



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

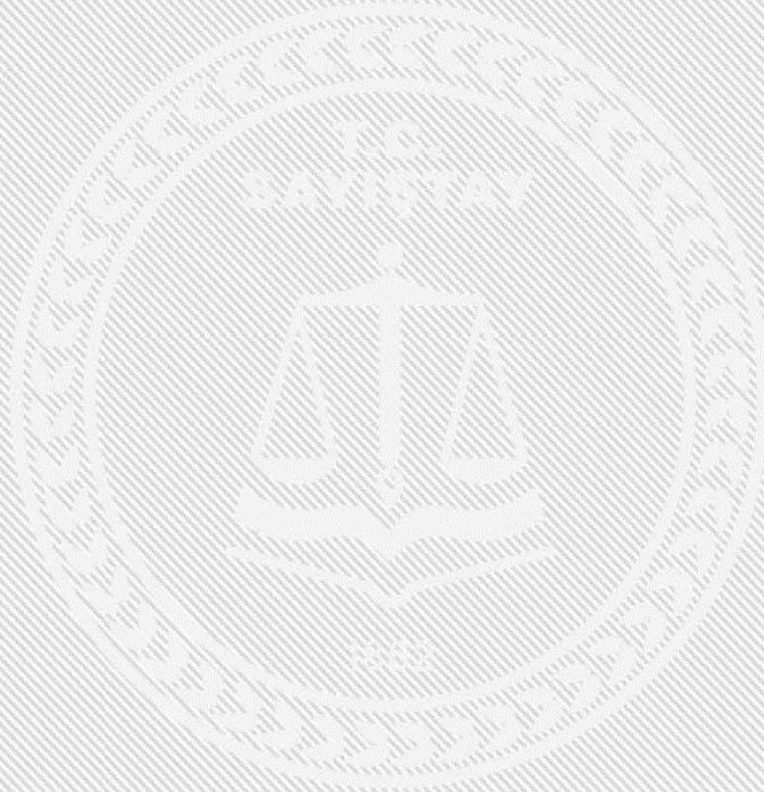
MUĞLA MENTEŞE BELEDİYESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇERİK

MUĞLA MENTEŞE BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MUĞLA MENTEŞE BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	25

MUĞLA MENTEŞE BELEDİYESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	10
8.	EKLER.....	19

KISALTMALAR

EPDK: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu

TEDAŞ: Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş.

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Menteşe Belediye Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na tabi olup mali iş ve işlemlerini bu Kanuna uygun olarak yürütmektedir. Kurum mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usul Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir. Tahakkuk esaslı devlet muhasebesi kamu kaynaklı faaliyet gösteren, kamu kaynağını geliri olarak kaydeden, bu gelirden harcama yapan kurumların kullandığı muhasebe sistemidir. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar nakit akışlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir.

Kurumun bütçesine ilişkin 1 inci düzey gelir ve gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki gibidir.

Tablo 1: Gerçekleşen Bütçe Gelirleri

BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2014	2015
VERGİ GELİRLERİ	7.590.524,24 TL	14.336.671,59 TL
TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.033.089,64 TL	5.141.432,83 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0,00 TL	25.000,00 TL
DİĞER GELİRLER	21.475.430,05 TL	25.251.990,39 TL
SERMAYE GELİRLERİ	291.671,84 TL	1.637.657,53 TL
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	32.390.715,77 TL	46.392.752,34 TL

Tablo 2: Gerçekleşen Bütçe Giderleri

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ	6.010.013,73 TL	10.029.328,72 TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.071.188,56 TL	1.659.215,05 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.653.073,14 TL	27.086.948,97 TL
FAİZ GİDERLERİ	17.133,69 TL	579,67 TL
CARİ TRANSFERLER	815.987,54 TL	1.154.915,56 TL
SERMAYE GİDERLERİ	4.276.158,11 TL	6.527.313,45 TL
SERMAYE GİDERLERİ	16.218,05 TL	43.057,28 TL
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	26.859.772,82 TL	46.501.358,70 TL

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,
- 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: Gelirden Alacaklar Hesabına Tüm Gelir Kalemlerinin Tahakkuklarının Yapılmaması

Menteşe Belediyesinin mali tablolarının incelenmesinde; Kurumun gelir kalemlerinin tamamının tahakkuk ettirilmediği, dolayısıyla 120 Gelirlerden Alacaklar hesabının gerçek durumu yansıtmadığı görülmüştür.

120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında, tahsilâtı tahakkuka bağlı kira, para cezaları ve benzeri gelirler tahakkuk ettirilmemiştir. Hesaba yapılan kayıtlar aşağıda gösterilmiştir:

HES_AD	TUTAR_TOPLAMI
Bina Vergisi	5.852.987,68
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.570.963,40
Arsa Vergisi	3.152.063,08
Çevre Temizlik Vergisi	896.580,92
İlan ve Reklam Vergisi	757.233,00
Arazi Vergisi	100.485,27
	14.330.313,35

Menteşe Belediyesi muhasebe kayıtlarından düzenlenen yukarıda yer alan tabloya bakıldığında, belediyenin sadece vergi gelirlerinin tahakkuk kayıtları “120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı”na kaydedildiği görülmektedir. Belediyenin kira gelirleri, para cezaları ve benzeri tahsilâtı tahakkuka bağlı diğer gelirlerinin muhasebeleştirilmemesi nedeniyle Kurumun mali tabloları gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz tarafından kiraya verilen taşınmazlara ait tahakkuklar 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının 03.06.01.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri adı altında takip edilmektedir.

Belediyemiz tarafından kiraya verilen taşınmazlara ait Ecrimisil Gelir tahakkukları 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının 03.06.01.02 Ecrimisil Gelirleri adı altında takip edilmeye başlanmıştır.

Muğla Belediye Başkanlığından devrolan para cezaları 17 / 02 / 2016 tarih ve 657 nolu yevmiye ile 120. Gelirlerden Alacaklar Hesabının 05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları Hesabına alınmış ve bu kayıt 30 / 03 / 2016 tarih ve 1611 nolu yevmiye ile 121.Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları Hesabına aktarılmıştır.

30 / 03 / 2014 ve 31 / 12 / 2015 tarihleri arasındaki tahsilatı yapılmamış para cezalarına ait tahakkuklar 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının 05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları Hesabına kaydı 17 / 02 / 2016 tarih ve 660 sayılı yevmiye ile yapılmıştır. 01 / 01 / 2016 tarihinden 17 / 02 / 2016 tarihine kadar olan para cezalarından tahsilatı yapılmamış olanlar 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının 05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları Hesabına 17 / 02 / 2016 tarih ve 661 nolu yevmiye ile aktarılmıştır. 17 / 02 / 2016 tarihinden 30 / 04 / 2016 tarihine kadar olan para cezaları 30 / 04 / 2016 tarih ve 2340 nolu yevmiye ile ilgili hesaplara muhasebe kaydı yapılmıştır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olup para cezalarının gerekli tahakkuk işlemleri için 2016 yılında 120 Gelirlerden Alacaklar ve 121Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesaplarına 639.121,91 TL kayıt yapıldığı görülmüştür. 2015 yılı mali tablolarında 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının tüm yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içermediği anlaşılmıştır.

BULGU 2: İller Bankası Tarafından Tahakkuk Ettirilen Borçların Mali Tablolarda Görünmemesi

Belediyenin mali tablolarının incelenmesinde; İller Bankası tarafından 5779 Sayılı Kanun gereğince genel bütçe vergi gelirlerinden Belediye adına tahakkuk ettirilen yasal paydan, henüz gerçekleştirilmemiş olan kanuni kesintilerin, Belediye tarafından borç tahakkuklarının yapılmadığı ve borç hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunun “Kesinti yapılması” başlıklı 7'nci maddesinde;

“2) İl özel idareleri ve belediyeler ile bu idarelere bağlı kuruluşların ve bunlara ait tüzel kişilerin, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip edilen Devlete olan borçları, 28/3/2002 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında

tanımlanan Hazine alacağı niteliğindeki borçları, İller Bankasına olan borçları ile sosyal güvenlik kuruluşlarına olan borçlarına ve 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun geçici 3 üncü, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun geçici 5 inci maddeleri kapsamında uzlaşma sağlanmış borçları ile bu maddeler kapsamındaki kuruluşlara olan ve 31/12/2006 tarihi itibarıyla tahakkuk etmiş ve uzlaşma sağlanmamış olan borçlarına karşılık, bu idareler adına her ay genel bütçe vergi gelirleri tahsilatı toplamı üzerinden ayrılacak tutardan, alacaklı idarelerin talebi üzerine, ilgisine göre Maliye Bakanlığı veya İller Bankası tarafından kesinti yapılarak alacaklı idarelere ödenir. ⁽¹⁾

(4) (Değişik: 28/1/2010-5951/12 md.) Bu maddenin ikinci fıkrası kapsamındaki borçlardan 1/3/2010 tarihinden önce doğmuş olanlar ile bu tarihten önce Hazinece verilen garantilerden veya ikrazen kullandırılan kredilerden kaynaklanan 4749 sayılı Kanun kapsamındaki Hazine alacakları için yapılacak kesintilerin genel bütçe vergi gelirleri tahsilatı toplamı üzerinden, il özel idareleri ve belediyeler adına aylık olarak ayrılacak tutara oranı, yüzde 40'ı aşamaz”

Denmektedir.

İller Bankası, 5779 Sayılı Kanun gereğince Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediye adına tahakkuk ettirilen yasal payları ve bundan kesilen veyahut henüz kesilmemiş olmakla birlikte ilerde kesileceği bilinen kanuni kesintilerin tutarını her ay ilgili Belediyelere göndermektedir. Bu kesintiler, genel olarak elektrik tüketimlerine, Belediyeler Birliği, Kalkınma Ajansı gibi Kurumların alacaklarına ilişkin tahakkuk etmiş olan borçlardır. Söz konusu borç tutarları, ilgili ay gelir olarak tahakkuk eden tutardan kesinti yapılmış olsun veya olmasın Belediye'ye bildirilmektedir. Buna rağmen, tahakkuk etmiş olan söz konusu borçların muhasebenin ilgili borç hesaplarında izlenmediği görülmüştür

Bu kapsamda, Menteşe Belediyesinin 412.308,51 TL Tedaş'a, 52.140,86 TL Türkiye Belediyeler Birliğine olmak üzere toplam 464.449,37 TL tahakkuk etmiş ancak henüz İller Bankasınca kesinti yapılmamış borcunun, tahakkuk kayıtları yapılarak ilgili borç hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "04 / 04 / 2016 tarih ve 1946 yevmiye ile İller Bankasınca kesinti yapılmış borç muhasebe kayıtlarına alınmıştır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtilmiş olup, ancak 2015 yılı mali tablolarında 320- Bütçe Emanetleri Hesabının tüm yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içermediği anlaşılmıştır.

BULGU 3: Kuruma Ait Taşınmazların Niteliğine Göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesaplarında İzlenmemesi

Muğla Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğünden alınan Menteşe Belediyesinin 2015 yılına esas tahsisli gayrimenkulleri ile kayıtlı taşınmazlarının listesi ile Kurumun muhasebe sistemi karşılaştırıldığında, Kuruma ait olduğu anlaşılan taşınmazların Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kayıtların yapılmadığı görülmüştür.

İlgili taşınmazlara ait kayıt ve icmal cetvelleri, bunların nitelikleri, değerleri, sayıları gibi bilgiler ilgili müdürlüklerde bulunmaktadır. Belediyeye ait taşınmazlar hakkında yeterli tam bilgi mevcut olmasına rağmen, bu taşınmazların muhasebe kayıtları yapılmamıştır. Bu durum, Kurum mali tablolarında maddi duran varlıklar bölümünde yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesaplarında görünen tutarların da gerçeği yansıtmaması sonucunu ortaya çıkarmaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca söz konusu taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5. Maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınmıştır. Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 12 / 01 / 2016 tarih ve 17 sayılı Başkanlık Oluru ile Belediyemize ait Taşınır, Taşınmaz Malların Değer Tespiti Komisyonu Kurulmuş olup; çalışmalar devam etmektedir" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Menteşe Belediyesinin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Gelirlerden Alacaklar, Bütçe Emanetleri ve Taşınmaz hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Yevmiye Sıra Numaralarının Yönetmeliğe Uygun Olmaması

Kurumun 2015 Yılı muhasebe kayıtlarının incelenmesinde; yevmiye numarası olarak 188 adet numaranın yevmiye kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “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. (2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir. Bir hesabın borcuna kaydedilen tutar mutlaka başka bir hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç alacak eşitliği bulunur. ... (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.” Denmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde ise “(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki defterler kullanılır. a) Yevmiye defteri (Örnek-37), Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir. ...” Denmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre; yevmiye numaralarının, 1’den başlayarak numaralandırılması, yevmiye numaralarının ardışık olması, herhangi bir boşluk ve atlamaya yer verilmemiş olması yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğidir.

Ayrıca yevmiye defteri, bu deftere yapılacak muhasebe kayıtlarına esas oluşturan belgeler ile bu belgelerin düzenlendiği tarihler esas alınarak oluşturulmalıdır. Dolayısıyla,

olası bir hatalı muhasebe kaydının, bu hatanın düzeltilmesinin yapılacağı tarihte oluşturulacak yeni bir yevmiye kaydı ile telafi edilmesi gerekmektedir. Yanı sıra, müteselsil olmayan yevmiye numarası, eksik ya da kayıp evrak durumuna yol açabilecektir. Bu nedenle, yevmiye numaralarının, müteselsil ve boşluğa yer verilmeyecek şekilde artması, muhasebe kayıtlarının meydana geldiği tarihte kayda alınmasının doğal bir sonucudur. Buna aykırılık teşkil eden yevmiye numaralarının varlığı, kullanılan muhasebe sisteminde geriye dönük olarak işlem yapılabileceğini ifade etmektedir. Geriye dönük kayıt yapılabilmesi ise, hatalı muhasebe kayıtlarının varlığı ve bu kayıtların ne zaman düzeltildiği yönünde yapılacak incelemelerin güvenilirliği üzerinde risk oluşturmaktadır.

188 adet yevmiye numarasının eksik veyahut atlanmış olması, belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde doğru bir uygulama değildir.

Kamu idaresi cevabında; "Muhasebe Programındaki yevmiyeler sırası ile kullanılmaya dikkat edilmektedir" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: Kıdem Tazminatına İlişkin Karşılıkların Ayrılmaması

Kurumun mali tablolarının incelenmesinde, gerek kadrolu ve gerekse hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı ve bununla ilgili muhasebe hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248'inci maddesinde, faaliyet dönemi içinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatları için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, 290 ıncı maddesinde ise faaliyet döneminde tahakkuk eden ancak uzun vadede ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için de 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Belediye'de istihdam edilen işçilerin kıdem tazminatları karşılıklarının işçilere her bir tam hizmet yılı için kaç günlük ücret verilecek ise bunun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi en yüksek devlet memuruna bir hizmet yılı için ödenecek emeklilik ikramiyesi olan "tavan tutar" ile kıyas edilerek hesaplanması ve bulunan tutarların ilgisine

göre 372 ve/veya 472 hesaplarının alacağına ve 630 hesabının borcuna kaydedilerek muhasebeleştirilmesinin sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizde istihdam edilen işçilerin kıdem tazminatı karşılıklarının her yıl Ocak ayı içerisinde yeni katsayıya göre açıklanan “Tavan Tutar” üzerinden güncellenerek 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarında izlenmektedir. Örnek 30 / 04 / 2015 1865 yevmiye" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen konuya ilişkin olarak 2015 yılı içerisinde 472 kıdem tazminatı karşılıkları hesabına gerekli kayıtların yapıldığı bildirilmiş ise de 2015 yılı için ayrılması gereken 372 nolu kıdem tazminatları karşılıkları hesabının kullanılmadığı görülmüştür. Ayrıca hizmet alımı suretiyle çalıştırılan personellerin kıdem tazminatları için karşılık ayrılmamıştır.Kamu idaresinin belirtilen şekilde kayıt yapılması konusunu dikkate alması gerekmektedir.

BULGU 3: Mevduat Faiz Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Kurumun mali tablolarında 2015 Yılı içinde toplam 164.324,42 TL mevduat faiz geliri elde ettiği görülmüş; ancak bunlara ilişkin muhasebe kayıtları incelendiğinde tahakkuk eden faiz gelirinin %15 gelir vergisi stopajı düşülerek net tutar üzerinden muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Gayri safilik ilkesi” başlıklı 39'uncu maddesinde; “*Gelir ve giderler, herhangi bir düzenleme veya standart ile aksi kararlaştırılmadıkça netleştirilmeden kaydedilir*” denmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkesi” başlıklı 6'ncı maddesinin a fıkrasında, “*Kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemleri, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir. Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur*” hükmü yer almaktadır.

Buna göre, tahakkuk eden faiz gelirlerinin stopaj kesintisi yapılmadan önceki brüt tutar üzerinden 600.5.1.9.3 Gelirler Hesabında, buna ilişkin olarak stopaj yapılan vergi ve benzeri giderlerin de 630.03.04.03.01 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Mevduat faizlerinin net tutar olarak kaydedilmesi şeklinde yapılan hatalı muhasebeleştirme sonucunda 600.5.1.9.3 kodunda izlenen mevduat faiz geliri ile 630.03.04.03.01 hesap kodunda izlenen vergi ödemeleri ve benzeri giderler 28.997,94 TL eksik görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Mevduat faiz gelirlerine ait muhasebe kayıtları gelir vergisi stopajı düşülmeden işlenmektedir. 05 / 02 / 2016 tarih ve 452 nolu yevmiye" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: İlk Madde ve Malzeme Hesabına Kayıtlı Tutarların Çıkışlarının Yapılmaması

Kurumun mali tablolarının incelenmesinde, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen mal ve malzemelerin kullanıldıkları halde muhasebe kayıtlarından çıkartılmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesinin 2'nci ve 3'üncü fıkraları ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı" başlıklı 105'inci maddesi hükümleri uyarınca; kurum faaliyetlerinde kullanılmak veya tüketilmek üzere satın alınan tüketim malzemelerinin öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilmesi; tüketim malzemelerinden tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilenlerin veya kullanılanların taşınır 2. düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı listesinin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine bildirilerek 630 Giderler Hesabına borç, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilerek çıkışlarının yapılması gerekmektedir.

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen söz konusu mal ve malzemeler tüketilmiş olmasına rağmen muhasebe kayıtlarından çıkışlarının yapılmamış olması, kurumun ambarında bulunan stoklar ile muhasebe kayıtları arasında uyumsuzluk meydana getirmektedir. Bu durum Kurum açısından bir risk oluşturduğu gibi, aynı zamanda 150 hesabının gerçek durumu yansıtmamasına neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "150 ilk madde ve malzeme hesabında işlenen söz konusu mal ve malzemelerin 3 aylık dönemler halinde çıkış işlemleri yapılmaktadır. Örnek 31 / 03 / 2016 -1810 nolu yevmiye" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 5: Belediye Sınırları İçinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması

Kurumun veritabanındaki bilgiler ile Vergi Dairesi Müdürlüğü'nden alınan verilerin incelenmesi neticesinde, belediye sınırları içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmaksızın faaliyet yürüten işletmelerin varlığı tespit edilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'e göre Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin faaliyet göstermesi için ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatının alınmış olması gerekmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci maddesinde; "*Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması İşyeri Açma İzni Harcına tabidir.*" denilmektedir.

Muğla Vergi Dairesi Müdürlüklerinden alınan bilgilere göre, bu vergi dairesi müdürlüklerinde kaydı olan ve kurumun yetki ve görev sınırları içinde 31.12.2015 tarihi itibarıyla bulunan 4632 aktif işyerinden, 3708 adedine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verildiği; kalan 924 adet ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri arasından 249 adedinin sorumluluk kapsamında bulunmasına rağmen ruhsatlandırılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizce 31 / 12 / 2015 tarihinden sonra yapılan denetim ve kontrollerde Muğla Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınan liste içerisinde bulunan ve ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 249 adet işletmeden 163 adet işletmeye İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenlenmiştir.

Ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 86 adet işyerinin tespiti yapılarak işletme sahiplerine işyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarını almaları konusunda tebliğler yapılmıştır.

Sorumluluk alanımızda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren işyerlerinin 10 / 08 / 2015 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik Hükümleri doğrultusunda ruhsatlandırma işlemleri devam etmektedir" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 6: Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdare Payları Hesabında İzlenmemesi

Kurumun mali tablolarının incelenmesi neticesinde kalkınma ajansı paylarının 363 Kamu İdare Payları Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "363 Kamu İdareleri Payları Hesabı" başlıklı 243'üncü maddesinde, *"Bu hesap, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılır"* denmektedir. Hesabın işleyişini düzenleyen 244 üncü maddede, *"Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak 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. 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"* hükmü yer almaktadır.

5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun "Gelirler ve yönetilecek fonlar" başlıklı 19'uncu maddesinin 1'inci fıkrasının d bendinde; *"Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, ... belediyeler için; borçlanma ve tahsisi mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay"*; 3 üncü fıkrasında ise *"Birinci fıkranın (d) bendinde belirtilen paylar, ilgili idare ve kuruluşlar tarafından haziran ayının sonuna kadar ajans hesabına aktarılır. (d) bendinde belirtilen paylar, süresi içerisinde aktarılmadığı takdirde, bu idarelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilat toplamı üzerinden ayrılan paydan ilgisine göre Maliye Bakanlığı ve/veya İller Bankasıncı kesilerek ilgili ajans hesabına aktarılır. Diğer*

alacakların tahsilinde, genel hükümlere göre işlem yapılır” hükümleri gereği hesaplanan payların yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca 363 Kamu İdare Payları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ödeme yapıldığı takdirde ise, söz konusu pay sermaye transferi niteliğinde olduğundan 830.5 Cari transferler kodundan değil 830.7 Sermaye transferleri kodundan muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "04/05/2016 tarih ve 2346 nolu yevmiye ile 363.01.03 Güney Ege Kalkınma Ajansı hesabı açılarak kayıt altına alınmıştır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 7: Yapılandırılmış Vergi Borçlarının Hatalı Hesap Kodunda İzlenmesi

Kurumun mali tablolarının incelenmesinde; Maliye Bakanlığı ile yapılandırılmış geçmiş yıllar vergi borçlarının hatalı olarak 320 Emanetler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Emanetler Hesabının niteliği düzenleyen 217'nci maddesinde, bu hesabın mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Maliye Bakanlığı ile yapılandırılmış olan söz konusu borca ilişkin tutarın, geçmiş yıllar vergi borçlarının yapılandırılması ile elde edildiği, dolayısıyla mali nitelikte olmadığı, bu nedenle de 320 Emanetler Hesabında izlenemeyeceği düşünülmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabını düzenleyen ilgili maddelerinde;

“438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 282 - (1) Bu hesap, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 283 - (1) Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabının alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmı bu hesaba alacak, 36-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler hesap grubunda yer alan ilgili hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

Bu hesapta kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına alacak kaydedilir.”

Denmektedir.

Maliye Bakanlığı ile yapılandırılan geçmiş yıllar vergi borçlarının 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında izlenmesi, bunlardan yılı içerisinde ödenecek olan tutarların da 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabından muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "31 / 01 / 2016 tarih ve 503 nolu yevmiye ile 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının 9999 Diğer Hesap Koduna aktarılmıştır.

Vadesi 2017 ve sonrasına ait taksitler 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına 04/05/2016 tarih ve 2337 nolu yevmiye ile işlem yapılmıştır." denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****MUĞLA MENTEŞE BELEDİYESİ 2015 YILI BİLANÇOSU****A K T İ F**

HESAP KODU	HESABIN ADI	TUTAR
102	BANKA HESABI	2.504.647,27
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	362.935,06
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	5.181.527,80
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	92.575,12
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	11.040,65
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	113.049,23

P A S İ F

HESAP KODU	HESABIN ADI	TUTAR
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.149.567,62
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	4.954.951,77
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	786.880,44
333	EMANETLER HESABI	449.569,69
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	296.198,84
361	ÖDENECEK SOSYAL	391.391,17

	HESABI				GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.328,85		362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	20.931,11
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	234.370,05		363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	49.581,69
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.084.067,41		368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	101.446,59
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.225.079,65		472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.393.848,83
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	729.949,17		500	NET DEĞER HESABI	4.425.905,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	12.356.583,51		570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.167.272,30

252	BİNALAR HESABI	3.885.825,28		590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	648.802,55
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.115.070,52				
254	TAŞITLAR HESABI	1.760.038,30				
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.958.869,07				
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-12.782.397,74				
260	HAKLAR HESABI	226.626,14				
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-226.626,14				
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	80.555,09				
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-79.766,69				

	TOPLAM	20.836.347,60
	DİPNOTLAR	
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	17.498.641,30
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	17.498.641,30
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.591.714,29
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.591.714,29
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	21.514.443,45
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	21.514.443,45
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	4.118.050,95
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı	4.118.050,95
	TOPLAM	65.559.197,59

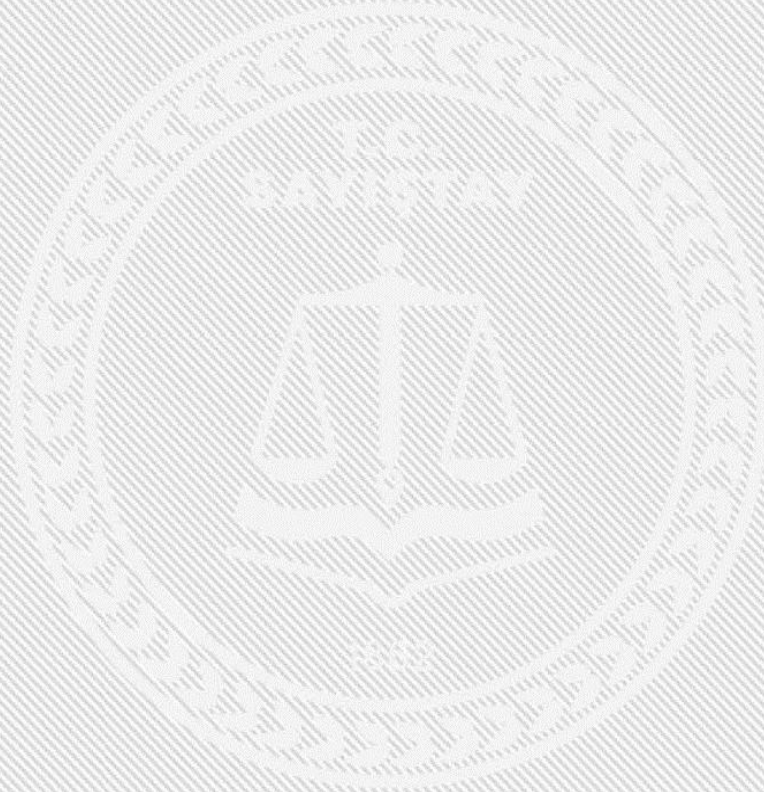
	TOPLAM	20.836.347,60

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

600		GELİRLER HESABI	45.867.982,05
600	1	Vergi Gelirleri	15.380.529,61
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.159.116,99
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	25.000,00
600	5	Diğer Gelirler	25.303.335,45
630		GİDERLER HESABI	45.219.179,50
630	1	Personel Giderleri	14.423.177,55
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.659.215,05
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20.308.556,26
630	4	Faiz Giderleri	579,67
630	5	Cari Transferler	550.184,35
630	7	Sermaye Transferleri	43.057,28
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	270.255,19
630	13	Amortisman Giderleri	1.415.582,92
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	6.269.356,03
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	279.215,20

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>

MUĞLA MENTEŞE BELEDİYESİ
2015 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	25
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	26
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	26
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	27
5. GENEL DEĞERLENDİRME	28
6. DENETİM BULGULARI.....	30

1. ÖZET

Bu rapor, Menteşe 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.

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

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

İdarenin vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin arkasında yatan ve kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eden temel değerler ile, amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini gösteren stratejiler, stratejik planlamanın temel unsurlarından olup stratejik planda yer almalıdır.

Stratejik planda amaçlar ile hedefler arasında, belirlenen hedefin, idarenin mevzuattan ve/veya işin doğal akışından kaynaklanan asli görev ve eylemleri dışında, amacın gerçekleşebilmesine hizmet edebileceği kolayca kavranabilecek mantıksal bir bağın kurulabilmesi gerekmektedir.

Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olarak tanımlanan hedeflerin, öncelikle ölçülebilir olarak ifade edilmesi, ölçülebilir olarak edilemediği durumlarda ise stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gerekmektedir. Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılacak olan performans göstergelerinin ise, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi zorunludur.

Stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ilgili yıl performans programının, stratejik plana uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde mali hizmetler biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanması gerekmektedir.

Performans ölçümünü gerçekleştirmek, hedeflere ulaşma düzeyinin ve sapma gerekçelerinin anlaşılmasını mümkün kılacak performans bilgisinin sistematik olarak toplanmasını ve analizini gerektirmektedir. Bu kapsamda, performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarla bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin öngörülere dayalı bir veri kayıt sistemi oluşturulması gerekmektedir.

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, Menteşe Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Menteşe Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Menteşe Belediyesi; 2015-2019 dönemine ilişkin Stratejik Planını mevzuatta öngörülen zamanda “mevcudiyet” ve “zamanlılık” kriterlerini sağlamış, ancak temel değerler ve stratejilerin belirlenmemiş olması dolayısıyla mevzuatta öngörülen usullere uygun hazırlamayarak “sunum” kriterini, stratejik amaçlar ve stratejik hedefler arasında mevzuattan veya işin doğal akışından kaynaklanan idarenin asli görevlerinin dışında mantıksal bağ kurulamamsından dolayı “ilgililik” kriterini, stratejik hedefler ve performans göstergelerinin ölçülebilir olmamasından dolayı “ölçülebilirlik” kriterini yerine getirmemiştir.

Menteşe Belediyesi; 2015 Yılı Performans Programını hazırlamamış olması dolayısıyla “mevcudiyet” kriterini yerine getirememiştir. Stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ve idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde mali hizmetler biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanması gereken performans programının mevcut olmaması, Menteşe Belediyesinin performans esaslı bütçelemeye uyum sağlamadığını göstermektedir.

Menteşe Belediyesi; 2015 Yılı Faaliyet Raporunu mevzuatta öngörülen zamanda hazırlayarak “mevcudiyet” ve “zamanlılık” kriterlerini sağlamıştır. Ancak 2015 yılı Performans Programı hazırlanmadığından dolayı, raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebilmesi anlamında “doğrulanabilirlik”; performans hedef ve göstergelerinin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı kullanılıp kullanılmadığı anlamında “tutarlılık”; ve idarenin planlanan ve raporlanan performans arasındaki sapmalara ilişkin nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olup olmaması anlamında “geçerlilik/ ikna edicilik” kriterleri açısından 2015 yılı Faaliyet Raporu değerlendirilememiştir.

Menteşe Belediyesi, performans ölçümü için gerekli olan performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna,

hangi periyotlarla bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin öngörülere dayalı bir veri kayıt sistemi oluşturamamıştır.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Planda Amaçlarla İlgili Olmayan Hedefler Bulunması

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzuna göre; hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olup, ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesi olarak tanımlanmıştır. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir.

İlgililik; stratejik amaçlar ile hedefler arasında idarenin mevzuattan ve/veya işin doğal akışından kaynaklanan asli görev ve eylemleri dışında, amacın gerçekleşebilmesine hizmet edebileceği kolayca kavranabilecek mantıksal bir bağın kurulabilmesidir. Aynı zamanda, söz konusu hedeflerin Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzundaki belirtilen nitelikleri taşıması gerekmektedir.

Bu bağlamda, Kurumun 2015-2019 Stratejik Planında stratejik amaçlar ile ilgili kurulamayan hedefler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 1: Stratejik Planda İlgililik Kriterini Sağlamayan Hedefler

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF
Amaç.4.1: İmar Planlarına Uygun Kent Gelişiminin Sağlanması.	Hedef 4.1.1 5 Yıllık imar programının hazırlanması.
	Hedef 4.1.2 Revizyon İmar Planları çalışmalarının başlatılması.
	Hedef 4.1.3 Yeni İmar Planlarının Yapılması.
	Hedef 4.1.4 18. Madde imar uygulamasının yapılması.
	Hedef 4.1.5 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapı inşaat ruhsatlarının düzenlenmesi, inşaat kontrollerinin yapılması, tamamlanan inşaatlar için yapı kullanım belgelerinin düzenlenmesi.
	Hedef 4.1.8 Özel Mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının

	yapılması.
	Hedef 4.1.9 Belediye taşınmazlarına ait envanterin hazırlanması.
Amaç 4.2: Kentsel Tasarım ve Üst Yapının İyileştirme Çalışmaları.	Hedef 4.2.8 Muğla Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği yapılacak çalışmalar.
Amaç 4.3: Belediyemizin Mali Yapısının Güçlendirilmesi.	Hedef 4.3. Dava ve icra takip dosyalarının belediyemiz lehine sonuçlandırılması.
Amaç 4.4. Çevre Yönetimi ve Sağlık.	Hedef 4.4.8. Belediyeye ait evsel atık toplama araçlarının bakım onarım ve temizliğinin uygun yapılması.
	Hedef 4.4.9. Pazaryerlerinin ve üreticilerin kullandığı alanların temizliğinin yapılması.
	Hedef 4.4.12. Defin işlemlerinin yürütülmesi.
Amaç 4.5. Kültür, Tarih, Turizm Sanat ve Sosyal Faaliyetlerin Geliştirilmesi	Hedef 4.5.4. Etkinlik günlerinde ulaşım hizmetlerinin sağlanması
Amaç 4.6. Katılımcı Yönetim İle İdari Yapının Geliştirilmesi	Hedef 4.6.3. Başkanın çalışma programlarının hazırlanması ve halkın bilgilendirilmesi.
	Hedef 4.6.4. Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması amacıyla çalışmalar yapmak.
	Hedef 4.6.5. Kardeş şehir ilişkilerin güçlendirilmesi, kardeş şehir ile ekonomik, kültürel, teknik anlamda azami fayda sağlanması, karşılıklı ziyaret ve gelen konukların ağırlanması.
	Hedef 4.6.7. Belediye personelinin haberleşmesinin sağlanarak faaliyetlerden haberdar edilmesinin sağlanması.
	Hedef 4.6.8. Personelin fotoğrafçılık, kameramanlık, çekim teknikleri, grafik tasarım teknik eğitimlerinin en iyi şekilde sağlanması.

	Hedef 4.6.9. Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak arşiv oluşturulması.
	Hedef 4.6.11. Tanıtım amaçlı faaliyetlerin yürütülmesi.
	Hedef 4.6.12. Belediyemizin temsil edilmesi ve faaliyetlerin yürütülmesi.
	Hedef 4.6.13. Özel malzeme alımların yapılması .
	Hedef 4.6.18. Kurum personelin rutin işlemlerinin takibi ve kolaylaştırılması.
	Hedef 4.6.22. Bilgi işlem biriminde bulunan donanımların yenilenmesi ve ihtiyaca yönelik ek cihazların alınarak belediyenin ve vatandaşların daha hızlı ve sağlıklı hizmet almalarının sağlanması.
	Hedef 4.6.23. Belediyemizin santralinin kurularak sağlıklı çalışmasının sağlanması.
	Hedef 4.6.24. Belediye personelinin elektronik ortamda giriş ve çıkışlarının kayıt altına alınması.

Kamu idaresi cevabında; "6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına dair kanun gereğince Menteşe İlçesi kurulmuş ve Menteşe Belediye başkanlığı 01 / 04 / 2014 tarihinden itibaren hizmet üretmeye başlamıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.5393 sayılı Belediye kanununun 41. Maddesi ile stratejik planlama kılavuzu' nun (1) in 5. Fıkrasında, kanuna göre belediye başkanı mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programını hazırlayıp belediye meclisine sunmakla yükümlüdür denmektedir. Buna göre Belediyemizin yeni kurulmasından ve 6360 sayılı kanun ile İl Belediyesi, İl Özel İdaresi ve Tüzel kişiliği sona eren Belde Belediyelerinden devrolan çalışan personeller içinde konuyla ilgili deneyimli personel bulunmadığından hazırlanan 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda tarafınızca tespit edilen eksiklikler bulunmuştur. Ancak yapılan denetimde tespiti yapılan

eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmalar başlatılarak revize işlemi yapılacaktır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: Stratejik planda Yer Alan Performans Göstergelerinin Ölçülebilir Olmaması

Kurumun 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planının incelenmesinde performans göstergelerinin herhangi bir ölçü birimi (adet / m² / ton / yüzdelik oran / sayı) cinsinden ifade edilmeden ölçülebilir olarak belirlenmediği görülmüştür.

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzunda hedefler; amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olarak tanımlamıştır. Yine aynı Kılavuzda hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği hallerde hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gerektiği belirtilmiştir. 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. Dolayısıyla hedefin ölçülebilir olarak belirlendiği durumlarda performans göstergesi belirlenmeyebilir. Ancak hedefin, ölçülebilir olmadığı hallerde performans göstergesi aracılığıyla ölçülebilir hale getirilmesi zorunludur.

Stratejik plan ve performans programında belirlenen hedefler ve bu hedeflere ne kadar ulaşıldığını ölçmeyi amaçlayan performans göstergeleri belirlenerek bütçe talep edilmekte ve faaliyet raporunda da kullanılan bütçe ile hedeflerin ne kadar gerçekleştirildiği hesap verme sorumluluğu çerçevesinde ortaya konmaktadır. Bu kapsamda; örneğin 'kabul edilen proje sayısı', 'otopark ihtiyacının ilçemizde azaltılması', 'atık yağların toplanması', 'atık pillerin toplanması' veya 'işlem sayıları' şeklinde ölçülebilir olmayan, bununla birlikte idarenin mevzuattan kaynaklanan asli görevleri ve/veya işin doğal akışı gereği yapılması gereken 'demirbaştan silinme ve ekleme işlemleri', 'dosyanın hazırlanması', 'ambar giriş çıkışları' 'planların uygulanması', 'yetki karmaşasının bitirilerek çalışılması', 'ihale dosyası', 'bakım

onarımının yapılması', 'ekibin kurulması', 'tarifelerin belirlenmesi' veya 'duyurunun gerçekleşmesi' gibi performans göstergeleri belirlemek anlamlı değildir.

Stratejik planda belirlenen stratejik hedeflerin ve/veya performans göstergelerinin, ulaşılması hedeflenen miktarın (nicelik) sayısal olarak belirtilmesi suretiyle ölçülebilir olarak belirlenmesi gerekmektedir.

Ölçülebilir olarak belirlenmemiş olan performans göstergeleri örnekleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 2: Stratejik Planda Ölçülebilir Olmayan Performans Göstergeleri Örnekleri

Hedef	Gösterge
Hedef 4.1.6 Kentsel ve doğal sit alanlarındaki tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğin sağlanması.	Planların uygulanması.
	Yetki karmaşasının bitirilerek çalışılması.
	Üyelik işlemlerinin tamamlanması.
Hedef 4.1.7 Halkın ihtiyacına yönelik meydan, rekreasyon alanı, açık spor alanı park bahçe alanların kamuya kazandırılması.	Düzenleme çalışmalarının yapılması.
	Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği. Kamu kurumları ile protokol işbirliği yapılması.
	İmar planının uygulanması.
Hedef 4.2.1. Menteşe ilçesinin üst yapı düzenlemelerinin (yol, kaldırım, meydan vb.) kentsel tasarım yapılarak, konforun artırılması.	Çalışma ve izleme raporları ve birimin çalışmaya başlaması.
	Uygulamaların gerçekleştirilmesi.
	Araç gereç alımının yapılması.
Hedef 4.2.2 İmar İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ortak çalışması ile yapı cephelerinin iyileştirilmesi, görüntü kirliliğinin önüne geçilmesi.	Yönetmeliğin Mecliste kabulü.
	Yönetmelik gereği cezaların uygulanması ve yönetmeliğe uygunluğun sağlanması.
Hedef 4.2.3 Menteşe İlçemizin tamamında özgün Muğla Mimarisini yaşatmak üzere örnek yapılaşma modellerinin oluşturulması.	Planlama çalışmalarının tamamlanması.
	Projelerin tamamlanması.
	Projelerin oluşturulması.
Hedef 4.2.4 Mahallelerde üst yapıların, rutin tamir bakım işlerinin bir program dahilinde ilçe bütününde yapmak ve hizmetin kalitesini	Bakım onarımların yapılması .
	Yol bakım onarımların yapımı.
	Protokol kapsamında programın belediye

arttırmak.	kontrolünde yürütülmesi.
	Malzemelerin temini.
	Bakım onarım çalışmalarının tamamlanması.
	Demirbaş listelerine eklenmesi .
	Hizmetin yürütülmesi.
	İzleme ve çalışma raporları.
	Araçların çalıştırılması.
	Araçların alınması.
	Araçların aksamadan hizmete devam etmesi.
	Alımın tamamlanması.
Hedef 4.2.5 Mahalle ihtiyaçlarına yönelik düzenlemeler yapılması.	Malzemenin temini.
	Objelerin ilçemize kazandırılması .
Hedef 4.2.6 Umimi tuvaletler, Pazar yeri ve Belediye Hizmet tesislerinin iyileştirilmesi.	Tadilatların yapılması.
	Protokol ve anlaşmalar ile işlemin sonuçlandırılması.
	Demirbaş listeleri.
	Demirbaştan silinme ve ekleme işlemleri.
	Demirbaştan silinme ve ekleme işlemleri.
	İzleme ve faaliyet raporları.
Hedef 4.2.9 Kişi başına düşen aktif yeşil alanların arttırılması.	Projenin uygulanması.
	Peyzaj projelerinin uygulanması.
	Malzemenin temini ve kullanılmaya başlanması.
	Suyun kullanılması.
	Çalışmaların tamamlanması .
	İşlemlerin bitirilmesi çalışmaların raporlanması.
	Malzemelerin temini.
	Arızaların giderilmesi sistemin çalışır halde muhafazası.
	Güvenli aydınlatmanın parklarda sağlanması.
	Alımın yapılarak uygun alanlara kurulması.

	Uygulamanın yapımı.
	Alımın yapılarak uygun alanlara kurulması.
	Uygulamanın yapımı ve bakım işleri.
	Uygulamanın yapımı.
	Sistemin çalışır vaziyette sürdürülmesi.
	Eksikliklerin giderilmesi.
	Alanın hizmet vermeye başlaması, çalışma ve izleme raporları.
	Hizmet vermeye başlaması.
Hedef 4.2.10 Parkların yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması.	Çalışmaların tamamlanması.
	Dosyanın hazırlanması.
	Duyurunun gerçekleşmesi.
	İşin başlaması ve yapılması.
	İşin yaptırılmasının sağlanması.
	İşin bitirilmesi.
Hedef 4.2.11 İlçemizdeki yeşil alanların düzenlenmesinde verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla imar planları üzerinden envanter çalışması yapılması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Haritaların temini veya yaptırılması.
	Projelerin tamamlanması.
	Çalışma ve izleme raporları.
Hedef 4.2.12 Meydan, refüj, caddelerin kentsel tasarım uygulamaları yapılarak kent konforunun artırılması.	Kentsel tasarım ve peyzaj projelerinin yapılması.
	Projelerin hazırlanması.
	İhale dosyalarının tamamlanması ve uygulamanın bitirilmesi.
Hedef 4.2.13 Kentimize değer kazandıracak peşestij projesinin hayata geçirilmesi.	Alanın kamu kullanımına kazandırılması.
	İşlemlerin sonuçlandırılması.
	Otopark ihtiyacının ilçemizde azaltılması.
	Alanın kamuya kazandırılması.
	Uygulanmasının sağlanması .
	Uygulamanın yapılması.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizin yeni kurulmasından ve 6360 sayılı kanun ile İl Belediyesi, İl Özel İdaresi ve Tüzel kişiliği sona eren Belde Belediyelerinden devrolan çalışan personeller içinde konuyla ilgili deneyimli personel bulunmadığından hazırlanan 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda tarafınızca tespit edilen eksiklikler bulunmuştur. Ancak yapılan denetimde tespiti yapılan eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmalar başlatılarak revize işlemi yapılacaktır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 3: Temel Değerler ve Stratejilerin Stratejik Planda Yer Almaması

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzuna göre, stratejik planda yer alması gereken temel unsurlar arasında sayılan temel değerler ile stratejilerin, Kurumun 2015-2019 Stratejik Planında yer almadığı görülmüştür.

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzunun “5.Geleceğe Bakış” başlıklı bölümünde; “Kuruluşlar, bu aşamada, misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır” denmektedir.

Kılavuza göre “Temel değerler” kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Bununla birlikte, “Stratejiler”, kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. Etkili stratejiler olmaksızın amaç ve hedeflere ulaşmak mümkün değildir. Stratejiler belirlenirken kuruluşun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmalıdır. Strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumu kontrol edilmelidir.

Bu çerçevede; stratejik planda yer alması gereken temel unsurlar arasında sayılan temel değerler ile stratejilerin Kurumun 2015-2019 Stratejik Planında yer alması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizin yeni kurulmasından ve 6360 sayılı kanun ile İl Belediyesi, İl Özel İdaresi ve Tüzel kişiliği sona eren Belde Belediyelerinden devrolan çalışan personeller içinde konuyla ilgili deneyimli personel bulunmadığından hazırlanan 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda tarafınızca tespit edilen eksiklikler bulunmuştur. Ancak yapılan denetimde tespiti yapılan eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmalar başlatılarak revize işlemi yapılacaktır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 4: 2015 Yılı Performans Programının Hazırlanmaması

Menteşe Belediyesinin 2015 yılında performans programı hazırlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesinin 4'üncü fıkrasında: "*Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar,*"

5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesinde: "*Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.*" hükümleri yer almış, maddenin 4'üncü fıkrasında, stratejik plân ve performans programının bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edileceği belirtilmiştir.

Öte yandan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde: "*Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar. Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır*" denilmektedir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 4'üncü maddesine göre; "*Performans programları; bu Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi ve Bakanlıkça performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer*

düzenlemelere uygun olarak idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde mali hizmetler biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır.

Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır.” ifadesi yer almaktadır ve yine aynı Yönetmelik'in 6'ncı maddesine göre; “Üst yöneticiler, performans programlarının bu Yönetmelikte ve Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirlenen esas ve usullere uygun olarak hazırlanmasından, uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların performans hedefleri ve hizmet gereklerine uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.” denilmektedir.

Görüldüğü gibi, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programlarının her yıl hazırlanarak belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi ve o yılın bütçesinin performans programına uygun olarak hazırlanması yasal zorunluluk, üst yönetici olarak belediye başkanı açısından kaçınılmaz bir sorumluluktur.

İdarenin, performans programlarına ilişkin yasal zorunluluk ve sorumluluklarını yerine getirerek, ilgili yıl performans programının Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ve Performans Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlamasının gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz 01/04/2014 tarihinde göreve başlamıştır. Görev başlangıcında Devir işlemlerinin yoğunluğundan dolayı 2015 yılı Performans programının hazırlanamamış olup; 2016 yılı performans programı hazırlanmıştır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve performans programının 2016 yılı için hazırlandığı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

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

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 dâhilinde gerçekleştirilebilir.

Uygulamada ise, geleneksel faaliyet raporu üretiminde olduğu gibi yılsonunda 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 periyotlarla 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 ölçümü için gerekli olan performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak için hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarla bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik belirlenen önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin sistemin oluşturulması için çalışmalar başlatılacaktır" denmektedir.

Sonuç olarak bulgu konusu edilen hususlara iştirak edildiği ve gerekli düzeltmelerin yapılacağı belirtildiğinden, konunun takip eden denetim döneminde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

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>