



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BURDUR BELEDİYESİ

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

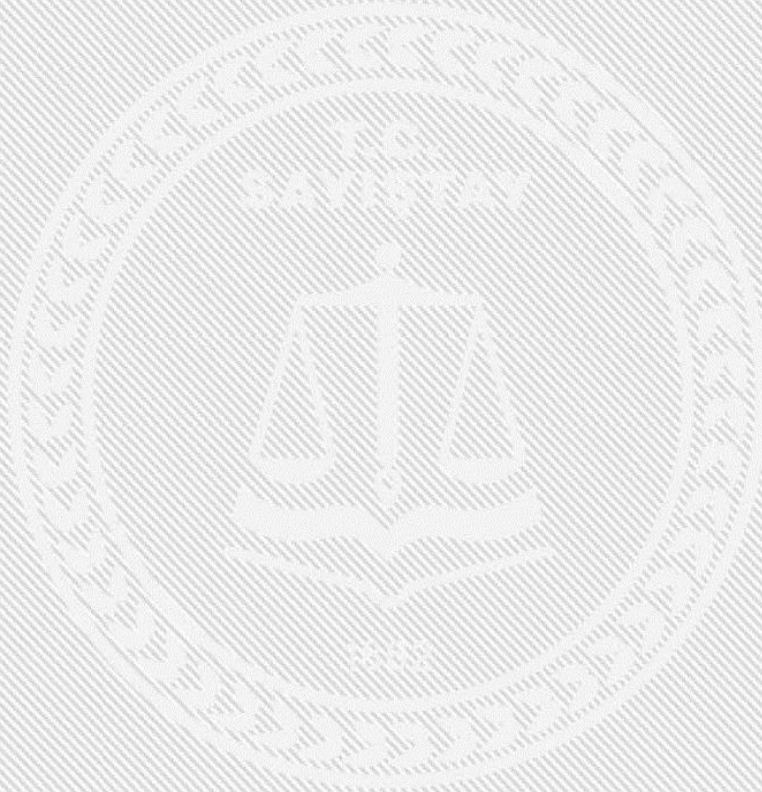
İÇERİK

BURDUR BELEDİYESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
BURDUR BELEDİYESİ 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	32

BURDUR BELEDİYESİ

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	11
8.	EKLER.....	28

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Burdur Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2014 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Kurumun Öz Gelirleri Tablosu

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	7.700.898,62	13,19
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	16.911.488,33	28,98
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.202.967,77	2,06
5	Diğer Gelirler	30.562.419,85	52,36
6	Sermaye Gelirleri	1.992.355,08	3,41
8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
	800 Bütçe Gelirleri	58.370.129,65	100,00

Tabloya göre Kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki payı %13,19'dir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %28,98 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer aldığı Diğer Gelirlerin toplam bütçe gelirleri içindeki payı ise %52,36 olmuştur.

Tablo 2: Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına Ait Veriler

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	23.800,81	51,49
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	22.224,90	48,08
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00
5	Diğer Gelirler	200,00	0,43
6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
	810 Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	46.225,71	100,00

Tablo 3: Bütçe Giderlerine İlişkin Veriler

Kod	Açıklama	Tutar (TL)	Oran (%)
1	Personel Giderleri	10.036.909,71	19,34
2	SGK Prim Giderleri	1.704.442,29	3,28
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	29.384.995,57	56,61
4	Faiz Giderleri	2.370.955,13	4,57
5	Cari Transferler	470.930,83	0,91
6	Sermaye Giderleri	7.040.758,05	13,56
7	Sermaye Transferleri	900.000,00	1,73
8	Borç Verme	0,00	0,00
	830 Bütçe Giderleri	51.908.991,58	100,00

Tabloya göre Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerinin %56,61'lik kısmı mal ve hizmet alım giderleri olarak muhasebeleştirilmiştir. Sermaye giderlerinin oranı ise %13,56'dır. Personel giderleri ise %19,34'lık bir orana ulaşmıştır.

Tablo 4: Kurumun Borç Durum Tablosu

Açıklama	Tutar (TL)
Banka Kredileri Hesabı	7.584.928,40
Bütçe Emanetleri Hesabı	3.057.270,41
Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.687.185,17
Emanetler Hesabı	849.631,97
Gider Tahakkukları Hesabı	2.793.561,48
Banka Kredileri Hesabı	30.884.480,70
Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	126.619,29
Gider Tahakkukları Hesabı	5.244.447,56
Toplam	52.228.124,98

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.

- 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,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak 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: Doğalgaz Şirketinden Belediye Payına Düşen Kısımın 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında İzlenmemesi

Burdur Belediyesinin, 4646 sayılı Doğalgaz Piyasası Kanunu'na göre Torosgaz Isparta Burdur Doğalgaz Dağıtım A.Ş den ortaklık payına düşen %2,5 kısmını muhasebe kayıtlarında izlemediği görülmüştür.

4646 sayılı Doğalgaz Piyasası Kanun'un "Doğal Gaz Piyasa Faaliyetleri" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"Kuruldan dağıtım lisansı alan şehir içi dağıtım şirketi, yetki aldığı şehirde bulunan belediye veya belediye şirketini sermaye koyma şartı aramaksızın, yüzde on nispetinde dağıtım şirketine ortak olmaya davet etmek zorundadır. Bu sermaye oranı, bedeli ödenmek kaydıyla en fazla yüzde on oranında artırılabilir." Demektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı başlıklı 161'inci maddesinde:"

"Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilenlerin, net değeri bu hesaba borç, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına, ortaya çıkan değer artışları farkı 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç; kayıtlı değeri ise ilgili duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Bu hesaba kaydedilen tutar aynı zamanda 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3 - Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarlardan mal ve hizmet üreten kuruluşlara sermaye olarak verilenler bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar

Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4 - Mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen karlar, bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak; 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Nakden iade olunan sermayeler bir taraftan 102-Banka Hesabına borç bu hesaba alacak diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2 - Sermaye olarak verilen taşınır veya taşınmaz mallar geri alındığı takdirde, kayıtlı tutarı bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3 - Mal ve hizmet üreten kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesi halinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bu hesaba alacak 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.” Demektedir.

Burdur Belediyesi’nin doğalgaz şirketinde olan %2,5 ortaklık payının muhasebe kayıtlarında takip edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemizin, 4646 sayılı Doğalgaz Piyasası Kanunu’na göre Torosgaz Isparta Burdur Doğalgaz Dağıtım A.Ş.’den ortaklık payına düşen % 2,5 hisseye karşılık tutar 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydı yapılmıştır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir.

BULGU 2: 260 Haklar Hesabının Kullanılmaması

Maddi olmayan duran varlıklarla (bilgisayar yazılımları, patent, proje alımı vb.) ilgili olarak, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar hesabının kullanılması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 187'nci maddesinde;

"Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2-Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir.

3-Alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları bu hesaba borç, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 - Satılan hakların satış bedeli, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, kayıtlı değeri bu hesaba, net değeri ile satış bedeli arasında varsa lehte fark 600-Gelirler Hesabına alacak, (net değeri ile satış bedeli arasındaki aleyhte fark 630-Giderler Hesabına borç) ayrılan amortismanı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç, diğer taraftan satış

bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2-Ortadan kalkan haklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer azalışları bu hesaba alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç kaydedilir.” Demektedir.

İdarenin ekonomik değer taşıyan bilgisayar yazılımlarını ilgili muhasebe kaydında takip etmemektedir. İdarenin almış olduğu bilgisayar yazılımları şunlardır;

Tablo 5: Kullanılan Bilgisayar Yazılım Programların Tablosu

SIRA NO	KULLANILAN PROGRAM	NE İÇİN KULLANILDIĞI
1.	ORACLE	BELEDİYE PAKET PROGRAMI
2.	SİS WORLD	HARİTA ÇİZİM PROGRAMI ORACLE’A UYUMLU
3.	SİS KBS	HARİTA SORGULAMA (Bina, Arsa, Parsel, Kişi Bilgileri ve Bina Fotoğrafları v.s.) PROGRAMI
4.	NET CAD	HARİTACILIK ÇİZİM PROGRAMI
5.	AUTO CAD	PROJE ÇİZİM PROGRAMI
6.	PALMİYE	GÜNCEL MEVZUAT VE MAHKEME KARARLARI
7.	SİNERJİ	MEVZUAT VE İŞTİHATLAR İÇİN
8.	İCRA PRO	İCRA TAKİPLERİ İÇİN
9.	İCRA MATİK	İCRA TAKİPLERİ TALEP

Bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Maddi olmayan duran varlıklarla (bilgisayar yazılımları, patent, proje alımı v.b.) ilgili olarak bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli

alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar Hesabı kullanılacaktır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Amortisman Ayrılmaması

Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunda yer alan 260 Haklar Hesabı ile 264 Özel Maliyetler hesabı için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" başlıklı 191'inci maddesinde;

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

a) Alacak

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

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

b) Borç

1 - Amortismanla tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlık tutarları için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2 - Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değerleme azalışı

ilgili maddi olmayan duran varlık hesabına alacak; amortisman tutarlarındaki azalış bu hesaba, maddi olmayan duran varlık değer azalışı ise 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç kaydedilir.” Demektedir.

Maddi olmayan duran varlıklar hesabında, bilgisayar yazılımları ve özel maliyetler için 2.200.330,50 TL bir harcama bulunmasına karşılık amortisman ayrılmamıştır. Maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için birikmiş amortisman hesabının kullanılması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; Maddi Olmayan Duran Varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba kaydedilecektir.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Burdur Belediyesi'nin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı, 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kurum Tarafından Elektrik ve Doğalgaz Abonelikleri İçin Ödediği Güvence Bedellerinin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Burdur Belediyesi tarafından elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedellerinin 126 Verilen Depozite ve Teminatlar Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı" başlıklı 92'nci maddesinde;

"Hesabın işleyişi

MADDE 92 - (1) Verilen depozito ve teminatlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

Verilen depozito ve teminatlar bu hesaba borç ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

Verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bu hesaba alacak ilgili hesaplara borç kaydedilir." Demektedir.

Elektrik Piyasasında Güvence Bedellerinin Hesaplanması ve Güncelleştirilmesine İlişkin Usul ve Esasların "Güvence Bedeli" başlıklı 1'nci maddesine göre güvence bedeli; şirket ile elektrik enerjisi satın almak isteyen gerçek veya tüzel kişi (müşteri) arasında imzalanacak perakende satış sözleşmesi (sözleşme) kapsamında, müşterinin borcunu ödememesi ihtimaline karşılık, borcuna mahsup edilmek üzere, şirketçe müşteriden talep edilen bedeldir. Doğalgaz Piyasası Dağıtım ve Müşteri Hizmetleri Yönetmeliği'nin "Güvence Bedeli" başlıklı 39'uncu maddesine göre dağıtım şirketi, alacaklarını garanti altına alabilmek amacıyla, mekanik sayaç kullanan abonelerden abonelik sözleşmesinin imzalanması sırasında bir defaya mahsus olmak üzere güvence bedeli alabilir. Güvence bedeli, dağıtım şirketlerinin alacaklarını tahsil edememesi durumunda mahsuben tahsil edebileceği bir tutardır. Aboneliğin sona ermesi durumunda iade edilmektedir.

Burdur Belediyesi tarafından Akdeniz Elektrik Perakende Satış A.Ş.'ye 5.779,11 TL

ve Torosgaz Isparta Burdur Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ye 393.568,71 TL güvence bedeli ödenmiştir. Bu bedeller, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken ödendiği yılın muhasebe kayıtlarına 630 Giderler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Böylece önceki yıllarda ödenen güvence bedelleri muhasebe kayıtlarında takip edilmemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Elektrik ve doğalgaz abonelikleri için ödenen güvence bedelleri 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmeye başlanmıştır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir.

BULGU 2: 264 Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması

Kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıklar için 264 Özel Maliyetler Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "264 Özel Maliyetler" başlıklı 189' uncu maddesinde;

"Özel maliyetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1-Bütçeye gider kaydıyla edinilen özel maliyet tutarları bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları bu hesaba borç, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1-Her ne surette olursa olsun özel maliyet olma vasfı ortadan kalkan tutarlar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2-Henüz amortismanına tabi tutulmadan gayrimenkul sahibine terk olunan özel maliyet bedelleri bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer azalışları bu hesaba alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabı'na borç kaydedilir.” Demektedir.

Burdur Belediyesi, mülkiyeti Vakıflar Bölge Müdürlüğü'ne ait 475 ada 28 parselde bulunan gayrimenkulün geliştirilmesi veya ekonomik değerinin artırılması amacıyla yapılan giderler 410.712,98 TL'dir. Bu miktarın, 264 Özel Maliyetler Hesabının yerine 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıklar için yapılan giderlerin 264 Özel Maliyetler Hesabı altında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Belediyemizce kiralanan, mülkiyeti Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ait gayrimenkulün geliştirilmesi ve ekonomik değerinin artırılması amacıyla yapılan giderler 264 Özel Maliyetler Hesabında muhasebeleştirilecektir.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: 2013 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun Belediye Meclisinde Görüşülmemesi

2014 Yılı yapılan denetimlerde 2013 yılı Sayıştay Denetim Raporunun Belediye Meclisinde görüşülmediği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55'nci maddesinde;

"Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur." Demektedir.

6085 sayılı Sayıştay Kanun'un " Denetim Süreci" başlıklı 35'inci maddesinde;

"ç) Raporların, Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması ve ilgili kamu idaresine gönderilmesi aşamalarından oluşur." Demektedir.

Sayıştay Denetim Yönetmeliği'nin "Denetim Raporları"başlıklı 35'inci maddesinde;

"(6) Rapor Değerlendirme Kurulunca merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarına ilişkin görüş verilen denetim raporları Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur ve bilgi ve gereği için ilgili kamu idarelerine gönderilir. Kurulca görüş verilen mahalli idarelere ait denetim raporları ilgili mahalli idarelerin meclislerine bilgi ve gereği için gönderilir." Demektedir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere üst yöneticilerin Sayıştay denetim raporlarını kendi meclislerine sunması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2014 Yılı Sayıştay Raporu 06.05.2015 tarihinde yapılan Belediye Meclisi toplantısında, Meclis bilgisine sunulmuştur

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususlara ilişkin işlemlerin yapılıp yapılmadığı müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 4: 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması

Burdur Belediyesi'nin muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda; bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan kültür varlıklarını koruma payı ile mera fon payları için yaptığı aktarmaları 363 Kamu İdareleri Payları Hesabından izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "363 Kamu İdareleri Payları" başlıklı 244'üncü maddesinde;

"363 Kamu İdareleri Payları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Borç

*Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir"*Demektedir.

Burdur Belediyesi tarafından özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan paylardan kültür varlıkları koruma payı 280.790,75 TL ve mera fon payı 112.116,00 TL'dir. Bu payların 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak üzere hesaplanan tutarlar 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına kaydı 14.05.2015 tarih ve 3281 nolu muhasebe işlem fişi ile yapılmıştır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması

Burdur Belediyesi bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak idare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin 248 ve 249'uncu maddelerinde;

“Hesabın niteliği

MADDE 248 - (1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 249 - (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a)Alacak

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

b) Borç

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

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin 290 ve 291 inci maddelerinde de;

“Hesabın niteliği

MADDE 290 - (1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 291 - (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

Vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.” Demektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde; Burdur Belediyesi bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanunu’na tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarında izlenmemesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Burdur Belediyesi’nde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarların hesaplanması ve vadelerine göre 372 Kıdem Tazminatı Hesabı veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 4857 Sayılı İş Kanunu' na tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarları 372 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabına ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabına kaydı yapılmıştır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının Hazırlanmaması

İdarenin iç kontrol sisteminin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere, yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi için İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlamadığı görülmüştür.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu Tebliğle, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31/12/2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından 04/02/2009 tarihli ve 1205 sayılı genel yazı ve ekinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek üzere yapılması gereken çalışmalar belirlenmiş ve kamu idarelerinin bu çalışmalar için eylem planı oluşturma, gerekli prosedürleri ve ilgili düzenlemeleri hazırlama çalışmalarında bu rehberden yararlanmalarına olanak sağlanmıştır. Kamu idarelerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarını, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde en geç 30/06/2009 tarihine kadar hazırlayarak üst yönetici onayını müteakip bir ay içinde Maliye Bakanlığına ve ayrıca ikep@bumko.gov.tr e-posta adresine göndermeleri gerektiği belirtilmiş ve daha önce yürürlüğe konulmuş eylem planlarında, bu genel yazı ve Rehber doğrultusunda değişiklik

yapılması halinde, revize edilmiş eylem planlarının da üst yönetici onayını müteakip Maliye Bakanlığına gönderileceği ifade edilmiştir. Yazıda ayrıca eylem planlarında yer alan çalışmaların en geç 30/06/2011 tarihinde tamamlanmasının öngörülmesi istenmiştir.

İlgili birimler tarafında hazırlanan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı üst yöneticinin onayına sunulur ve yürürlüğe konulur.

Burdur Belediyesi'nin üst yöneticinin onayına sunulup ve yürürlüğe konulan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı bulunmamaktadır.. Kurumsal İç Kontrol Eylem Planını (özellikle mevcut durum değerlendirmesi ile yapılacak faaliyetlerin ayrıntılı olarak açıklanması ve takvime bağlanması hususlarına önem verilerek) hazırlaması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı rehberinde belirtildiği şekilde, İzleme Kurulu ve Çalışma Grubu oluşturulmuş olup, çalışmalar makul sürede tamamlanacaktır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 7: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Numaralarının Bulunması

Yevmiye defterinde bazı yevmiye numaralarının atlandığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde;

" (1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

.....

(4) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse

büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır.” Demektedir.

Yevmiye defterinde yevmiye numaraları 1’den başlayıp 9774 ’te bitmektedir. Ancak 24 adet yevmiye numarasının atlandığı görülmüştür. 55,56,57,6854 numaralı yevmiyeler ile 6469-6488 numaraları arasındaki yevmiyelerin eksik olduğu görülmüştür.

Yevmiye kayıtlarının hesap döneminin sonuna kadar tarih ve numara sırasına göre kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Boş yevmiye numaralarının bulunmaması için yevmiye defterinin günlük rutin kontrolü yapılmaktadır.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli kontrollerin yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

BULGU 8: Belediyede Çalışan Daimi İşçinin, İş Akdini Feshetmeden Belediye Meclisi Üyeliğini Yapması

30.03.2014 tarihinde yapılan mahalli idareler genel seçiminde belediye meclisi üyesi seçilen daimi işçi M. Ferit Çelikaş’ın, işçilik görevi ile belediye meclisi görevini birlikte yürüttüğü tespit edilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunun 2'nci maddesinde, bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiye işçi, işçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişiye yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlara işveren deneceği, 63 üncü maddesinde de, genel bakımdan çalışma süresinin haftada en çok kırkbeş saat olduğu, aksi kararlaştırılmamışsa bu sürenin haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanacağı hükümlerine yer verilmiştir. Belediyede veya il özel idaresinde çalışan daimi işçinin işverenin, belediye veya il özel idaresi tüzel kişiliği olduğu, belediye başkanının veya valinin, ilgili idarenin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisi olarak işveren sıfatıyla hareket edeceği ve kurumda çalışan işçinin iş sözleşmesinden doğan asli borcunun iş görme borcu olduğu göz önünde bulundurulduğunda, işinde gereği gibi çalışıp çalışmadığı, işine devam edip etmediği, işyerindeki tutum ve davranışları gibi birçok

konuda işverenin denetim ve gözetimi altında olacağı, gerektiğinde işverenin, bu kişiye Kanundan kaynaklanan çeşitli yaptırımları uygulayabileceği olağandır.

Belediye meclisinin, ilgili tüzel kişiliğin karar organı olarak söz konusu tüzel kişiliğin mali konulardaki iş ve işlemlerini denetlediği, belediye başkanının başkanlıktan düşürülmesine kadar uzanan yetkilerle donatıldığı, personelin performans ölçütlerini karara bağlamak, sürekli işçilere ait norm kadroların ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek gibi tüzel kişilikte çalışan işçileri doğrudan ilgilendiren bazı görev ve yetkilerinin bulunduğu dikkate alındığında, işçinin çalıştığı tüzel kişilikte aynı zamanda meclis üyesi olarak görev yapması halinde, işveren gibi hareket etmesine imkan sağlayacak bir statüye kavuşabileceği, işverenin işçi üzerindeki denetim ve yaptırım yetkilerinin kısmen de olsa kullanılamaz hale gelebileceği, işçinin işvereni denetleyebilmesi gibi iş hayatının olağan akışına aykırı bir durumla karşılaşılabilmesi ve en önemlisi, belediye meclisi üyesi olarak üstlenilen kamu görevinin yerine getirilmesinde tarafsızlık ilkesinin zedelenebileceği açıktır. Öte yandan, belediye meclisinin belirli toplantı süreleri olduğu, meclis üyelerinin aynı zamanda encümenlerde ve ihtisas komisyonlarında görev aldıkları, bu oluşumların da belirli zamanlarda toplandıkları göz önünde alındığında, daimi işçinin meclis üyesi olması halinde, hem iş akdinden doğan yükümlülüklerini, hem de meclis çalışmalarına katılma yükümlülüğünü aksatabileceği, yoğun çalışma gerektiren meclis üyeliği görevini aksatmasının meclisin işleyişini olumsuz etkileyebileceği, kaldı ki, meclis çalışmalarının hızlı ve verimli yürütülebilmesi için meclis üyelerinin toplantılara katılımları konusunda Kanunun öngördüğü kurallar dikkate alındığında, meclislerin daimi işçileri ilgilendiren kadroların ihdası, iptali ve değiştirilmesi, performans ölçütlerinin belirlenmesi ve denetim gibi hususları görüşeceği toplantılara işçi olan meclis üyesinin katılamayacağı, bu durumun da meclisin çalışma düzenine zarar verebileceği de kaçınılmazdır.

İçişler Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 2010/53 sayılı genelgesinde;

“Belediye veya il özel idaresinde çalışan daimi işçinin, işçilik görevinden ayrılmadan aynı zamanda belediye meclisi üyeliğini veya il genel meclisi üyeliğini yürütüp yürütemeyeceğine ilişkin olarak Bakanlığımız Hukuk Müşavirliğinin Danıştay'dan istişari görüş istemi neticesinde, Danıştay Birinci Dairesinden almış olduğu 18/2/2009 tarih, E:2008/1444 ve K:2009/334 sayılı Kararda;

“4857 sayılı İş Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun, belediye meclisi ve il genel meclisinin görev ve yetkilerini belirleyen hükümleri ile söz konusu meclislerin toplantı ve görüşme yapma, komisyon oluşturma, komisyon çalışmalarında görev alma, başkanlığa vekalet etme ve benzeri konuları düzenleyen hükümleri birlikte değerlendirildiğinde söz konusu kamu kurumlarında çalışan daimi işçilerin, işçi olmalarından kaynaklanan statüleri ile aynı tüzel kişilikteki meclis üyeliği statüleri birbirleriyle çatışmakta, dolayısıyla meclis üyesi sıfat ve yetkilerini kullanarak aynı tüzel kişilikte karar alma, denetim ve yaptırım süreçlerine katılmalarının mümkün olmadığı sonucuna varılmıştır.

Açıklanan nedenlerle, belediyede veya il özel idaresinde çalışan daimi işçinin görevinden ayrılmadan aynı belediyede meclis üyesi veya aynı il özel idaresinde il genel meclisi üyesi olarak görev yapamayacağı” şeklinde görüş ihdas edilmiştir. “ denilmektedir.

İçişleri Bakanlığının bu genelgesinde açılan iptal davasında, Danıştay 8. Dairesi 2010/8540 Esas, 2012/3926 karar no’lu kararıyla iptal etmiştir. İçişleri Bakanlığının Danıştay 8. Dairesi iptal kararına karşı yapmış olduğu temyiz başvurusunda Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 24.03.2014 tarihli 2012/1574 Esas no ve 2014/1051 Kararı ile Danıştay 8. Dairesinin kararınınbozulmasına oy çokluğuyla karar verilmiştir.

Burdur Belediyesi daimi işçisi M. Ferit Çeliktaş’ın işçi olmasında kaynaklanan statüsü ile aynı tüzel kişilikteki meclis üyeliği statülerinin birbirleriyle çatıştığı, dolayısıyla meclis üyesi sıfat ve yetkilerini kullanarak aynı tüzel kişilikte karar alma, denetim ve yaptırım süreçlerine katılması mümkün olmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Belediyede çalışan daimi işçinin, iş akdini feshetmeden Belediye Meclis üyeliği yapması tenkit edilmiş olup, söz konusu kişiye 30.04.2015 tarih ve 91555018-7 sayılı yazı ile işçilik ya da belediye meclis üyeliği görevlerinden birini bırakması belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli hukuki işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 9: 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Uyarınca Kiraya Verilen Taşınmazlardan, Kira Süresi On Yılı Dolduranların İhale Yapılmaksızın Süre Uzatımı Yoluyla Aynı Kişilere Kiraya Verildiği ve Bazı Taşınmazlar İçin Fuzuli Şagil Durumunun Söz Konusu Olması

Burdur Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihaleye çıkarak kiraya verdiği taşınmaz mallarını, kira süresi sonunda yeniden ihale düzenlemeden süre uzatımı yoluyla aynı kişilere kiraya verdiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam"başlıklı 1'inci maddesi;

"Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür."

"Tanımlar"başlıklı 4' üncü maddesi;

"Alım, Satım: Taşınır ve taşınmaz mallar ile her türlü ihtiyaç maddeleri, hizmet ve hakların alım ve satımını,

Kira: Taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralanmasını veya kiraya verilmesini,

İhale: Bu Kanunda yazılı usul ve şartlarla, için istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri, ifade eder."

"İhalenin Sözleşmeye Bağlanması"başlıklı 53'üncü maddesi;

"Bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme, idare adına ita amiri tarafından imzalanır.

Bu Kanunda belirtilen özel hallerde sözleşme yapılması zorunlu değildir."

"Kiralarda Sözleşme Süresi"başlıklı 64'üncü maddesi;

"Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresi, on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya

verilmesi mümkündür.

Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, önceden Maliye Bakanlığından izin alınması şarttır. Katma bütçeli idarelerde bu izin, idarelerin bağlı bulundukları bakanlıktan alınır. Özel İdare ve belediyeler için kendi özel kanunları uygulanır.

Üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, kira bedeli her yıl şartname ve sözleşmesindeki esaslara göre yeniden tespit edilir.” Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri çerçevesinde; kamu idarelerinin alım, satım, kiralama ve kiraya verilme işlerinin Devlet İhale Kanunu’nda yazılı hükümlere göre yürütüleceği anlaşılmaktadır. 2886 sayılı Kanun’un 64’üncü maddesinin birinci fıkrası, taşınmaz malların kiraya verilmesinde kira süresine on yıllık üst sınır getirmiştir. Ancak, burada on yıllık üst sınırın sözleşme süresi için geçerli olduğuna dikkat edilmesi gerekir. Bu sürenin, ihalenin on yıla kadar geçerliliğini koruyacağı anlamına gelmemektedir.

Devlet İhale Kanunu’na göre kiraya verilen gayrimenkullerin, kira süresi sonunda ancak yeniden ihale düzenlenerek kiraya verilebileceği; Danıştay ve Sayıştay kararlarında da yer almaktadır.

Sayıştay Genel Kurulu, 21.1.1993 tarih ve 4761/1 sayılı kararında; genel ve katma bütçeli idareler, özel idare ve belediyeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar tarafından 2886 Sayılı Kanuna göre kiraya verilen gayrimenkullere ait kira sözleşmelerinin yenilenmesi veya sona erdirilmesi konularında 2886 Sayılı Kanun hükümlerinin uygulanması gerektiğini belirtmiştir.

Danıştay 10. Dairesi'nin 19.12.1991 tarih ve 1989/2736 E., 1991/3850 K. sayılı ilamı;

"2886 Sayılı Devlet İhale Yasasının 64. Maddesinde, bu yasa kapsamındaki idarelerin taşınır ve taşınmaz mallarını kiraya verme süreleri belirlenmiş olup; kira süresinin bitimi üzerine taşınmaz malın yeniden kiraya verilebilmesi, ancak yeniden ihale yapılması halinde mümkün bulunmaktadır. 2886 Sayılı Yasaya göre ihale yapma zorunluluğu yönünden taşınmaz malın "musakkaf" olup olmaması önem taşımamaktadır.

Musakkaf yapıların kiralanması hususunu düzenleyen 6570 Sayılı Yasa da, 2886 Sayılı Yasadan kaynaklanan ihale yapma zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır."

Burdur Belediyesi, 2886 sayılı Kanuna göre ihale ederek kiraya verdiği taşınmaz mallarını kira süresi sonunda sözleşme süresini uzatarak aynı kişilere ihale yapılmaksızın kiralamaya devam etmiştir. Belediyenin, kira süresi sonunda yeniden ihale düzenlemesi gerekirken sözleşme süresini uzatarak taşınmaz malların aynı kişilerde kirada kalmasını sağlaması; bu kiracıların fuzuli şagil durumuna düşmelerine sebep olmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin 5'inci fıkrası;

“Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır”. denilmektedir.

2886 sayılı Kanun'un “Ecrimisil ve tahliye” başlıklı 75'inci maddesinde;

“Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz(1) malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda için ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz.

Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şagil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.

İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.

Köy sınırları içerisinde yer alan Hazinesin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların işgalcilerinden tahsil edilen ecrimisil gelirlerinin yüzde beşi, 442 sayılı Köy Kanununda belirlenen görevlerde kullanılmak kaydıyla, tahsilatı izleyen ay içinde bu gelirlerin elde edildiği köy tüzel kişiliği hesabına aktarılmak üzere

emanet nitelikli hesaplara kaydedilir. Maliye Bakanlığı bu oranı iki katına kadar artırmaya yetkilidir, '' Denilmek suretiyle belediye taşınmazlarının devlet malı statüsünde olduğu ve bu mallara karşı yapılan işgallerin bulunduğu yer mülkiye amirince tahliye ettirilerek idareye teslim edileceğinden bahsedilmiştir.

Yargıtay 6. Hukuk Dairesi, 12.03.2007 tarih ve 2007/723 E 2007/2564 K Sayılı ilamında; *"Kiralananın 2886 sayılı Devlet İhale Yasası hükümlerine göre ihale sonucu kiralınması, 6570 sayılı Yasa'nın uygulanmasına engel teşkil etmez. Gayrimenkul Kiraları Hakkındaki 6570 sayılı Yasa, Belediye hudutları dahilindeki musakkaf nitelikteki taşınmazlar hakkındaki kira sözleşmelerine uygulanmakta olup, 2886 sayılı Devlet İhale Yasası yönünden ayırık bir hüküm taşımamaktadır. Esasen 6570 Sayılı Yasa'nın 14. maddesi 2490 sayılı İhale Kanunu'na tabi olarak kiraya verilen gayrimenkuller hakkında da bu kanun hükümleri tatbik olunur hükmünü taşımaktadır. 2490 Sayılı Yasa 01.01.1984 tarihinde yürürlükten kaldırılmış, yerine 2886 sayılı Yasa konmuştur. 2886 Sayılı Yasa'nın 75. Maddesi hükmünden ancak hazine ve belediyeler yararlanır. Zira hazine ve belediyeler bu yasa uyarınca kiraya verdikleri taşınmazların süre bitimi sebebiyle 2886 sayılı Kanun'un 75. maddesine göre mülki amirden tahliyesini isteyebilecekleri gibi, 6570 Sayılı Kanun'un 12. Maddesine dayanarak süre bitimi sebebiyle füzuli şağil durumuna düşen kiracının sulh hukuk mahkemesine başvurarak tahliyesini isteyebilirler. Hazine ve belediyeler dışında diğer kamu kuruluşları, taşınmazlarını 2886 Sayılı Yasa uyarınca kiraya vermiş olsalar bile, bu Kanun'un 75. Maddesine dayanarak kiralananın tahliyesini sağlayamazlar. Hazine ve belediyeler dışındaki diğer kamu kurumlarına ait taşınmazlar, 6570 Sayılı Kanun'un kapsamında ise, yazılı tahliye taahhüdü dışında süre bitimi sebebiyle tahliye edilemezler. Açıklanan bu nedenle, 2886 Sayılı İhale Yasası'na göre kiraya verilen 6570 Sayılı Yasa'ya tabi kiralananın ihtiyaç nedeniyle tahliyesinin istenmesinde bir usulsüzlük bulunmamaktadır..."* şeklinde karar vermiştir.

Mevzuat hükümlerinin değerlendirilmesi neticesinde, kira süresi dolan belediyeye ait gayrimenkullerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale yapılmaksızın tekrar kira sözleşmelerinin yenilenmesi veya uzatılması mümkün görünmemektedir.

Kira sözleşmesi sona eren yerlerin yeni durumlara göre belirlenmiş rayiç bedellerle tekrar ihaleye çıkılması, füzul-i şağil durumuna düşen kişiler varsa bunlar hakkında 2886

sayılı Kanun hükümleri uyarınca tahliye talebinde bulunulması uygun olacaktır.

Kamu idaresi cevabında; 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihaleye çıkarılarak kiraya verilen taşınmaz mallar, kira süresi sonunda yeniden ihale edilecektir.

Sonuç olarak; Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli hukuki süreçlerin yapılacağı belirtilmiştir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

2014 YILI BURDUR BELEDİYESİ BİLANÇOSU

AKTİF		2014 Cari Yıl	PASİF		2014 Cari Yıl
1	DÖNEN VARLIKLAR	23.936.008,85	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17025445,49
10	Hazır Değerler	6.804.776,71	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	7584928,40
100	Kasa Hesabi	0,00	300	Banka Kredileri Hesabi	7584928,40
102	Banka Hesabi	6.764.767,70	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0,00	32	Faaliyet Borçları	3057270,41
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	3057270,41
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	40.009,01	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	2536817,14
11	Menkul Kıymetler	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	1687185,17
12	Faaliyet Alacakları	11.715.754,80	333	Emanetler Hesabi	849631,97
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	3.970.587,17	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	1036738,87
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	7.745.167,63	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	533227,30
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	101800,40
13	Kurum Alacakları	0,00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	2793561,48
14	Diğer Alacaklar	2.767.679,11	38	Gider Tahakkukları	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	2.767.679,11	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	16129,19
15	Stoklar	8.250,35	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	8.250,35	397	Sayım Fazlaları Hesabi	16129,19
16	Ön Ödemeler	2.639.348,16	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	36255547,55
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	30884480,70
161	Personel Avansları Hesabi	0,00	400	Banka Kredileri Hesabi	30884480,70
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	296.544,16	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi	2.342.804,00	43	Diğer Borçlar	126619,29
19	Diğer Dönen Varlıklar	199,72	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	126619,29
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	5244447,56
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	5	ÖZ KAYNAKLAR	116839406,02
197	Sayım Noksansları Hesabi	199,72	50	Net Değer-Sermaye	80349971,88
2	DURAN VARLIKLAR	146.184.390,21	500	Net Değer Hesabi	80349971,88
21	Menkul Varlıklar	0,00	52	Yeniden Değerleme Farkları	12896799,88
22	Faaliyet Alacakları	0,00	522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabi	12896799,88
23	Kurum Alacakları	0,00	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	15715119,30
24	Mali Duran Varlıklar	4.680.320,48	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	15715119,30
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	2.698.930,30	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-1081688,09
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	1.981.390,18	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (	-1081688,09

T.C. Sayıştay Başkanlığı

25	Maddi Duran Varlıklar	141.180.668,88	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	8959203,05
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	70.095.556,44	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	8959203,05
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	17.361.747,08	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	0,00
252	Binalar Hesabi	53.947.072,45	6	FAALİYET HESAPLARI	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	5.545.947,39	69	Faaliyet Sonuçları	0,00
254	Taşıtlar Hesabi	2.386.413,09	690	Faaliyet Sonuçları Hesabi	0,00
255	Demirbaşlar Hesabi	1.900.682,16	8	BÜTÇE HESAPLARI	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-15.642.705,69	80	Bütçe Gelir Hesapları	46225,71
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	5.585.955,96	800	Bütçe Gelirleri Hesabi	58370129,65
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	805	Gelir Yansıtma Hesabi	-46225,71
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	81	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	
29	Diğer Duran Varlıklar	323.400,85	810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabi	-46225,71
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	432.566,15	83	Bütçe Gider Hesapları	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-109.165,30	830	Bütçe Giderleri Hesabi	-51908991,58
AKTİF TOPLAMI :		170.120.399,06	835	Gider Yansıtma Hesapları	51908991,58
			89	Bütçe Uygulama Sonuçları	0,00
			895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabi	0,00
			PASİF TOPLAMI :		170.120.399,06

BÜTÇE NOTLARI		2014 Cari Yıl	BÜTÇE NOTLARI		2014 Cari Yıl
9	NAZIM HESAPLAR	76.679.915,93	9	NAZIM HESAPLAR	76.679.915,93
90	Ödenek Hesapları	54.251.795,58	90	Ödenek Hesapları	54.251.795,58
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	0,00	901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	51.908.991,58
905	Ödenekli Giderler Hesabi	51.908.991,58	907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabi	2.342.804,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler H	2.342.804,00	91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	2.940.071,98
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	2.940.071,98	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	2.940.071,98
910	Teminat Mektupları Hesabi	2.940.071,98	92	Taahhüt Hesapları	19.488.048,37
92	Taahhüt Hesapları	19.488.048,37	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabi	19.488.048,37
920	Gider Taahhütleri Hesabi	19.488.048,37	NOTLAR TOPLAMI :		76.679.915,93
NOTLAR TOPLAMI :		76.679.915,93			

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	YARDIMCI HES. KODU	GİDERİN TÜRÜ	2014 YILI	HESAP KODU	YARDIMCI HES. KODU	GİDERİN TÜRÜ	2014 YILI
630	01	PERSONEL GİDERİ	10.042.594,76	600	01	VERGİ GELİRLERİ	8.573.457,02
630	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.709.537,19	600	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	17.609.952,00
630	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.383.092,07	600	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.202.967,77
630	04	FAİZ GİDERLERİ	10.408.964,17	600	05	DİĞER GELİRLER	30.715.192,03
630	05	CARİ TRANSFERLER	470.930,83	600	06	SERMAYE GELİRLERİ	2.120.314,23
630	12	GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	0,00				
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	3.133.600,18				
630	14	TAŞINIRLARIN GİDER HESABI	7.020.261,84				
630	20	SİLİNEBİLİR ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	93.698,96				
		GİDERLER TOPLAMI	51.262.680,00			GELİRLER TOPLAMI	60.221.883,05
						FAALİYET SONUCU	8.959.203,05

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>

BURDUR BELEDİYESİ
2014 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	32
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	32
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	33
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	33
5. GENEL DEĞERLENDİRME	34
6. DENETİM BULGULARI.....	38

1. ÖZET

Bu rapor, Burdur Belediyesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

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

Burdur Belediyesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

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

Performans Bilgisinin Denetimi çerçevesinde Burdur Belediyesine ait 2010-2014 yılları Stratejik Planı, 2014 yılı Performans Programı ve Faaliyet Raporunun, yasalarca belirlenen süre ve tanımlamalara uygun olarak hazırlandığı ve kamuya sunulduğu, dolayısıyla kurumun raporlama gereklilikleri açısından görevini yerine getirdiği anlaşılmıştır.

Performans bilgisinin içeriğine yönelik olarak yapılan incelememizde, raporumuzun “genel değerlendirme” ve “denetim bulguları” bölümünde açıklanan ve üzerinde durulması gereken bazı hususlar tespit edilmiştir. Ayrıca güvenilir ve doğru bilgi üretecek bir veri kayıt sisteminin oluşturulmadığı anlaşılmıştır.

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 yansıtmışından; 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

Denetimindayanağı; 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 yeralan 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, Burdur Belediyesi'nin yayımladığı 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2014 yılı performans denetimi kapsamında Burdur Belediyesinin yayımladığı 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Burdur Belediyesinin denetimimize esas teşkil eden her üç dökümanı yasal süreler içinde hazırlamıştır. Sürecin daha sağlıklı işleyişine katkı vermek amacıyla, kritik önemdeki bazı değerlendirmelerimiz aşağıda yer belirtilmiştir.

1-Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama Sürecine İlişkin Bulgular; Kamu Kurumlarına 5018 Sayılı Yasa İle Getirilen Bu Yükümlülüklerin Yeterince İçselleştirilmediğini ve Daha İyi Yönetimin Araçları Olarak Görülmekten Ziyade Bu Dokümanların Hazırlanması İşlerinin Salt Yasal Yükümlülükler Konusu Olarak Ele Alındığını Göstermektedir.

Stratejik planlama, performans program ve faaliyet raporu çıktılarını üreten performans ölçümü sisteminin öncelikli amacı; kurumların mevzuata uyum, verimlilik, tutumluluk, etkinlik, şeffaflık, dürüstlük ve etik ilkeleri çerçevesinde vatandaşa daha iyi hizmet etmelerine, bu doğrultudaki misyon ve vizyonlarının gerçekleşmesine yönelik amaç ve hedeflerine ulaşmalarına, amaç ve hedeflerine ulaşmalarının önündeki engelleri belirlemelerine ve gerekli önlemleri almalarına yardımcı olmaktır. Söz konusu dokümanların hayat verdiği sistem, kurumların daha iyi yönetilmelerinin bir aracıdır.

Bu nitelikleriyle, performans ölçüm sisteminin başta kurum yöneticileri olmak üzere tüm kurum çalışanlarınca benimsenmesi ve sahiplenilmesi sistemin başarısı için en önemli koşuldur.

Kurum stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında sorumlulukları bulunan personelin tüm iyiniyetli çalışmalarına karşın sistemin yararlı sonuçlar üretebilmesi için alınması gereken ciddi bir mesafe olduğu da görülmektedir. Performans yönetimi sistem ve araçlarının başarıyla uygulanmasının öncelikle bir kültür değişimini gerektikliği gerçeği karşısında göreceli olarak kadro ve donanım kısıtlılığı olan idarelerin katetmeleri gereken mesafe oldukça fazladır.

Stratejik Plan ve Performans Programına, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile Maliye Bakanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi’nde yer alan metinlerin aynen aktarılmış olması bile bu dokümanları hazırlamanın sadece yasal bir zorunluluğun yerine getirilmesi faaliyeti olarak algılandığının göstergesidir. Stratejik Planlama Kılavuzu ile Performans Programı Hazırlama Rehberi kurumlara sözkonusu belgeleri hazırlama aşamasında ne yapmaları gerektiği konusunda yol gösteren dökümanlardır. Dolayısıyla, yapılması gereken; bu dökümanlarda yer alan bilgileri kendi dokümanlarımıza aktarmak değil, sözkonusu kılavuz ve rehberler başta olmak üzere bu alana ilişkin bilgi ve uygulamaların özümstenerek kurumsal sahiplenmenin oluşturulmasıdır.

2-a) Stratejik Planda Belirlenen Amaç ve Hedef Sayısı Planın Stratejik Olma Niteliğini Zayıflatmaktadır.

Stratejik planda 11 stratejik amaç belirlenmiştir. Bu durum, 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; başarılabilmek, odaklanma, toplanacak performans bilgisinin ölçüm ve değerlendirilebilmesi açısından sorunludur.

b) Çok Sayıda Amaç ve Hedefi İçeren Bir Ölçüm Sistemi Fayda-Maliyet İlişkisi Yönüyle de Tercih Edilmemelidir.

Stratejik planlama-performans ölçüm süreci kendi başına amaç olmayıp daha iyi yönetmenin araçlarıdır. Çok sayıda amaç ve hedef, gösterge belirleme, bunların gereği olan verileri toplama ve bu verilerin analizi çok fazla işgücü ve zaman gerektiren faaliyetlerdir.

Kurumların başarmaları gereken asli faaliyetleri yanında faaliyetlerinin başarımını ölçmek için, faaliyetlerini daha bilinçli yönetmek için çok fazla karmaşık bir sistem oluşturmaları, bu sistemden elde edilecek faydayı aşan maliyetler getirebilir.

3- Stratejik Planlama-Performans Programı-Bütçe İlişkisinin Sağlıklı Biçimde Kurulması Sistemin Önemli Unsurlarından Biridir.

Stratejik planlama sürecinin önemli bir ayağı da maliyetlendirme konusudur. Planlama ve bütçeleme süreçlerinin uyumlu ve dengeli biçimde yürütülmesi hem planlamanın hem de bütçenin daha rasyonel biçimde oluşturulmasını sağlayacaktır. Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanıp daha sonra toplam bütçe rakamlarının faaliyet alanlarına yine faaliyetler bazında ayrıştırılmadan ilişkilendirilmesinin ne stratejik planlama sürecine ne de sağlıklı bir bütçe yapım sürecine katkısı bulunmayacağı açıktır.

Bu nedenle daha stratejik plan aşamasında plan dönemini kapsayan toplam tahmini maliyetlerin hedef bazında belirlenmesi gerekmektedir. Bu belirlenmeler çok yıllık bütçelemelerde bir girdi unsuru olarak ele alınıp bütçe sürecine yansıtılacak, belediye meclisince uygun görülmeyen maliyetler ve stratejik tercihler stratejik plan yapımı sırasında revize edilebilecektir. Bu karşılıklı geri bildirimler, vatandaş temsilcileri olarak kaynak/yetki kullanma yetkisi devreden Meclis'in bu dokümanlara iradesini paralel bir şekilde yansıtabilmesini sağlayacaktır. Bu etkileşim çerçevesinde gözden kaçırılmaması gereken husus stratejik plan-bütçe ilişkisi içerisinde asli belirleyici rolün stratejik plana ait olduğu gerçeğidir.

“Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 2. Bölümünde de belirtildiği üzere stratejik planlama ve performans programı süreci sadece bütçeye dönük değildir. Stratejik planlama sürecinde kaynak kısıtları dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi; stratejik planın, bütçeyi yönlendirmesi gerekir.

Performans programlarının hazırlanmasında da bu defa stratejik plan saptamalarına uygun olarak ilgili yıl performans hedefleri plan dönemine dağıtılacak, yıllık bütçe çalışmaları ile de hedef-kaynak bağlantısı kurulacaktır.

Sonuç olarak; Burdur Belediyesi, raporumuzun özet bölümünde de belirtildiği üzere performans ölçüm sürecine ilişkin temel raporlama gerekliliklerini yerine getirmektedir. Süreç

sorumluları konuya samimiyetle yaklaşılarak özverili çalışmalara dayalı çıktılar üretmişlerdir. Sistem planlama yönüyle genel olarak başarılıdır. Sistemin "*ölçüm*" ayağı ise gelişmeye açık bir alandır ve şüphesiz performans yönetimi kültürüne ilişkin teori ve uygulama birikimine koşut olarak gelişmesi beklenmelidir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Planda Tüm Amaç ve Hedeflerin Karşılığı Olan Beş Yıllık Tahmini Maliyetleri Gösteren ‘Maliyet Tablosu’ ile Bu Maliyetlerin Karşılanacağı Kaynakları Gösteren ‘Kaynak Tablosu’ na Yer Verilmemiştir

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun “Maliyetlendirme” başlıklı 6’ncı bölümünde;

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

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

denildikten sonra maliyetlendirmenin nasıl yapılacağı açıklanmıştır. Buna göre her bir hedef için gerekli faaliyet ve projelerin maliyet tahminlerinin yapılarak bir hedefin yaklaşık maliyetine, hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın o yılki tahmini maliyetine ulaşılması öngörülmüştür. Kılavuzda yer alan 4 numaralı “maliyet tablosu” yardımıyla da planın 5 yıllık tahminin maliyetinin ortaya konacağı belirtilmiştir.

Kurumun Tablo 4’te belirtilen toplam maliyetleri, elde edeceği kaynaklarla karşılaştırması maksadıyla, yıllar itibariyle hangi kaynaklardan hangi gelirlerin elde edileceği hususundaki tahmini Tablo 5’te gösterilen kaynak tablosundan yararlanmak suretiyle gerçekleştirilebileceği ve öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmemesi halinde yapılabilecek düzenlemelerin neler olduğu da aynı bölümde açıklanmıştır.

Kılavuzun maliyetlendirmeye ilişkin bu açıklamalarına rağmen, stratejik planda “Maliyet Tablosu” ve “Kaynak Tablosu” nun bulunmaması, kurumun öngördüğü stratejik amaç ve hedeflerin maliyetleri hususunda hem karar alıcılara hem de kamuoyuna yeterli bilgi

sunulmaması ve stratejik amaç ve hedeflerin kurumun imkânları ile ilişkilendirilmediği anlamına gelmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Stratejik planda tüm amaç ve hedeflerin karşılığı olan beş yıllık tahmini maliyetleri gösteren “Maliyet Tablosu” ile bu maliyetlerin karşılanacağı kaynakları gösteren “Kaynak Tablosu” na yer verilmediği belirtilmektedir.

Kamu İdareleri Stratejik Planlama Kılavuzu’ nda belirtildiği gibi, Belediyemiz Stratejik Planı hazırlanırken beş yıllık tahmini maliyetleri gösteren “Maliyet Tablosu” ile bu maliyetlerin karşılanacağı kaynakları gösteren “Kaynak Tablosu” na yer verilecektir.

Sonuç olarak: Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Stratejik Planda Yer Alan Bazı Hedefler Amaçla İlgili Değildir

Stratejik plana ilişkin yapılan incelemelerde belirlenen bazı amaçların stratejik hedefle ilgisiz olduğu tespit edilmiştir.

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzunda, Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

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.

Kamu idaresi cevabında: Performans denetim raporunda belirtildiği şekilde stratejik

Birim	Amaç	Hedef	Değerlendirme
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Amaç 3: Kentsel Altyapının Geliştirilmesi	1-Kaliteli, hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak 2-Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak	Amaç fiziki altyapıyı iyileştirmekse, hedefte amaçla ilgili olmalıdır.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Amaç 1: Mali Yapının Güçlendirilmesi	Hedef: 1-Yatırım önceliklerini tespit etmek	Amaç-hedef arasında bağlantı yok. Amaç mali yapının güçlendirilmesini sağlamaksa, yatırım önceliklerini tespit etmek hedef olmamalıdır. Hedef, amacı gerçekleştirmeye yönelik olmalı.

planda yer alan amaç ve hedeflerin uyumlu olması sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 3: Performans Hedefleriyle Stratejik Hedeflerin İlgili Olmaması

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve Performans Programı Hazırlama Rehberine göre idarelerce belirlenen performans hedeflerinin stratejik plandaki hedeflerle ilgili olması gerekmektedir. Hedefler stratejik planda yer alan amaçları gerçekleştirmeye, performans hedefleri de stratejik hedefleri gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmiş olmalıdır.

Performans programı hazırlanması ile ilgili olarak Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin "Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin Belirlenmesi" başlıklı bölümünde performans hedeflerinin belirlenmesine ilişkin olarak:

"Bu kapsamda idare performans hedefleri; Belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili olmalıdır..."ifadesi bulunmaktadır.

Bu itibarla Burdur Belediyesinin Performans Denetimi kapsamında yapılan incelemelerde aşağıda yer verilen performans hedefinin stratejik hedefle ilgili olmadığı tespit edilmiştir:

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Performans Hedefi	Değerlendirme
1-Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi	1.1-Halkımız ve Paydaşlarımızla Sağlıklı İlişkiler Kurmak	1.1.5-Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek	Göstergede yer alan "Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek" ibaresi ile "Halkımız ve Paydaşlarımızla Sağlıklı İlişkiler Kurmak" arasında ilgililik kriterine uymamaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Performans denetim raporunda belirtildiği şekilde Kurumun performans hedefleri ile stratejik hedeflerinin ilgili olması sağlanacaktır.

Sonuç olarak: Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 4: 2014 Yılı Faaliyet Raporunun “Performans Sonuçları” Tablosunda Yer Alan Bazı Hedef ve Göstergelerin Öngörülen ve Gerçekleşen Değerleri Arasındaki Sapmaların Tamamına İlişkin Açıklamaların Yapılmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 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 Yönetmeliği’nin 18’inci maddesinde;

- 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 hükmüne bağlanmıştır.

Faaliyet raporlarının temel fonksiyonu performans programında belirlenen ilgili yıl hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştiğinin ve sapma nedenlerinin ortaya konulmasıdır. Performans Programında belirlenen hedeflerin dikkate alınmaması, bu hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının ve ulaşılamamışsa bunun nedenlerinin fiziki ve mali kaynaklar çerçevesinde açıklanmaması, faaliyet raporunun tam olarak işlevini yerine getirememesine, başka bir ifadeyle performans ölçümünün gerçekleşmemesine neden olmuştur. Dolayısıyla, Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu sürecine ilişkin tutarlılık olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında: 2015 yılı faaliyet raporu hazırlanırken “Performans Sonuçları” tablosunda yer alan hedef ve göstergelerin öngörülen ve gerçekleşen değerleri arasındaki sapmaların açıklamaları yapılacaktır.

Sonuç olarak: Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 5: Performans Ölçüm Sisteminin Sağlıklı ve Güvenilir Biçimde İnşasına Yönelik Veri Kayıt Sistemi Oluşturulmamıştır

Performans ölçümünü gerçekleştirmek, hedeflere ulaşma düzeyinin ve sapma gerekçelerinin anlaşılmasını mümkün kılacak performans bilgisinin sistematik olarak toplanmasını ve analizini gerektirmektedir. Bu süreçlerin sağlıklı işleyişi ise ancak, önceden belirlenmiş bir iş ve sorumluluklar düzeni, performans bilgisi üretiminde kullanılacak verilere ilişkin bir sistem dahilinde gerçekleşebilir. Uygulamada ise, geleneksel faaliyet raporu üretiminde olduğu gibi yıl sonunda hedeflerin ilgili oldukları birimlerden toplanan bilgiler faaliyet raporunda kullanılmaktadır. Dolayısıyla, performans ölçümü için gerekli olan

performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarda bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin öngörülere dayalı bir sistem oluşturulmamıştır.

Kamu idaresi cevabında: Performans ölçüm sisteminin sağlıklı ve güvenilir biçimde inşasına yönelik veri kayıt sistemi oluşturulması için çalışmalar başlatılacaktır.

Sonuç olarak: Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir. Söz konusu hususların düzeltilip düzeltilmediği müteakip denetimlerde izlenecektir.

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>