



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

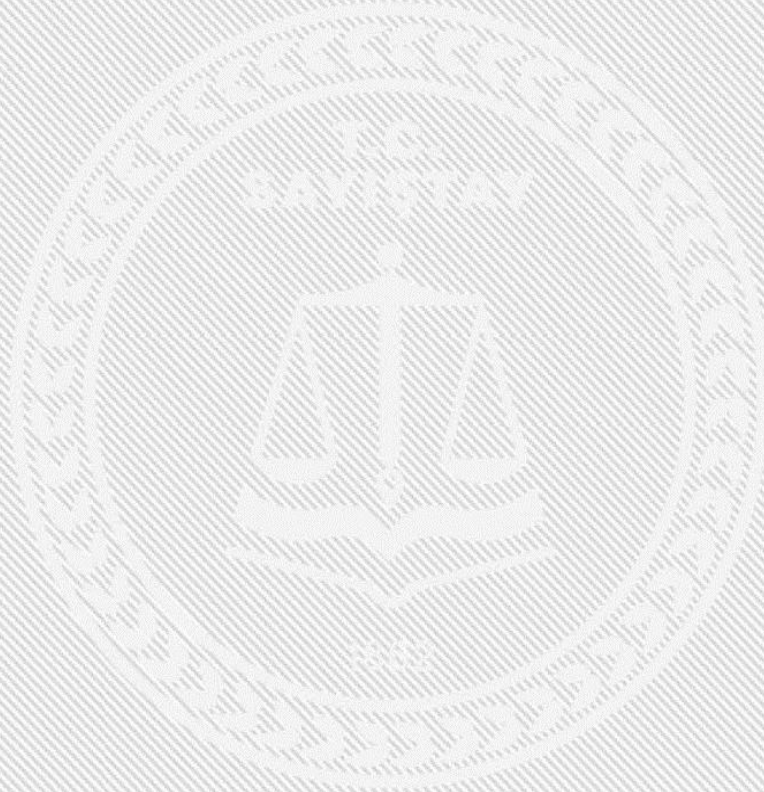
İSTANBUL ESENLER BELEDİYESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇERİK

İSTANBUL ESENLER BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
İSTANBUL ESENLER BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	29

İSTANBUL ESENLER BELEDİYESİ
2015 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	8
8.	EKLER.....	20

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

İstanbul Esenler Belediyesi, mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10.03.2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Ayrıca, kurumda, günlük muhasebe kayıtlarının kurumun kendi ihtiyaçları çerçevesinde oluşturulan ve özel bir firmaya ait paket muhasebe programı ile yapıldığı tespit edilmiştir.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Kurumun 2014 ve 2015 Yılları Gelir ve Gider Bütçesi ile gelir ve gider dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: Gider Bütçesi

	2014 Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	2015 Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı
Personel Gideri	26.587.000,00	22.248.113,59	28.419.000,00	23.718.484,01
SGK Dev. Prim Giderleri	3.488.500,00	3.173.265,57	3.955.000,00	3.294.609,35
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.626.500,00	110.793.385,53	151.492.000,00	129.758.289,34
Faiz Giderleri	4.900.000,00	3.191.165,38	8.400.000,00	8.307.774,78
Cari Transferler	7.878.000,00	6.269.386,01	9.496.000,00	7.103.517,65
Sermaye Giderler	74.669.000,00	69.916.296,84	63.445.000,00	28.907.207,74
Sermaye Transferleri	12.351.000,00	12.336.301,88	11.630.000,00	9.697.498,39
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	250.500.000,00	227.927.914,80	276.837.000,00	210.787.381,26

Tablo 2: Gelir Bütçesi

	2014 Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	2015 Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı
Vergi Gelirleri	59.035.000,00	42.863.517,34	59.917.000,00	48.600.235,01
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.750.000,00	3.804.261,33	4.900.000,00	7.324.847,94
Alınan Bağış ve Yardımlar	8.100.000,00	11.095.943,03	16.000.000,00	320.117,00
Diğer Gelirler	99.615.000,00	71.927.926,96	106.020.000,00	81.213.980,99
Sermaye Gelirleri	80.000.000,00	66.116.237,98	90.000.000,00	27.272.661,91
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	250.500.000,00	195.807.886,64	276.837.000,00	164.731.842,85
Tahsilattan Red ve İadeler	0,00	225.973,28	0,00	65.154,42
Toplam	250.500.000,00	195.581.913,36	276.837.000,00	164.666.688,43

Kurumun borç durumu;

31.12.2015 itibariyle kurumun borç durumu aşağıdaki gibidir:

Vadesi Geçmiş Banka Kredileri: 0,00

Vadesi Geçmemiş Banka Kredileri: 37.835.462,67 TL

İller Bankasına Borçlar (Vadesi Geçmemiş): 24.193.564,66 TL

Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler (368-438): 20.929.447,13 TL

Cari Dönemden Vergi Borçları (360): 899.439,91 TL

Cari Dönemden Sosyal Güvenlik Kurumu'na Borçlar (361): 2.992.910,96 TL

Bütçe Emanetleri: 73.868.247,72 TL

Cari Yııldan (2015): 67.162.964,31 TL

2014 Yılından: 3.575.406,47 TL

2013 Yılından: 1.663.186,94 TL

Daha öncesinden: 1.466.690,00 TL

Emanetler(333) : 2.438.461,43 TL

Kamu İdareleri Payları (363): 5.507.731,57 TL'dir.

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,
- 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 yürütölen 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: 264-Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Özel Maliyetler Hesabının niteliğine ilişkin 188 inci maddesinde; bu hesabın, kiralanın gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş; 189 uncu maddesinde ise hesabın işleyişine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri uyarınca, T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan kiralanın mesire alanı için yapılmış olan giderlerin 264-Özel Maliyetler Hesabı'nda izlenmesinin gerektiği düşünülmektedir.

Yapılan incelemelerde, Özel Maliyetler Hesabı'nda izlenmesi gereken 773.389,66 TL tutarındaki ödemelerin giderleştirildiği ve bu hesabın kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “264-Özel Maliyetler Hesabı mevzuatın ön gördüğü doğrultuda kullanılmaya başlanmıştır.” demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, 264-Özel Maliyetler Hesabı'nın mevzuatın ön gördüğü doğrultuda kullanılmaya başlandığı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 2: 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

2015 Yılı hesabına ilişkin muhasebe işlem fişleri ve mizan incelendiğinde, 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 920-Gider Taahhütleri başlıklı 407 nci maddesinde aynen " *Bu hesap, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*" denmektedir. 408 ve 409 uncu maddelerde de bu hesap koduna kayıtların ne şekilde yapılacağı kayıt altına alınmıştır.

Yapılan incelemede belediyece gerek yılı gerekse yıllara geçerli olmak üzere birçok sözleşme yapıp taahhüt altına girilmesine rağmen bu hesap kodunun kullanılmadığı görülmüştür.

920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı'nın kullanılmaması yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil ettiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz tarafından gerek yılı gerekse yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla ilgili olarak 920-Gider Taahhütleri Hesabı ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı'nın kullanılmaya başlandığı ve bundan sonra da bu hesapların kullanılmasına devam edileceği noktasında azami gayret gösterilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, 920-Gider Taahhütleri Hesabı ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı'nın kullanılmaya başlandığı ve bundan sonra da bu hesapların kullanılmasına devam edileceği noktasında azami gayret gösterileceği ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İstanbul Esenler Belediyesi'nin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı "264 Özel Maliyetler Hesabı" ve "920 Gider Taahhütleri ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı" hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Elektrik ve Gaz Dağıtım Şirketlerine Abonelik İçin Verilen Güvence Bedeli Ödemelerinin, 126 -Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmemesi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 91 inci maddesi hükmüne göre; 126 -Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı, kurumca bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere diğer kamu idareleri veya kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır. Bu hükme göre hizmet sunumu yapan kamu idarelerine yapılan güvence bedeli ödemelerinin 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda takip edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kurum uygulamasında; elektrik ve gaz dağıtım şirketlerine abonelik yaptırılması aşamasında 2015 Yılında verilen 37.953,87 TL tutarındaki güvence bedellerinin 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerekirken bu hesap kullanılmadan doğrudan bütçe gideri olarak muhasebeleştirilmektedir. Bu şekildeki bir kayıt, Kurumun bu şirketlere depozito niteliğinde bir ödeme değil, sıradan bir hizmet alımının gerçekleştirildiği şeklinde bir algı oluşturacaktır. Oysa yapılan ödeme, alınan hizmetin karşılığı olarak ödenen bir tutar değil hizmetin alınabilmesi için geri alınmak üzere firmalara verilen depozito niteliğindedir.

Kamu idaresi cevabında; "126 -Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı mevzuat doğrultusunda kullanılmaya başlanmış olup bundan sonra da bu hesapların kullanılmasına devam edilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı'nın mevzuat doğrultusunda kullanılmaya başlandığı ve bundan sonra da bu hesapların kullanılmasına devam edileceği ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 2: 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 105 inci maddesinde 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na ilişkin olarak,

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

Denilmektedir.

Ayrıca hesabın işleyişine ilişkin olarak ise; *“Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç... ilgili diğer hesaplara alacak; ... kaydedilir.”* hükmü bulunmaktadır.

Yapılan incelemede belediye tarafından satın alınan ilk madde ve malzemelerin maliyet bedelleri üzerinden 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na kaydedilmeden 630-Giderler Hesabı kullanılarak giderleştirildiği görülmüştür. (319 ve 1697 numaralı ödeme emri belgeleri örnektir) Bu durum ilk madde ve malzemelerini daire ambarlarında bulunduğu halde kullanılmış gibi giderleştirilmesine ve söz konusu hesabın gerçek durumu yansıtmaması suretiyle mali tabloların yanıltıcı olmasına neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; “150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı genel olarak kullanılmakta olup; bulguya konu avanslarla alınan tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarında da kullanılması noktasında daha titiz davranılacaktır.” demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nın genel olarak kullanılmakta olduğu, bulguya konu avanslarla alınan tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarında da kullanılması noktasında daha titiz davranılacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 3: 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Çalıştırılmaması

Kurumun 31.12.2015 tarihli kesin mizanının incelenmesi sonucunda, Esenler Belediyesi'nde çalışan işçilere ait kıdem tazminatlarına ilişkin her hangi bir karşılık ayrılmadığı anlaşılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 248 inci maddesinde; bu hesabın, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere idarelerde çalışan işçilerden yıl içinde ayrılacakların kıdem tazminatları 372 numaralı hesapta bir yıldan daha uzun süre sonra ayrılacakların kıdem tazminatları ise 472 numaralı hesapta takip edilip bu tutarların giderleştirilmesi gerekmektedir.

372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'nın çalıştırılmaması Yönetmelik hükümlerine aykırılık oluşturmaktadır.

Sonuç olarak Yönetmelik hükümleri gereği yapılması gereken kayıtların yapılmaması sonucu mali tablolarda 3.275.000, 00 TL maddi hataya sebep olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurumca personellere yapılan kıdem tazminatlarının ödenmesinde yıl içinde ayrılacakların kıdem tazminatları 372 ve bir yıldan daha uzun süre sonra ayrılacakların kıdem tazminatları ise 472 numaralı Kıdem Tazminatları Hesaplarında takip edilmeye başlanmış ve bundan sonraki süreçte de bu hesapların kullanılmasına devam edilecektir.” demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, personellere yapılan kıdem tazminatı ödenmelerinde yıl içinde ayrılacakların kıdem tazminatları 372 ve bir yıldan daha uzun süre sonra ayrılacakların kıdem tazminatları ise 472 numaralı Kıdem Tazminatları Hesaplarında takip edilmeye başlandığı ve bundan sonraki

süreçte de bu hesapların kullanılmasına devam edileceği ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Kullanılmaması

2015 Yılı muhasebe işlem fişleri ve mizan incelendiğinde 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'na ilişkin 280 inci maddesinde bu hesabın mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, vadesi bir yıldan fazla olan depozito ve teminatların 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'na kaydedilerek muhasebede dönemsellik ilkesine uyulmadığı tespit edilmiştir.

Bu hesabın kullanılmaması sonucu, kurum mali tablolarında 2.388.166,43 TL hataya neden olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguya konu hesap ile ilgili olarak yapılan iş ve işlemlerde vadesi bir yıldan fazla olan depozito ve teminatların 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi ve muhasebenin dönemsellik ilkesine uyulması noktasında azami gayret gösterilecektir.” demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, bulguya konu hesap ile ilgili olarak yapılan iş ve işlemlerde vadesi bir yıldan fazla olan depozito ve teminatların 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda takip edilmesi ve muhasebenin dönemsellik ilkesine uyulması noktasında azami gayret gösterileceği ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 5: Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine Uyulmaması

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in “*kayıt şekli*” başlıklı 7 nci maddesinde aynen;

“(1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda, c) Ek 1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4’teki ‘Orta Malları Formu’nda,

ç) Ek 1’deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5’teki ‘Genel Hizmet Alanları Formu’nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu’nda”, yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet ve yüzölçüm toplamları belirtilir.

(4) Maliye Bakanlığında bu cetvellerin oluşturulması yetki ve görevi Milli Emlak Genel Müdürlüğüne aittir.” denmektedir.

Esenler Belediyesi’nin taşınmazlarına ilişkin yapılan incelememizde; bu maddeye göre Emlak ve İstimlak Müdürlüğü’nce düzenlenmesi gereken formların ve yine Mali Hizmetler Müdürlüğü’nce hazırlanması gereken Örnek 7/A-B icmal cetvellerinin düzenlenmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10 uncumaddesinde ve "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11 inci maddesinde aynen;

"MADDE 10- (1) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda,taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır.Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.

MADDE 11-(1) Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.

(2) Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.

(3) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.

(4) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonunakadar maliki kamu idaresine gönderilir." denmektedir.

Tarafımızdan yapılan denetimlerde, söz konusu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda cins tahsisine ilişkin çalışmaların yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "Bulguya konu hususlarla ilgili çalışma başlatılmış ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılmaktadır." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, bulguya konu hususlarla ilgili çalışma başlatıldığı ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlemlerin daha sağlıklı yürütülmesi ve kontrollerin sağlanması için sorumlular tarafından gerekli tedbirler alınmalıdır.

BULGU 6: İç Denetçi Kadrolarına Atama Yapılmaması

10.12.2013 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak çıkartılan “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in 18 inci maddesinde; “Kamu idarelerinin iç denetçi sayıları; idarelerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, kullandığı kaynaklar, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatının özelliği, toplam personel sayısı ve denetim ihtiyacı dikkate alınmak suretiyle ve denetimin maliyeti de göz önünde bulundurularak ekli listede belirlenmiştir. Kamu idareleri ilave iç denetçi ihtiyaçlarını Kurula bildirir.” denilmektedir.

Mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere kurumun görevleri, kaynakları, personel sayısı ve denetim ihtiyacı göz önünde bulundurularak iç denetçi kadrosu belirlenmektedir.

Esenler Belediyesi için öngörülen iç denetçi kadro sayısı 3 olmasına rağmen, sadece birinin dolu olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Kurumumuzda yer alan 3 adet İç Denetçi kadrosuna ilişkin olarak 2007 yılı itibarı ile 3 adet iç denetçi ataması yapılmıştır.İç Denetçilerden Bünyamin SOYLU 30.07.2010 tarihinde emekli, Ahmet GÜNAY 12.01.2012 tarihinde nakil olarak kurumumuzdan ayrılmışlardır. Kadir YİVLİ 08.11.2007 tarihinden beri Kurumumuzda halen İç Denetçi olarak görev yapmaktadır.

Kurumumuza İç Denetçi olarak naklen atanma talebinde bulunulmadığından şu an 3 adet kadromuzdan yalnızca 1 tanesi doludur.” demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabi yazısında iç denetçilerden birinin emekli olduğunu,

diğerinin başka bir kuruma nakil olduğunu ve kurumlarına iç denetçi olarak naklen atanma talebinde bulunulmadığından şu an 3 adet kadronun yalnızca 1 tanesinin dolu olduğunu ifade etmiştir.

İç Denetim Birimi iç Kontrolün önemli bir unsurudur. Bu nedenle bu birimin sağlıklı olarak çalışması için iç denetçi atamasının yapılması gerekmektedir. Kurumun iç denetçi nakil taleplerini değerlendirmekle birlikte iç denetçi alım ilanı vermesinin ve gerekli çalışmaların ivedi olarak yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

İç kontrol sürecinin önemli bir unsuru olan İç Denetim Birimi'ne İç Denetçi atamasının yapılması sağlanmalıdır.

BULGU 7: Bilişim Sistemlerine Yönelik Politika ve Prosedürlerin Bulunmaması ve Önemli Riskler İçermesi

Kurumun bilişim sistemi ile ilgili yapılan çalışmalar ve incelemeler sonucunda;

- 1) Kurumun stratejisinde, iç kontrol düzenlemelerinde, eğitim vb politikalarında bilişim sistemlerine özgü düzenlemeler bulunmadığı,
- 2) Bilişim sistemlerinin risklerinin değerlendirildiği güncel bir risk kütüğü bulunmadığı,
- 3) Bilişim sistemleri için yazılı bir Bilgi Güvenliği Politikası olmadığı,
- 4) Bilgi Güvenliği Yönetimi kurulmadığı,
- 5) Bilişim sistemleri stratejisi, politikaları ya da temel kullanımı belirleyen düzenlemelerde, güvenlik gereklilikleri, yetki ve sorumluluklarla güvenlik ihlallerine ilişkin yaptırımların açıklanmadığı,
- 6) Kullanıcıların yetkilerini kullanma konusunda eğitim almadığı,
- 7) İç ağda erişimlerin kayıtlarının tutulmadığı,
- 8) Kurumun yedekleme-kurtarma, acil durum prosedürleri olmadığı,
- 9) Veri girişlerine ilişkin süreçler, kontrol noktaları ve sorumlulukların belirlenmediği,
- 10) Veri girişlerinde yetkiler görevlerin ayrılığına (hazırlayan, yapan, kaydeden, onaylayan gibi) uygun dağıtılmadığı,

- 11) Muhasebe bilgilerinin doğruluğu, dayanakları olan kaynak belgelerle ve ilgili olduğu diğer sistemlerin verileriyle kontrol edilmediği,
- 12) Hatalı girişlerin tespiti ve düzeltilmesine ilişkin kontroller ve süreçlerin belirlenmediği,
- 13) İş sürecinin değişmesi halinde sistemde değişikliğin nasıl yapılacağı belirlenmediği,
- 14) Verinin sistemler arasında transferinde güvenliğini sağlamak amaçlı süreçlerin olmadığı,
Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Bulguya Konu hususlarla ilgili olarak;

1) Bu konuda 2017 yılında Stratejik Planda yapacağımız revizyon çalışmalarımızda bilişim sistemlerine özgü düzenlemeler de yer verilecektir.

2) Kurulacak olan Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi kapsamında risk kütüğü oluşturulacaktır.

3) Kurumumuza ait Bilgi Güvenliği Politikası, 28/10/2015 tarih ve S-160 sayılı yazı ile yayımlanarak tüm müdürlüklere dağıtılmıştır.

4) ISO 27001 Bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulması konusunda çalışma başlatılmış ve çalışmalarımız devam etmektedir.

5) Kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemine bağlı olarak belirlenen politikalarda, yetki ve sorumluluklar ve güvenlik ihlallerine ilişkin yaptırımlara yer verilecektir.

6) Kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında kurum çalışanlarına yetkilerini kullanma konusunda eğitim verilecektir.

7) Belediye Otomasyonumuz içerisinde kullanıcıların kaydettiği veya değiştirdiği verilere ilişkin iç erişim kayıtlarımız tutulmaktadır. İç ağıımızdaki lokal iletişimlerin IP bazında kayıtlarının tutulması konusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

8) Donanımsal olarak yedekleme ve kurtarma sistemlerimiz bulunmakta ve kullanılmaktadır. Bu konu ile ilgili prosedürler, kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanacaktır.

9) Bu konu ile ilgili süreçler ve prosedürler, kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanacaktır.

10) Otomasyon sistemimizde tüm yetkilendirmeler ihtiyaca uygun şekilde yapılmıştır. Bu konu ile ilgili prosedür ve diğer belgeler, kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanacaktır.

11) Muhasebe Bilgilerinin doğruluğu, dayanakları olan kaynak belgelerle ve ilgili olduğu diğer sistemlerin verileri ile belli periyotlarla kontrol edilmekte olup Bundan sonra da devam edilecektir.

12) Bu konu ile ilgili süreçler ve prosedürler, kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanacaktır.

13) Bu konu ile ilgili süreçler ve prosedürler, kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanacaktır.

14) Bu konu ile ilgili süreçler ve prosedürler, kurulacak olan Bilgi Güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanacaktır." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol ortamının oluşturulabilmesi ve kanunen verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, bilişim sistemlerinden kaynaklanacak risklerle ilgili analiz yapılarak, risk kütüğünün oluşturulması sağlanmalıdır.

BULGU 8: İç Kontrol Sisteminin Önemli Düzeyde Eksiklikler İçermesi

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3. mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "*İç Kontrol Standartları*" başlıklı 5 nci maddesinde; "*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına*

aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Maliye Bakanlığı, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “*Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği*” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır.

Esenler Belediyesi tarafından tüm birimler iç kontrol ile ilgili olarak bilgilendirilmiş; fakat birimlerce iç kontrol sistemine uyum ve sahiplenmenin yeterli düzeyde gerçekleşmediği ve kuruma ait iç kontrol eylem planının hazırlanmasında tüm birimlerin katılımının sağlanmadığı görülmüştür.

Belediyece yıllık olarak üst yönetime sunulması gereken iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi ve raporlanması faaliyetinin yapılmadığı görülmüş ve iç kontrol standartlarının gerçekleşmesinde hangi aşamada bulunduğu tespit edilememiştir.

Yapılan inceleme ve mülakatlarımızda iç kontrole ilişkin olarak;

- 1) Mali karar ve işlemlerin süreç akış şemasının hazırlanmadığı,
- 2) Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesinde yetersiz olduğu ve personele duyurulmadığı,
- 3) Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartların dışında, kurum tarafından iç kontrollere yönelik olarak belirlenmiş ilave politika ve prosedürler bulunmadığı,
- 4) Kurum stratejik amaç ve hedeflerine yönelik riskleri yıllık olarak belirlemediği, bu risklerin gerçekleşme olasılığını ve muhtemel etkilerini analiz etmediği,
- 5) İdare bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri kamuoyuna duyurulmadığı,

Tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Bulguya konu hususlarla ilgili olarak Mali karar ve işlemlerin süreç akış şemasının hazırlanması, hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve personele duyurulması ve İç kontrol eylem planında belirtilen çalışmalar mevzuatın öngördüğü şekilde yürütülecek olup, sistemin yıllık olarak değerlendirilmesi ve raporlanması çalışmaları başlatılmıştır.” demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilerek, gerekli çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir. 2016 yılı denetimlerinde bu hususun dikkate alınması ve izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

Etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne ve İç Kontrol Eylem Planı'na uyum konusunda gerekli özen gösterilmelidir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

İSTANBUL ESENLER BELEDİYESİ			2015 YILI BİLANÇOSU		
AKTİFLER			PASİFLER		
		2015(CARİ YIL)			2015(CARİ YIL)
I	DÖNEN VARLIKLAR	94,788,975.82	III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	117,988,613.17
10	Hazır Değerler	8,706,219.07	30	Faaliyet Borçları	73,868,247.72
102	Banka Hesabı	6,082,980.65	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	73,868,247.72
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri	-49.500	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	15,872,046.02
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar	2,623,733.42	330	Alınan Depozito ve Teminatlar	13,433,584.59
12	Faaliyet Alacakları	48,343,040.43	333	Emanetler Hesabı	2,438,461.43
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar	43,735,087.95	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	28,171,748.71
126	Verilen Depozito ve Teminatlar	114,09300	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	899,43991
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	4,493,859.48	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Ke	2,992,910.96

14	Diğer Alacakları	361,14685	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdare Payları Hesabı	136,81504
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	361,14685	363	Kamu İdareleri Payları Hesa	5,507,731.57
15	Stoklar	2,528,803.94	368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlükler Hesabı	18,634,851.23
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	2,528,803.94	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	76,57072
16	Ön Ödemeler	644,34766	397	Sayım Fazlaları Hesabı	76,57072
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	644,34766	IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	64,323,623.23
19	Diğer Dönen Varlıklar	34,205,417.87	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	62,029,027.33
190	Devreden Katma Değer Vergisi	34,204,945.87	400	Banka Kredileri Hesabı	62,029,027.33
197	Sayım Noktaları Hesabı	47.200	D	Diğer Borçlar	2,294,595.90
II	Duran Varlıklar	275,508,210.33	438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hs.	2,294,595.90
24	Mali Duran Varlıklar	23,034,980.62	V	Öz Kaynaklar	187,984,949.75
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan	11,034,870.62	50	Net Değer	155,697,737.88
241	Mal ve Hizmet Üreten Kurulu	12,000,110.00	500	Net	155,697,737.88

			Değer/Sermaye Hesabı		
25	Maddi Duran Varlıklar	252,458,565.83	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyetler	55,249,443.86
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	38,069,342.01	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyetler	55,249,443.86
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	154,765,988.82	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyetler	-34,836,023.70
252	Binalar Hesabı	18,458,313.67	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faali	-34,836,023.70
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	1,474,449.01	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	11,873,791.71
254	Taşıtlar Hesabı	1,864,983.32	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları	11,873,791.71
255	Demirbaşlar Hesabı	9,074,234.10			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	-19,552,638.66			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	48,303,893.56			
29	Diğer Duran Varlıklar	14,66388			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar	24,43980			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	-9,77592			
	AKTİF TOPLAMI	370,297,186.15		PASİF TOPLAMI	370,297,186.15
I	Nazım Hesaplar	31,598,407.25	I	Nazım Hesaplar	31,598,407.25
B	Nakit Dışı Teminat ve Kişiler	31,598,407.25	B	Nakit Dışı Teminat ve Kişiler	31,598,407.25

910	Teminat Mektupları Hesabı	31,598,407.25	911	Teminat Mektupları Hesabı	31,598,407.25
GENEL TOPLAM		401,895,593.40	GENEL TOPLAM		401,895,593.40

İSTANBUL.ESENLER.BELEDİYESİ

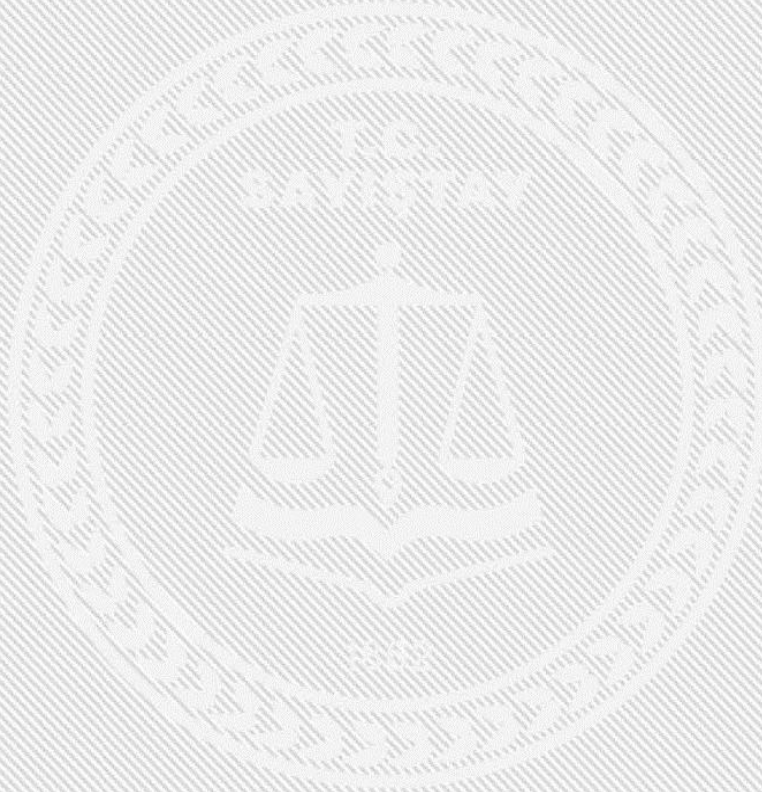
2015 YILI FALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu		GİDERİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE	Hesap Kodu		GELİRİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	23.718.484,01	0	23.718.484,01	600	1	VERGİ GELİRLERİ	0	53.871.928,66	53.871.928,66
630	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	3.294.609,35	0	3.294.609,35	600	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0	7.448.447,64	7.448.447,64
630	3	BAKIM, İDAME GİDERLERİ	123.670.251,18	0	123.670.251,18	600	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE	0	33.893.058,56	33.893.058,56
630	4	FAİZ GİDERLERİ	6.050.976,39	0	6.050.976,39	600	5	DİĞER GELİRLER	0	79.809.224,02	79.809.224,02
630	5	CARİ TRANSFERLER	4.877.529,51	0	4.877.529,51	600	11	DEĞER VE MIKTAR	0	26.792.092,24	26.792.092,24

						DEĞİŞİMLERİ				
630	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	9.697.498,39	0	9.697.498,39			0	0	0
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	66.758,90	0	66.758,90			0	0	0
630	13	Amortisman Giderleri	13.916.677,90	0	13.916.677,90					
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	4.648.173,78	0	4.648.173,78			0	0	0
		GİDERLER TOPLAMI:	189.940.959,41	0	189.940.959,41				201.814.751,12	201.814.751,12
										FALİYET SONUCU: 11.873.791,71

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>

İSTANBUL ESENLER BELEDİYESİ
2015 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	29
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	30
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	30
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	30
5. GENEL DEĞERLENDİRME	32
6. DENETİM BULGULARI.....	33

1. ÖZET

Bu rapor, İstanbul Esenler Belediyesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

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

İstanbul Esenler Belediyesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

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

İstanbul Esenler Belediyesi stratejik planını, performans programını ve faaliyet raporunu mevzuatın öngördüğü zamanda yayınlamıştır.

Stratejik Plan ve Performans Programı, performans bilgisinin içeriğine yönelik aranan şartlardan ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma açısından değerlendirilmiş; İdare Faaliyet Raporu ise performans bilgisinin içeriğine yönelik şartlardan tutarlılık, doğrulanabilirlik, geçerlilik/ikna edicilik açısından incelenmiş ve bu incelemelerin sonucunda, söz konusu dokümanların bulgularda belirtilen nedenlerle bu kriterlere kısmen uyduğu kanaatine varılmıştır.

İstanbul Esenler Belediyesi tüm veri kayıt sistemleri incelendiğinde, faaliyet dönemi içerisindeki verilerin toplanması, işlenmesi ve analizine yönelik riskleri tespit edecek, yıl içindeki değişiklikleri takip ederek kontrolünü sağlayacak, belgelenmiş prosedürleri olan sorumluların ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin veri kayıt sisteminin kurulmadığı görülmüştür.

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 Raporları'nın hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya 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, İstanbul Esenler Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planı, 2015 Yılı Performans Programı ve 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 Yılı performans denetimi kapsamında Esenler Belediyesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planı, 2015 Yılı Performans Programı ve 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

İstanbul Esenler Belediyesince hazırlanan 2015-2019 Stratejik Plan, 08.10.2014 tarihli Belediye Meclisi kararıyla kabul edilmiştir. Ancak 2015-2019 Stratejik Planı üzerinde yapılan incelemede planın mevzuatta belirtilen içeriğe uygun olarak hazırlanmadığı anlaşılmıştır.

İstanbul Esenler Belediyesi; 2015 Yılı Performans Programı'nı hazırlayarak “mevcudiyet” kriterini, mevzuatta öngörülen zamanda hazırlayarak “zamanlılık” kriterini, mevzuatta öngörülen usullere kısmen uygun hazırlayarak “sunum” kriterini kısmen, performans hedefleri ve performans göstergeleri arasında mantıksal bağlantıdan dolayı “ilgililik” kriterini yerine getirmiş olup performans hedefleri ve performans göstergelerinin kısmen ölçülebilir olmamasından dolayı “ölçülebilirlik” kriterini kısmen yerine getirmiştir.

İstanbul Esenler Belediyesi; 2015 Yılı Faaliyet Raporu'nu hazırlayarak “mevcudiyet” kriterini, mevzuatta öngörülen zamanda hazırlayarak “zamanlılık” kriterini, raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebilmesinden dolayı “doğrulanabilirlik” kriterini yerine getirmiştir. Ancak, idare planlanan ve raporlanan performans arasındaki sapmaları ele almadığından dolayı “geçerlilik/ ikna edicilik” kriterini, mevzuatta öngörülen usullere uygun hazırlamayarak “sunum” kriterini yerine getirmemiş, performans hedef ve göstergelerinin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı kullanarak “tutarlılık” kriterini yerine getirmiştir.

İstanbul Esenler Belediyesinin tüm veri kayıt sistemleri incelendiğinde, faaliyet dönemi içerisindeki verilerin toplanması, işlenmesi ve analizine yönelik riskleri tespit edecek, yıl içindeki değişiklikleri takip ederek kontrolünü sağlayacak belgelenmiş prosedürleri olan sorumluların ve sorumluluklarının belirlendiği üst yönetim tarafından onaylanmış performans bilgisi sisteminin kurulmadığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: “Kaynak Tablosu”nun Hazırlanmaması

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre her bir hedefi gerçekleştirmeye dönük faaliyet/projelerin ortaya konulması sonrasında faaliyet/projelerin bütçe ile ilişkisinin kurulması gerekmektedir. Bu amaçla önce her bir hedef için gerekli faaliyet ve projelerin maliyet tahminleri yapılarak hedefin yaklaşık maliyetine ulaşılabacaktır. Hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise Stratejik Plan'ın o yılki tahmini maliyetine ulaşılabacaktır. Beş yıllık toplam ise planın toplam tahmini maliyetini verecektir. Maliyet tablosunda gösterilen toplam maliyetlerin yıllar itibariyle hangi kaynaklardan elde edileceği ise kaynak tablosunda gösterilmelidir. Kurum, her bir stratejik hedef için öngördüğü kaynak ihtiyacını belirlemeli ve hedeflere ait toplam kaynak ihtiyacını ortaya koymalıdır.

Yapılan incelemede, Stratejik Plan'da yer alması gereken temel unsurlar arasında sayılan "Kaynak Tablosu"nun yer almadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; "2015-2019 Stratejik Plan'da her bir hedef için gerekli faaliyet ve projelerin maliyet tahminleri yapılarak yıllar itibariyle toplam maliyet belirlenmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda Tablo 5'te gösterilen kaynak tablosundan yararlanılabilir denildiğinden dolayı kaynak tablosu kullanılmamıştır. Ayrıca Performans Programında Faaliyet Maliyetleri Tablosunda her bir faaliyetin hangi kaynaklardan elde edileceği belirtilmiştir." demiştir.

Sonuç olarak 30.04.2015 tarih ve 29342 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ'in "Stratejik Plan Hazırlama Sürecinde Uyulması Gereken Genel Hususlar" başlıklı üçüncü maddesinde stratejik planda amaç ve hedefler seviyesinde maliyetlendirme ve bunlara ilişkin kaynak tablolarının yer alması gerektiği belirtilmiştir. Dolayısıyla ile kamu idaresi tarafından hazırlanan stratejik planda kaynak tablosunun yer alması gerekir. 2016 yılı denetiminde bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Performans Göstergelerinin Ölçülebilirlik Kriterini Sağlamaması

Hedef ve göstergelerin ölçülebilirlik kriteri açısından incelenmesi sonucunda, 23 göstergenin ölçülebilir olmadığı görülmüştür. Söz konusu 23 göstergenin ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekirken bu şekilde ifade edilmediği görülmüştür.

Örnek olarak aşağıdaki tablo hazırlanmıştır.

Tablo 1. Ölçülebilirlik Kriterini Sağlamayan Göstergeler

Hedef	Gösterge
2.5.4 Misafir Giriş Kartı Uygulaması	Tüm Misafirler
2.4.1 Teçhizat Ekipman Temini	Bütün İhtiyaç
2.6.3 E-İmza Sistemine Geçmek	Sistemi Uygulama
4.1.6 Sosyal Medya Yönetimi	Sistemin Uygulanması

Kamu idaresi cevabında; "Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirme yapılacaktır. Güncelleştirilen Stratejik Plan'da göstergeler ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, Stratejik Plan güncelleştirilirken, göstergelerin ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edileceğini belirttiğinden; 2016 yılı denetiminde bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 3: Performans Programında Performans Göstergelerine İlişkin Bir Önceki Yıl Gerçekleşme Verileri ile İçinde Bulunulan Yıla İlişkin Tahmin Verilerine Yer Verilmemesi

Kurumun 2015 Yılı Performans Programı incelendiğinde, performans göstergeleri ile ilgili olarak, bir önceki yıl gerçekleştirmeleri ile içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri sütunlarında hiçbir verinin yer almadığı görülmüştür. Performans Programı Hazırlama

Rehberi'ne göre, "Performans Hedefi Tablosunda" hedefi ölçmek için belirlenen performans göstergelerine ilişkin bir önceki gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir. Buna göre, performans göstergelerine ilişkin bir önceki gerçekleşme verileri ve içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verilerinin, Performans Hedefi Tablosu sütunlarında beyan edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2015 Yılı Performans Programında kullanılan performans göstergeleri ilk defa kullanıldığından dolayı önceki yıllardaki verilere yer verilmemiştir. Bundan sonraki performans programlarında bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında verilere yer verilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Bulguda belirtilen hususa gelecek yıllarda hazırlanacak performans programlarında dikkat edileceği belirtildiğinden bu aşamada belirtilecek başka bir husus bulunmamaktadır.

BULGU 4: Faaliyet Maliyetleri Tablosunda Açıklamalara Yer Verilmemesi

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde, "*Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir.*

Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir." denilmektedir.

Kurumun 2015 Yılı Performans Programı incelendiğinde, Faaliyet Maliyetleri Tablosu'nda ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin açıklamalara yer verilmemiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2015 Yılı Performans Programında her bir faaliyet için Faaliyet Maliyetleri Tablosu oluşturulmuştur. Diğer yıllar için düzenlenecek olan performans programlarında faaliyet maliyetleri tablolarındaki açıklamalar kısmının doldurulması hususunda azami özen ve dikkat gösterilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, sonraki yıllarda düzenlenecek olan performans programlarında, faaliyet maliyetleri tablolarındaki açıklamalar kısmının doldurulacağını ifade etmiştir. 2016 yılı denetiminde bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 5: Performans Hedefi Tablosunun Altında Açıklamalar Kısmının Yer Almaması

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde, "*Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.*

Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir. Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir." denilmektedir.

Performans Programı'nda yer alan performans hedeflerinin ve bunlara ait göstergelerin altında açıklamalara yer verilmemiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Diğer yıllar için düzenlenecek olan performans programlarında performans hedefleri ve bunlara ait göstergelerin altındaki açıklamalar kısmının doldurulması hususunda gereken özen gösterilerek açıklamalara yer verilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, sonraki yıllarda düzenlenecek olan performans programlarında, performans hedefleri ve bunlara ait göstergelerin altındaki açıklamalar kısmının doldurulacağını ifade etmiştir. 2016 yılı denetiminde bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 6: Performans Hedeflerinin Performans Programı Hazırlama Rehberine Uygun Belirlenmemesi

Performans Programı'nda belirlenen bazı hedeflerin faaliyet şeklinde belirlendiği görülmüştür. Performans hedefi, idarenin neleri başarabileceği, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

Bu kapsamda idare performans hedefleri;

- belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili olmalıdır,
- performans programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmelidir,
- idarenin yürüttüğü faaliyetlerle gerçekleştirilebilir olmalıdır,
- kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurularak belirlenmelidir,
- belirli, ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir olmalıdır,
- çıktı-sonuç odaklı olmalıdır,
- az sayıda belirlenmelidir.

Örnek olarak aşağıdaki tablo hazırlanmıştır.

Tablo 2: Performans Hedeflerinin Faaliyet Şeklinde Belirlenmesi

Performans Hedefi 5.1	Konferanslar, Seminerler, Paneller, Atölye Çalışmaları, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek ve Yayınlar
Performans Hedefi 5.2	Kültürel Tesis Yapımı
Performans Hedefi 6.1	Koruyucu Sağlık Hizmeti
Performans Hedefi 8.2	İmar Denetim Faaliyetleri

Kamu idaresi cevabında; "Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirme yapılacaktır. Güncelleştirilen Stratejik Plan'da performans hedefleri Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda güncellenecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, Stratejik Plan güncelleştirilirken, performans hedeflerinin Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda

güncelleneceğini belirttiğinden; 2016 yılı denetiminde bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 7: Geçerlilik/İkna Edicilik Kriterini Taşımaması

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe göre, Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerin, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmesi gerekmekte iken 2015 Yılı Faaliyet Raporu'nda, hedefler ile gerçekleştirmeler arasında meydana gelen sapmalara ilişkin gerekçeler bütün hedefler için hazırlanarak sunulmadığından, ikna edicilik/geçerlilik kriterini karşılamamaktadır.

Faaliyet Raporu'nda yer alan 138 göstergeden 69 göstergeye ilişkin sapma gerekçesine yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Bundan sonraki yıllar için düzenlenecek olan Faaliyet Raporlarında göstergelerin sapma nedenlerine yer verilecektir." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, sonraki yıllarda düzenlenecek olan faaliyet raporlarında, göstergelerin sapma nedenlerine yer verileceğini ifade etmiştir. 2016 yılı denetiminde bu hususun dikkate alınması gerektiği düşünülmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 8: Veri Kayıt Sisteminin Mevcut Olmaması

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na göre faaliyet raporunun yayımlanmasından önce idarenin yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyetleri düzenli olarak izlemesi ve hedefler temelinde performansını ölçüyor olması gerekmektedir.

Veri kayıt sistemi bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Herhangi bir performans

hedefi veya göstergeye ilişkin gerçekleşmenin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağına belirlenmiş olması gerekir.

Kurumun veri kayıt sistemi bulunmadığından performans bilgisinin raporlanmasında kullanılan sistemlerin değerlendirilmesinde bu sistemlerin tam ve doğru veri üretilip üretilmediği, veri sistemlerinin güvenilirliği, veri sistemleri üzerinde etkin ve risklere uygun iç kontroller oluşturup oluşturmadığı denetlenememiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Performans Programı uygulamasının izlenmesi web tabanlı bilgisayar programı yoluyla Performans Bilgi Sistemi ile gerçekleştirilmektedir. Bu sistem ile stratejik planın hazırlanmasının koordinasyonu; performans esaslı bütçeleme yapılması; performans programlarının hazırlanması; stratejik plana ve performans göstergelerine ilişkin veri toplanması, işlenmesi, izlenip raporlanması; birim ve idare faaliyet raporlarının hazırlanması ve işlemlerin kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenlerinin derlenmesi her bir birime ve yöneticiye özel olarak düzenlenmiş veri giriş ekranları aracılığı ile daha hızlı ve net bir biçimde gerçekleştirilmektedir. Performans Bilgi Sistemi ile Belediyemizin farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek ve parametrik bir altyapı oluşturuyoruz. Böylelikle Performans Programının yılda bir kez hazırlanan bir belge olmaktan çıkarıp programın sahiplenilmesini ve eyleme geçirilmesi ile programın hazırlanmasından ziyade uygulama sürecine odaklanılmasını sağlamaktayız." demiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından bulgumuza verilen cevapta performans programı uygulamasının izlenmesinin Performans Bilgi Sistemi programı ile gerçekleştirildiği ifade edilmiştir. Ancak gerek idareye ait bilişim sistemlerinin incelenmesinde, gerekse yerinde yapılan denetimlerde söz konusu bilgisayar programının kullanılmadığı görülmüştür. Kurumda faaliyet dönemi içerisindeki verilerin toplanması, izlenmesi ve analizine yönelik riskleri tespit edecek, yıl içindeki değişiklikleri takip ederek kontrolünü sağlayacak belgelenmiş prosedürleri olan sorumluların ve sorumluluklarının belirlendiği performans yönetimi sisteminin kurulmadığı görülmüştür. Dolayısıyla, idarede performans yönetimi sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasını sağlayan veri kayıt sistemi mevcut değildir.

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>