıdır.

Performans programında yer alan göstergelerin "İyi Tanımlanma" kriteri açısından değerlendirilmesi sonucunda; tabloda yer alan göstergelerin iyi tanımlanma kriterini karşılamadığı görülmüştür.

**Tablo-2:** Performans Programında Yer Alan Göstergelerden "İyi Tanımlanma" Kriterini Karşılamadığı Görülen Göstergeler

Hedef	Gösterge	Değerlendirme
Hedef 1.2 Meclis ve encümen toplantılarının verimliliğini artırmak ve alınan kararların birimlere ulaştırılmasında koordinasyon ve etkinliği yükseltmek	1. Yapılan meclis/encümen toplantı sayısı 2.Meclis/encümen toplantılarında alınan karar sayısı.	Meclis ve encümen toplantılarının verimliliğini artırmak yapılan toplantı sayısı ile ölçülemez.
Hedef 4.1 Performansa dayalı bir insan kaynakları yönetim modeli geliştirmek	1. Alınan personel sayısı	Performansa dayalı insan kaynakları yönetim modeli geliştirme hedefi personel sayısı ile ölçülemez.
Hedef 4.3 Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak	1. Yüksek performans göstererek ödül alan personel sayısı	Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak hedefi yüksek performans

		göstererek ödül alan personel sayısı ile ölçülemez. Ayrıca yüksek performans tabiri net olarak ifade edilemediği için subjektiftir.
Hedef 6.1 Kültürel ve sanatsal etkinlikler yoluyla sosyal sorumluluk, birlik ve beraberlik bilinci ile toplumsal dokuyu güçlendirmek.	1. Toplu sünnet organizasyonuna katılan kişi sayısı 2. Toplu nikah yapılan kişi sayısı 3. Toplu nikah organizasyonuna katılan kişi sayısı 4. Ödüllendirilen başarılı öğrenci sayısı 4. Kutlama yapılan belirli gün ve hafta sayısı 5. Ramazan çadırından faydalanan kişi sayısı	Hedefte yer alan toplumsal dokuyu güçlendirmek ibaresini göstergeler karşılamamaktadır.
Hedef 9.1 İlçe sınırları içerisindeki yardıma muhtaç vatandaşlara ulaşmak, memnuniyetlerini sağlamak.	1. Kayıt altına alınan muhtaç vatandaş sayısı 2. Gıda yardımı yapılan vatandaş sayısı 3. Kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı 4. Yapılan ekmek yardımı sayısı 5. Toplu nikah için yapılan kıyafet yardımı 6. Ev eşyası yardımı yapılan muhtaç vatandaş sayısı	Hedefte yer alan muhtaç vatandaşların memnuniyetini sağlamak ibaresini göstergeler karşılamamaktadır.

Hedef 10.1 İlçemiz sınırları içerisindeki tüm engellilere ulaşarak hayatlarını kolaylaştırıcı projeler geliştirmek.	1. Kayıt altına alınan engelli sayısı 2. Yardım kapsamında takip edilen yönlendirilen engelli vatandaş sayısı 3. Engelli vatandaşlarımıza yapılan yardım sayısı.	Hedefte yer alan engellilerin hayatlarını kolaylaştırıcı proje geliştirme ibaresi göstergeler tarafından karşılanmamaktadır.
Hedef 12.1 Yaşam alanlarını rehabilite ederek, çağdaş ve modern yaşam alanlarına dönüştürmek	1. Müstakil parsel satışı 2. Belediye hissesi satışı	Göstergeler hedefi tam olarak karşılayamamaktadır.
Hedef 19.2 Mali disiplini tesis etmek.	1. Hazırlanan rapor sayısı	Mali disiplini tesis etmek hedefi hazırlanan rapor sayısı ile ölçülemez.

**Kamu idaresi cevabında;** Etkinlik, ekonomiklik, verimlilik anlayışı içinde nüfusun ve hizmet alanının oldukça yoğun biçimde büyümesine karşın personel sayısında önemli bir stratejik yol takip edildiği, kişisel ve mesleki nitelikleri yüksek deneyimli personel istihdamına özen gösterildiği, emekli olan personelin yerine yeni personel almayarak yatırımlara daha fazla kaynak ayrılmasına imkan tanındığı, bu çerçevede hizmet standartlarının belirlendiği ve hizmet içi eğitim vasıtasıyla mesleki niteliklerin yükseltilecek Performansa Dayalı Personel Yönetim Modelini benimsendiği, bu model ile belediye kaynaklarının genel giderler yerine yatırımlara daha fazla kaynak ayrılmasına imkân tanındığı ifade edilmiştir.

Bulguda yer alan diğer hususlara ilişkin olarak Sayıştay Performans Denetimi Rehberi'nin İyi Tanımlama başlıklı 2.2.6 bölümünde yer alan açıklamalar dikkate alındığında Performans Programındaki ilgili bölümün rehberine uygun olduğu, dolayısıyla Denetim Raporunda yer alan bulgunun fiili ve gerçek durumu yansıtmadığı raporda yer almaması gerektiği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında performansa dayalı yönetim modelinden bahsedilmiş ancak bu modelin nasıl olacağı, performans ölçümünde kullanılacak ölçütlerin neler olduğu

ve performans ölçümü neticesinde değerlendirmenin nasıl olacağı hususunda bir açıklama yapılmamıştır.

Ayrıca bulgu Tablo 2’de yer alan diğer göstergelere ilişkin olarak genel ifadeler kullanılarak cevap verilme yoluna gidilmiştir.

Bulguda da ifade edildiği üzere göstergelerin hedefleri tam olarak karşılaması gerekmektedir. Dolayısıyla bulguda yer alan hususlar doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Performans Programında Yer Alan Bazı Hedeflerin Girdi Odaklı Olması**

Performans Programı Hazırlama Rehberinde kamu idareleri tarafından hazırlanan performans hedeflerinin çıktı-sonuç odaklı olması, girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemesi gerektiği ifade edilmektedir.

Performans programında yer alan ve tabloda gösterilen hedef ve hedefe yönelik olarak oluşturulan faaliyet ve göstergelerin girdi odaklı olduğu görülmüştür.

**Tablo-3: Girdi Odaklı Hedef ve Faaliyet ve Göstergeler**

Hedef	Faaliyet	Gösterge
Hedef 3.1 Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinde zamanında ve etkin lojistik destek vererek hizmet kalitesini arttırmak.	1. Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi 2. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu araç kiralama hizmetlerinin gerçekleştirilmesi 3. Hizmet binalarının ve temizlik malzemelerinin ikmalinin yapılması.	1. Hizmet alımı yoluyla alınan personel sayısı. 2.Kiralanan araç sayısı. 3.Kullanılan temizlik malzemesi miktarı (lt).
Hedef 14.2 Kentsel yapılaşmaya katkıda bulunacak çok amaçlı hizmet binaları, ekipman ve donanım sayısını arttırmak.	1.Araç iş makinası ve ekipman alımı. 2. Onarımı ve bakımı yapılan iş makinası. 3. Tesislerin bakım ve onarımının yapılması.	1. Alınan araç ve iş makinası sayısı. 2. Onarımı ve bakımı yapılan iş makinası sayısı. 3. Onarımı ve bakımı yapılan tesis sayısı.

**Kamu idaresi cevabında;** Girdi göstergeleri, belirli bir malı ve ya hizmeti üretmek için gerekli olan kaynaklara ilişkin bilgileri gösteren ve karar vericilerin girdilere ilişkin değerlendirme yapmalarında kullanılan araçlar olduğu, bu itibarla İlgili hedef altında bulunan faaliyetlerde girdi göstergeleri kullanıldığı ifade edilmiştir. Nitekim Denetim Raporunda yer alan Tablo – 3 de sayılan faaliyetlerden

“1.Personel hizmet alımının gerçekleştirilmesi

2.Araç kiralama hizmet alımı

3.Temizlik malzemeleri ikmali”nin faaliyet olduğunda şüphe olmayıp bunların birer girdi olarak kabulünün mümkün olmadığı, Nitekim Sayıştay Başkanlığı yayınlarından olan “Performans Ölçümü ve Performans Denetimi” konulu kitabın 11’nci sayfasında yer alan girdi örnekleri incelendiğinde Denetim Raporundaki iddianın yerinde ve isabetli olmadığı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum cevabında göstergelere ilişkin açıklama yapılmış olup performans hedeflerine ilişkin bir açıklama yapılmamıştır. Bulguda performans hedeflerinin çıktı odaklı olması gerektiği ifade edilmiştir. Nitekim Performans Denetimi Rehberi’nin İlgililik başlıklı 2.2.4’üncü bölümünde de ifade edildiği üzere performans hedeflerinin çıktı veya sonuç odaklı olup olmadığı değerlendirilmesi yapıldıktan sonra girdi veya faaliyet odaklı belirlenen performans hedefleri için ilgililik değerlendirmesi yapılmaz ifadesi yer almaktadır.

Bu bağlamda bulguda yer alan hususlar doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

### **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

#### **BULGU 5: Stratejik Planda Yer Alan Bazı Hedef ve Göstergelerin Performans Programı ve Faaliyet Raporunda Bulunmaması**

Kurum 2015/2019 Stratejik Planında yer alan ve 2015 yılı içerisinde de yapılması öngörülen bazı hedef ve göstergelerin 2015 yılı Performans Programı ve Faaliyet Raporunda yer almadığı ve bu hususa ilişkin herhangi bir açıklama yapılmadığı görülmüştür.

**Tablo-4:** 2015/2019 Stratejik Planında Yer Alan Performans Programı ve Faaliyet

Raporunda Yer Almayan Hedef ve Göstergeler

<b>Hedefler</b>
Hedef 4.3 Katılımcı ve ekip çalışmasını ön plana çıkararak hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği artırmak
Hedef 18.2 Afet ve acil durumlara karşı eğitim vb. faaliyetlerle sivil savunma alanında halkın bilinç düzeyini yükseltmek.
Hedef 21.2 Elektronik ortamda gerçekleştirilen e-Belediye, t-Belediye vb. işlem ve uygulamaların kalite, hız ve kapsamını arttırmak.
<b>Göstergeler</b>
Stratejik Amaç 6 Ramazan çadırından faydalanan kişi sayısı Organizasyon sayısı
S.A 9 Vatandaşlardan gelen ve yönlendirilen istek sayısı
S.A 11 Tadilatı yapılan imar planı sayısı Yapılan talebe bağlı parselasyon sayısı
S.A 12 Satışı yapılan müstakil parsel miktarı Kiralanan taşınmaz
S.A 16 Dağıtılan broşür sayısı
S.A. 17 Verilen poliklinik hizmeti sayısı
S.A 21 Yılda toplam hizmet verememe süresi Yıllık internet bağlantısı kesintisi süresi Bilgisayar kullanan personel sayısı Temin edilen sarf malzeme sayısı

**Kamu idaresi cevabında;** Kamu idarelerince stratejik planların 5 yıl için, performans programlarının ise yıllık olarak hazırlandığı, stratejik planda yer alan hedef ve göstergelerin

değiştirilemez hükümler olmadığı ifade edilmiştir. Bölgenin ihtiyaçlarına, kamu idaresinin imkanlarına ve gelişen ve değişen sosyo-ekonomik şartlara uygun olarak belediyenin yönetilmesi etkinlik ekonomiklik ve verimlilik açısından önemli bir yönetim anlayışı olduğu, zamansal farklılık (exante olunmaması) dikkate alındığında esasen bu hususun mevzuata aykırılık teşkil etmediği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum Stratejik Planı “Faaliyetler ve Yıllara İlişkin Uygulama Tablosu” bölümünde bulguda yer alan hedef ve göstergelerin 2015 yılında uygulanacağı belirtilmiştir.

Bu hedef ve göstergeler değiştirilemez değildir ancak değiştirilme ve uygulanmama durumunda da neden değiştirildiği ya da uygulanmadığı açıkça ifade edilmelidir.

Bu bağlamda bulguda yer alan hususlar doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Faaliyet Raporunda Yer Alan Hedef ve Göstergelerin “Geçerlilik/İkna Edicilik” Kriterini Karşılammaması**

Faaliyet Raporunda yer alan hedef ve göstergeler için “geçerlilik/ikna edicilik” kriteri açısından yapılan değerlendirme sonucunda; 2015 yılı Performans Programında yer alan hedeflere ilişkin göstergelerde meydana gelen sapmalara ilişkin açıklamalara yer verilmediği görülmüştür.

2015 yılı Performans Programında yer alan ve “ilgili” ve “ölçülebilir” olarak değerlendirilen hedeflerden sadece 6.2, 8.1, 9.3 no’lu hedeflerde meydana gelen sapmalar için açıklama yapıldığı diğer sapmalar için herhangi bir açıklama yapılmadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** Performans programında yer alan bazı göstergelerin "ilgili" ve "ölçülebilir" olarak değerlendirilen hedeflerde meydana gelen sapmalar için bundan böyle gerekli açıklamalara yer verileceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu husus dikkate alınacak ve 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>