



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

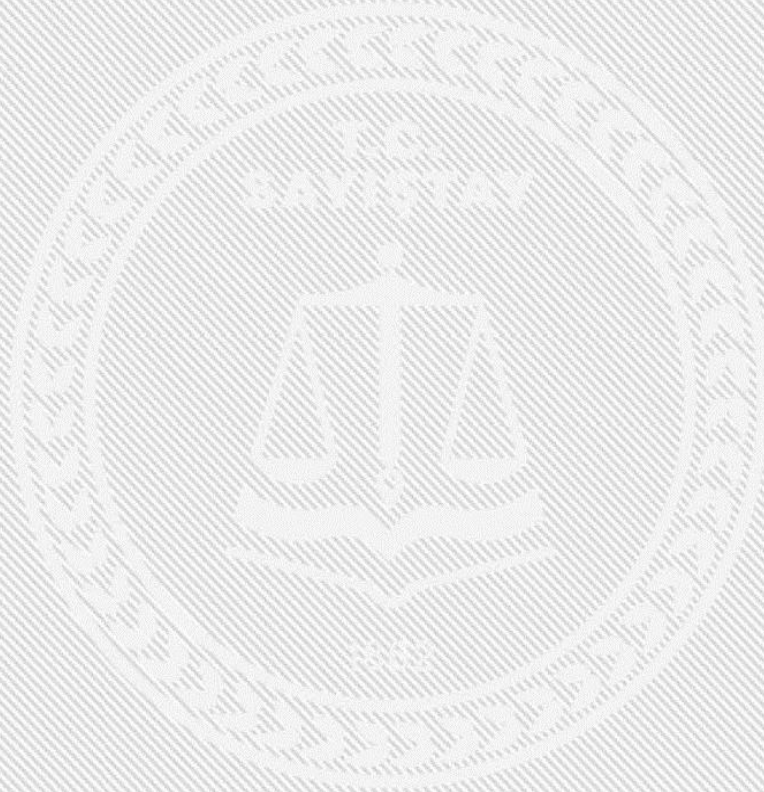
SİVAS İL ÖZEL İDARESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇERİK

SİVAS İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
SİVAS İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	27

SİVAS İL ÖZEL İDARESİ
2014 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	6
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	10
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	11
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	14
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	15
8. EKLER.....	24

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Sivas İl Özel İdaresi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinden birisi olup, faaliyetlerini 2014 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda Sivas İl Özel İdaresi'nin 2014 yılı bütçesiyle 85.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 134.728.390,82 TL 2013 yılından devreden ödenek, Alınan Bağış ve Yardımlar ile aktarılan toplam 183.447.904,89 TL ödenek ile birlikte 2014 yılı ödenekleri 416.396.961,12 TL'ye ulaşmıştır.

Sivas İl Özel İdaresi'nin sunulan mali tablolarına göre 2014 yılı Gelir ve Gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir
Vergi Gelirleri	539.489,00	324.871,70
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.550.502,00	2.707.408,89
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gel.(Tahsisli)	9,00	183.447.904,02
Diğer Gelirler	82.910.000,00	92.607.742,90
TOPLAM Öz Gelir	85.000.000,00	95.640.023,49
TOPLAM Genel Gelir	85.000.000,00	279.087.927,51

2014 YILI ÖDENEKLER TABLOSU

Bütçe Verilen Ödenek	İle Önceki Yılda Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
85.000.000,00	134.728.390,82	183.447.904,89	13.220.666,28	416.396.961,12	244.593.946,39	170.938.222,39

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

Öte yandan, Kurumun 2014 yılı faaliyet döneminde tahakkuk ettirilen her türlü gelirleri (600- Gelirler) ile aynı dönemde tahakkuk ettirilen her türlü giderleri (630-Giderler) raporumuzun “Ek 1: Kamu Mali Tabloları” bölümünde yer alan Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterildiği gibidir. Yukarıda açıklanan 800- Bütçe Gelirleri ile 830- Bütçe Giderleri faaliyet dönemi içerisinde tahakkuk ettirilen gelirler ile giderlerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ve ödemeleri göstermektedir.

2014 yılına özgü olarak 6360 Sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesi ile tüzel kişiliği kaldırılan belediyeler Nisan 2014 tarihi itibarıyla il özel idarelerine devredildiğinden bu belediyelerin gelir ve gider karşılığı olarak ek bütçe yapılmış, bu gelişme de Sivas İl Özel İdaresi'nin 2014 yılı başındaki bütçe öngörülleri ile yılsonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	11.389.500,00	66.517.453,60
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	1.713.000,00	9.488.305,09
Mal ve Hizmet Alım Gideri	19.544.206,00	37.955.386,19
Faiz Giderleri	380.000,00	
Cari Transferler	4.613.749,00	343.778,30
Sermaye Giderleri	36.936.500,00	87.859.632,12
Sermaye Transferi	6.173.045,00	42.429,391,05
Yedek Ödenekler	4.250.000,00	
TOPLAM	85.000.000,00	244.593.946,35

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanunun 49 uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

şekilde kurulur ve yürütülür.

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

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

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

2014 yılı denetimi kapsamında Sivas İl Özel İdaresi tarafından “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup, denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu

- Faaliyet sonuçları tablosu

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmekte Olan Yatırımlardan Tamamlananların Bu Hesaptan Düşülüp İlgili Hesaplara Aktarılmaması.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıkların, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

Adı geçen yönetmeliğin “Hesabın Niteliği” başlıklı 180 inci maddesinde de

“Bu hesap, 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 kullanılır.” denilerek bu hesabın yapımı süren yatırımlar

için yapılan giderleri izlemek maksadıyla kullanılacağına açıklık getirilmiş, “Hesabın işleyişi” başlıklı 181 inci maddesinin (b) bendinde de tamamlanan yatırımlardan bu hesapta izlenenlerin bu hesaba alacak kaydedilmek suretiyle hesaptan çıkarılma yöntemi açıklanmıştır.

Yönetmeliğin bu amir hükümlerine rağmen 2014 yılı açılış kaydının 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar hesabında yer alan yatırımlar yıl içinde işlem görmeden ve değişiklik göstermeden yılsonuna taşındığı görülmektedir.

2014 yılı başından sonuna kadar hiçbir işlem görmeden taşınan sözkonusu kayıtların, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının borç kaydında yer alan yatırımlardan, tamamlandığı halde ilgili hesaplara aktarılmayan yatırımlara dair harcamalar olduğu anlaşılmaktadır.

Bahse konu eksik işlemler dolayısıyla Sivas İl Özel İdaresinin yıl içinde ve yılsonunda düzenlenen mali tabloları üzerinde 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı gerçek durumu göstermemektedir. Bu durum Sivas İl Özel İdaresinin halen yürütmekte olduğu yatırımların gerçek değerinin mali tablolarda olduğundan çok görünmesine yol açtığı gibi, bu yatırımların tamamlanması ile aktarılacağı ilgili varlık hesabının da olduğundan düşük görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 163 –b maddesinde “Bütçeye gider kaydıyla edinilen yapılmakta olan yatırımlara ilişkin ödeneklerin, bütçenin ekonomik sınıflandırmasındaki “Sermaye Giderleri” bölümüne ait olması gerekir. Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıklar, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılır.” Denilmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde; 258 nolu hesapta izlenmekte olan ve ilgili maddi duran varlıklar hesabına alınması gerekenler 2014 yılına ait dönem sonu işlemlerinde ve 2015 yılında yapılan ilçe özel idarelerin hesap kontrol denetimlerinde maddi duran varlıklar hesabına alınarak gerekli işlemler tamamlanmıştır.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta; 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olan ve ilgili maddi duran varlıklar hesabına alınması gerekenler 2014 yılına ait dönem sonu işlemlerinde ve 2015 yılında yapılan ilçe özel idarelerin hesap kontrol

denetimlerinde ilgili maddi duran varlıklar hesabına alınarak gerekli işlemlerin tamamlandığı belirtilmiştir.

Bu konuda kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmekte olan maddi duran varlıkların ilgili varlık hesabına alınması işlemi , 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 yapılması gerekirken dönem sonu işlemlerinde düzeltilmesi, ilgili yıl içinde kayıt yapılmaması, 2014 yılı mali tablolarında 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252- Binalar Hesabı, 500- Net Değer Hesabı ile 257- Birikmiş Amortismanlar hesaplarıyla ilgili olarak tespit edilen hatalı durumu düzeltici etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: 150-ilk Madde ve Malzeme Hesabında Yıl İçerisinde Herhangi Bir İşlem Kaydı Olmayan Taşınırların Bulunması.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı 4 üncü maddesinde tüketim malzemeleri; “Belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda tükenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılamayacak duruma gelen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (A) bölümü 150 hesap detayında yer alan malzemeler” olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmeliğin “Tüketim suretiyle çıkış” başlıklı 22 nci maddesinde tüketim malzemelerinden yapılacak kullanımların kayıt altına alınması esasına açıklık getirilmiş, “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30 uncu maddesinde ise "150- İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürelerde taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir liste ile muhasebe birimine bildirilmesi öngörülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde de “150- İlk Madde ve Malzeme” hesabı açıklanırken bu hesabın kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir

Tüketim malzemelerinin yönetimi ve muhasebesine ilişkin mevzuat hükümleri böyle iken Sivas İl Özel İdaresinin yevmiye kayıtlarında 2014 yılı başlangıcı ile 2014 yılı bitiş arasında geçen 1 yıllık dönem içinde hiç işlem görmemiş olan ve tüketilerek yok olması

beklenen tüketim malzemesi bulunduğu görülmektedir.

Söz konusu tüketim malzemeleri arasında özellikle kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri gibi kısa sürede tüketilmesi yönünden herhangi bir şüphe duyulmayacak tüketim malzemeleri bulunduğu dikkat çekmektedir. Stok kayıtlarında hareketsiz tüketim malzemelerinin bulunması, 150 hesap grubunda yapılan giriş çıkış işlemleri ve bunların muhasebeleştirilmesine dair işlemler ile yıl içinde ve yılsonunda düzenlenecek mali tablolar üzerinde, 150- İlk Madde ve Malzeme hesabına ilişkin sonuçların güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Taşınır mal yönetmeliğinin Tanımlar başlıklı 4 üncü maddesinde tüketim malzemeleri tanımlanmış yine aynı yönetmeliğin 22 nci maddesinde tüketim malzemelerinin kayıt altına alınmasına açıklık getirilmiştir. Tüketim malzemelerin muhasebe hesaplarına alınması; Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı başlıklı 104 üncü ve 105 inci maddelerinde hesabın niteliği ve işleyişi açıklanmıştır.

İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde; 2014 yılına ait dönem sonu işlemlerinde ve 2015 yılında yapılan ilçe özel idarelerin hesap kontrol denetimlerinde bahsi geçen, stok hesap kayıtlarında bulunmasına rağmen devri ve çıkışı yapılan tüketime yönelik malzemelerin hesaplardan ilgili yönetmelik çerçevesinde çıkarılması ve gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresince verilen cevapta; İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde; 2014 yılına ait dönem sonu işlemlerinde ve 2015 yılında yapılan ilçe özel idarelerin hesap kontrol denetimlerinde bahsi geçen, stok hesap kayıtlarında bulunmasına rağmen devri ve çıkışı yapılan tüketime yönelik malzemelerin hesaplardan ilgili yönetmelik çerçevesinde çıkarılması ve gerekli tedbirlerin alınması sağlandığı belirtilmiştir. Bu konuda Kurumla mutabakat sağlanmakla birlikte 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabıyla ilgili olarak hatalı durum devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sivas İl Özel İdaresi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı

258- Yapılmakta Olan Yatırımlar ile 150- İlk Madde ve Malzeme hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 03.06.2014 Tarih ve 2014/6455 Sayılı BKK İle Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Yapılan Değişiklikler Kapsamında Sivas İl Özel İdaresinin Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlarla İlgili Yeniden Kayıt İşlemlerinin Yapılmaması

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

Söz konusu kayıt alınma işleminin bazı esasları adı geçen Yönetmelikte değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı R.G.de yayınlanan 03.04.2014 tarih ve 2014 /6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yeniden belirlenmiştir. Bu belirlemelerin bir kısmına “Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1 inci maddede yer verilmiştir. Buna göre;

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

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

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan

1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.”

Öte yandan aynı Yönetmeliğin “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı değişik 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında ise aşağıdaki hükme yer verilmiştir.

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.”

Bu durumda Sivas İl Özel İdaresinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ve emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır. Bu işlemlere bağlı olarak 31.12.2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden amortisman hesaplarına kayıt yapılacaktır.

Ancak bu kayıtların yapılmasına temel oluşturmak üzere öncelikle mevcut hesaplarda kayıtlı bulunan taşınmazların 01.10.2014 tarihi itibarıyla 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabında kayıtlı tutarların alacak kaydı ile çıkarılması, toplam tutarın da 500-Net Değer Hesabına borç yazılması gerekmektedir. Aynı şekilde söz konusu taşınmazlara ilişkin amortisman tutarları da 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılacaktır.

Yönetmelik değişikliği ile ilgili ayrıntılı açıklama Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.07.2014 tarihinde yayınlanan Taşınmaz Envanteri konulu genel yazısında yer almıştır.

Kamu idaresi cevabında; Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında “taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.” Denilmektedir.

İdaremizin 2014 yılı mali tablolarının 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252- Binalar Hesabı, 500- Net Değer Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarında kayıtlı tutarların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi gereken tutarlar olmadığı bildirilmiştir.

Mevzuat hükmü yerine getirilecektir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta; mevzuat hükmünün yerine getirileceği belirtilmiştir.

BULGU 2: 372 ve 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Mali tabloların incelenmesi neticesinde, 372 ve 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248 ve 249 uncu maddelerinde, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin, 290 ve 291 inci maddelerinde ise uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının izlenebilmesi için 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin açıklamalar yer almaktadır.

Temel muhasebe kavramlarından olan dönemsellik ilkesi gereği, kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 ve 51 nci maddelerinde tahakkuk esası yasal bir zorunluluk halini almıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 nci maddesinde:

"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır." 51 inci maddesinde ise;

"Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir... Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Kamu hesapları mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. Zorunlu hallerde bu süre, Maliye Bakanlığı tarafından bütçe giderleri için bir ay, diğer işlemlerde beş ayı geçmemek üzere

uzatılabilir” hükümleri yer almaktadır. Bu mevzuat hükümlerine göre, mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak şekilde yeterli, açık, şeffaf ve anlaşılır olması sağlanmalıdır.

Mali tabloların gerçeği yansıtması için, dönemsellik ilkesine uygun olarak, kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıkların ve 372 ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına kaydının yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Mali tabloların incelenmesi neticesinde, 372 ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı hesapların kullanılmadığı görülmüştür. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 248 inci ve 249 uncu maddelerinde, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabın niteliği ve işleyişine ilişkin açıklamalar yer almakta olup, mali tabloların gerçeği yansıtması için 2016 yılı bütçe çağrısı yapılırken konuyla ilgili gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Sonuç olarak; mali tabloların gerçeği yansıtması için 2016 yılı bütçe çağrısı yapılırken konuyla ilgili gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

BULGU 3: Taahhüt Kartlarının Tutulmaması

Mahalli İdarele Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “ 92- Taahhüt hesapları ” başlıklı 405. maddesinde, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali 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 söz konusu taahhüt hesaplarının kullanılacağı,

Aynı Yönetmeliğin “ Hesap grubuna ilişkin işlemler ” başlıklı 406 ncı maddesinde, ilgili işlemlerin nasıl gerçekleştirileceği açıklanmış ve ilgili taahhüt kartlarının, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderileceği, bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılacağı ve gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneğinin ekleneceği, Belirtilmiştir.

Yönetmeliğin “ 920- Gider Taahhütleri Hesabı-Hesabın niteliği ” başlıklı 407 nci maddesinde ise, söz konusu hesapların nasıl işleyeceği açıklanmıştır.

Yukarıda verilen mevzuat hükümleri uyarınca, gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemelerinin ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgilerin, tahakkuk birimleri itibarıyla tutulmadığı ve taahhüt tutarlarının, söz konusu taahhüt hesabına katma değer vergisi hariç tutarlar üzerinden kaydedilmediği ve ;

Söz konusu taahhüt kartlarının, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderilmediği ve bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılmadığı ve gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneğinin eklenmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 920 Taahhüt Hesapları başlıklı 405 nci maddesinde “Bu hesap grubu, gerek yılı için geçerli sözleşmeler ile gerekse ertesi mali 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 kullanılır.”

Hesap grubuna ilişkin işlemler 406 maddesinde ise ;

“Gerek bir mali yıl içinde, gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler“ Taahhüt Kartına (Örnek: 67) kaydedilir. Kartın ön yüzünde “Taahhüde ait bilgiler”, “Taahhütler”, “Alınan teminatlar”, “Verilen avanslar ve mahsuplar” ile “Borçlar ve temlikler” başlıklı beş tablo bulunmaktadır. Bu kartlar, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tahakkuk dairesi tarafından muhasebe birimine gönderilir ve bu kartlardan yararlanılarak gider taahhütlerine ilişkin gerekli kayıtlar yapılır. Gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneği eklenir.“ Denilmiştir.

Bu hükümlere göre gerek mali yıl içerisinde gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemelerinin ve bu ödemelerden yapılan kesintilerin izlenmesi amacıyla sözleşme imzalanmasından itibaren üç iş günü içinde taahhüt kartlarının tutulması sağlanarak onaylı örneklerinin muhasebe birimine gönderilmesi sağlanacaktır. Ayrıca bu hükümlere göre yıl ve yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak yapılan taahhütlerin 920 ve 921 nolu nazım hesaplara kaydedilmesi sağlanarak, mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem tesis edilecektir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince verilen cevapta; gerek mali yıl içerisinde gerekse ertesi yıl veya yıllara geçerli olarak yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen taahhütlerin, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemelerinin ve bu ödemelerden yapılan kesintilerin izlenmesi amacıyla sözleşme imzalanmasından itibaren üç iş günü içinde taahhüt kartlarının tutulması sağlanarak onaylı örneklerinin muhasebe birimine gönderilmesinin sağlanacağı, ayrıca bu hükümlere göre yıl ve yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak yapılan taahhütlerin 920 ve 921 nolu nazım hesaplara kaydedilmesi sağlanarak, mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem tesis edileceği belirtilmiştir.

BULGU 4: İç Denetçinin Atanmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre kamu idarelerinin iç kontrol sisteminin ayrılmaz bir unsuru olan iç denetimin, iç denetçi kadrosu ihdas edilmesine rağmen iç denetçi atanmaması neticesinde eksik kalmasına sebebiyet vermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “*İç kontrolün tanımı*” başlıklı 55 inci maddesinde;

“İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller

bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.” denmektedir. Yine aynı kanunun 57 nci maddesinde;

“Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.” demek suretiyle iç denetimin kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin ayrılmaz bir parçası olduğunu teyit etmektedir. Anılan kanunun “İç denetim” başlıklı 63 üncü maddesinde;

“İç 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. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.....” denmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun “Üst yöneticiler” başlıklı 11. maddesinde;

“.....il özel idarelerinde vali.....

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına,

yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” denilmektedir.

İç denetçinin atanma usulü ise aynı kanunun “İç denetçinin nitelikleri ve atanması” başlıklı 65 inci maddesinde;

“İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

a) İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak.

b) Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.

c) Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.

d) İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.

.....

İç denetçiler, bakanlıklar ve bağlı idarelerde, üst yöneticilerin teklifi üzerine Bakan, diğer idarelerde üst yöneticiler tarafından sertifikalı adaylar arasından atanır ve aynı usûlle görevden alınır.” denmektedir.

İl Özel idarelerini de kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun yukarıda bahsedilen maddeleri birlikte değerlendirildiğinde iç denetimin dolayısı ile de iç denetçinin idarenin malî yönetim ve kontrol sisteminde kamu kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılmasının sağlanmasında önemli bir yer tuttuğu anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre iç denetim dolayısı ile iç denetçinin İdarenin mali yönetim ve kontrol sisteminde kamu kaynaklarının ekonomik etkili ve verimli kullanılmasının sağlanmasında önemli bir yer tuttuğu anlaşılmaktadır.

İdaremizde atanmak için gerekli şartları taşıyan personel bulunmaması ve bu amaçla İdaremize atanmak üzere başka kurumlardan da herhangi bir başvuru bulunmadığından İdaremizce işlem yapılamamıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi yöneticisi tarafından gönderilen açıklamada bulgumuza ilişkin hususta herhangi bir başvuru olmadığı bildirilmiş olup sonraki yıllar denetimlerinde konuya ilişkin olarak denetim ekibince takip ve izleme yapılacaktır.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****SİVAS İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI BİLANÇOSU**

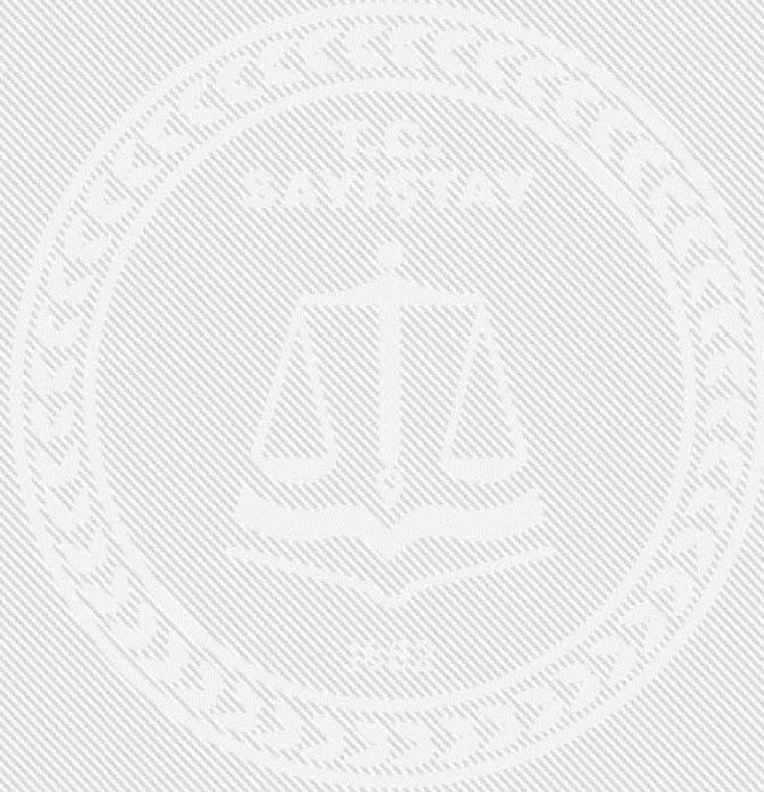
Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	187.287.095,77	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	13.942.116,01
10 Hazır Değerler	178.341.651,75	32 Faaliyet Borçlar	852.824,43
12 Faaliyet Alacakları	191.490,23	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	8.185.113,39
14 Diğer Alacaklar	376.501,37	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	4.902.015,19
15 Stoklar	8.377.452,42	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	2.163,00
16 Ön Ödemeler	0,00	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	12.088.567,73
2 Duran Varlıklar	233.259.261,67	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	4.580.189,85
24 Mali Duran Varlıklar	783.666,47	43 Diğer Borçlar	7.508.377,88
25 Maddi Duran Varlıklar	232.475.595,20	5 Öz Kaynaklar	394.515.673,70
		50 Net Değer	67.022.573,78
		51 Değer Hareketleri	-7.023.987,80
		57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	471.425.579,01
		58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-116.490.316,72
		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	-20.418.174,57
Aktif Toplamı	420.546.357,44	Pasif Toplamı	420.546.357,44
Nazım Hesaplar	30.825.306,73	Nazım Hesaplar	30.825.306,73
Genel Toplam	451.371.664,17	Genel Toplam	451.371.664,17

SİVAS İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2012	2013	2014
	Kod.1				
630	01	Personel Giderleri	53.260.379,40	63.959.339,93	66.517.453,64
630	02	Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	8.487.349,96	10.302.634,40	9.488.305,09
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	57.981.875,17	54.743.423,50	36.701.806,71
630	04	Faiz Giderleri			
630	05	Cari Transferler	3.645.362,57	2.317.331,68	343.778,30
630	07	Sermaye Transferleri		7.692.557,00	43.878.988,78
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri			
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler			11.606,60
630	13	Amortisman Giderleri			6.852.831 ,48
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri			1.640.238,86
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Gid.			
630	99	Diğer Giderler			134.005.984 ,11
		GİDERLER TOPLAMI (A)	123.374.967,10	139.015.286,51	299.440.993,57
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	2012	2013	2014
600	01	Vergi Gelirleri	386.464,38	454.457,89	324.871,70
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.468.057,96	1.234.434,64	2.608.007,45
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	132.503.822,03	163.804.345,34	183.447.904,02
600	05	Diğer Gelirler	59.972.938,21	73.530.819,52	92.642.035,83
		GELİRLER TOPLAMI (B)	194.331.282,58	239.024.057,39	279.022.819,00
		FAALİYET SONUCU [A-B] (+ / -)	70.956.315,48	100.008.770,88	-20.418.174,57

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>

SİVAS İL ÖZEL İDARESİ
2014 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	31
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	31
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	32
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	32
5. GENEL DEĞERLENDİRME	32
6. DENETİM BULGULARI.....	35

1. ÖZET

Bu rapor, Sivas İl Özel İdaresi'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.

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

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

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

Performans bilgisinin içeriğine yönelik olarak yapılan incelememizde, raporumuzun “genel değerlendirme” ve “denetim bulguları” bölümünde açıklanan ve üzerinde durulması gereken bazı hususlar tespit edilmiştir.

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, Sivas İl Özel İdaresinin yayımladığı 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

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

1-Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu hazırlama sürecine

ilişkin bulgular; kamu kurumlarına 5018 sayılı yasa ile getirilen bu yükümlülüklerin yeterince içselleştirilmediğini ve daha iyi yönetimin araçları olarak görülmekten ziyade bu dokümanların hazırlanması işlerinin salt yasal yükümlülükler konusu olarak ele alındığını göstermektedir.

Stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporu çıktılarını üreten performans ölçümü sisteminin öncelikli amacı; kurumların mevzuata uyum, verimlilik, tutumluluk, etkinlik, şeffaflık, dürüstlük ve etik ilkeleri çerçevesinde vatandaşa daha iyi hizmet etmelerine, bu doğrultudaki misyon ve vizyonlarının gerçekleşmesine yönelik amaç ve hedeflerine ulaşmalarına, amaç ve hedeflerine ulaşmalarının önündeki engelleri belirlemelerine ve gerekli önlemleri almalarına yardımcı olmaktır. Söz konusu dokümanların hayat verdiği sistem, kurumların daha iyi yönetilmelerinin bir aracıdır. Bu nitelikleriyle, performans ölçüm sisteminin başta kurum yöneticileri olmak üzere tüm kurum çalışanlarınınca benimsenmesi ve sahiplenilmesi sistemin başarısı için en önemli koşuldur. Kurum stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında sorumlulukları bulunan personelin tüm iyi niyetli çalışmalarına karşın sistemin yararlı sonuçlar üretebilmesi için alınması gereken ciddi bir mesafe olduğu da görülmektedir. Performans yönetimi sistem ve araçlarının başarıyla uygulanmasının öncelikle bir kültür değişimini gerekli kıldığı gerçekliği karşısında göreceli olarak kadro ve donanım kısıtlılığı olan idarelerin kat etmeleri gereken mesafe oldukça fazladır.

Stratejik Planlama Kılavuzu ile Performans Programı Hazırlama Rehberi kurumlara söz konusu belgeleri hazırlama aşamasında ne yapmaları gerektiği konusunda yol gösteren dokümanlardır. Dolayısıyla, söz konusu kılavuz ve rehberler başta olmak üzere bu alana ilişkin bilgi ve uygulamaların özümzenerek kurumsal sahiplenmenin oluşturulmasıdır. Ayrıca, performans raporu ve faaliyet raporu stratejik plandaki amaç ve hedefler gözetilerek hazırlanması gerekmektedir. Ancak yapılan incelemede, hazırlanan performans programı ve faaliyet raporunun stratejik planla ilgisi olmayacak şekilde amaç ve hedefler bağlamında hazırlandığı görülmüştür. Yanı sıra, stratejik planda kurum tarafından belirlenmesi gereken amaç ve hedeflerin il müdürlüklerince temin edildiği(V-Sivas İl Savunma Müdürlüğü) de görülmüştür.

2-Çok sayıda amaç ve hedefi içeren bir ölçüm sistemi fayda-maliyet ilişkisi yönüyle de tercih edilmemelidir.

Stratejik planlama-performans ölçüm süreci kendi başına amaç olmayıp daha iyi yönetimin araçlarıdır. Çok sayıda amaç ve hedef, gösterge belirleme, bunların gereği olan verileri toplama ve bu verilerin analizi çok fazla işgücü ve zaman gerektiren faaliyetlerdir. Kurumların başarıları gereken asli faaliyetleri yanında faaliyetlerinin başarımını ölçmek için, faaliyetlerini daha bilinçli yönetmek için çok fazla karmaşık bir sistem oluşturmaları, bu sistemden elde edilecek faydayı aşan maliyetler getirebilir.

3-Kurumların kendi misyon tanımları dışında stratejik amaç oluşturmaları planlama realitesiyle örtüşmemektedir.

Özel İdare Müdürlükleri kuruluş ve işleyişleri itibarıyla bizzat kendilerince yürütülen faaliyetler dışında ödenek aktarımı yoluyla bazı merkezi kuruluşların (*Tarım, Milli Eğitim Bakanlıkları vb.*) ihalelerini gerçekleştirmekte, faaliyetlerine destek olmaktadır. Ancak bu Bakanlıkların kendi asli faaliyetleri için belirledikleri stratejiler vardır ve bunları gerçekleştirmekten her anlamda bu ilgili kuruluşlar sorumludur. Bütçe-strateji-faaliyet sarmalı aynı kurumsal bütünlük çerçevesi içinde gerçekleştirmelidir. İl Özel İdaresinin inisiyatifinde olmayan, kaynak, yetki ve sorumluluk sahibi olmadığı bir alan için stratejik amaç ve hedef belirlemesi oldukça zorlama bir uygulama olarak görünmektedir. Örneğin; Sağlık Hizmetleri alanında belirlenen “*Hedef 3: 0 – 1 yas grubundaki bebeklerde BCG, DaBT-IPA-HİB 3, KKK aşılarında yakalanan hedefleri devamlılığını sürdürmek. Hepatit B 3 de ki yüzde 82’ lik oranını yüzde 95’e, Td2+ aşısı oranını yüzde 77’den yüzde 80’e çıkarmak ve 5 yas altı çocukların rapel aşılarını yapmak.*”

“*Hedef 4: 2010 yılında kızamık elimine edilecektir. Hepatit B virüs taşıyıcı insidansı yüzde 80 oranında azaltılacak, hastalık insidansı ise yüz binde 1’in altına indirilecektir.*” gibi belirlenen hedefler ve hedeflerin amaçları ile ilgili hangi faaliyetlerle ulaşacağını planlamak, yılı içinde elde edilen performans bilgisi ışığında gereken önlemleri almak tamamen ilgili Bakanlığın sorumluluğundadır. İl Özel İdaresi, ne uzmanlık, ne görev alanı, ne de yetki yönüyle sağlık hizmetlerinin nitelikli hale getirilmesi hususunu belirleme konumunda değildir. Bakanlıkların transfer ettiği ödenekleri kullanma, ihaleleri yapma, yapım sürecinin kontrollüğü sağlık alanına ilişkin standart ve hedefler belirlemeyi gerektirmemektedir. Kurumlar için strateji çerçevesi misyon tanımlamaları olarak görülmelidir.

4-Performans Programı Stratejik Plan ile ilişkilendirilmemiştir.

Performans Programında, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılan faaliyetler değil, birimler bazında belirlenen faaliyetler, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerle ilinti kurulmaksızın yer almaktadır. Dolayısıyla, Stratejik Planlama ve Performans Programı sürecine ilişkin mantıksal tutarlılık kaybolmuştur.

5-Faaliyet Raporu, Stratejik Plan ve Performans Programı ile ilişkilendirilmemiştir.

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

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Hedeflerden Bazılarının Ölçülebilir Nitelikte Olmaması

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "Hedefler" bölümünde, stratejik planda yer alan hedeflerin nasıl olması gerektiği belirlenmiştir. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Buna göre hedefler;

- Yeterince açık ve anlaşılabilir ayrıntıda olmalıdır.
- Ölçülebilir olmalıdır.
- İddialı olmalı, fakat imkânsız olmamalıdır.
- Sonuca odaklanmış olmalıdır.
- Zaman çerçevesi belli olmalıdır.

Görüldüğü üzere, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre hedeflerin ölçülebilir nitelikte olması gerekmektedir. Yine aynı Kılavuza göre hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Yapılan incelemede, Stratejik Planda belirlenen hedeflerin bazılarının ölçülebilir nitelikte olmadığı ve ayrıca ölçülebilir nitelikte olmayan bu hedefler için gösterge de belirlenmediği görülmüştür.

I-Eğitim Hizmetleri Stratejik Amaç 3:

Ortaöğretimin nicelik ve nitelik sorunlarını ortadan kaldırmak için; alt yapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında gerekli çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef-3.2: 2014 yılına kadar tedarik sistemi ile okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri dahil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, teknolojik gelişmelere uygun olarak hızlı bir şekilde karşılamak.

Stratejik Hedef -3.4: İl genelinde sportif faaliyetleri desteklemek, lisanslı sporcu sayısını artırmak amacı ile yeni spor salonları inşa etmek.

Kamu idaresi cevabında: Stratejik Planlama Kılavuzundaki bu hedeflerden bazılarının ölçülebilir olmadığı görülmüş olan Eğitim Hizmetleri Stratejik Amaç 3'ün hedeflerinde belirtilen konular 222 sayılı İlköğretim Kanununa göre İl Özel İdare Bütçesine konan zorunlu ödenek ile Milli Eğitim Bakanlığından gelen yatırım ödeneklerinin birleştirilmesi ile yatırım programı hazırlanmaktadır. Bu maddedeki hedeflerin tamamı İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün hedefleri ve ödenek öngörülere dikkate alınarak hazırlanması nedeniyle stratejik plan ile performans programı ve faaliyet raporu arasında uyumsuzluk olmaktadır. Bu bulgudaki eksiklik idarelerimizden ziyade Milli Eğitim Müdürlüğü'nün öngörmüş olduğu yatırımların ölçülebilir ilkesine uygunluk sağlamamasından kaynaklanmaktadır. Hazırlanacak olan stratejik planlarda kılavuzda belirtilen hususlara dikkat edilecektir.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle, söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Stratejik Plan ve Performans Programında izlenecektir.

BULGU 2: Maliyetlendirme Yapılmaması

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda stratejik planda yer alması gereken temel unsurlar şöyle sıralanmıştır.

1. Durum analizi (Özet)
2. Katılımcılığın nasıl sağlandığına ilişkin açıklama
3. Misyon, vizyon ve temel değerler
4. En az bir amaç
5. Her amacın altında en az bir hedef
6. Hedef ölçülebilir şekilde ifade edilmemiş ölçüm kriterleri
7. Stratejiler
8. Tüm amaç ve hedefleri içeren beş yıllık tahmini maliyet

Görüldüğü üzere, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu'na göre maliyetlendirme yapılması stratejik planlamada gerekli olan bir süreçtir. Söz konusu Kılavuzda maliyetlendirme sürecindeki temel amacın, geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak olduğu belirtilmiştir. Bu nedenle, stratejik planda maliyetlendirme yapılması gereklidir.

Stratejik plan ve performans programı kurumların sadece ulaşmak istedikleri amaçlarının planlaması değil, aynı zamanda bu amaca ulaşmak için gereken kaynak ihtiyaçlarının da planlanmasıdır. Kurumlar yasalarla belirlenen görev alanları içinde hangi faaliyetleri ve hizmetleri yapacaklarını belirlerken mevcut mali kaynaklarını da göz önünde bulundurarak önceliklerini tespit edeceklerdir.

Maliyetlendirme çalışmasının amacı stratejik plan ile bütçe arasında reel bir ilişki oluşturarak bir yandan stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyetler için gerçekçi kaynak oluşturmak, diğer yandan ise bütçelerin daha gerçekçi hazırlanmasına katkıda bulunmaktır. Bu bakış açısı, planlama ve bütçe süreçlerinin koordineli ve karşılıklı etkileşim içerisinde yürütülmesini zorunlu kılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: Madde hükmü gereğince gerekli maliyetlendirme yapılmamıştır, ancak ilçelerimizden gelen aşırı talep ve istekler bütçemizde öngörülen gelirimizi aşması nedeniyle bazı yatırım kalemleri yedek gibi nitelendirilerek İl Genel Meclisimizce stratejik plana konmaktadır. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nun stratejik planda yer alması gereken maliyetlendirme unsuruna dikkat edilecektir.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle, söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Stratejik Plan ve Performans Programında izlenecektir.

BULGU 3: Stratejik Amaç Belirlenmeden Hedef Belirlenmesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda Stratejik Planda yer alması gereken Temel Unsurlar şöyle sıralanmıştır:

1. Durum analizi (Özet)
2. Katılımcılığın nasıl sağlandığına ilişkin açıklama
3. Misyon, vizyon ve temel değerler
4. En az bir amaç
5. Her amacın altında en az bir hedef
6. Hedef ölçülebilir şekilde ifade edilmemişse ölçüm kriterleri
7. Stratejiler
8. Tüm amaç ve hedefleri içeren beş yıllık tahmini maliyet

Görüldüğü üzere dördüncü maddede en az bir Amaç'ın olması gerektiği

görülmektedir. Ancak, Sivas İl Özel İdaresi 2010-2014 yılı Stratejik Planında III- Gençlik ve Spor Hizmetleri birimi için amaç belirlenmeden Hedef belirlendiği görülmüştür.

Amaç belirlenmeden aşağıdaki Hedefler belirlenmiştir;

Hedef 4.1: Tüm yerleşim yerlerinde semt sahalarının yapımına devam edilecektir.

Hedef 4.2: Tüm ilçelerde spor salonları tamamlanacaktır.

Hedef 4.3: İlçelerdeki futbol sahalarının daha kullanışlı ve işler halde bulundurulması ve zemin kalitesinin artırılması için modernizasyon işlemi yapılacaktır.

Hedef 4.4: İldeki çim yüzeyli futbol sahalarının zemin kalitesini arttırmak için gerekli ekipmanların alınması sağlanacaktır.

Hedef 4.5: Tenis sporunu yaygınlaştırmak için Kamu Kurum ve Kuruluşlarının bünyesinde tenis kortu oluşturulması sağlanacaktır.

Hedef 4.6: İl merkezi ve ilçelerinde bulunan spor salonları modernize edilecektir.

Hedef 4.7: Her yaştan vatandaşın rahatlıkla oynayabileceği bir spor dalı olan masa tenisi için gerekli fiziki ortamlar hazırlanacaktır.

Hedef 4.8: Yamaç Paraşütü ve Rafting branşlarını gençlerimize tanıtmak, sevdirmek ve bu branşlarda yarışmacı hale getirmek için gerekli altyapı hazırlanacaktır.

Hedef 4.9: İlde hakem sıkıntısının yaşanmaması için hakem sayısı yüzde 60 oranında arttırılacak ve hakem semineri ve kurslarının yapılmasına devam edilecektir.

Hedef 4.10: Nitelikli sporcular yetiştirmek için antrenör sayısı yüzde 90 oranında arttırılacaktır.

Hedef 4.11: İldeki spor kulüpleri ve sporcu sayısı yüzde 50 oranında arttırılacaktır.

Hedef 4.12: Gençlik Merkezi Müdürlüğümüzün vermiş olduğu kurs sayısı arttırılarak gençlerin yetenekleri doğrultusunda çeşitli branşlarda beceri kazanması sağlanacaktır.

Hedef 4.13: Sivas Belediyesinin geleneksel ve olimpik sporlarla ilgili kitle spor kulübü açması sağlanacaktır.

Hedef 4.14: Sporcu performansını arttırmak için araştırma merkezleri kurulacaktır.

Hedef 4.15: Sporcu Sağlık Merkezleri (SESAM) kurularak sporcular sağlık güvencesine kavuşturulacaktır.

Hedef 4.16: Gençlik Spor Genel Müdürlüğü çatısı altında secimle gelen özerk federasyonların oluşumunu sağlamak için gerekli yasal girişimlerde bulunulacaktır.

Kamu idaresi cevabında: Bu maddedeki hedeflerin tamamı Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile müşterek hazırlanması nedeniyle stratejik plan ile performans programı ve faaliyet raporu arasında uyumsuzluk olmaktadır. Bu bulgudaki eksiklik idaremizden ziyade

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün öngörmüş olduğu hedeflere göre hazırlanmıştır. Ancak bundan sonra hazırlanacak stratejik planlarda, kılavuzda belirtilen hususlara dikkat edilecektir.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle , söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Stratejik Planda izlenecektir.

BULGU 4: Stratejik Plan Belirli Bir Sistemik Gözetilmeden Düzenlenmiştir

Stratejik planda birimler itibariyle sıralama yapılmasına rağmen, birimlerin altında yer alan bölümlerde o birimin faaliyet alanıyla ilgili olmayan alanlar da birim faaliyeti olarak yer almıştır. Örneğin; III-Gençlik ve Spor Hizmetleri biriminin altına 5-Sivil Toplum Kuruluşlarıyla İşbirliği Halinde Yapılabilecek Projeler başlığı altına çevre bilinci, ağaçlandırma vs. ilişkin hedefler yer almaktadır.

Bu olgular stratejik planın anlaşılmasını güçleştirdiği gibi izlenmesini, performans bilgisinin sistemik biçimde toplanmasının ve faaliyet raporu düzenlenmesinin önünde problem oluşturmaktadır.

Kamu idaresi cevabında: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına İlişkin Yönetmelik ve Kılavuzuna uygun olarak hazırlanacaktır.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle, söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Stratejik Planda izlenecektir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 5: Performans Programının İçerik İtibariyle Stratejik Planla Uyumsuz Olması

Performans programı, bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programları, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır. Dolayısıyla performans programının stratejik planda belirlenmiş amaç

ve hedefler doğrultusunda bunlarla uyumlu olarak hazırlanması gerekmektedir.

Oysaki yapılan incelemede, Performans Programının sistematığının Stratejik Planla uyuşmadığı görülmüştür. Stratejik Planda; eğitim hizmetleri, sağlık hizmetleri, gençlik ve spor hizmetleri, kırsal altyapı hizmetleri, sivil savunma ile kültür ve turizm şeklinde bölümlenerek stratejik amaçlar belirlendiği ancak Performans Programında ise kırsal kalkınma, sosyal refahın artırılması, turizmin geliştirilmesi, çevresel ve mekânsal gelişme, kurumsal yeniden yapılanma ve kurumsal yapının geliştirilmesi ile birim müdürleri şeklinde bölümlendirilmiş olduğu görülmüştür. Yanı sıra, Stratejik Plan ve Performans Programındaki stratejik amaç ve hedeflerden hiçbirinin uyuşmadığı da görülmüştür. Oysa Performans Programı, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini gösteren bir belgedir. Dolayısıyla iki belge arasında böyle bir farklılık olmaması gerekmektedir.

Bu olgular gerek Stratejik Planın gerekse Performans Programının anlaşılmasını güçleştirdiği gibi, performans bilgisinin sistematik biçimde toplanmasını ve Performans Programının izlenmesini engellemekte ve dolayısıyla Stratejik Planlama ile Performans Programı süreci arasında mantıksal tutarlılık sağlanamadığı için ölçüm yapılmasına da imkan vermemektedir.

Kamu idaresi cevabında: Bundan sonraki performans programı hazırlık çalışmalarında bu hususa dikkat edilecektir.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle, söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Performans Programında izlenecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 6: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Hiçbir Amaç ve Hedefe İlişkin Bilgi Faaliyet Raporunda Yer Almamakta

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18 inci maddesi c/2 bendinde, faaliyet raporlarında , "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 verilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Faaliyet raporlarının temel fonksiyonu performans programında belirlenen ilgili yıl hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştiğinin ve sapma nedenlerinin ortaya konulmasıdır.

Performans Programında belirlenen hedeflerin dikkate alınmaması, bu hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının ve ulaşılamamışsa bunun nedenlerinin fiziki ve mali kaynaklar çerçevesinde açıklanmaması, faaliyet raporunun işlevini yerine getirememesine, başka bir ifadeyle performans ölçümünün yapılamamasına neden olmuştur. Dolayısıyla, Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu sürecine ilişkin mantıksal tutarlılık da kaybolmuş ve dolayısıyla ölçüm yapmaya imkân sağlayacak bir bilgi tabanı oluşmamıştır.

Kamu idaresi cevabında: İleriki yıllarda faaliyet raporları hazırlanırken bu hususa dikkat edilecektir.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle, söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Stratejik Plan ve Performans Programında izlenecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 7: Kurum, Performans Bilgisi Üretiminde Kullanılacak Verilere İlişkin Bir Sistem Oluşturmamıştır.

Yılsununda birimlerin yıl içinde gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilişkin elde edilen bilgiler raporun oluşturulmasında kullanılmaktadır. Ancak, hangi performans bilgilerinin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarda bu bilgilerin elde edileceğine, hangi verilerin nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin herhangi bir öngöründe bulunulmamış, bu çerçevede bir sistem oluşturulmamıştır.

Performans yönetimi döngüsünün beklentileri karşılayabilecek şekilde işlerliğinin sağlanabilmesi için, hedeflere ulaşma düzeyini belirleyecek performans bilgisinin güvenilirliğini sağlamaya yönelik bir sistem oluşturulması ve bu sistemin işlerliğini sağlamaya yönelik önlem ve kontrollerin oluşturulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında: Planlama sürecinde bu konuda gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Sonuç olarak: Kurumun bulgumuzda yer verilen tespitlere katılması nedeniyle, söz konusu önerilere ilişkin konular bir sonraki Stratejik Plan ve Performans Programında izlenecektir.

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