



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ŞANLIURFA EYYÜBİYE
BELEDİYESİ**

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2016

İÇERİK

ŞANLIURFA EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ŞANLIURFA EYYÜBİYE BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	25

ŞANLIURFA EYYÜBİYE 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.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	11
8.	EKLER.....	19

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Eyyübiye Belediyesi, 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 Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dahil edilirler.

Kurumun 2015 yılı gelir bütçesi 160.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş yılsonu 90.795.805,63 TL tahsilat yapılmıştır. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %57 olmuştur.

2015 yılı gider bütçesi 160.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş, yılsonunda 120.025.068,24 TL harcama yapılmıştır. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 75 olmuştur.

90.795.805,63 TL tahsilat yapılmasına karşılık 120.025.068,24 gider yapılması sonucu ortaya çıkan 29.229.262,61 TL bütçe açığının 2014 yılından devreden bütçe fazlasından karşılandığı ifade edilmiştir.

Tablo 1: BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap	I	GELİRİN TÜRÜ	2015 Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşen Oran
800	1	Vergi Gelirleri	15.465.000,00	10.012.601,72	11,03%
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.305.000,00	2.140.042,70	2,36%
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.500.000,00	1.464.030,00	1,61%
800	5	Diğer Gelirler	111.390.000,00	77.179.131,21	85,00%
800	6	Sermaye Gelirleri	13.400.000,00	0	
800	9	Ret ve İadeler	(-)1.060.000,00		
TOPLAM			160.000.000,00	90.795.805,63	100,00%

Tablo 2: BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap	I	GİDERİN TÜRÜ	2015 Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşen Oran
830	1	Personel Giderleri	17.410.000,00	12.834.005,70	10,69%
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.822.000,00	2.174.816,74	1,81%
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	99.058.000,00	73.185.100,50	60,97%
830	4	Faiz Giderleri	0	922.468,31	0,77%
830	5	Cari Transferler	1.750.000,00	2.779.527,51	2,32%
830	6	Sermaye Giderleri	23.960.000,00	5.796.649,48	4,83%
830	7	Sermaye Transferleri	0	22.332.500,00	18,61%
830	9	Yedek Ödenek	14.000.000,00		
TOPLAM			160.000.000,00	120.025.068,24	100,00%

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

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

- Faaliyet sonuçları tablosu.

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: 251-Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabının Kullanılmaması

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, "251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı" başlıklı 166 ncı maddesinde hesabın niteliği; "*Bu hesap, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş kuruma ait her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapıların izlenmesi için kullanılır.*" olarak ifade edilmiştir.

Yine aynı Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 167 ncı maddesinde; "Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları belirtilmiştir.

Dolayısıyla, bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilen yeraltı ve yerüstü düzenlerine ilişkin tutarlar ile yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının yatırımın geçici kabulünün yapılması ile birlikte 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

İdarenin 2015 yılı içerisinde 2015/54302, 2015/51446, 2015/51426, 2015/51415, 2015/51296, 2015/51249, 2014/135867, 2014/132872 kayıt numaralı ihaleler ile toplamda sözleşme bedelleri ile KDV dahil 1.777.412,63-TL değerinde yol yaptığı ve ayrıca 905, 2133 3967 numaralı yevmiyeler ile toplamda KDV dahil 1.385.484,02-TL stabilize yol yapımı gerçekleştirdiği ancak bu tutarları 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına kaydetmediği görülmüştür.

Bu nedenle kesin mizan ve bilançoda 251 hesabın 3.162.896,65-TL eksik ve 630 hesabın 3.162.896,65-TL fazla yer almasına sebep olunarak mali tabloların güvenilirliği zedelenmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması ile bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları yatırımın geçici kabulü ile birlikte 2016 yılında 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına borç kaydedilmeye başlanmış olup bundan sonrada devam edilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılından itibaren dikkat edildiği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 2: 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması

2015 yılı içinde başlanarak, yine aynı yıl içinde tamamlanan yapım işlerinde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabına hiç kayıt yapılmadığı görülmüştür.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliğine ilişkin 180 inci maddesinde; bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Açıklanan mevzuat hükmüne göre, yapımı belli bir süre alan maddi duran varlıklar için yapılan her türlü giderlerin; kabul gerektiren durumlarda, geçici kabul tutanağının idarece onaylandığı, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar izlenmesi için 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kayıt edilmesi gerekmektedir.

Yıl içinde yapımına başlanarak, yıl içinde tamamlanan yapım işlerinde (2015/51446, 2015/51426, 2015/51415, 2015/51296, 2015/51249, 2014/135867, 2014/132872 kayıt numaralı ihaleler) 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılmaması neticesinde bu hesap kesin mizanda yer almamıştır.

Maddi duran varlıklar hesabına aktarılacak olan giderlerin 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirilmesinin mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini olumlu yönde etkileyeceğinden, bu hesaba kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Yatırımcı müdürlüklere gerekli uyarılar yapılarak söz konusu hesapların kullanılması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 3: 264-Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması

Belediyenin kiracı sıfatı ile kullandığı binalar için yapılan ve kira süresi sonunda mal sahibine bırakılacak nitelikteki varlıkların 264-Özel Maliyetler Hesabına kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 264-Özel Maliyetler Hesabının niteliğine ilişkin 188 nci maddesinde; bu hesabın, kiralanan taşınmazların kullanılması için yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Mezkur yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 189 ncu maddesine göre, bütçeye gider kaydıyla edinilen özel maliyet tutarları bir taraftan 264-Özel Maliyetler Hesabına 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.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, idarenin kiraladığı taşınmazların kullanımı için yapacağı ve kira süresi sonunda mal sahibine bırakacağı varlıklar 264-Özel Maliyetler Hesabına borç kaydedilmek sureti ile muhasebeleştirilmelidir.

Yapılan incelemelerde, Eyyübiye Belediyesinin kiracı sıfatı ile kullandığı ek hizmet binası ve Şurkav'dan kiralanan bina için yapılan ve kira süresi sonunda mal sahibine bırakılacak nitelikteki varlıkların 264-Özel Maliyetler Hesabına kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirilmesi suretiyle mevzuata aykırı işlem yapılmasına neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Bundan sonra kiracı sıfatı ile kullanılan binalar için yapılan ve kira sonunda mal sahibine bırakılacak nitelikteki varlıklar için 264 Özel Maliyetler Hesabı kullanılması konusunda daha dikkatli olunacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 4: Tüketim Malzemelerine İlişkin Tutarların Aktifleştirilmeksizin Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediye faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerine ilişkin tutarların 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 104 üncü maddesinde;

“(1) Bu hesap, Kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlenmesi için kullanılır.”

“Hesabın işleyişi” başlıklı 105 inci maddesinde;

“(1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1-Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 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.

...

b) Alacak

1 -Tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedilir.

...” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de görüleceği üzere, kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlenmesi için 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Yıl içerisinde Belediye faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere satın alınan bazı tüketim malzemelerinin (Örnek Yevmiye No: 3662, 2776, 3920, 2746, 2182), 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmeden giderleştirildiği görülmüştür.

Ayrıca dar gelirlili vatandaşlara dağıtılmak üzere alınan inşaat malzemelerinin, ödeme emri ekinde yer alan taşınır işlem fişi ile 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedildiği ancak ödeme emri üzerindeki muhasebe kaydında bu tutarın 630-Giderler Hesabına

kaydedilmek sureti ile faaliyet giderine dönüştürüldüğü tespit edilmiştir. Bu durumda Taşınır Mal Yönetmeliğine uyulmuş ancak Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğine uyulmayarak, taşınır işlem fişlerinde kayıtlı tutarlar ile muhasebe kayıtlarında yer alan tutarlar arasında farklılık doğmasına sebebiyet verilmiştir.

150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının kullanılmaması, kullanılmak ve tüketilmek üzere satın alınan tüketim malzemelerinin tüketim ve kullanım tutarlarına ilişkin olarak mali tablolardan doğru ve güvenilir bilgi edinilmesini zorlaştırmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerine ilişkin tutarların taşınır kayıt veri girişi yapılarak ödeme emri belgeleri üzerindeki hesap kodlarının doğru kullanılması konusunda ilgili Müdürlüklere gerekli uyarılar yapılarak 150 İlk Madde Malzeme Hesabına kaydedilmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 5: Sözleşmelere Dayanılarak Girişilen Taahhütler İçin 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “92 Taahhüt Hesapları” başlıklı 405 inci maddesinde bu hesap grubunun, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yine aynı Yönetmeliğin “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 406 ncı maddesinde ise ihale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhüt tutarlarının muhasebe birimi tarafından, taahhüt kartına yazılacağı ve gider taahhütleri hesabına kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

İdarece 2015 yılı içinde yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için Taahhüt Kartlarının düzenlenmediği ve bu işler için 920-Gider Taahhütleri Hesabı ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının hiç kullanılmadığı ve dolayısıyla da bu hesapların mizanlarda yer almadığı tespit edilmiştir.

920 ve 921 numaralı hesapların kullanılması ile taahhüt kartının düzenlenmesi, idare tarafından girişilen taahhütlerin takibi ile bütçe ve nakit planlaması açısından önemlidir. Söz konusu hesapların kullanılmaması, hem Muhasebe Yönetmeliğine aykırılık teşkil etmekte, hem de idare tarafından girişilen taahhütlerin sağlıklı bir şekilde takip edilmesine engel olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz yeni kurulduğundan Taahhüt Hesapları program dışında ayrıca tutulmuştur. 2016 yılında ilgili personellerin muhasebe programı üzerinden 920 Gider Taahhütleri ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesaplarının Kullanması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Şanlıurfa İli Eyyübiye Belediyesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı Stoklar, Maddi Duran Varlıklar, Maddi Olmayan Duran Varlıklar, Borç-Gider Karşılıkları ve Gider Taahhütleri hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabının Hatalı Kullanılması

Kurum tarafından 2015 yılının Aralık ayının 15'inde yapılan zam ve tazminat ile sosyal hak ve sigorta prim ödemelerinin 2016 yılının 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen kısmının 630-Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinde tanımlanan "Temel Kavramlar" arasında yer alan dönemsellik ilkesi; kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanmasını ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını ifade etmektedir.

Ayrıca, 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı'na ilişkin işlemleri düzenleyen 118 inci maddesinde dönemsellik ilkesinin de gereği olarak; Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının bu hesapta izleneceği, yeni mali yılda bu tutarların, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılacağı ve bu tutarlar yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri yapılmayacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 119 uncu maddesinde ise hesaba ilişkin muhasebe kayıtları ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, 15 Aralık tarihinde memurlara ödenen maaşların (zam ve tazminat, sosyal haklar ve prim ödemeleri dahil) 01-14 ocak dönemine denk gelen kısmı, ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avansı niteliğinde olduğundan, bu tutarın 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda, bu hesabın yalnızca "temel maaşlar" için kullanıldığı, 3956 numaralı yevmiye ile 14.12.2015 tarihinde ödenen ve 2016 Mali Yılı 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen 113.298,90-TL tutarındaki personel maaşının (zam ve tazminatlar,

sosyal haklar ile sigorta ve sağlık prim ödemelerinin) ise bu hesaba kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "İlgili Müdürlüklere uyarılar yapılarak aralık ayında ödenen memur maaşlarında Bütçe Dışı Avanslar Hesabının yönetmelik hükümlerine göre kullanılması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 2: İmzalanmış Muhasebe Evrakları Üzerindeki Muhasebe Kayıtları İle Muhasebe Sistemindeki Kayıtlar Arasında Farklılık Olması

İlgili kişiler tarafından imzalanmış ödeme emri belgeleri üzerindeki muhasebe kayıtları ile muhasebe programındaki kayıtların farklı olduğu tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Amaç" başlıklı 1 inci maddesinde Yönetmeliğin amacı, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarının doğru oluşturulmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların belirlenmesi olarak ifade edilmiştir. Mezkur Yönetmeliğin 461 inci maddesinde "*Her muhasebe kaydının bir belgeye dayanması ve mali sonuç doğuran bütün işlemlerin muhasebe kayıtlarında gösterilmesi zorunludur.*" hükmü yer almaktadır.

Tespit edilen husus yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre değerlendirildiğinde; evraklar üzerindeki kayıtlar ile muhasebe sistemi üzerindeki kayıtların farklı olması, mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini azaltmaktadır. Mali tablolar muhasebe programındaki kayıtlar baz alınarak sistem üzerinden oluşturulduğundan, muhasebe programına evrak üzerindeki farklı girilen kayıtlar mali tablolarında hatalara neden olmaktadır.

Ayrıca evrak üzerindeki yanlış kaydın muhasebe programına düzeltilerek aktarılmasından dolayı da bu farklılık ortaya çıkmaktadır. Ancak burada da sorumlularının onay verdiği muhasebe kayıtları ile sistem kayıtları arasında farklılık olması, söz konusu harcamalarla ilgili hesap verme süreçlerini etkileyebilecektir.

Bulguya konu hususun neden olduğu bir diğer sonuç ise kontrol süreçlerinin etkili çalışmamasıdır. Nitekim denetimler sırasında idarenin gerçekleştirmiş olduğu işlemler hem evrak üzerinden hem de muhasebe programı üzerinden kontrol edilip incelenmek durumunda kalmıştır. Örneğin 3203 numaralı yevmiyede, istihkak sahibinin vergi borcunun olduğu ve ödeme emri üzerinde bu borcun vergi dairesi adına emanete alınmış olarak görüldüğü, ancak muhasebe programındaki kayıta bakıldığında ödemenin istihkak sahibine yapıldığı tespit edilmiştir.

Açıklanan nedenlerle, mali tabloların doğru ve güvenilir olması için muhasebe sistemindeki evraklar ile imzalanmış evraklar üzerindeki muhasebe kayıtlarının aynı olması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İmzalanmış muhasebe evrakları üzerindeki muhasebe kayıtları ile muhasebe sistemindeki kayıtlar arasında fark olması, Belediyemizin yeni kurulmuş olması ve birimlerde çalışan personeline taşeron olması nedeniyle, harcama birimlerinden gelen imzalanmış muhasebe evraklarında muhasebe hesap kodları, ekonomik kodları hatalı olabilmekte ve muhasebe sistemine kayıtlar yapılırken doğru olan muhasebe kodu kullanılmaktan kaynaklanmaktadır. Müdürlüklere gerekli uyarılar yapılarak hesapların doğru olarak kullanılması sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 3: Aynı Yevmiyede Hatalı Muhasebe Kayıtlarının Silinip Düzeltme Yapılması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi" başlıklı 459 uncu maddesinde; kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği belirtilmiştir.

İdarenin yevmiye defteri, bilgisayar ortamında biri ağustos ayında diğeri dönem sonunda olmak üzere iki defa alınmış ve ağustos ayı itibari ile yapılan incelemede belediye şirketine aktarılan sermayenin bir kısmının hatalı olarak 240-Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedildiği görülmüştür. Daha sonra dönem sonu itibari ile yapılan

incelemelerde ise aynı yevmiye numaralı ödeme emri belgesi üzerinde 240 hesabın silinerek yerine 241-Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Bir yevmiyede herhangi bir muhasebe ya da maddi hata yapıldığı durumlarda yeni bir yevmiyede eski kaydın etkisini de giderecek şekilde doğru kayıt yapılması ve hatalı yevmiyenin üzerinde değişiklik yapılmaması gerekmektedir. Bu durum geçmişe dönük kayıt yapılabildiğinin ve kurum muhasebe sisteminin bazı riskler taşıdığına da göstergesi olarak değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabını sehven yanlış olarak kullandığımızı fark ederek hatalı kayıtlarımızda düzeltme yapılmıştır. Ancak bundan sonra hatalı kayıtlar muhasebe kaydıyla düzeltilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Hatalı Kullanılması

İşçilere ödenecek olan ve ödenen kıdem tazminatı tutarlarının muhasebeleştirilmesinde kullanılan kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının hatalı kullanıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, kıdem tazminatlarının karşılık ayrılmak suretiyle muhasebe sisteminde takip edilmesini amaçlamıştır. Bu amaç doğrultusunda kıdem tazminatı tutarları ile ilgili olarak söz konusu yönetmelikte açıklayıcı hükümlere yer verilmiştir.

Söz konusu hükümlere göre kıdem tazminatı tutarları geçmiş dönemi de kapsayacak şekilde ilk defa hesaplara alındığında 500-Net Değer/Sermaye hesabına borç, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilmelidir. Burada muhasebenin dönemsellik ilkesi gereği toplam kıdem tazminatı tutarı 630-Giderler hesabına borç kaydedilmeyecektir. Daha sonra her yılbaşında o yılda hesaplanan ancak uzun vadede ödenecek kıdem tazminatı tutarları 472 Hesaba Alacak, 630 Hesaba Borç kaydedilecektir. Ayrıca o yıl vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 Hesaba

alacak, 472 Hesabına borç kaydedilecektir. Son olarak da ödenen tazminatlar 372 hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Yapılan incelemede kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının vade gözetilmeksizin yalnızca ödeme anında çalıştırıldığı görülmüştür.

Yukarıda açıklanan nedenlerle, kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının vade gözetilmeden, dönemsellik ve ihtiyatlılık ilkesine uygun olmadan kullanılmasının mevzuata aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "06.04.2016 tarih ve 217 sayılı yazımız ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden tazminat tutarları ile ilgili tutarlar istenmiş ve yapılacak çalışmalar sonucunda kıdem tazminatında tespit edilen rakamlar ilgili koda atılarak verilerin doğruluğu sağlanacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda yer verilen hususlarla ilgili gerekli çalışmaların başladığı ifade edilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 5: Bütçe Aktarımlarının Yıl Sonunda Toplu Olarak Yapılması

Bütçe aktarımlarının yılsonunda toplu olarak yapılması nedeniyle bazı harcama talimatlarının yıl içinde ödeneği olmadan verildiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Harcama yetkisi ve yetkilisi" başlıklı 31 inci maddesinde "*Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.*" denilmektedir.

Mezkur Kanunun "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32 nci maddesinde, "*Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.*

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli

kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.” denilmek suretiyle harcama talimatlarında kullanılabilir ödeneğin gösterilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, bütçe aktarımlarına ilişkin meclis kararının yılbaşında alındığı ancak aktarmaların yılsonunda yapıldığı görülmüştür. Bütçe aktarımına ilişkin meclis kararı alındıktan sonra kararın amacına uygun olarak hangi düzeyden hangi düzeye ne kadar aktarılacağına hesaplanması ve aktarmanın gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Ancak idare, meclis kararından sonra aktarmaları yapmamış, bu nedenle bazı harcamaları bütçesinde ödeneği olmadığı halde gerçekleştirmiştir. Sene içinde gerçekleşen harcama tutarlarına göre toplu aktarmaları yılsonunda yapmıştır.

Bütçe aktarmalarının yılsonunda toplu olarak yapılmasının, bütçe ilkelerinden tahsis ilkesine, bütçe aktarımının amacına ve mevzuata aykırılık teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bütçe aktarımı ile ilgili meclis kararı alındıktan sonra Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine uygun olarak bütçe aktarımı gerçekleştirilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 6: Yevmiye Numaralarının Müteselsil Sıralı Olmaması

Yevmiye defterinde yevmiye numaralarının müteselsil olarak sıralanmadığı arada atlamaların olduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43 üncü maddesinin dördüncü fıkrasında “*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.*” denilmektedir. Aynı yönetmeliğin “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinin birinci fıkrasının a bendinde “*Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir.*” denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişleri birbirlerini takip eden yevmiye numaraları ile numaralandırılması gerektiğinden, numaraların atlamaması ve ardışık olarak birbirini takip etmesi gerekmektedir.

Belediyede yapılan incelemelerde, 101, 392, 730, 1939 yevmiye numaralarının atlanarak verildiği görülmüştür. Mütessesil olmayan yevmiye numarası eksik ya da kayıp evrak durumuna yol açabilecektir. Bu nedenle yevmiye numaralarının atlamadan, ardışık olarak muhasebe belgelerine verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz yeni kurulduğundan muhasebe programı yeni bir program olduğundan program kullanımı intibak döneminde bazı hatalı kayıtlar silinmiş ve yevmiye sıraları atlamıştır. 2016 yılında yevmiye numaralarının mütessesil sıralı olması konusunda daha dikkatli olunacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir ve hataların sehven yapıldığı ifade edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 7: Kurumda İç Denetçi Bulunmaması

Kurumda iç denetim biriminin ihdas edilmediği ve iç denetçi atamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun iç denetimi düzenleyen 63 üncü maddesinde iç denetim; "*Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.*" şeklinde tanımlanmıştır.

Yine mezkûr Kanunun aynı maddesinde; "*İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır*". denilmektedir.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesinde iç denetim alanı ve 15 inci maddesinde iç denetçinin görevleri sayılmıştır.

Kanun maddesinin amacından anlaşılacağı üzere, iç denetim fonksiyonunun yeterli ve etkin bir biçimde yürütülmesi, yönetim hedeflerinin gerçekleştirilmesinin güvence altına alınmasını sağlamaktadır. Çünkü iç denetim faaliyeti kurum yönetimine destek olmak için özel olarak konumlandırılmış bir faaliyettir. Bu açılarından bakıldığında iç denetimin, iyi bir

kurumsal yönetimin güvencesi olacağı, kurumun yeniden yapılanmasına yardımcı olmanın yanında performansının yükselmesine katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

Kamu yönetiminde hesap verilebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanması amacıyla iç denetim biriminin kurulması ve iç denetçi atanmasının sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bilgi verilmiş olup iç denetçi atamak için yeterli kriterlere sahip başvuru olduğunda değerlendirilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****Eyyübiye Belediyesi 2015 Yıl Sonu Bilançosu**

A K T İ F L E R		
	2014 Yılı	2015(Cari Yıl)
I-Dönen Varlıklar	25.724.549,57	18.760.805,70
10 Hazır Değerler	21.372.873,75	2.420.491,56
100 Kasa Hesabı	0	1.000,00
102 Banka Hesabı	21.271.918,94	2.335.757,62
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-4.240,76	0
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	105.195,57	83.733,94
12 Faaliyet Alacakları	3.013.620,05	15.309.243,77
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	86.904,86	40.980,51
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.710.161,35	15.255.496,97
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	216.553,84	12.164,29
126 Verilen Depozito Ve	0	602

P A S İ F L E R		
	2014 Yılı	2015(Cari Yıl)
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.219.874,71	6.555.612,25
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0	2.330.138,58
300 Banka Kredileri Hesabı	0	2.330.138,58
32 Faaliyet Borçları	316.873,88	1.668.087,50
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	316.873,88	1.668.087,50
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	219.613,89	564.661,01
330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	113.501,17	414.775,33
333 Emanetler Hesabı	106.112,72	149.885,68
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	683.386,94	1.221.948,30
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	260.332,22	533.854,53
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik	364.768,06	469.237,11

Teminatlar Hesabı			Kesintileri Hesabı		
14 Diğer Alacaklar	9.405,53	774.883,28	362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	57.431,14	194.454,11
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	9.405,53	774.883,28	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	855,52	24.402,55
15 Stoklar	1.214.501,19	210.113,99	38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0	770.776,86
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.214.501,19	210.113,99	381 Gider Tahakkukları Hesabı	0	770.776,86
16 Ön Ödemeler	114.149,05	46.073,10			
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	114.149,05	46.073,10	IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	6.198.668,16
			40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0	5.749.026,90
II- Duran Varlıklar	5.757.998,17	34.504.269,12	400 Banka Kredileri Hesabı	0	5.749.026,90
22 Faaliyet Alacakları	0	6.902,79	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0	449.641,26
222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0	6.902,79	481 Gider Tahakkukları Hesabı	0	449.641,26
24 Mali Duran Varlıklar	2.497.500,00	26.357.929,52			
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.497.500,00	2.077.929,52	V- Öz Kaynaklar	30.262.673,03	40.510.794,41

241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0	24.280.000,00	50 Net Değer	1.332.779,28	1.332.779,28
25 Maddi Duran Varlıklar	3.260.498,17	8.139.436,81	500 Net Değer Hesabı	1.332.779,28	1.332.779,28
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	0	658.740,85	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	0	28.929.893,75
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	0	1	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0	28.929.893,75
252 Binalar Hesabı	0	1.065.298,85	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	28.929.893,75	10.248.121,38
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.093.352,50	3.498.741,01	590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	28.929.893,75	10.248.121,38
254 Taşıtlar Hesabı	1.194.804,47	3.680.411,06			
255 Demirbaşlar Hesabı	1.166.003,10	2.447.161,80			
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-193.661,90	-3.210.917,76			
Aktif Toplam	31.482.547,74	53.265.074,82	Pasif Toplam	31.482.547,74	53.265.074,82
IX- Nazım Hesaplar	348.400,00	6.484.871,80	IX- Nazım Hesaplar	348.400,00	6.484.871,80
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	348.400,00	6.484.871,80	91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	348.400,00	6.484.871,80
910 Teminat Mektupları Hesabı	348.400,00	6.484.871,80	911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	348.400,00	6.484.871,80
Genel Toplam	31.830.947,74	59.749.946,62	Genel Toplam	31.830.947,74	59.749.946,62

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU 2015				
Hesap	Y.	GELİRİN TÜRÜ	2014 Yılı	Cari Yıl (2015)
Kodu	HS			
600	1	Vergi Gelirleri	4.166.614,71	20.427.513,53
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	925.579,86	2.225.409,07
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.741.768,70	1.458.030,00
600	5	Diğer Gelirler	54.328.860,70	87.352.948,12
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0	1.103,30
			61.162.823,97	111.465.004,02
Hesap	Y.HS	GİDERİN TÜRÜ	2014 Yılı	Cari Yıl (2015)
Kodu				
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	8.913.291,80	12.834.005,70
630	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.399.095,05	2.174.816,74
630	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.717.339,47	72.473.018,02
630	4	FAİZ GİDERLERİ	0	2.142.886,43
630	5	CARİ TRANSFERLER	9.542,00	3.400.124,92
630	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	550.000,00
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0	60.291,60
630	13	Amortisman Giderleri	193.661,90	3.079.819,46
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0	1.461.244,12
630	99	Diğer Giderler	0	3.040.675,65
			32.232.930,22	101.216.882,64
FAALİYET SONUCU			28.929.893,75	10.248.121,38

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>

ŞANLIURFA EYYÜBİYE BELEDİYESİ

2015 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

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

1. ÖZET

Bu rapor, Şanlıurfa Eyyübiye Belediyesi' nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

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

Şanlıurfa Eyyübiye Belediyesi' nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

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

Üç ana başlık altında yapılan denetimlerden elde edilen belge, bilgi ve bulgular çerçevesinde;

Kamu İdaresinin 2015 - 2019 dönemine ait Stratejik Planı ile 2015 yılı İdare Faaliyet Raporunun mevcut olduğu ve bu dokümanların mevzuatta belirtilen zamanlara uyularak hazırlandığı, sunum ve içerik itibarıyla ise ilgili dokümanların mevzuatta öngörülen bazı hususları karşılamadığı görülmüştür. Kamu idaresinin 2015 yılı Performans Programını hazırlamadığı tespit edilmiştir.

Kurumun, Faaliyet Raporunda yer verilen bilgilerin, faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemlerinden elde edilmediği değerlendirilmiştir.

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

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Şanlıurfa Eyyübiye 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. Bu değerlendirmeler için kullanılan performans denetimi kriterleri aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri	
Denetim kriteri	Tanımı
Mevcudiyet	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlaması
Zamanlılık	Performans bilgisinin yasal süre içinde raporlanması
Sunum	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması
İlgililik	Amaç, hedef, göstergeler ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı olması
Ölçülebilirlik	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması
İyi tanımlanma	Hedeflerin ve göstergelerin açık ve net bir tanımının olması
Tutarlılık	Hedeflerin (göstergeler dâhil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında
Doğrulanabilirlik	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması
Geçerlilik/İkna edicilik	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması
Güvenilirlik	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleşmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması

Yukarıdaki performans denetimi kriterleri doğrultusunda yapılan inceleme sonucunda; Kurum, 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planını zamanında hazırlayarak, “mevcudiyet” ve “zamanlılık” kriterlerini yerine getirmiştir. Kamu İdaresi, 2015 yılına ilişkin Performans Programını hazırlamayıp, “mevcudiyet” kriterini yerine getirmemiştir.

Kurum, 2015 yılı Faaliyet Raporu’nu zamanında hazırlayarak “mevcudiyet” ve “zamanlılık” kriterlerini yerine getirmiştir. Ancak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’e göre Faaliyet Raporu’nda yer alması gereken bazı unsurların bulunmaması nedeniyle “sunum” kriteri kısmen yerine getirilmiştir.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi kapsamında; uygun bir veri kayıt sisteminin olmadığı, faaliyet raporunda yer alan bilgilerin çıktılarının doğrulanabilirliğinin ve güvenilirliğinin kontrol edilebileceği bir veri kayıt sisteminden üretilmediği değerlendirilmiştir.

Yukarıda belirtilen tespit ve değerlendirmelere göre; Kurumun stratejik planı, performans programını ve faaliyet raporunu hazırlarken mevzuatta öngörülen mevcudiyet, şekil ve sunuma ilişkin kriterler konusunda daha özenli olması ve faaliyet sonuçlarının sağlıklı bir şekilde elde edilerek değerlendirilebilmesi için uygun bir veri kayıt sistemi kurması gerektiği değerlendirilmiştir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Planda Yer Alan Hedef ve Göstergelerin Ölçülebilir Olmaması

İdarenin stratejik planında yer alan hedeflerin ve performans göstergelerinin bazılarının ölçülebilir olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olarak tanımlanmıştır. Yine aynı Kılavuzda hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği hallerde hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gerektiği belirtilmiştir. Dolayısıyla hedefin ölçülebilir olarak belirlendiği durumlarda performans göstergesi belirlenmeyebilir. Ancak hedefin ölçülebilir olmadığı hallerde performans göstergesi aracılığıyla ölçülebilir hale getirilmesi zorunludur. Stratejik planda yer alan H1.5.1, H1.3.2, H1.6.2, H1.8.4, H2.3.1, H3.9.5 kodlu hedeflerin ölçülebilir olmadığı değerlendirilmektedir.

Stratejik amaçlarla ilgili belirlenen hedefler ve göstergelerin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan açıklamalara uygun olarak belirlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Raporda belirtilen H1.5.1, H1.3.2, H1.6.2, H1.8.4, H2.3.1, H3.9.5 kodlu hedeflerin ölçülebilir olmadığı ve eksikliğin sehven ortaya çıktığı tespit edilmiştir. İlgili müdürlüklerle yapılacak yazışmalar sonucunda belirlenecek ölçülebilir göstergeler 2016 Eylül ayı Belediye Meclisi oturumunda meclis kararıyla Stratejik Planımıza eklenecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususların 2016 yılında düzeltileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 2: Performans Programının Hazırlanmaması

İdarenin 2015 yılında performans programı hazırlamadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında; *“Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar...”* denilmektedir.

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 dördüncü 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 dördüncü maddesinde; *“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.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri gereği, 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 söz konusu mevzuata uygun olarak hazırlanmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Yapılan değerlendirme sonucunda 2015 yılında iki adet genel seçim yaşanmış olması ve yoğun çalışma programı nedeniyle söz konusu programın sehven hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bundan sonra 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programları her yıl hazırlanarak belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi sağlanacak ve ilgili yılın bütçesinin performans programına uygun olarak hazırlanmasına önem verilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 3: Faaliyet Raporunda Hedef ve Gerçekleşmeler Arası Sapmalarla İlgili Açıklamalara Yer Verilmemesi

Faaliyet raporunda yer alan hedefler ve gerçeklemeler arasındaki sapmalara ilişkin geçerli/ikna edici açıklamaların yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı 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.*" hükmü yer almaktadır.

Ayrıca Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinde ise; "*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. Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.*" denilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere idareler, performans hedeflerinin gerçekleştirmelerinde sapmalar olması durumunda hedef ve gerçekleştirme arasındaki sapmanın nedenleri hakkında açıklama getirmelidirler. Kurumun 2015 yılı faaliyet raporunun incelenmesinde; bazı hedeflerde yaşanan sapmalara ilişkin açıklama yapılmadığı tespit edilmiştir.

Hedefler ile gerçekleştirmeler arasındaki sapmalara ilişkin açıklama içermeyen durumlar aşağıda örneklendirilmiştir.

Hedef	Hedef	Gerçekleşme	Açıklanmaların Değerlendirilmesi
Hedef 2.1.2. Ulusal ve uluslararası en az 5 heyeti belediyemizde ağırlamak.	5	3	Yalnızca ağırlanan heyetler belirtilmiştir. Herhangi bir gerekçe sunulmamıştır.
Hedef 2.5.1 Bir yıl içerisinde Eyyübiye İlçe Kent Konseyini kurarak 3 ayda bir toplantılar sayesinde Eyyübiye ilçesini kollektif yönetmek.	4	2	Yalnızca Kent Konseyinin kurulduğu ve 2015 yılında 2 defa toplandıığını belirtmişler. Herhangi bir gerekçe sunulmamıştır.
Hedef 2.6.5 Eyyübiyeli esnafımızın ruhsatlandırma, vergilendirme ve kanunlar çerçevesinde hizmet sunması için her ay en az bir esnaf bilinçlendirme eğitimi yapmak.	12	3	Yalnızca yapılan 3 eğitimin adı belirtilmiştir. Herhangi bir gerekçe sunulmamıştır.
Hedef 3.10.4 Sel, deprem vb doğal afet ile sabotaj gibi durumlara yönelik her yıl en az 25 kırsal mahallede bilinçlendirme eğitimi yapmak.	25	3	Yalnızca 3 okulda yapılan eğitimler belirtilmiştir. Herhangi bir gerekçe sunulmamıştır.
Hedef 4.1.2 Her yıl mevsimlik tarım işçilerine yönelik alternatif istihdam alanları oluşturmak amacıyla en az iki mesleki kurs düzenlemek.	2	0	Yalnızca proje aşamasında olduğu belirtilmiştir. Herhangi bir gerekçe sunulmamıştır.

Hedef 3.10.7 Her yıl en az 20 kırsal mahallenin sokak aydınlatmalarını güneş enerjisi ile sağlamak.	20	0	Yalnızca faaliyet ile ilgili çalışma yapılmadığından bahsedilmiştir.
---	----	---	--

Kamu idaresi cevabında; "Faaliyet raporunda H2.1.2, H2.5.1, H2.6.5, H3.10.4, H4.1.2 ve H3.10.7 kodlu hedeflerde meydana gelen sapmalarla ilgili gerekçelendirmenin sehven unutulduğu tespit edilmiştir. 2016 yılı faaliyet raporunda konu üzerinde hassasiyetle durulacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

BULGU 4: Faaliyet Raporunun İçeriğinin İlgili Mevzuata Uygun Olarak Hazırlanmaması

Faaliyet raporunun kapsamında yer alması gereken bazı bilgilere rapor içeriğinde yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, faaliyet raporlarında yer verilecek bilgilere yönelik ilkeleri ve bu raporların hazırlanmasında izlenecek süreçleri ortaya koymaktadır.

Mezkur Yönetmeliğin "Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı" başlıklı 18 inci maddesinde aynen "*Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.*

a) *Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.*

b) *Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.*

c) *Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile*

performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

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

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

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.” hükmü yer almaktadır.

Yine mezkur yönetmeliğin “Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli” başlıklı 19 uncu maddesinin birinci fıkrasında idare faaliyet raporlarının yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-1) formata uygun hazırlanacağı belirtilmiştir.

Kurumun 2015 yılı idare faaliyet raporu incelendiğinde; genel bilgiler bölümünde teşkilat yapısına ve mevzuata ilişkin bilgilere; yetki, görev ve sorumluluklar ile yönetim ve iç kontrol sistemi konularına değinilmediği görülmüştür. Yine mali bilgiler başlığı altında belediye bütçesinden yardım yapılan kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilerin faaliyet raporunda yer almadığı tespit edilmiştir Tüm bunların yanı sıra mevzuatta öngörülen formatta yer almasına rağmen “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” ve “Öneri ve Tedbirler” ana başlıklarına faaliyet raporunda yer verilmediği görülmüştür.

İdare tarafından, mevzuatta öngörülen format ve kapsamda faaliyet raporlarının hazırlanması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Yapılan inceleme sonucunda mezkur noksanlıkların ya yanlış format kullanılmasından veya çalışma esnasında sehven silindiği düşünülmektedir. 2016 yılı Faaliyet Raporunda üst düzeyde ihtimam sergilenerek benzer noksanlıkların ortaya çıkması engellenecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 5: Faaliyet Raporunda Yer Alan Gerçekleşme Rakamlarına İlişkin Veri Kayıt Sistemlerinin Mevcut Olmaması

Faaliyet raporunda yer verilen gerçekleşme rakamlarının elde edilmesine ilişkin veri kayıt sistemlerinin var olmadığı görülmüştür.

Bir göstergeye yönelik performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamını ifade eden veri kayıt sistemi, ilgili hedefe ilişkin performansın sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasını sağlar.

Herhangi bir performans hedefi veya göstergeye ilişkin gerçekleşmenin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağı belirlenmiş olması gerekir. Veri kayıt sistemi performansın ölçümüne yönelik belirlenmiş bir yazışma süreci olabileceği gibi, ilgili göstergeye yönelik gerçekleşme sonuçlarını gösteren detaylı bir bilişim programı da olabilir.

Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belirli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları gerekmektedir.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi aşamasında gerçekleştirilen incelemede, Kurumun stratejik planının ve performans programının izleme ve değerlendirmesine yönelik bir veri kayıt sisteminin mevcut olmadığı, faaliyet raporunda sunulan gerçekleşme rakamlarına yılsonunda ilgili birimlere sorarak ulaşıldığı görülmüştür.

Belediyenin bundan sonraki yıllar için, stratejik planda ve performans programında belirlenen hedeflere ilişkin gerçekleşmeyi ölçmek üzere bir ölçüm sistemi kurmasının, bu

ölçüm sistemi bağlamında hedef bazında sorumlular belirlemesinin gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Denetim raporunda da ifade edildiği üzere faaliyet raporunda sunulan gerçekleşme rakamlarına yılsonunda ilgili birimlere sorarak ulaşılmış ancak aynı zamanda evraklar ilgili müdürlüklerde yerinde incelenmiştir.

Bundan sonraki yıllar için, hedeflere ilişkin gerçekleşmeyi ölçmek üzere bir ölçüm sistemi kurulacak, bu ölçüm sistemi bağlamında hedef bazında sorumlular belirlenecektir. Ayrıca beyanın yanında gerektiğinde doküman örnekleri alınacak, yazılı evraklar üzerinden çalışma yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta bulguya konu edilen hususla ilgili yapılan değerlendirmeler kabul edilmiştir. Bulguda vurgulanan hususlara 2016 yılında dikkat edileceği belirtilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

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>