



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

UŞAK İL ÖZEL İDARESİ

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2016

İÇERİK

UŞAK İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
UŞAK İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	15

UŞAK 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.....	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	7
7.	EKLER.....	11

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Uşak 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.

Uşak İl Özel İdaresinin sunulan mali tablolarına göre 2015 yılı Ödenek durumu aşağıda gösterilmiştir.

2015 YILI ÖDENEKLER TABLOSU						
Bütçe İle Verilen Ödenek	Önceki Yıldan Devreden Ödenek	Merkezi İdareden Aktarılan (Tahsisli) Ödenekler	Ek Ödenek (Ek Bütçe) + Borçlanma	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek Miktarı
39.140.000,00	75.718.859,63	56.972.766,95	9.121.369,00	180.952.995,58	125.114.859,82	55.215.765,34

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.

Uşak İl Özel İdaresi 2015 yılı Bütçe Giderleri cetveli ve Bütçe Gelirleri Cetveli aşağıda gösterilmiştir.

2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GİDER
Personel Giderleri	5.363.256,00	21.956.206,32
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	1.112.000,00	3.334.211,86
Mal ve Hizmet Alım Gideri	9.129.760,00	14.676.365,74
Faiz Giderleri	212.000,00	163.130,25
Cari Transferler	305.446,00	532.309,21
Sermaye Giderleri	17.428.520,00	75.974.589,36
Sermaye Transferler	3.389.018,00	8.478.047,08
Yedek Ödenekler	2.200.000,00	0,00
TOPLAM	39.140.000,00	125.114.859,82

2015 YILI BÜTÇE GELİNERİ CETVELİ					
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Bütçe Gelirinin Türü	2013	2014	2015
800	1	Vergi Gelirleri	32.652,25	34.284,08	9.756,72
800	3	Teşebbüs VE Mülkiyet Gelirleri	1.631.129,50	2.129.277,78	2.900.382,49

800	4	Alınan Bağış VE Yardımlar İLE Özel Gelirler	77.207.451,66	69.146.085,86	54.336.575,21
800	5	Diğer Gelirler	26.303.984,45	41.652.202,03	53.211.512,47
810	1	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	109.541,95	412.467,41	324.747,39
NET BÜTÇE GELİRİ			105.065.675,91	112.549.382,34	110.133.479,50

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Uşak 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.

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

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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

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

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Uşak İl Özel İdaresinin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak İdare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemler olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı'nda izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 248 ve 290 ıncı maddeleri uyarınca; hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarından yılı içerisinde ödenmesi öngörülenler 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına, sonraki yıllara ilişkin olanlar 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla; kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebeleştirilmesinde mezkur Yönetmelik hükümlerine göre işlem tesis edilmesi uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; Kıdem tazminatı tutarlarının vadelerine göre 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarına kaydedilmeye başlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 2: 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının kullanılmaması

Uşak İl Özel İdaresi mülkiyeti ve tasarrufunda bulunan ve kiraya verilen gayrimenkullerin 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 410'uncu maddesi uyarınca kurumun bilançosunda kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenler 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Bu itibarla; Kiraya verilen duran varlıklara ilişkin muhasebe kayıtlarının mezkur yönetmelik hükümlerine göre yapılması uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; Kiraya verilen gayrimenkullerin 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına kaydedilmesine başlanıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 3: Günlük Banka Hesap Özet Cetvellerinin Alınmaması

Uşak İl Özel İdaresine ait banka hesaplarında gerçekleşen günlük hesap hareketlerini gösterir banka hesap özet cetvellerinin alınmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 56 ve 57'nci maddeleri uyarınca; Kurumun hesabının bulunduğu bankalarca, bir gün içerisinde kurum adına tahsil edilen paraların miktarları ile karşılığında onaylanan veya düzenlenen alındıların tarih ve numaralarını; kurum adına ödenen veya gönderilen paraların miktarları ile bunlara ait çek ve gönderme emirlerinin tarih ve numaralarını gösteren iki nüsha banka hesap özet cetveli düzenlenerek ertesi gün kuruma gönderilir. Banka hesap özet cetvelinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır, diğer nüshası ise açılacak bir dosyada muhafaza edilir. Tahsilat ve ödemeleri ayrıntılı olarak gösteren cetvelin bankaca, ertesi gün doldurularak onaylandıktan sonra teslimat müzekkeresi ve gönderme emirlerinin ikinci nüshalarıyla birlikte kuruma gönderilmesi ve kurumun da bu cetveli araması gerekmektedir. 102 Banka Hesabının alacak ve borç kayıtlarının belirtilen günlük banka hesap özet cetvellerinde yer alan tutarlara göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla; Uşak İl Özel İdaresi adına yapılan tahsilat, ödeme ve aktarmalara ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin alınacak günlük banka hesap özet cetvellerine göre yapılması uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; günlük hesap hareketlerini gösterir banka hesap özet cetvellerinin onaylı suretlerinin alınmaya başlandığı belirtilmiştir

Sonuç olarak bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 4: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kaydının Yapılmaması

Encümenle kararlaştırılan idari para cezalarının tahakkuk işlemleri yapılmadığı ve ilgili alacakların tahsil edilme aşamasında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yasallaşmasıyla birlikte kamuda tahakkuk esası benimsenmiş, Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğinin

4. maddesinde: “Tahakkuk esası: Bir ekonomik değerin yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini” tanımlanmıştır. Aynı Yönetmeliğin 84’üncü maddesine göre alacaklar tahakkuk edince, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Bu itibarla, İdari Para cezası öngören Encümen kararlarının tahakkuk işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; idari para cezalarının tahakkuk işlemlerinin yapılmaya başlanması belirtilmiştir.

Sonuç olarak bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 5: İlçe Özel İdare Birimlerinde Kayıtlı Taşınırların Bilanço Hesaplarında Görülmemesi

İlçe Özel İdare birimlerinde bulunan taşınırların 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabında kayıtlı olmadığı tespit edilmiştir.

İlçe Özel İdare ihtiyaçları için edinilen taşınırların Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde Taşınır İşlem Fişi ile girişlerinin yapılmasını müteakip Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 171 ve 175 inci maddeleri uyarınca 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin Belge ve Cetveller başlıklı 10 uncu maddesine göre; harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından taşınır sayımları yapılarak Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli düzenlenmesi ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinde yer alan tutarların ilgili yıl bilançosunda aynen yer alması gerekmektedir.

Bu itibarla; İlçe Özel İdare Birimleri Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinde yer alan tutarların ilgili yıl bilançosu ile uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; İlçe Özel İdarelerine ait taşınırların İlçe Özel İdareleri bilançolarında görülmekte olduğu belirtilmiştir.

Sonuç olarak Uşak İl Özel İdaresi 2015 yılı Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelinde 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı tutarı 5.167.270,85 TL, 255 Demirbaşlar Hesabı tutarı 2.461.233,58 TL olmasına rağmen aynı hesapların ilgili yıl Bilançosunda kayıtlı tutarlar sırasıyla 5.157.253,97 TL ve 2.281.659,16 TL dir. Taşınır Kesin Hesabı ile Bilanço tutarları arasındaki uyumsuzluğun nedeni; İlçe Özel İdaresi birimlerinde kayıtlı taşınırların İl Özel İdaresi Bilançosuna yansımamış olmasıdır. Bu itibarla, tüm taşınırların İl Özel İdaresinin genel bilançosuna yansımaları için gerekli tedbirlerin alınması uygun olacaktır.

7. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****UŞAK İL ÖZEL İDARESİ 2015 Yılı BİLANÇOSU**

AKTİF	2013	2014	Cari Yıl 2015
	YTL	YTL	YTL
1 DÖNEN VARLIKLAR	84.959.575,49	100.441.449,65	82.540.235,89
10 HAZİR DEĞERLER	84.096.553,69	99.505.278,00	81.149.288,08
102 BANKA HESABI	84.096.553,69	99.505.278,00	81.149.288,08
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
12 FAALİYET ALACAKLARI	232.480,08	418.291,45	542.531,34
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
121 GELİRLERDENTAKİPLİALACAKLAR HESABI	232.480,08	418.291,45	542.531,34
14 DİĞER ALACAKLAR	53.803,50	41.528,74	35.983,72
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	53.803,50	41.528,74	35.983,72
15 STOKLAR	325.488,14	275.015,93	559.558,30
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	325.488,14	275.015,93	559.558,30
16 ÖN ÖDEMELER	251.250,08	201.335,53	252.874,45
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	251.250,08	201.335,53	198.587,66
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	54.286,79
2 DURAN VARLIKLAR	112.989.055,17	143.889.120,37	201.767.195,18
23 KURUM ALACAKLARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	313.112,88	313.112,88	313.112,88
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	272.112,88	272.112,88	272.112,88
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	41.000,00	41.000,00	41.000,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	111.925.817,02	143.476.007,49	201.347.542,94
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.466.068,54	2.210.433,96	6.350.606,06
251 YERALTI VEYERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	31.940.944,61	35.631.046,98	56.796.857,99
252 BİNALAR HESABI	92.456.582,93	101.507.844,78	132.187.701,90
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.851.336,91	2.699.355,81	5.157.253,97
254 TAŞITLAR HESABI	4.177.629,43	4.973.369,98	7.579.142,24
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.687.790,98	2.149.600,64	2.281.659,16
256 DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	8.367,37	8.367,37	0,00
256 HİZMET İMTİYAZ VARLIKLARI HESABI	8.367,37	8.367,37	0,00
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-24.449.934,56	-29.388.325,60	-36.342.221,85
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	787.030,81	23.684.313,57	27.336.543,47
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	650.125,27	0,00	6.600,00
260 HAKLAR HESABI	650.125,27	650.125,27	656.725,27

T.C. Sayıştay Başkanlığı

268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	-650.125,27	-650.125,27
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	-60,64
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	-60,64
AKTİF TOPLAMI	197.948.630,66	244.330.570,02	284.307.431,07
PASİF			
	2013	2014	Cari Yıl 2015
	YTL	YTL	YTL
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	-25.092.228,18	-22.254.022,90	19.183.516,27
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	-6.589.129,83	-14.089.986,60	10.705.125,39
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	-6.589.129,83	-14.089.986,60	10.705.125,39
32 FAALİYET BORÇLARI	-12.604,43	-110.127,50	76.948,22
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	-12.604,43	-110.127,50	76.948,22
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	-17.342.445,81	-6.708.907,15	7.162.496,67
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	-900.878,04	-1.001.378,28	1.510.282,70
333 EMANETLER HESABI	-16.441.567,77	-5.707.528,87	5.652.213,97
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	-1.148.048,11	-1.345.001,65	1.238.945,99
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	-434.223,92	-584.651,16	664.078,44
361 ÖDENECEKSOSYALGÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	-677.375,34	-720.884,59	530.819,30
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	-36.448,85	-39.465,90	44.048,25
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
5 ÖZ KAYNAKLAR	-172.856.402,48	-222.076.547,12	265.123.914,80
50 NET DEĞER	-77.998.023,81	-82.113.779,82	88.275.773,40
500 NET DEĞER HESABI	-77.998.023,81	-82.113.779,82	88.275.773,40
51 DEĞER HAREKETLERİ	40.775.276,63	47.589.406,63	-53.665.118,63
511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00	0,00	0,00
519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	40.775.276,63	47.589.406,63	-53.665.118,63
52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	-375.396,25	-375.396,25	375.396,25
522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	-375.396,25	-375.396,25	375.396,25
57 GEÇMİŞ YILLAROLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	-88.708.677,16	-127.508.437,29	180.641.760,11
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-88.708.677,16	-127.508.437,29	180.641.760,11
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-46.549.581,89	-59.668.340,39	49.496.103,67
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	-46.549.581,89	-59.668.340,39	49.496.103,67
PASİF TOPLAMI	197.948.630,66	244.330.570,02	284.307.431,07

UŞAK İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Y.Hesap	Giderin Türü	2013	2014	2015	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2013	2014	2015
630	1	Personel Giderleri	16.084.653,49	18.470.801,27	19.287.707,70	600	1	Vergi Gelirleri	14.638,04	34.284,08	9.756,72
630	2	Sosyal Güvenlik	3.130.589,74	3.067.112,82	3.276.142,19	600	3	Teşebbüs ve	1.773.086,04	2.251.641,96	2.926.661,39

T.C. Sayıştay Başkanlığı

		Kurumların Devlet Primi Giderleri						Mülkiyet Gelirleri			
630	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.654.010,14	9.982.626,31	10.578.124,85	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	77.207.451,66	68.342.171,07	55.129.683,73
630	4	Faiz Giderleri	145.777,37	444.093,52	163.130,25	600	5	Diğer Gelirler	26.278.551,85	41.608.356,33	53.214.104,12
630	5	Cari Transferler	323.025,70	305.070,46	506.079,06						
630	7	Sermaye Transferleri	2.556.151,75	1.813.281,86	4.924.764,00						
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri			74.966,43						
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	87.666,48	379.880,41	230.000,00						
630	13	Amrtisman Giderleri	6.880.404,71	6.175.223,91	7.656.886,90						
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	8.116.693,35	7.822.396,41	11.741.992,80						
630	99	Diğer Giderler	8.745.175,97	4.107.626,08	3.344.308,01						
GİDERLER TOPLAMI					61.784.102,29	GELİRLER TOPLAMI					111.280.205,96
FAALİYET SONUCU											49.496.103,67

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>

UŞAK İL ÖZEL İDARESİ
2015 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	15
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	15
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	16
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	16
5. GENEL DEĞERLENDİRME	17
6. DENETİM BULGULARI.....	18

1. ÖZET

Bu rapor, Uşak İl Özel İdaresi' nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36 ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Uşak İl Özel İdaresi' nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

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

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, Uşak 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 Uşak İl Özel İdaresi' nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Kurumun, 2015–2019 Yılı Stratejik Planının, Performans Programının ve Faaliyet Raporunun mevcut olduğu ve ilgili dokümanların mevzuatta belirtilen zamanlara uyularak hazırlandığı ancak ilgili dokümanların denetim bulguları bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı raporlama gereklilikleri ile denetim kriterlerine kısmen uyduğu; görev alanı ile ilgili izlenecek stratejiler belirlemek yerine rutin faaliyetlerin stratejik amaç ve hedefler olarak belirtildiği, ölçülebilir hedefler konulmadığı, performans ölçmek için kurumda kullanılan sistemin değerlendirilmesi amacıyla örnek olarak seçilen veri kayıt sistemlerinin incelenmesi sonucunda ise, performans bilgisinin sağlıklı bir şekilde üretilmesini sağlayacak, bir sistemin kurulmadığı görülmüştür.

Yukarıda belirtilen tespit ve değerlendirmelere göre, Kurumun, Stratejik Planını, Performans Programını ve Faaliyet Raporunu hazırlarken mevzuatta öngörülen şekil ve sunuma ilişkin kriterler konusunda daha özenli olması; Performans Programının, Stratejik Planın yıllık dilimler itibariyle uygulaması olduğunu göz önüne alarak performans hedeflerini daha gerçekçi ve spesifik olarak belirlemesi; hedeflerin, bir faaliyete işaret etmeden, çıktı veya sonuç odaklı, göstergelerin ise, ölçüm yapmaya müsait ve anlaşılır olmasının sağlanması; hedef-amaç bağlantısının iyi kurulması, amaca hizmet etmeyen hedeflere yer verilmemesi; kurumun performans yönetim sistemini geliştirerek ileri bir seviyeye taşıyabilmesi için veri kayıt sistemlerine yönelik gerekli düzenlemelerin yapılması uygun olur.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Kurumun Hukuki Altyapısı ve Kendi Misyon Tanımı Dışında Stratejik Amaç Oluşturması

İl Özel İdareleri kuruluş ve işleyişleri itibarıyla bizzat kendilerince yürütülen faaliyetler dışında ödenek aktarımı yoluyla bazı merkezi kuruluşların (*Tarım, Milli Eğitim Bakanlıkları vb.*) ihalelerini gerçekleştirmekte, faaliyetlerine destek olmaktadır. Ancak bu Bakanlıkların kendi asli faaliyetleri için belirledikleri stratejiler vardır ve bunları gerçekleştirmekten her anlamda bu ilgili kuruluşlar sorumludur. Bütçe-strateji-faaliyet sarmalı aynı kurumsal bütünlük çerçevesi içinde gerçekleştirmelidir. İl Özel İdaresinin inisiyatifinde olmayan, kaynak, yetki ve sorumluluk sahibi olmadığı bir alan için stratejik amaç ve hedef belirlemesi oldukça zorlama bir uygulama olarak görünmektedir. Örneğin; Sosyal refahın artırılması alanında “10.Sosyal hizmetlere ihtiyaç duyan tüm toplum kesimlerine sunulacak hizmetleri planlayıp hayata geçirmek.” Stratejik amaç olarak belirlenmiştir. Bu amaca ulaşmak için öngörülen hedefler çocuk evlerinin kirasının ödenmesi, tefrişi ve taşıt satın alınmasıdır. Sosyal hizmet sunumunun planlanması ilgili bakanlığın görev ve yetkisinde bulunmaktadır. İl özel idaresinin ise ilgili bakanlıktan aktarılan ve harcama yeri gösterilen kaynağı kullanarak ihtiyaçları karşılaması dışında bu hizmete katkısı bulunmamaktadır.

İl Özel İdaresi, ne uzmanlık, ne görev alanı, ne de yetki yönüyle sosyal hizmetlerin nitelikli hale getirilmesi hususunu belirleme konumunda değildir. Bakanlıkların transfer ettiği ödenekleri kullanma, ihaleleri yapma, yapım sürecinin kontrollüğü bu alana ilişkin standart ve hedefler belirlemeyi gerektirmemektedir. Bu itibarla görev alanı ve yetkileri dahilindeki hizmet kollarında stratejik amaç ve hedefler belirlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; söz konusu stratejik amaç ve hedeflerin, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu uyarınca bakanlıklar ve diğer merkezi kuruluşların görev alanlarına giren hizmetlerle ilgili olarak bütçede ödenek ayrılmış olması nedeniyle oluşturulduğu belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bütçede ödenek ayrılmış olmasının stratejik amaç oluşturulması için yeterli olmadığı düşünülmektedir. Merkezi idarenin görev alanına giren hizmetlerde planlama

yetkisi ilgili bakanlıklarda olduğu için, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde karar alınması mümkün olmayan alanlara stratejik planlama aşamalarında yer verilmemesi gerekmektedir.

BULGU 2: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Çoğu Hedef İçin Gösterge Tespit Edilmemesi

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir. Performans ölçümünün gerçekleştirilebilmesi açısından hedeflere ilişkin göstergeler belirlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; yapılacak güncelleme ve yenileme çalışmalarında göstergelerin oluşturulacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

BULGU 3: Stratejik Planda Belirlenen Amaç ve Hedeflerin Sayısı ve Niteliğinin Stratejik Planlama İlkeleri ile Bağdaşmaması

Stratejik planda 13 stratejik amaç, 32 hedef ve 105 faaliyet belirlenmiştir. Faaliyetlerin bir çoğunun kurumun yürüttüğü rutin işlerden oluştuğu görülmektedir. Örneğin güvenlik birimlerinin ihtiyacı olan taşıtların temin edilmesi veya işyerlerinin ruhsat denetiminin yapılması rutin işlerden olup stratejik bir öneme sahip değildir. Bu olgu, kurumda yürütülen hemen her faaliyet kümesi için bir amaç oluşturulduğunu göstermektedir. Oysa stratejik plan bir öncelikler rejimidir. Kurum misyon ve vizyonunun tanımlanmasından sonra kuruma ilişkin bir durum analizinin gerçekleştirilmesi, mevcut durum ile vizyonda çizilen resme ulaşılabilmesini sağlayacak stratejik öneme haiz amaçların ortaya konulması gerekmektedir.

Bir kurum bünyesinde gerçekleştirilen her faaliyetin stratejik plan içerisine dahil edilmeye çalışılması stratejik planın “*stratejik*” olma niteliği ile bağdaşmamaktadır. Planlama ile stratejik planlama anlayışı arasındaki temel farklılıklardan başlıcası, misyon ve vizyon tanımlaması ile mevcut durum arasındaki açıklığın kapatılmasında temel rol oynayacak birkaç stratejik amaç etrafında kurumun odaklanmasını sağlamaktır. Şüphesiz kurumların tüm faaliyetleri önemlidir, en azından söz konusu faaliyetleri yürütenlerin bu şekilde algılaması tabii, hatta gereklidir. Ancak çok fazla sayıda, her faaliyeti kapsayan amaçlar; başarılabilme, odaklanma, toplanacak performans bilgisinin ölçüm ve değerlendirilebilmesi açısından sorunludur. Bu itibarla kamu idaresinin stratejik önceliklerine odaklanmasını sağlayacak bir planlama yapılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; yapılacak olan güncelleme ve yenileme çalışmalarında stratejik amaç ve hedeflerin tekrar değerlendirileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Bulgumuzda belirtilen ve kamu idaresi tarafından dikkate alındığı bildirilen uygulamanın müteakip dönemlerde denetim ekiplerince izlenmesi uygun olacaktır.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>