



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
**2015 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Eylül 2016



## **İÇERİK**

<b>YALOVA İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>YALOVA İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>31</b>



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
**2015 YILI**  
**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	17
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	18
8.	EKLER.....	27







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

### Mali Yapı

Yalova İl Özel İdaresi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2015 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılı bütçesiyle 15.660.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 30.636.833,90 TL 2014 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 56.163.898,00 TL ödenek, 11.932.337,08 TL Ek Ödenek ile birlikte yılı ödenekleri 114.393.068,98 TL'ye ulaşmıştır.

Yalova İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2015 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2015 YILI GELİRLER TABLOSU	TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN
Vergi Gelirleri	58.500,00.-	64.052,80.-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	200.000,00.-	233.028,60.-
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	-----	56.203.898,00
Diğer Gelirler	15.401.500,00.	26.360.164,58
Sermaye Gelirleri	-----	-----
Toplam Öz Gelir	15.660.000,00.	82.855.635,50
<b>TOPLAM</b>	<b>15.660.000,00.</b>	<b>82.855.635,50</b>

**2015 YILI ÖDENEKLER TABLOSU**

Bütçelle Verilen Ödenek	Önceki Yıdan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Giderleri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
15.660.000,00	30.636.833,90	56.163.898,00	11.932.337,08	114.393.068,98	51.457.273,26	62.494.639,72

Merkezi yönetim kapsamındaki idareler tarafından ödenek gönderilmek suretiyle bir takım hizmetlerin il özel idareleri eliyle gerçekleştirilmesi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine eklenen ek fıkra ile mümkün kılınmıştır. Bu fıkra hükmünce aktarılan ödenekler nedeniyle öngörülen bütçe büyüklüğü ile gerçekleşen bütçe büyüklükleri arasında çok büyük farklılıklar oluşmaktadır. Bütçe hazırlık aşamasında merkezi yönetim kapsamındaki idarelerden yatırım projeleri karşılığında ne kadar ödenek gönderileceği bilinmediğinden bütçe rakamları gerçekçi olmamaktadır. Aktarma yoluyla gelen nakit gelir ve ödenek kaydedilmek suretiyle bütçeleştirilmektedir. Dolayısıyla il özel idarelerinin yılı bütçeleriyle öngörülen rakamlarla bütçe gerçekleştirmeleri arasında fark bulunmaktadır.

<b>2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU</b>	<b>TAHMİNİ</b>	<b>GERÇEKLEŞE</b>
Personel Giderleri	4.302.000,00-	10.488.297,30.-
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	630.000,00	1.671.338,98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.418.600,00.-	8.253.200,55
Faiz Giderleri	-	-
Cari Transferler	1.095.134,00	1.242.730,19
Sermaye Giderleri	4.984.484,00	28.882.373,38
Sermaye Transferi	430.000,00	919.332,86
Yedek Ödenekler	799.782,00	-
<b>TOPLAM</b>	<b>15.660.000,00.-</b>	<b>51.457.273,26.-</b>

Kurumun 2015 yılı faaliyet geliri 82.803.867,71 TL, faaliyet gideri 22.983.145,78 TL olup gelir fazlası 59.820.721,93 TL olarak gerçekleşmiştir.

### **Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Yalova İl Özel İdaresi mali işlemlerini 5018 sayılı Kanunla belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

*“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür*

*Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.”* denilmektedir.

Söz konusu 49'uncu maddenin son fıkrasında ise muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemenin mahalli idareler için İçişleri Bakanlığınca yapılacağı hükmü getirilmiştir. Bu kapsamda il özel idarelerince de uygulanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çıkarılmıştır.

Yalova İl Özel İdaresinde mali işlemlerle ilgili muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde İçişleri Bakanlığının sunduğu e-İçişleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülmekte olup, mali nitelikteki hesap ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2015 yılı denetimi kapsamında Yalova İl Özel İdaresi tarafından “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup, denetim bunlar ile usul ve esasların 8' inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Banka mevcudu tespit tutanağı

- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı
- 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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

#### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Çeşitli Kurum ve Kuruluşlara Belli Hizmetler Karşılığı Depozito, Güvence Bedeli veya Abonelik bedeli Olarak Ödenen Tutarların 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına Kaydedilmemesi**

Mahalli idareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin 91'inci Maddesinde “126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliği “ aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir.

*“Bu hesap, 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.”*

26.01.2015 tarih ve 125 no’lu yevmiye ile Merkez İsmetpaşa ilkokul-Ortaokul elektrik aboneliği güvence bedeli olarak CLK Uludağ Elektrik A.Ş’ne ödenen 7.590,91 TL. nin;

26.05.2015 tarih ve 1861 no’lu yevmiye ile Altınova İmam Hatip Ortaokulu Doğalgaz abonelik güvence bedeli olarak Armagaz Dağıtım A.Ş’ne ödenen 9.840,28 TL. nin;

06.02.2015 tarih ve 398 no’lu yevmiye ile Çınarcık İlköğretim Okulu doğalgaz abonelik güvence bedeli olarak Armagaz Dağıtım A.Ş. ne ödenen 3.599,68 TL. nin Bütçe giderleri hesabına kaydedilmek suretiyle, yakacak alımları ve Elektrik alımları olarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Yönetmeliğin yukarıda belirtilen 91. Maddesi gereğince bu tür ödemelerin bütçe gideri olarak değil, 126- Verilen Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Kurumda 126- Verilen Depozito ve Teminatlar hesabının hiç çalıştırılmadığı görülmüştür. Bu durumda mali tablolarda Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı olması gereken tutarları yansıtmamaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ait okulların elektrik ve doğalgaz abonelik güvence bedeli ödemeleri sehven bütçe gideri hesaplarına alınmış olup; 2016 yılı abonelik güvence bedeli ödemelerinde 126 Verilen Depozito ve Teminatlar hesabı çalıştırılması sağlanacaktır.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresince verilen cevapta;sehven gider kaydedilen elektrik ve doğalgaz abonelik güvence bedellerinin 2016 yılında ilgili hesaba kaydedileceğini bildirmiştir.Dolayısıyla konu üzerinde idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte 2015 yıl mali tablolarında 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı ile ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

**BULGU 2: Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunda Yer Alan 252 Binalar Hesabı, 253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı İçin Amortisman İşlemlerinin Yapılmaması ve “Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defteri (Örnek- 65)” nin Tutulmaması**

Yevmiye defteri ve mizan kayıtlarının incelenmesinde ve muhasebe birimi ile yapılan görüşmelerde, amortisman tabi duran varlıklar için herhangi bir amortisman işlemi yapılmadığı anlaşılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde bu konuya ilişkin olarak;

"25 Maddi duran varlıklar

*MADDE 162 - (1) 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.*

*(2) Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.*

*250 Arazi ve Arsalar Hesabı*

*251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı*

*252 Binalar Hesabı*

*253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı*

*254 Taşıtlar Hesabı*

*255 Demirbaşlar Hesabı*

*256 Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)*

*258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı*

*259 Yatırım Avansları Hesabı*

*257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)*

*Hesabın niteliği*

*MADDE 178 - (1) Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılır." şeklinde hüküm altına alınmıştır.*

30 Aralık 2006 tarih ve 26392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yayımı tarihinde yürürlüğe giren ve genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe sistemine dahil



edilen duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarına ilişkin hususları düzenleyen 'Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Uygulanacak Amortisman ve Tükenme Payı Süre, Yöntem ve Oranlarına İlişkin Genel Tebliğ' de amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar başlığı altında tek tek sayılmıştır.

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Genel Tebliğ'de sayılan amortisman tabi duran varlıklardan, Yalova İl Özel İdaresi 2015 yılı hesap ve işlemleri arasında; 252 Binalar, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar ve 255 Demirbaşlar Hesabı kullanılmış olmasına karşın 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı dolayısıyla söz konusu duran varlıklar için amortisman kayıtlarının yapılmadığı ve tutulması gereken 'Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defteri' ile 'Duran Varlıklar Amortisman Defteri'nin tutulmadığı görülmüştür.

Yönetmelik ve Genel Tebliğ hükümlerine göre maddi duran varlıklardan amortisman tabi olanlar için amortisman ayrılması gerektiği halde ayrılmaması, tutulması gereken 'Duran Varlıklar Amortisman ve Yeniden Değerleme Defteri' ile 'Duran Varlıklar Amortisman Defteri'nin tutulmaması nedeniyle mali tablolarında 252 Binalar, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar ve 255 Demirbaşlar Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Maddi Duran Varlıklar grubunda yer alan 252 Binalar hesabı, 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı için Amortisman işlemleri için çalışmalar başlatılmıştır.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresince verilen cevapta;amortisman ayrılması işlemleriyle ilgili çalışmaların başlandığı bildirilmiştir.Dolayısıyla konu üzerinde idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte 2015 yılı mali tablolarında 252 Binalar Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı,255 Demirbaşlar Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

**BULGU 3: Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı,253-Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı,254-Taşıtlar Hesabı ve 255-Demirbaşlar Hesapları Arasında Uyumsuzluk Bulunması**

Kurum taşınır hesapları ve muhasebe kayıtlarının incelenmesinde, aşağıdaki tabloda görüleceği üzere önemli farklılıklar olduğu görülmüştür.

TAŞINIR HESAPLARI

HESAP KODU	HESABIN ADI	TAŞINIR İCMAL CETVELİNE GÖRE BAKİYE	MUHASEBE KAYITLARINA GÖRE BAKİYE
150	İLK MADDE VE MALZEME	110.651,60	0
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	1.582.785,33	190.435,08
254	TAŞITLAR	1.648.662,10	1.704.669,39
255	DEMİRBAŞLAR	809.098,91	809.098,91

Yapılan inceleme ve mali hizmetler görevlileriyle görüşmelerde taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtları arasındaki uyumsuzluğun bir kısmının önceki yıllardan geldiği, bir kısmının devreden belediye hesaplarından kaynaklandığı, bir kısmının başka kurumlar adına alınan taşınırların giriş kayıtlarının yapıp ilgili kurum adına çıkış kayıtlarının yapılmamasından, bazı işlemlerin taşınır ve muhasebe mevzuatına göre eksik veya yanlış yapılmasından, bir kısmının da taşınır programı ile muhasebe programı arasındaki uyumsuzluktan kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

Kurumda taşınır kayıtları İçişleri Bakanlığının Taşınır programı üzerinden yürütülmektedir. Bu program muhasebe ile ilişkilendirilmediğinden, harcama birimleri tarafından yürütülen taşınır işlemleri muhasebeye otomatik olarak intikal etmemekte, işlemler manuel olarak yapılmaktadır. Harcama birimlerinin taşınır giriş çıkışlarını gerek muhasebe yönetmeliğinde, gerekse taşınır mal yönetmeliğinde belirlenen şekilde, zamanında ve tam

olarak yapmaması sebebiyle, muhasebe kayıtları ile taşınır kayıtları arasında ciddi farklılıklar olduğu görülmüştür.

Tüketim malzemeleri çıkışlarının en geç 3 ayda bir düzenlenecek bir liste ile birlikte muhasebe birimine intikal ettirilmesi gerekirken bu işlemin 6 ayda bir yapıldığı ifade edilmiştir.

Diğer kurumlar adına alınan taşınmazların ilgili kuruma verilmesinde taşınır çıkışlarının yapılmadığı ve kurum hesaplarından düşülmediği görülmüştür.

Konu ile ilgili örnekleme incelenen belgelerde;

Gerek Köylere Hizmet Götürme Birliklerine, gerekse diğer kurumlara verilmek üzere alınan taşınırların bir kısmında muhasebe kaydı olup Taşınır kaydının olmadığı, bir kısmında sadece giriş kaydı olup çıkış kaydı olmadığı,

İl özel idaresi ihtiyaçları için alınan motorin için T.İ.F düzenlenmediği,

Araç depolarına direk akaryakıt istasyonlarından alınan yakıt için T.İ.F düzenlendiği ve 150 grubuna kayıt yapıldığı, bunların çıkışlarının da olmadığı, (Taşınır mal yönt.mad.10.2'ye göre bunların taşınır kaydı yapılmamalıdır.)

Akaryakıt alım ihalesine ilişkin ilan bedelinin hem akaryakıt gideri olarak hem de 150 kodu çalıştırılarak kaydedildiği,

Diğer kurumlar adına 8 finans kodu ile alınan akaryakıt için ilgili kurumca T.İ.F düzenlenmesine rağmen il özel idaresince 150 hesap kodu çalıştırılarak taşınır kaydı yapıldığı ve çıkış kaydının olmadığı, görülmüştür.

Kamu idarelerine verilmek üzere İl Özel İdaresi tarafından alınan taşınırların muhasebeleştirilmesinde karşılaşılan tereddütlerin giderilmesi amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 07.04.2008 tarih ve 5021 sayılı yazı ile bir açıklama getirilmiş olup bu yazıda, merkezi idare bütçesinden özel idarelere aktarılan kaynaklarla temin edilerek ilgili okul ve idarelere verilen taşınırların, özel idarenin envanter kayıtları ve ilgili varlık hesaplarına alınmaması gerektiği ifade edilmiştir. başka kurumlar adına yapılan alımlarda taşınır kayıtlarının ilgili kurum tarafından yapılması gerekmektedir.

Kurum kayıtları bu haliyle gerçeği yansıtmamaktadır. Kurumun mali tabloları taşınırlarla ilgili doğru bilgi üretememektedir. Planlama döneminde yapılan tespit ve uyarılarımız üzerine kurumda bu durumun düzeltilmesi için gerekli sayım, tespit ve muhasebe işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yapılması konusunda birtakım çalışmalar yapıldığı görülmüştür. Bu çerçevede 255 Demirbaşlar hesabıyla ilgili gerekli düzeltmeler yapılmış ve muhasebe ile taşınır kayıtlarının birbirine uyumlu olması

sağlanmıştır. Ancak, taşınır grubunaki diğer hesaplarla ilgili sayım değerlendirme ve kayıt işlemleri tamamlanmadığından 2015 yılı mali tablolarında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı ve 254 Taşıtlar Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** İdaremizdeki taşınır kayıtları İçişleri Bakanlığının Taşınır programı üzerinden yürütülmektedir. Bu program muhasebe ile ilişkilendirilmediğinden harcama birimleri tarafından yürütülen taşınır işlemleri muhasebeye otomatik olarak intikal etmemekte, işlemler manuel olarak yapılmaktadır.

İçişleri Bakanlığı e-İçişleri modülünde bulunan Taşınır ve Taşınmaz modülleri muhasebe ile ilişkilendirilerek uygulamaya geçileceğinden Taşınır hesaplarına ait kayıtlar ile muhasebe kayıtlarının denkliği sağlanacaktır

***Sonuç olarak*** Kamu idaresince verilen cevapta; taşınır kayıtlarının İçişleri Bakanlığının taşınır programı üzerinden yürütüldüğü bu program muhasebe ile ilişkilendirilmediğinden harcama birimleri tarafından yürütülen taşınır işlemleri muhasebeye otomatik olarak intikal ettirilemediği, işlemlerin manuel olarak yapıldığını, e-İçişleri modülünde bulunan taşınır ve Taşınmaz modülleri muhasebe ile ilişkilendirilerek uygulamaya geçileceğinden taşınır hesaplarına ait kayıtlar ile muhasebe kayıtlarının denkliği sağlanacağı bildirilmiştir. Dolayısıyla konu üzerinde idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte 2015 yılı mali tablolarında 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı ve 255-Demirbaşlar Hesabı ile ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

#### **BULGU 4: Yalova İl Özel İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine Göre Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması ve Mali Tablolarda Taşınmazlarla İlgili Hesapların Doğru Yansıtılmaması**

13.9.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmış ve 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin amacı genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait taşınmazların

kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Yönetmeliğin 5'inci maddesinde kayıt ve kontrol işlemlerinin amacı ise kamu idarelerine ait mevcut taşınmazların ve içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak belirlenmiştir. Görüldüğü gibi kayıtlarda taşınmazların miktar olarak gösterilmesi esas alınmaktadır. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 24'üncü maddesinde ise maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarına maliyet bedeliyle, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilenlerin de rayiç bedeliyle geçirileceği şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Ancak 2006 yılından 2014 yılına kadar geçen sürede kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların miktar olarak dahi kayıt altına alınması ile ilgili işlemler tamamlanamamıştır. Ayrıca sözkonusu taşınmazların sadece bir kısmı muhasebe kayıtlarına alındığından kamu idarelerinin mali tablolarının taşınmazlar hakkında tam ve doğru bilgi sunması sağlanamamıştır.

Bu durum nedeniyle Maliye Bakanlığınca Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin bazı maddeleri 03.06.2014 tarih 2014/6455 sayılı BKK ile yürürlüğe giren Yönetmelikle değiştirilerek belirtilen sorunların çözümü yoluna gidilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin bu çerçevede değiştirilen 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; *“taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.”* hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmelikle 5'inci maddeye getirilen ek ikinci fıkrada ise kayıt işlemlerinde esas alınacak değerlendirme kriterleri belirlenmiştir. Buna göre tapuda kayıtlı taşınmazlardan maliyeti belirli olanların maliyet bedeli, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değeri, bu iki değeri belli olmayanlar ile fıkrada sayılan diğer taşınmazların ise iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Öte yandan aynı Yönetmeliğin “Cins Tashiherinin Yapılması” başlıklı 10'uncu maddesinin 1. fıkrasında aynen *“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”* hükmüne yer verilmiştir. Bu hükümle cins tashihi işlemleri tapu kayıtlarından bağımsız hale getirilmiş ve taşınmazların muhasebe birimlerince mevcut kullanım şekliyle kaydının yapılarak mali tablolarda gösterilmesine öncelik verilmiştir. Bu şekilde kamu idarelerinin tapu

kayıtları bakımından cins tashihi ile ilgili işlemleri daha sonra yapmalarına olanak sağlanmıştır.

Kamu taşınmazlarının kayda alınmasında esas değerlendirme kriterleri bu şekilde olmakla birlikte sözkonusu Yönetmeliğin “Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1'inci maddesi ile mevcut taşınmazların kaydında esas alınacak değerlerle ilgili geçici düzenlemeler yapılmıştır. Düzenlemeye göre;

“ (1) Yönetmeliğin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2)Yönetmeliğin 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanır”

Yukarıya alınan Yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; Yalova İl Özel İdaresinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılarak, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesi ve bu bilgilerin muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar muhasebe kayıtlarının yapılması gerekirdi. Bu işlemlere bağlı olarak da 31.12.2014 tarihinde tespit edilen değerler üzerinden Amortisman Hesaplarına kayıt yapılmalıydı. Ancak geçici madde ile getirilen bu düzenlemenin gerekleri de yerine getirilmemiştir. Tüm taşınmazların bu şekilde muhasebe kayıtlarına alınarak mali tablolarda gösterilmesi sağlandıktan sonra anılan Yönetmeliğin geçici 1'inci maddesinin 2'nci fıkrası gereğince 31.12.2016 tarihine kadar tüm taşınmazların emlak vergisi değeri yerine maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara geçirilmesi işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

Bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı

bulunan taşınmazların 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500 Net Değer Hesabına borç yazılması gerekmektedir. Aynı şekilde söz konusu taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılması ve tespiti yapılan fiili duruma göre de kayıtların yeniden yapılması gerekmektedir.

Esasen sözkonusu Yönetmelik değişikliğinin muhasebe işlemleri açısından uygulanmasına yönelik ayrıntılı açıklamaya Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 ve 16.09.2014 tarihinde yayınlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazılarında yer verilmiştir.

Ancak 2014 yılında mevcut taşınmazlarla ilgili bu işlem yapılmadığından 2015 yılında da yönetmelikte yer alan tespit,değerlendirme ve kayıt çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te 2014 yılında yapılan değişiklikten sonra Yalova İl Özel İdaresince mevcut taşınmazların değer tespitine yönelik olarak defterdarlık ve belediye nezdinde girişimde bulunularak değer tespitlerinin yapıldığı, bunların taşınmaz modülüne ayrı bir forma kaydedildiği anlaşılmıştır.

Yönetmelik eki (ek-2) Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar formu ve (ek-3) Tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar formu düzenlenmiştir. Tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar formunda yalnızca orman alanlarına ait tespitler kaydedilmiş, yer altı ve yer üstü düzenlerine ait bir tespit ve değerlendirme çalışması yapılmamıştır.( Yollar, baraj ve göletler, köprüler, kanalizasyon hatları, kuyular v.s.) Bu tespitlerden sonra düzenlenen formlar muhasebe birimine intikal ettirilmemiştir, Yönetmelik eki (ek-7) taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenmediği ve tespiti yapılan taşınmazların muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmediği görülmüştür. Kullanılan taşınmaz modülünün muhasebe birimiyle entegrasyonu yoktur. Taşınmazların bir kısmında ise cins tahsislerinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Yukarıdaki yönetmelikte taşınmazların kaydıyla ilgili görev ve sorumluluklar, kayıt şekli, taşınmazların numaralandırılması ve dosyalanması ,cins tahsislerinin yapılması, kayıt değişikliği işlemleri ve kayıtların yenilenmesi ile ilgili hususlar ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

"Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 7nci maddesinde taşınmazların kaydına ilişkin olarak kullanılacak form ve cetveller açıklanmıştır. Buna göre, Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar, tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar, orta malları, Genel hizmet alanları ve sınırlı ayni hak tesis edilen taşınmazlar için yönetmelik ekinde yer alan



formların kullanılması gerekmektedir.

Yukarıdaki hükümler gereği, Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydının Ek 3'teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda yer alan bilgileri içerecek şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Taşınmaz tespit ve değerlendirmelerinin tüm ilgili birimlerce yapılması ve yönetmelikteki örneklere uygun formlara kaydedilmesi, bu formların birer nüshasının muhasebe birimine verilmesi ve muhasebe birimince de bu formlar esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin(ek:7) oluşturulması gerekmektedir. Öte taraftan muhasebe kayıtlarının fiili duruma uygun olarak yeniden yapılması gerekir.

Kurumda taşınmaz kayıtları yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmamaktadır. Muhasebe birimiyle ilişkilendirilmeyen formlar, kurum taşınmazlarının hesaplara mevcut haliyle kaydedilmesine imkan vermemektedir.

2015 yıl sonu mizanında taşınmaz hesap bakiyeleri aşağıdaki gibidir.

250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	562.188, 80
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	16.018.616,19
252	BİNALAR HESABI	49.736.573,23

Kurum tarafından yapılan tespitler ilgili hesap kodlarına dağıtıldığında ise ortaya çıkan rakamlar aşağıdaki gibidir.

250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	673.906,2 3
-----	-------------------------------	----------------

251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.320.245,00
252	BİNALAR HESABI	11.262.938,52

Yıl sonu mizanında 252 Binalar Hesabında yer alan tutarların önemli bir kısmının diğer idareler (Milli Eğitim, Sağlık v.b) adına yaptırılıp bu idarelere devredildiği halde ilgili hesaptan çıkışı yapılmayan taşınmazlar olduğu anlaşılmıştır. Ayrıca tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlardan yalnızca orman alanlarına ait tespitler yapılmış, yer altı ve yer üstü düzenlerine ait bir tespit ve değerlendirme çalışması yapılmamıştır.( Yollar, baraj ve göletler, köprüler, kanalizasyon hatları, kuyular v.s.)

Bu haliyle Yalova İl Özel İdaresi'nin yıl sonu mali tablolarında yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı'nın gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** İdaremizdeki taşınmaz kayıtları İçişleri Bakanlığının Taşınmaz programı üzerinden yürütülmektedir. Bu program muhasebe ile ilişkilendirilmediğinden. harcama birimleri tarafından yürütülen taşınmaz işlemleri muhasebeye otomatik olarak intikal etmemekte, işlemler manuel olarak yapılmaktadır.

İçişleri Bakanlığı e-İçişleri modülünde bulunan Taşınmaz modüllü muhasebe ile ilişkilendirilerek uygulamaya geçileceğinden Taşınmaz hesaplarına ait kayıtlar ile muhasebe kayıtlarının denkliği , 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabının gerçek durumu yansıtması sağlanacaktır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresince verilen cevapta;taşınmaz kayıtlarının İçişleri Bakanlığının Taşınmaz programı üzerinden yürütüldüğünü, bu programda taşınmazların muhasebe ile ilişkilendirilmediğini bu sebeplede hatalı durumun oluştuğunu belirterek e-içişleri modülünde yer alan taşınmaz modülünün muhasebeyle ilişkilendirildiği andan itibaren hatalı durumun düzeltileceğini bildirmiştir.Dolayısıyla konu üzerinde idare ile mutabakat

sağlanmakla birlikte 2015 yılı mali tablolarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı ile ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı,126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı,251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı,252-Binalar Hesabı,253-Tesis,Makine ve Cihazlar Hesabı,254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı,257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500-Net Değer Hesabı hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: Aralık Ayında Ödenen Maaş ve Ücret Ödemelerinin Tamamının O Yılın Bütçe Gideri Olarak Kaydedilmesi, 162- Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Çalıştırılmaması**

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 118 'inci maddesinde;

*“b) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere yapılan maaş ve ücret ödemeleri*

*Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarları bu hesapta izlenir. Yeni mali yılda bu tutarlar, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılır. Bu tutarlar yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri yapılmaz.”* Hükmü getirilmiştir.

Yukarıdaki hüküm gereği Aralık ayında ödenen memur maaşlarının, ertesi yılın 1-14 Ocak dönemine ait olan kısmının 162- Bütçe dışı avans ve krediler hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yalova İl Özel İdaresinde bu hesabın çalıştırılmadığı, dolayısıyla kurum mali tablolarında 162- Bütçe dışı avans ve krediler hesabı ile 830- Bütçe Giderleri hesabının gerçek durumu yansıtmadığı değerlendirilmiştir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Aralık ayında ödenen memur maaşlarının, ertesi yılın 1- 14 Ocak dönemine ait olan kısmının 162- Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilmesi sağlanacaktır.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresince verilen cevapta;aralık ayında ödenen memur maaşlarının, ertesi yılın 1- 14 Ocak dönemine ait olan kısmının 162- Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına kaydedilmesi sağlanacaktır denilmiştir.Dolayısıyla konu üzerinde idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte 2015 mali tablolarında 162- Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı ile ilgili hatalı durum devam etmektedir.

**BULGU 2: 800-Bütçe Gelirleri Hesabına Kaydedilmesi Gereken Gecikme ve Para Cezaları ile Lojman Kiralarının 333 Emanetler Hesabında İzlenmesi ve Bunların Bazılarının Yıl Sonunda Bütçe Gelirleri Hesabına Kaydedilmesi**

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Emanetler hesabının niteliğine ilişkin 227'nci Maddesinde “*Bu hesap, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır,*” denilerek bu hesabın sadece başkasına ödenmek üzere emaneten alınan paralarla ilgili işlemler için kullanılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu yönetmeliğinin “ret ve iadeler” başlıklı 12 'nci maddesinde:

*“(1) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin bütçe gelirlerinden fazla veya yersiz tahsilat nedeniyle ya da yargı kararları ile iade edilmesi gereken tutarlar için gider bütçesinde tertip açılmaz. Bu tutarlar gelir bütçesinde “ret ve iadeler” bölümünde gösterilir.*

*(2) Gelir bütçesi toplamından ret ve iadeler tutarı düşüldükten sonra kalan tutar esas alınarak gider bütçesi hazırlanır,”* denilerek, bütçe geliri olarak tahsil edilen tutarların iadesi gerektiğinde nasıl bir yol izleneceği gösterilmiştir.

Emanetler hesabının işleyişi ile ilgili 229'uncu Maddesinde;

*“4 - Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydı suretiyle tahsil olunan paralardan fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği yılı içinde anlaşılana bir taraftan bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

*5 - Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydı suretiyle tahsil olunan paralardan fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği yılı geçtikten sonra anlaşılana tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir,”* denilerek muhasebe kayıtlarının nasıl oluşturulacağı açıklanmıştır.

Yukarıda açıklanan yönetmelik maddelerinde belirtildiği üzere, emanet hesaplarında izlenmemesi gereken ve bütçe geliri olarak kaydedilmesi gereken gecikme cezaları, para cezaları ve lojman kiraları gibi gelirlerin ilgili gelir hesaplarında izlenmesi ve iadeleri gerektiğinde ise yönetmeliğin yukarıdaki açıklamalarına uygun işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

Yapılan görüşmelerde, kaydedilen bu paralardan iade edilmesi gerekenler olduğunda bütçe giderleri hesabını çalıştırmadan buradan çıkış yapmak için bu şekilde kaydedildiği ve kesinleştiğinde de yıl sonunda gelir hesaplarına aktarıldığı ifade edilmiştir.

Yıl sonu mizanında, emanetler hesabında kayıtlı paralardan 3.575 TL. nin gecikme cezaları, 8.359 TL. nin de para cezaları olduğu görülmüştür.

Bütçeye gelir kaydedilmesi gerektiği halde 333 Emanetler Hesabında izlenen tutarlardan yıl sonu mali tablolarında 3.575 TL gecikme cezası ve 8.359 TL para cezası olmak üzere toplam 11.934 TL. 333 Emanetler Hesabında fazla, 800- Bütçe Gelirleri Hesabında ise eksik gözükmektedir. Mali tabloların gerçek durumu yansıtması açısından her işlemin yönetmelikte belirtilen ilgili hesaplarında izlenmesi gerekir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Bütçeye gelir kaydedilmesi gerektiği halde emanet hesaplarına alınan 3.575 TL gecikme cezası ve 8.359 TL para cezası olmak üzere toplam 11.934 TL ‘nin 2016 yılı gelir bütçesine gelir kayıt işlemleri yapılmıştır.(Ek1-Ek2)

***Sonuç olarak*** Kamu idaresinxe verilen cevapta;bütçeye gelir kaydedilmesi gerektiği halde emanet hesaplarına alınan tutarların 2016 yılında düzeltildiğini bildirmiştir.Dolayısıyla konu üzereinde idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte 2015 yılı mali tablolarında 333 Emanetler Hesabı ile ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

### **BULGU 3: Köylere Hizmet Götürme Birliklerine 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Hakkında Kanununun 18’inci Maddesinde Öngörülmeyen Şekilde Aktarmalar Yapılması**

5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun, “Köylere hizmet götürme birlikleri” başlıklı 18’inci Maddesinin 5793 sayılı Kanunun 44’üncü maddesi ile değişik üçüncü fıkrasında;

*“Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idareleri; köye yönelik hizmetlere ilişkin yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu, sulama suyu ve kanalizasyon yatırımlarını, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri köylere hizmet götürme birliklerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilirler. Aktarma işlemi merkezi idare kuruluşlarında ilgili bakanın, il özel idarelerinde valinin onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. Bu takdirde iş, birliğin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. Köylere hizmet götürme birlikleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçelerinden ödenek aktarabilirler. Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile il özel idareleri tarafından aktarılacak ödeneklerle*

*gerçekleştirilecek yatırımlar, birliğin hizmet ve görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın yapılabilir.”*

denilmek suretiyle söz konusu birliklere yapılacak aktarmalarla ilgili esaslara dair bir düzenleme yapılmıştır.

Bu hükümden hareketle birliklere bu nitelikte kaynak aktarımı yapılabilmesi için gereken şartlar şöyledir:

1- Köye yönelik hizmetlere ilişkin olarak sayılan, yapım, bakım ve onarım işleri, bölünmüş yol, elektrifikasyon, köy yolu, içme suyu, kullanma suyu ve kanalizasyon yatırımları için aktarma yapılabilecektir.

2- Merkezi İdare Kuruluşları ve İl Özel İdareleri bu hizmetler için kendi bütçelerinde ödenek ayırmış olacaklardır.

3- Bu aktarmalar merkezi idare kuruluşlarında ilgili bakan, İl özel idarelerinde valinin onayıyla yapılacaktır.

4-Bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamayacaklardır.

Ancak yapılan denetimlerde köye yönelik olmayan hizmetlerle ilgili yatırımlar için de aktarmalar yapıldığı belirlenmiştir.

Kanun koyucunun amaçları bu şekilde düzenlenmekle birlikte bakanlıklar ve merkezi idare kuruluşlarınca il özel idaresine aktarılan ödeneklerin tekrar KHGBlere aktarıldığı da gözlemlenmiştir.

5302 sayılı Kanununun 6'ncı maddesinde ;

*“(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.”*



hükmü yer almaktadır. Bu hüküm gereğince merkezi idare kuruluşları tarafından il özel idarelerine aktarılan ödeneklerin ikinci kez de il özel idarelerince Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aktarılmasını bu kapsamda kabul etmek mümkün değildir. Çünkü merkezi idare kuruluşlarının 6'ncı madde kapsamında yapacakları kaynak aktarımı, bizzat bu kuruluşların köye yönelik hizmetlerden olma şartı da bulunmayan her türlü yatırımlarına ait ödeneklerin aktarılmasını mümkün kılmaktadır. Oysa 5355 sayılı Kanunun 18'inci maddesi kapsamında sayılan işlerle ilgili olarak yapılacak ödenek aktarımlarının il özel idaresi aracılığı olmadan ve doğrudan doğruya birliğin kendisine yapılması gerekmektedir

Ancak Yalova İl Özel İdaresine merkezi idare tarafından 5302 sayılı Kanunun 6'ncı maddesi kapsamında sadece il özel idaresi eliyle gerçekleştirilecek yatırımlar için 56.203.898,00 TL tutarında aktarma yapılmıştır. Bu ödeneklerin ikinci bir kez il özel idaresince KHGB aktarılması mümkün görünmemektedir.

KHGB'nin gerek personel donanımı ve sayısı ,gerek makine ekipman ve donanımı gerekse deneyimi itibariyle bu yatırımları ,il özel idaresinden daha iyi bir şekilde gerçekleştirmesi de sözkonusu olmadığından; uygulamayla yatırımlar,4734,4735 ve 6085 sayılı kanunlar dışında bırakılmaktadır.

Sonuç olarak Bakanlık ve diğer merkezi yönetim kuruluşları tarafından kendi bütçelerinde yer alan ödeneklerden 5302 sayılı Kanunun 6'ncı maddesine göre bizzat il özel idaresince gerçekleştirilmesi gereken işlerde kullanılmak üzere aktarılan ve il özel idaresi bütçenin 8 finansman koduna ödenek kaydedilen 7.950.000,00 TL'nin Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aktarılması mümkün gözükmemektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Bakanlık ve diğer merkezi yönetim kuruluşları tarafından kendi bütçelerinde yer alan ödeneklerden 5302 sayılı Kanunun 6'ncı maddesine göre bizzat İl Özel İdaresince gerçekleştirilmesi gereken işlerde kullanılmak üzere aktarılan 56.203,98 TL İl Özel İdaresi bütçenin 8 finansman koduna kaydedilmiş olup bu ödeneklerden 7.950.000,00 TL KHGB'ne aktarılmıştır.

Merkezi Yönetim Kuruluşlarından sadece Milli Eğitim ödeneklerinden acil ve özellik arz eden okulların bakım ve onarımlarının 4734 Sayılı İhale Kanunundaki ihale sürecinden dolayı okulların eğitim sezonuna yetiştirilmesi maksadıyla bu ödenekler, Köylere Hizmet Götürme Birliklerine aktararak işlem gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, Bakanlıktan İl Özel İdaresi alt yapı hizmetleri için gelen ödeneklerin İl Özel İdaresi alt yapı hizmetlerinde kullanılması için Özel İdare bütçesine kayıt yapılırken Bakanlıktan gelen ödenek olması sebebiyle 8 Finansman koduna kaydedilmektedir.

Kaydedilen bu ödeneklerden KHGB aracılığıyla yapılan işlerin (İçme Suyu,Kanalizasyon,Yol vb.) ödenekleri de KHGB'ne aktarılmıştır.

Merkezi Yönetim Kuruluşları tarafından İdaremiz bütçesine aktarılan ödeneklerin KHGB' ne aktarılmamasına özen gösterilecektir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresince verilen cevapta;Merkezi Yönetim Kuruluşları tarafından İdaremiz bütçesine aktarılan ödeneklerin KHGB'ne aktarılmamasına özen gösterileceği bildirilmiştir.Dolayısıyla konu üzerinde idare ile mutabakat sağlanmakla birlikte konun bir sonraki denetimde izlenmesi gerekmektedir.

**BULGU 4: Mülkiyeti İl Özel İdaresine Ait Subaşı Kalıcı Konutlarında Bulunan D-blok 12 ve 17 nolu Dükkanların İl Genel Meclisi Kararı(03.03.2015 tarih ve 47 sayılı) ile Bedelsiz Olarak Kızılay Altınova Şubesi 'ne Tahsis Edilmesi**

06.12.2012 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 6360 sayılı Kanunun19'uncu Maddesinde

*MADDE 19 – 5393 sayılı Kanunun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.*

“c)

.....  
.....

*“5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29' uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.”*

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29'uncu Maddesinde;

*“Madde29-Gerçek veya tüzel kişilere kanuni dayanağı olmadan kamu kaynağı kullanılamaz, yardımda bulunulamaz veya menfaat sağlanamaz. Ancak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinde öngörülmüş olmak kaydıyla; kamu yararı*

*gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapılabilir.”*

5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 10'uncu Maddesinde

*Yardım ve işbirliği*

*Madde 10- Dernekler, tüzüklerinde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunabilirler.*

*(1)*

*5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, dernekler kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilirler. Bu projelerde kamu kurum ve kuruluşları, proje maliyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında aynî veya nakdî katkı sağlayabilirler. (Ek cümle: 18/2/2009 – 5838/7 md.) 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesi çerçevesinde engellilerin ve eski hükümlülerin mesleki eğitim ve mesleki rehabilitasyonu, kendi işlerini kurmaları, engellilerin iş bulmasını sağlayacak destek teknolojilerine ilişkin projeler ile benzeri projelerde bu oran aranmaz.(2)*

Denilmiştir.

Açıklanan hüküm gereği İl Genel Meclisinin Kararı da olsa Dernekler Kanununun 10'uncu maddesi il özel idarelerince uygulanamayacağına göre derneklerle ortak Projeye dayalı iş, ya da yardım yapılamayacaktır. Bu durumda 5302 sayılı Kanununun 64/c maddesinin dernekler bakımından uygulama imkânı kalmamıştır.

Dolayısıyla kamu yararına dernekte olsa Kızılay'a bedelsiz olarak taşınmazın tahsisi mümkün değildir.

***Kamu idaresi cevabında;*** 5302 sayılı kanununun 64. Maddesinin d bendinde; “Kendilerine ait taşınmaz malları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması durumunda, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir.” Hükmü yer almaktadır.

17 Ağustos 1999 depreminden sonra evleri ve işyerleri yıkılanlar için İlimizde Merkez İlçe Paşakent mahallesi, Altınova İlçesi Subaşı Beldesi Denizgören Mahallesi ve Çınarcık İlçesi Koru Beldesi Atakent Mahallesinde kalıcı konutlar ve iş merkezleri yapılmıştır.

Kalıcı konutlar bölgesinde yapılan iş merkezlerinden genel yerleşim yerlerine uzak ve şehir merkezi dışında olması nedeniyle hak sahipleri tarafından teslim alınmamış olanlardan 90 tanesi Bakanlar Kurulu Kararı ile İl Özel İdaresine devredilmiştir.

İl Özel İdaresine devredilen iş yerlerini hem ekonomiye kazandırmak, hemde o bölgeleri canlandırmak için zaman zaman kiralama ihalesi yapılmasına rağmen ihaleye katılım olmadığı için büyük bir kısmı boştur. Boş olan iş yerleri kullanılmadığı için zaman içerisinde deforme olmakta ve boş olması nedeniyle kapı ve çerçeveleri sökülmemekte olup, çevre içinde güvenlik açısından endişe vermektedir.

Altınova ilçesi Subaşı Beldesi Denizgören Mahallesinde Mülkiye idaremize ait 30 tane iş yeri bulunmaktadır. 30 tane olan iş yerlerinden sadece 3 tanesi kiraya verilebilmiştir. Altınova Türk Kızılayının talebi üzerine 1 tanesi Türk Kızılayına, 23 tanesi Subaşı Belediyesine tahsis edilmiş olup, geriye kalan 3 tane iş yeri boştur.

Türk Kızılayı, kan merkezleri, afet müdahale merkezleri, 81 ilde bulunan 700'ü aşkın şubesi ile ülkemizin en yaygın, en etkin ve en güçlü organizasyon yapısına sahip sivil toplum kuruluşudur. Dernek dünya çapında faaliyet gösteren ve bütün dünyada ve ülkemiz genelinde insanlığa karşılıksız hayır hizmeti veren kamuya yararlı bir dernektir. Kızılayın bu faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için bütün kamu kurum ve kuruluşlarının Kızılayımıza bu faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi yönünde her türlü desteği vermesi kaçınılmazdır.

Türk Kızılayının 03.02.2015 tarih ve 02 sayılı talep yazısına istinaden yukarıda açıklanan sebepler göz önünde bulundurularak İl Genel Meclisinin 03.03.2015 tarih ve 47 sayılı kararı ile Altınova İlçesi, Subaşı Beldesi Denizgören Mahallesi kalıcı konutları bölgesinde bulunan iş yerlerinden D Blok, 1. Kat, 12 nolu iş yeri 5 yıllığına Türk Kızılayı Altınova Şubesine 5302 Sayılı Kanununun 10. Maddesinin f bendine istinaden tahsis edilmiştir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresince verilen cevapta; tahsisin 5302 sayılı Yasanın 64-d bendi ile 10-f bendine istinaden verildiğinin belirtmiştir.

Oysaki yukarıda belirtilen 5302 sayılı yasanın 64- d bendinde idarenin kendisine ait taşınmaz malları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebileceği belirtilmiştir. Burada tahsisin

kamu kurum ve kuruluşlarına yapılabileceği açıktır.Kamu yararına Dernek olan Kızılay'ı bu kamu kurum ve kuruluşlar arasında saymak mümkün değildir.

Ayrıca bulguda belirtildiği üzere 06.12.2012 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 6360 sayılı Kanunun19'uncu Maddesinde;“5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29' uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.”denilmiştir.

Açıklanan hüküm gereği İl Genel Meclisinin Kararı da olsa Dernekler Kanununun 10'uncu maddesi il özel idarelerince uygulanamayacağına göre derneklerle ortak Projeye dayalı iş, ya da yardım yapılamayacaktır. Bu durumda 5302 sayılı Kanunun 64/c maddesinin dernekler bakımından uygulama imkânı kalmamıştır.

Dolayısıyla yapılan tahsisin kanuni dayanağı bulunmamakta olup işlemin iptali gerekmektedir.Konun bir sonraki denetimde izlenmesi uygun olacaktır.

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

<b>AKTİF</b>	<b>TL</b>	<b>PASİF</b>	<b>TL</b>
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>83.976.764,74</b>	<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>17.886.352,64</b>
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>	<b>83.518.065,05</b>	<b>30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>-587.391,04</b>
102 BANKA HESABI	83.518.065,05	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	-587.391,04
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	0,00	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>17.975.139,53</b>
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>97.604,75</b>	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	611.040,73
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	333 EMANETLER HESABI	17.364.098,80
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	97.604,75	<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>498.604,15</b>
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>172.374,61</b>	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	322.173,13
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	172.374,61	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	169.861,52
<b>15 STOKLAR</b>	<b>0,00</b>	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	6.569,50
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>123.813,61</b>
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>188.720,33</b>	<b>40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>123.813,61</b>
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	123.813,61
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	188.720,33	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>136.753.251,59</b>
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>	<b>70.786.653,10</b>	<b>50 NET DEĞER</b>	<b>24.672.985,85</b>
<b>23 KURUM ALACAKLARI</b>	<b>50.000,00</b>	500 NET DEĞER HESABI	24.672.985,85
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	50.000,00	<b>51 DEĞER HAREKETLERİ</b>	<b>-2.815.056,99</b>
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>745.681,26</b>	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-2.815.056,99
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	745.681,26	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>66.335.677,62</b>
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>69.210.581,60</b>	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	66.335.677,62
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	562.188,80	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-11.261.076,82</b>
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	16.018.616,19	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-11.261.076,82

		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	
252 BİNALAR HESABI	49.736.573,23		59.820.721,93
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	190.435,08	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYETSONUCU HESABI	59.820.721,93
254 TAŞITLAR HESABI	1.704.669,39	591 DÖNEMOLUMSUZ FAALİYETSONUCU HESABI (-)	0,00
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	809.098,91	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>154.763.417,84</b>
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI	189.000,00		
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>780.390,24</b>		
260 HAKLAR HESABI	780.390,24		
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>154.763.417,84</b>		

NAZIM HESAPLAR	17.925.192,42	NAZIM HESAPLAR	17.925.192,42
	<b>TL</b>		<b>TL</b>
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.060.751,80		
		911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.060.751,80
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.972.103,54		
		921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.972.103,54
971 BORÇLANMA KARŞILIĞI HESABI	11.892.337,08		
		970 BORÇLANMA	11.892.337,08
<b>GENEL TOPLAM:</b>	<b>172.688.610,26</b>	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>172.688.610,26</b>



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

## GİDERLER

			2013	2014	2015
630	01	Personel Giderleri	10.276.805,01	9.764.828,98	10.488.297,30
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.859.373,41	1.620.250,06	1.671.338,98
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	5.027.224,48	35.889.114,25	6.745.122,21
630	05	Cari Transferler	554.452,99	859.562,00	856.522,80
630	07	Sermaye Transferleri	499.927,26	437.083,82	920.514,66
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	415.000,56	2.428.200,71	2.301.349,83
		<b>TOPLAM</b>	<b>18.632.783,71</b>	<b>50.999.039,82</b>	<b>22.983.145,78</b>

## GELİRLER

600	01	Vergi Gelirleri	256.989,19	45.551,05	64.052,80
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	350.255,24	389.224,96	214.862,39
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	40.675.461,15	32.311.181,53	56.203.898,00
600	05	Diğer Gelirler	10.861.735,59	12.442.628,59	26.321.054,52
		<b>TOPLAM</b>	<b>52.144.441,17</b>	<b>45.188.586,13</b>	<b>82.803.867,71</b>
<b>FAALİYET SONUCU(+/-)</b>					<b>59.820.721,93</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>

**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
**2015 YILI**  
**PERFORMANS DENETİM RAPORU**





# İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	31
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	32
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	32
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	33
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	34
6. DENETİM BULGULARI.....	37



## 1. ÖZET

Bu rapor, Yalova İl Özel İdaresinin 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.

Yalova İl Özel İdaresinin 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.

Performans bilgisinin denetimi çerçevesinde Yalova İl Özel İdaresine ait 2015-2019 yıllarına ilişkin Stratejik Planı, 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı Faaliyet Raporunun; mevzuat ve rehberlerde öngörülen sürede ancak belirlenen usullere tam uyumlu olmadan hazırlandığı ve kamuoyuna sunulduğu, dolayısıyla Kurumun raporlama gereklilikleri açısından görevini yerine getirdiği anlaşılmıştır.

2015-2019 dönemini kapsayan Stratejik Planın, İl Özel İdaresinin ilişki içerisinde olduğu diğer kurumların da faaliyet alanlarını kapsayacak şekilde “İl Stratejik Planı” olarak makro düzeyde hazırlandığı, 2015 yılı Performans Programının Stratejik Planla uyumlu olmadığı, performans göstergelerine yer verilmediği, performans hedeflerinin çıktı veya sonuç odaklı belirlenmediği, Stratejik Plan ve Performans Programı uygulamasının izlenme ve değerlendirilmesine ilişkin bir Veri Kayıt Sistemi kurulmadığı görülmüştür.

Yukarıda açıklanan tespitler doğrultusunda Yalova İl Özel İdaresinin 2015-2019 yıllarına ilişkin Stratejik Planının, Kurumun stratejik plan döneminde gerçekleştirmeyi öngördüğü amaç ve hedeflere yönelik olarak gerçekçi ve düzgün bir çerçeve belirlediğini söyleyebilmek mümkün olamamaktadır. Performans Programı ise, Kurumun amaç ve hedeflerine ilişkin öngörülerinde gerçekleşen performansın ölçülebilmesi için performans ölçümünü gerçekleştirecek unsurların sisteme dahil edilememesi (ölçülebilir hedefler ve/veya hedeflerle eşleştirilmiş performans göstergeleri) nedeniyle yeterli ve güvenilir bir alt yapı

oluşturamamaktadır. Performans Programının bu eksikliği Faaliyet Raporunu da ölçme/değerlendirme karakterinden yoksun bırakmaktadır.

Kurumun performans bilgisinin üretilmesine yönelik olarak, ilgili performans hedefinin gerçekleşmesine ilişkin verilerin toplanması ve elde edilen verilerin raporlanmasıyla ilgili prosedür ve sorumlulukların tüm performans hedefleri için yazılı şekilde belirlenmediği anlaşılmıştır. Performans bilgisinin tam ve doğru olarak üretilmesi için güvenilir bir veri kayıt sistemi kurulmalıdır.

## **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, Yalova İl Özel İdaresinin 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 Yalova İl Özel İdaresinin 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.

Yalova İl Özel İdaresinin denetimimize esas teşkil eden performans ölçüm sürecine ilişkin söz konusu dökümanları yasal süresi içinde hazırlanmıştır. Ancak her üç belge de ilgili mevzuatla belirlenen usullere tam uyumlu olarak hazırlanmadığından stratejik planlama uygulamasının işleyişi yönüyle bazı hususların vurgulanması gerekmektedir.

### **Kurumsal Düzeyde Hazırlanması Gereken Stratejik Planın "İl Stratejik Planı" Olarak Hazırlanması ve Mevzuatla Öngörülen Sunum Kriterlerini Taşımaması.**

Stratejik plan, kamu idarelerinin kanunlarla kendilerine verilmiş görev ve yetki tanımları içinde kalan alanlarda orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren kurumsal bir belgedir. Dolayısıyla, stratejik planlar, kamu kurumlarının faaliyetlerini bütçeleri ile ilişkilendirerek belli bir düzen çerçevesinde stratejik olarak yönetebilmelerini sağlamak amacı ile hazırlanmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü Kamu İdareleri kapsamında sayılan her bir Kamu İdaresinin ayrı ayrı kendi Stratejik Planlarını hazırlamaları gerekmektedir. Bu kapsamda Yalova İl Özel İdaresinin kendi kurumsal görev, yetki ve kaynaklarıyla ilişkilendirerek hazırlaması gereken Stratejik Planı yerine, il düzeyinde birçok kamu kurum ve kuruluşunun sorumluluk alanını da içine alacak şekilde "İl Stratejik Planı" olarak hazırlanması, Stratejik Plan tanım ve amacına uygun düşmemektedir.

Yalova il stratejik planında misyon ve vizyon tanımları tüm kamu hizmetlerini içine alacak şekilde değerlendirilmiş, İl Özel idaresinin görev tanımının dışında birçok kamu kurumunun yetki ve görev alanı içinde olup kaynak ihtiyacı ve yönetimleri bu kurumlar tarafından gerçekleştirilecek alanlar için amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Stratejik Planda bulunması gereken temel unsurlardan olan ölçüm kriterleri belirlenmediği gibi, beş yıllık tahmini maliyet tablosuna ve stratejilere de yer verilmemiştir. Bu haliyle Yalova İl Stratejik Planı mevzuatla öngörülen şekil şartlarını da taşımamaktadır.

#### **2015 Yılı Performans Programının Stratejik Planla uyumlu olmaması**

Performans Programları Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini gösteren belgelerdir. Başka bir deyişle Stratejik Plan Uygulaması yıllık Performans Programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bu sebeple Performans Programlarının Stratejik Planda gösterilen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik performans hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak için izlenecek yolu sistematik bir şekilde göstermesi gerekir.

Stratejik Plan zaten İl düzeyinde hazırlandığı için, Yalova İl Özel İdaresinin Performans Programında, diğer kurumların yetki ve görev sahasına giren amaç ve hedeflerle performans hedefleri arasında bir sistematik kurmak mümkün olmamıştır.

Öte yandan İl Stratejik Planında, İl Özel İdaresinin yetki ve görev alanına ilişkin olarak “Mahalli İdare Hizmetleri” başlığı altında belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin de performans programında yer almadığı görülmüştür.

#### **2015 Yılı Performans Programında Yer Alan Hedefler Çıktı Veya Sonuç Odaklı Belirlenmediği gibi, Performans Göstergelerine de Yer Verilmemiştir.**

Performans hedeflerinin, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için program döneminde gerçekleştirilmesi planlanan çıktı-sonuç odaklı hedefler olarak belirlenmesi gerekir. İdarenin olağan faaliyetlerinin performans hedefi olarak belirlenmesi sebebiyle, bu faaliyetler sonucunda hangi amaca ulaşılmak istendiğinin somut olarak ortaya konması da mümkün olmamıştır.

Öte yandan Performans Hedeflerine ne düzeyde ulaşıldığının ölçüp değerlendirilebilmesi için, ölçülebilir sayısal göstergeler belirlenmemiştir.

**Stratejik Plan ile Performans Programında Göstergeler Belirlenmemiş Olduğundan 2015 Yılı Faaliyet Raporunda, performans Hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların değerlendirilmesi mümkün olmamıştır.**

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılı stratejik plan ve performans programında hedefler için ölçülebilir göstergeler belirlenmediğinden, faaliyet raporunda da bu hedeflere ne düzeyde ulaşıldığının tespit ve değerlendirmesi mümkün olmamaktadır.

Performans Programında belirlenen hedeflerin idarenin rutin faaliyetleri olması sebebiyle, faaliyet raporunda da bu faaliyetler için ne kadar kaynak harcandığı raporlanabilmiştir.

Yıl sonunda bütçenin uygulanması ile kamu idarelerinin faaliyet raporu aracılığıyla performanslarını yine ilgili hedef ve göstergelerle ilişkilendirerek raporlaması gerekmektedir. Ancak bu hedef ve göstergelerin ilgili mevzuatında açıklanan kriterlere uygun olarak belirlenmemesi sebebiyle, faaliyet raporunun performans ölçümü yapma fonksiyonu gerçekleşmemektedir.

#### **Stratejik Planın ve Performans Programının İzleme ve Değerlendirilmesine Yönelik Bir Veri Kayıt Sisteminin Kurulmaması**

Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları gerekmektedir. Bu sistem kurulurken veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar da belirlenmiş olmalıdır. Yalova İl özel İdaresinde performans bilgilerinin toplanıp değerlendirilebileceği böyle bir sistem oluşturulmamış ve bu anlamda bir görevlendirme de yapılmamıştır.

Bu tespitler doğrultusunda, Yalova İl Özel İdaresinin 2015-2019 yıllarına ilişkin Stratejik Planı, 2015 yılına ilişkin Performans Programı ve 2015 yılı Faaliyet Raporunun Kurumun performansının değerlendirilebilmesi için uygun olmadığı sonucuna ulaşılmıştır

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

#### BULGU 1: İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumluluk Sahası Dışında Olan Hizmetler İçin Amaç ve Hedef Belirlenmesi

Yalova İl Stratejik Planı Birçok Kamu Kurumunun görev ve faaliyet alanını kapsayacak şekliyle ve sektör bazında düzenlenmiştir. Her sektör için 1 amaç belirlenmiş, bu amaçların altında da il özel idaresinin görev alanı dışında birçok amaç, hedef ve faaliyet belirlenmiştir. Aşağıdaki başlıklar altında bu tür amaç, hedef ve faaliyetlere birkaç örnek verilmiştir.

#### **Mahalli İdare Hizmetleri**

Amaç: 1. Kent ve köy sakinlerinin mahalli ve müşterek nitelikteki ihtiyaçlarının maksimum düzeyde ve yüksek standartta karşılanması.

1.8. Yalova Belediyesi sınırlarında yeşil alan miktarının plan süresinde %10 nispetinde artırılması.

1.9. Kentsel planlamanın, kentsel ihtiyaçları uzun vadede maksimum düzeyde karşılayacak şekilde yapılması.

1.10. Yangın güvenliği ve doğal afetlerle mücadelede koruyucu ve önleyici tedbirlerin maksimum düzeye çıkarılması

1.11. Düzenli ve sürdürülebilir kentsel ulaşım için uygun çözümlerin geliştirilmesi

#### **Gıda Tarım ve Hayvancılık**

Amaç: 2. Gıda üretiminde ve tüketimde maksimum sağlık koşullarının temin edilmesi, hayvansal hastalıklarla etkin mücadele ve tarımsal verimin artırılması

2.1. Salgın ve Zoonoz Hayvan Hastalıkları ile etkin bir biçimde mücadele edilmesi

2.1.1. Koruyucu hekimlik ve eğitim faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.

#### **Orman**

Amaç: 4. Yalova'nın zengin orman varlığının korunması ve geliştirilmesi

4.1. Ormanın, tabiat parklarının, sulak alanların, biyolojik çeşitliliğin ve yaban hayatının korunması, yönetimi ve geliştirilmesi.

4.1.1. Armutlu bölgesinde yangın gözetleme ve internet ortamında izleme imkânı sağlayan 2 adet güvenlik kamerası yerleştirilecektir

#### **Eğitim – Öğretim**

Amaç: 5.Yalova'da eğitim ve öğretimin her düzeyde desteklenmesi ve geliştirilmesi.

5.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma oranını yükseltilmesi; doluluk oranının hedeflenen okullaşma oranında artırılması.

5.13. Örgün eğitim kurumlarına, ihtiyaç envanterine göre hizmetli ve teknik personel yönlendirmelerinin yapılması

5.14. Plan dönemi sonuna kadar 4 okulda güvenlik hizmetinin özelleştirilmesi

### **Kültür - Sanat ve Turizm**

Amaç:6. Yalova'nın kültür, sanat ve turizm alanında daha ileri seviyelere çıkarılması.

6.1. Kültür, sanat ve turizm faaliyetlerin artırılması ve bu alanda çalışan kurumların desteklenmesi

### **Gençlik ve Spor**

Amaç:7. Yalova'da sporun tüm branşta gelişmesi ve yaygınlaşmasının sağlanması.

7.1. Sportif alt yapının uluslararası standartlara yükseltilmesi

### **Sosyal Hizmetler**

Amaç:8. Sosyal hizmetlerin etkin bir biçimde sürdürülmesi ve yaygınlaştırılması.

8.1. Koruyucu ve önleyici sosyal hizmetlerin ve kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi

### **Kamu Düzeni ve Güvenliği**

Amaç:9. Yalova'nın her bakımdan güvenli bir şehir olmasına yönelik tedbir ve uygulamaların hayata geçirilmesi.

9.1. Jandarma bölgesinde yer alan belde ve köylerde kamera sistemleri kurulması, araç, gereç, ekipman desteği sağlanması ve eğitsel faaliyetlerin yaygınlaştırılması.

9.2. Kent güvenliği ve emniyet hizmetlerinde kurumsal kapasitenin artırılması.

### **Afet ve Acil Durumlar**

Amaç:10. Yalova'nın afetlerle mücadele kapasitesinin güçlendirilmesi ve şehrin olası afetlere hazırlıklı durumda bulunması.

10.1. Teknik ekiplerin müdahale kapasitelerinin, fiziksel ve psiko-sosyal imkânların geliştirilmesi; bilinçlen-dirilme çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması.

### **Halk Sağlığı**

Amaç: 11. Yalova'da yaşayan herkesin sağlık düzeyinin en üst seviyede tutulması.

11.1. Sağlık hizmeti sunulan binaların fiziki ve teknik altyapısının iyileştirilmesi.

### **Sanayi ve Ticaret**

Amaç: 12. Yalova'nın sanayi varlığının ve ticaretin ekolojik dengenin korunarak geliştirilmesi.

12.1. Taşıt Araçları Yan Sanayi ihtisas OSB, Yalova Kalıp imalatı ihtisas OSB, Yalova Gemi ihtisas OSB ve Yalova Akrilik Bazlı ve Kompozit Ürünler Teknolojik Malzemeler ihtisas Islah OSB'nin kurulması.

Stratejik Plan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde; "Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren planı ifade eder." şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla, stratejik planlar, kamu kurumlarının faaliyetlerini bütçeleri ile ilişkilendirerek belli bir düzen çerçevesinde stratejik olarak yönetebilmelerini sağlamak amacı ile hazırlanmaktadır.

Bu itibarla yukarıdaki örneklerde gösterilen, gerek merkezi idare kuruluşlarının, gerekse diğer kurumların yetki ve sorumluluğunda olan ve kaynakları da bu kuruluşlarca belirlenen hususlar için amaç ve hedef belirlenmesi uygun değildir.

**Kamu idaresi cevabında;** 26.5.2006 tarih ve 26179 sayılı resmi gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in "Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi" başlığını taşıyan 7'inci maddesindeki "Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir" hükmü gereğince güncelleştirme yapılmasının düşünüldüğü, ancak 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planın İl Özel İdaresi Stratejik Planı olmaması ve İl bazında hazırlanmış bir plan olması sebebiyle 2017-2021 dönemi için hazırlanacak stratejik planda bulgu (1) de bahsi geçen konular ışığında düzenlemeler yapılacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Yeni döneme ilişkin olarak hazırlanacak Stratejik Planın İl Özel İdaresi Stratejik Planı olarak ve kendi görev, yetki ve sorumluluk alanı dikkate alınarak hazırlanması gerektiği konusunda mutabakata varılmıştır.

## **BULGU 2: Kurumsal Düzeyde Hazırlanması Gereken Stratejik Planın "İl Stratejik Planı" Olarak Hazırlanması ve Mevzuatla Öngörülen Sunum Kriterlerini Taşımaması**

Stratejik Planın sunuş kısmında: "2015 - 2019 dönemini kapsayan Yalova İl Stratejik Planı bir önceki plan döneminde olduğu gibi kurumsal düzeyi de kapsayacak şekilde il düzeyinde hazırlanmıştır. Plan, bu özelliği ile kurumlar arasında koordinasyon, işbirliği ve

dayanışmayı da güçlendiren bir belge olma niteliği taşımaktadır.” denilmektedir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in “Tanımlar” başlıklı 4. Maddesinin (d) fıkrasında “*Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı*” ifade eder denilerek, stratejik planının kamu idareleri için hazırlanması gereken bir belge olduğu açıklanmıştır.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanunu’nun 9 ncu maddesinde, gerekse İlgili yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzunda “İl Stratejik Planı” şeklinde bir tanımlamaya yer verilmemiştir.

Stratejik Planlar, idarelerin kendi 5 yıllık amaç ve hedeflerinin, kaynak ihtiyaçları da gözönüne alınarak belirlendiği kurumsal bir belgedir. Dolayısıyla birçok kurumun görev ve yetki sahasında olup, zaten her biri stratejik plan hazırlama yükümlülüğünde olan idareleri de içine alacak şekilde bir Stratejik Plan hazırlanması, Stratejik plan tanımına ve amacına uygun düşmeyecektir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzunda, stratejik planda yer alması gereken temel unsurlar aşağıdaki şekilde sayılmıştır.

- Durum analizi (özet)
  - Katılımcılığın nasıl sağlandığına ilişkin açıklama
  - Misyon, vizyon, temel değerler
  - En az bir amaç
  - Her amacın altında en az bir hedef
  - Hedef ölçülebilir şekilde ifade edilememişse ölçüm kriter(ler)i
  - Stratejiler
  - Tüm amaç ve hedefleri içeren beş yıllık tahmini maliyet tablosu

Yalova il stratejik planında misyon ve vizyon tanımları tüm kamu hizmetlerini içine alacak şekilde değerlendirilmiştir.

Amaç ve hedefler İl Özel idaresinin görev tanımının dışında birçok kamu kurumunu ilgilendirmektedir.

Ölçüm kriterleri belirlenmediği gibi, beş yıllık tahmini maliyet tablosuna ve stratejilere de yer verilmemiştir. Bu haliyle Yalova İl Stratejik Planı mevzuatla öngörülen şekil şartlarını da taşımamaktadır.



**Kamu idaresi cevabında;** Yeni hazırlanacak olan 2017-2021 dönemini kapsayan stratejik planda ölçüm kriterlerine ve maliyet tablosuna hazırlanacak olan stratejik planda yer verileceği ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Bulgumuzda da belirtildiği üzere mevcut plan "İl Stratejik Planı" olarak hazırlanmıştır. Sunum ve şekil şartlarında var olan eksiklikler esasen İl Özel İdaresine ait stratejik planın hazırlanması aşamasında dikkate alınması gereken, ilgili yönetmelik ve klavuzda ayrıntılı olarak açıklanan hususlardır. Burada öncelikle dikkate alınması gereken konu, Yalova İl Özel İdaresine ait olup değerlendirilecek veya revize edilebilecek bir Stratejik Planın bulunmamasıdır. Bu sebeple halihazırda Yalova İl Özel İdaresine ait bir Stratejik Planın mevcut olmadığı değerlendirilmiştir. Bu sebeple herhangi bir süre beklemeksizin kurumun kendine ait bir Stratejik Plan hazırlaması ve hazırlık safhasında da sunum, şekil ve içerikle ilgili mevzuatında belirlenen kriterlere uyulmasına özen gösterilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

**BULGU 3: Stratejik Planın Kurumun Strateji Geliştirme Biriminin Koordinatörlüğünde ve Kurumun Tüm Birimlerinin Katılım ve Katkılarıyla Hazırlanması Gerekirken, Çoğu Farklı Kamu İdarelerinden Görevlendirilen Bir Komite Tarafından Hazırlanması**

Yalova il stratejik planının hazırlanması safhasında strateji geliştirme (mali hizmetler) biriminin koordinatörlüğünde ve ilgili birimlerin katılımlarıyla değil, birçok farklı kurum görevlilerinden oluşan bir komite tarafından hazırlandığı anlaşılmıştır. Bu komite aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur;

- İl Özel İdaresi Genel Sekreteri
- İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü
- Kent Konseyi Genel Sekreteri
- İl Planlama Uzmanı
- Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Uzmanı (2 adet)
- İl Özel İdare Bilgi İşlem Sorumlusu
- Endüstri Mühendisi

Stratejik Planının değerlendirilmesine ilişkin çalışmalarımız sürecinde, bu planın İl Özel İdare birimlerince sahiplenilmediği, sadece ilgili belgelerin bir personele tevdi edildiği, o personelin de içeriğe ve uygulamaya ilişkin fazla bir bilgi sahibi olmadığı değerlendirilmiştir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in " Stratejik Planlama Süreci " başlıklı 5 nci maddesinde aynen:

a) *Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.*

b) *Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.*

c) *Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.*

ç) *İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır."*

Denilerek, diğer kamu idareleri ve ilgili tüm tarafların katılımı sağlanmakla birlikte, Stratejik Planın doğrudan kamu idaresince hazırlanması gerektiği hususuna özellikle vurgu yapılmıştır.

Stratejik Planın hazırlanması safhasında, ilişkili olunan diğer kurum ve kuruluşların katılımlarının sağlanmasıyla birlikte, Stratejik Plan uygulamasını yönetecek ve uygulayacak olan kurumun İl Özel İdaresi olması sebebiyle ve Yönetmeliğin yukarıda açıklanan 5nci maddesi hükümlerinin de dikkate alınarak Stratejik Planın Mali Hizmetler Biriminin koordinatörlüğünde yürütülmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** Yeni dönem için hazırlanacak Stratejik Planın Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili birimlerinin katılımları da sağlanarak hazırlanacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Stratejik Planın gerekli katılımlar sağlanarak İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanması gerektiği hususunda kurumla mutabakata varılmıştır.

## **B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 4: 2015 Yılı Performans Programında Performans Göstergelerine Yer Verilmemesi**

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 Yılı Performans Programında yer alan hedeflerin hiçbirisi için ölçülebilir bir gösterge belirlenmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 2'nci Maddesinde Performans programı: "*Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı*"; Performans göstergesi de "*Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçları*" ifade eder denilmiştir.

Yine '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 İçin 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 ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi öngörülmüştür.

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 dönemine ait Performans Programında öngörülen performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için performans göstergelerine yer verilmemiş ve bu göstergeler sayısal verilerle açıklanmamıştır. Bu nedenle Kurum ulaşmak istediği amaca ilişkin hedefleri ölçülebilirlik kriterine uygun olarak ifade edememektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Yeni dönem için hazırlanacak olan Performans Programında performans göstergelerine yer verilerek, ölçülebilirlik kriterlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Performans Programında ölçülebilir performans göstergelerine yer verilmesi gerektiği hususunda kurumla mutabakata varılmış olup sonraki yıl denetimlerinde izlenecektir.

### **BULGU 5: Performans Programında Çıktı Veya Sonuç Odaklı Hedefler Belirlenmeyip İdarenin Rutin Faaliyetlerinin Amaç ve Hedef Olarak Belirlenmesi**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 2'nci maddesinde, Performans hedefi: "*Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedefler*, Faaliyet ise "*Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler*" olarak tanımlanmıştır.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda amaçlar tanımlanırken "*Amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.*" denilmektedir.

Öte yandan Performans Programı Hazırlama Rehberinde "*sonuç: İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkiler; çıktı : İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetler*" olarak tanımlanmıştır.

Aşağıda Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılı performans programında yer alan amaç, hedef ve faaliyetlere ilişkin birkaç örnek verilmiştir.

#### **ÖZEL KALEM**

Stratejik Amaç 01 : Özel Kalem olarak yapılacak işlerde koordinasyonun sağlanması ve bu çalışmalarda çeşitli ihtiyaçların karşılanması.

Hedef 01.01. : Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon ve tanıtma giderleri.

Faaliyet 01.01.01. : Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri.

Faaliyet 01.01.02. : Tanıtma, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri.

Faaliyet 01.01.03. : Su Alımları.

#### **HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

Stratejik Amaç 02 : İdareimizin hukuk danışmanlığı, taraf ve müdahil olduğu adli-idari davalar, icra takip iş ve hizmetlerini 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ile 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'ndaki hükümler çerçevesinde yerine getirmekle Hukuk Müşavirliği birimimiz yükümlüdür.

Hedef 02.01. : Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkililik puanını sürekli olarak %100'ün üzerinde tutmak.

Faaliyet 02.01.01. : Görev giderleri. Mahkeme harç ve Yasal giderler.

#### YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç 03 : Kamu hizmetlerinin kırsal kesimde en iyi bir şekilde vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla halkın yararına sunabilmek.

Hedef 03.01. :Kırsal yerleşmelerde çağdaş ve sağlıklı yaşamın temel göstergesi olan atık suyun arıtım sonrası doğaya deşarjının sağlanması.

Faaliyet 03.01.01. : Kanalizasyon Tesisi Yapım giderleri

Faaliyet 03.01.02. : Yol yapım giderleri

Faaliyet 03.01.03. : İçme Suyu Tesisi Yapım giderleri

#### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç 05 : Personelin çeşitli kalemlerde ödemeleri.

Hedef 05.01. : Personel ödemeleri.

Faaliyet 05.01.01. : Aylıklar(Temel Maaşlar).

Faaliyet 05.01.02. : Zamlar ve Tazminatlar.

Faaliyet 05.01.03. : Sosyal Haklar.

#### İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç 07-1 : İl genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek uygulanabilir planların yapılması, kaçak yapılar ile mücadele edilmesi.

Hedef 07.01. : Kamu hizmetleri için gerekli alım, yapım, bakım, onarımlar

Faaliyet 07.01.01. : Büro Bakım ve Onarım Giderleri.

Faaliyet 07.01.02. : Lojman Bakım ve Onarım Giderleri.

Faaliyet 07.01.03. : Mak.Teç. Bakım ve Onarım Giderleri.

Yukarıdaki örneklerde görülen amaç ve hedefler çıktı veya sonuç odaklı olmadığı gibi, çoğunlukla idarenin rutin faaliyetleri amaç ve hedef olarak, bütçe tertipleri de faaliyet olarak adlandırılmıştır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in 4ncü

maddesinde: “(1) Performans programları; *bu Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi ve Bakanlıkça performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde mali hizmetler biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır.*

(2) Performans programları; *çıkıtı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır.”* Denilmiştir.

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılı Performans Programında yer alan amaç, hedef ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerin ilgili mevzuatla belirlenen kriterlere uymadığı değerlendirilmiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** Bundan sonraki yıllara ilişkin Performans Programları hazırlanırken çıkıtı veya sonuç odaklı hedefler belirlenip, İdarenin rutin faaliyetlerinin amaç ve hedef olarak gösterilmeyeceği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Performans programında yer verilecek hedeflerin çıkıtı veya sonuç odaklı olarak belirlenmesi gerektiği hususunda kurumla mutabakata varılmış olup, sonra yıl denetimlerinde izlenecektir.

#### **BULGU 6: Yalova İl Özel İdaresinin 2015 Yılına İlişkin Performans Programının 2015-2019 Yıllarına İlişkin Stratejik Planı ile Uyumlu Olmaması**

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in 16’ncı maddesinde

*“(1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.”*

Denilmek suretiyle performans programının stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini göstermesi gerektiği ifade edilmektedir.

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılı performans programı, Stratejik plandan bağımsız olarak hazırlanmıştır. Amaç ve hedeflerin Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle

herhangi bir ilgisi kurulamamıştır. Zaten stratejik plan İl Stratejik Planı olarak birçok kamu kurumunun faaliyet alanını ilgilendiren bir şekilde hazırlandığı için, bu planın yıllık uygulama dilimlerinin İl Özel İdaresi Performans Programında gösterilebilmesi de mümkün görülmemektedir. Öte yandan İl Stratejik Planında, İl Özel İdaresinin yetki ve görev alanına ilişkin olarak “Mahalli İdare Hizmetleri” başlığı altında belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin de performans programında yer almadığı görülmüştür.

Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini göstermesi gereken performans programının stratejik planla bir ilgisi kurulamamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** Yeni hazırlanacak Stratejik Planla Performans Programının birbirine uyumlu olarak hazırlanacağı belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** Performans Programının Stratejik Planla uyumlu olması gerektiği konusunda kurumla mutabakata varılmış olup sonraki yıl denetimlerinde izlenecektir.

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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

**BULGU 7: Stratejik Plan ile Performans Programında Göstergeler Belirlenmemiş Olduğundan 2015 Yılı Faaliyet Raporunda, performans Hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların değerlendirilmesinin mümkün olmaması**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde;

*" İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir."* denilmektedir.

Yine Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in

18'inci maddesinin (c) bendinde;

c-) *"Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.*

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

2) *Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir."*

Denilmekle öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin gerçekleştirmelerin ve meydana gelen sapmaların açıklanması hususu hükme bağlanmıştır.

Yalova İl Özel İdaresinin 2015 yılı stratejik plan ve performans programında hedefler için ölçülebilir göstergeler belirlenmediğinden, faaliyet raporunda da bu hedeflere ne düzeyde ulaşıldığının tespit ve değerlendirmesi mümkün olmamaktadır. Faaliyet raporunda yer alan bilgiler sadece harcama kalemleri itibariyle bütçe gerçekleştirmelerini göstermektedir.

Performans Programında belirlenen hedeflerin idarenin rutin faaliyetleri olması sebebiyle, faaliyet raporunda da bu faaliyetler için ne kadar kaynak harcandığı raporlanabilmiştir.

5018 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte performans esaslı bütçeleme sistemine

geçilmiş ve bunun bir sonucu olarak kamu idarelerinin, orta ve uzun vadeli amaç ve hedefleri ile göstergelerini stratejik planlarında ortaya koymaları gerekliliği ortaya çıkmıştır. Buna ilaveten kamu idarelerinin, performans programları aracılığıyla bütçelerini yıllık performans hedefleri ile ilişkilendirerek hazırlaması öngörülmektedir. Yıl sonunda bütçenin uygulanması ile kamu idarelerinin faaliyet raporu aracılığıyla performanslarını yine ilgili hedef ve



göstergelerle ilişkilendirerek raporlaması gerekmektedir. Ancak bu hedef ve göstergelerin ilgili mevzuatında açıklanan kriterlere uygun olarak belirlenmemesi sebebiyle, faaliyet raporunun performans ölçümü yapma fonksiyonu gerçekleşmemektedir. Dolayısıyla, Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu sürecine ilişkin mantıksal tutarlılıkta kaybolmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** Hazırlanacak olan Stratejik Plan ve Performans Programında orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerin ilişkilendirilerek raporlanması ve faaliyet raporunda performans ölçümü yapılabilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

**Sonuç olarak** Gerek Stratejik Planda gerekse Performans Programında yer alan amaç ve hedeflerin ölçülebilir göstergelerle ifade edilmesi gerekmektedir. Yıl sonunda bütçenin uygulanması ile kamu idarelerinin faaliyet raporu aracılığıyla performanslarını yine ilgili hedef ve göstergelerle ilişkilendirerek raporlaması, hangi performans hedefinin ne kadar gerçekleştiğinin ve hedeflenenle gerçekleşen arasında meydana gelen sapma sebeplerinin de ortaya konulması gerekmektedir. Aksi halde Faaliyet Raporunun performans ölçümü yapma fonksiyonu gerçekleşemeyecektir.

Kamu idaresi cevabında Faaliyet Raporunun performans ölçümü yapabilmesi sağlanacaktır denilmiştir. Bu ölçümün yapılabilmesinin öncelikle Stratejik Plan ve Performans Programındaki amaç ve hedeflerin ölçülebilir göstergelerle ifade edilmesi halinde mümkün olabileceği gözden kaçırılmamalıdır.

#### **BULGU 8: Stratejik Planın ve Performans Programının İzleme ve Değerlendirilmesine Yönelik Bir Veri Kayıt Sisteminin Kurulmaması**

Kurumun faaliyet sonuçlarının raporlanması, takip edilmesi, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini sağlayan ve belirli periyotlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sisteminin mevcut olmadığı görülmüştür.

Veri kayıt sistemi bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Herhangi bir performans hedefi veya göstergeye ilişkin gerçekleşmenin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağı belirlenmiş olması gerekir.

Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken stratejik plan

uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları gerekmektedir. Bu sistem kurulurken veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar da belirlenmiş olmalıdır.

Yalova İl Özel İdaresinde performans ölçümü için gerekli olan performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi performans bilgilerinin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarda bu bilgilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin herhangi bir öngöründe bulunulmamış, bu çerçevede bir sistem oluşturulmamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** "İdaremizin kullanmış olduğu e-İçişleri Analitik Bütçe ve Muhasebe Sisteminde performans programı bilgilerinin girişi bulunmakta ve bu girişler Mali Hizmetler Müdürlüğünce girilmiş olduğu halde sistemin girilen verileri raporlayamadığı için bu veriler sistemden alınamamaktadır.

Sistem 2017 yılı girişlerinde sistem açıldığında tüm veriler güvenli ve kontrollerin planlandığı bir sistem oluşturulacaktır." denilmiştir.

**Sonuç olarak** İdarenin vermiş olduğu cevaptan performans bütçe sistemine ilişkin verilerin kastedildiği anlaşılmaktadır. Halbuki Veri Kayıt Sistemi sadece bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin kaydedildiği bir sistem değildir.

Bulgumuzda da belirtildiği üzere Veri Kayıt Sistemi; bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Herhangi bir performans hedefi veya göstergeye ilişkin gerçekleşmenin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağı belirlenmiş olması gerekir.

Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları gerekmektedir. Bu sistem kurulurken veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklarda belirlenmiş olmalıdır.

Bu itibarla, Veri Kayıt Sisteminin Performans bütçe uygulama sonuçlarının raporlandığı analitik bütçe ve muhasebe sisteminde yer alan bilgilerden ibaret olmadığı, yukarıdaki tanımdan da anlaşılacağı üzere, bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamını ifade ettiği değerlendirilerek bu tanıma uygun bir Veri Kayıt Sistemi oluşturulmalıdır.

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>