



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ

2014 YILI

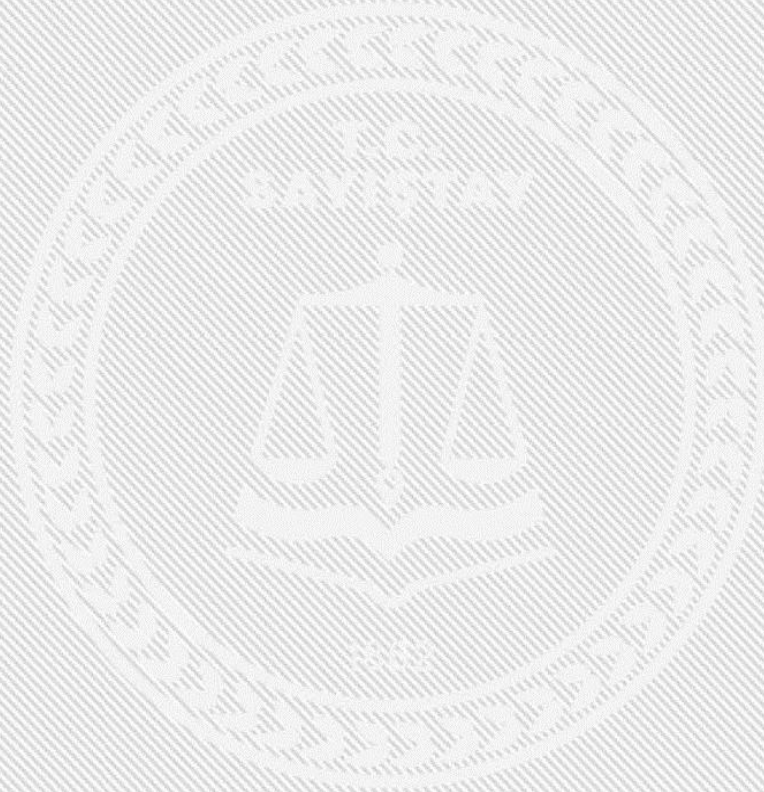
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2015

İÇERİK

ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	16

ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ
2014 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.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6
7.	EKLER.....	12

KISALTMALAR

MİGEM Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü.

ÖMK Ön Mali Kontrol.

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Çorum İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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 idarenin 2014 yılı bütçesiyle 94.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 124.010.906,65 TL 2013 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 146.244.024,92 TL ödenek ve 6.895.302,00 TL ek ödenekle birlikte yılı ödenekleri 322.150.230,57 TL'na ulaşmıştır.

İdarenin mali tablolarına göre 2014 yılı gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

2014 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	190.000,00	126.921,09
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	250.000,00	1.459.941,99
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	-	149.370.290,55
Diğer Gelirler	46.560.000,00	73.788.623,10
Sermaye Gelirleri	-	-
Toplam	94.000.000,00	224.745.776,76

2014 YILI ÖDENEKLER TABLOSU						
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler	Merkezi İdareden Aktarılan Ödenekler	Ek Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek

45.000.000,00	124.010.906,65	146.244.024,92	6.895.302,00	322.150.230,57	187.026.974,63	135.123.255,94
---------------	----------------	----------------	--------------	----------------	----------------	----------------

Merkezi yönetim kapsamındaki idareler tarafından ödenek gönderilmek suretiyle bir takım hizmetlerin il özel idareleri eliyle gerçekleştirilmesi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı 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.

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 İl Özel İdaresine devredildiğinden bu belediyelerin gelir ve giderleri karşılığı olarak ek bütçe yapılmış, bu gelişme de İl Özel İdaresinin 2014 yılı başındaki bütçe öngörülerini ile yıl sonunda gerçekleşen bütçe sonuçları arasında fark oluşmasında etkili olmuştur.

2014 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	7.772.655,00	38.876.039,49
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	916.870,00	5.515.259,28
Mal ve Hizmet Alım Gideri	13.000.480,00	37.345.237,88
Faiz Giderleri	615.000,00	823.427,71
Cari Transferler	1.213.100,00	1.176.741,78
Sermaye Giderleri	16.874.000,00	38.248.715,50

Sermaye Transferi	2.257.895,00	2.612.603,16
Yedek Ödenekler	2.350.000,00	-
Toplam	45.000.000,00	124.598.024,87

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanununun 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 malî 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.

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 Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir.

2014 yılı denetimi kapsamında idare 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 GÖRÜŞÜ

Çorum İl Özel İdaresi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 248, 249, 290 ve 291 inci maddelerinde, bu hesaplarla ilgili açıklamalar yer almaktadır. Buna göre, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları 372 hesabına alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir. Ödenen tazminatlar 372 hesabına borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Temel muhasebe kavramlarından olan “Tam Açıklama” ilkesi gereği, mali tablolar yeterli ve anlaşılır bilgi vermelidir. “İhtiyatlılık” ilkesi gereği, işletmenin karşılaşılabileceği riskler göz önüne alınarak temkinli davranılmalıdır. Bu nedenlerle, emekliye ayrılması muhtemel işçi personel, Sosyal Güvenlik Kurumuna resmi yazıyla teyit ettirildikten sonra, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına kayıt yapılması gerekirken, bu işlemler yapılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; İdaremizde görev yapan işçi personelin emekliye hak kazanıp kazanmadığı hususu SGK emekli sorgulama sayfasından teyit edilmektedir. Ancak emekliye hak kazanan personelin tamamı Mülga Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünden devredilen personel olup özlük hakları 2018 yılına kadar Maliye Bakanlığında aylık olarak gönderilmektedir. Bu nedenle de bütçe yapılırken kıdem tazminatı ekonomik koduna ödenek ayrılmadığından bu hesap kullanılamamaktadır.

Sonuç olarak İdare, emekliye hak kazanan personelin tamamının Mülga Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünden devredilen personel olması nedeniyle, bütçe yapılırken kıdem tazminatı ekonomik koduna ödenek ayrılmadığından bu hesap kullanılamama

olup özlük hakları 2018 yılına kadar Maliye Bakanlığında aylık olarak gönderilmektedir. Bu nedenle de bütçe yapılırken kıdem tazminatı ekonomik koduna ödenek ayrılmadığından bu hesap kullanılamamaktadır.

BULGU 2: Taşınmaz Cetvelinin Mevzuata Uygun Olarak Düzenlenmemesi

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin;

5 inci maddesinde, taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, mümkün değilse rayiç değeri üzerinden, bu da mümkün değilse iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı, rayiç değerini maliki olan kurumca, başka bir kamu kurumu kullanıyorsa bu idarece tespit edileceği, taşınmazın cetveldeki değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncelleneceği,

7 nci maddesinde, harcama birimlerindeki taşınmaz kayıt görevlilerinin Yönetmelik ekindeki 2, 3, 4, 5 ve 6 numaralı formları dolduracakları, Mali Hizmetler Biriminin bunları birleştirerek Yönetmelik eki 7 numaralı forma uygun olarak taşınmaz icmal cetveli oluşturacağı,

8 inci maddesinde her taşınmaz için bir numara verilip bir dosya oluşturulacağı, bu dosyaya taşınmazla ilgili tapu, yazışmalar, sözleşme gibi belgelerin konacağı,

10 uncu maddesinde mevcut durum ile tapu kaydı arasında fark olduğu zaman, cins tashihi yapılacağı,

11 inci maddesinde de taşınmaza yapılan değer artırıcı harcamaların, taşınmazın değerine ekleneceği,

ifade edilmektedir.

Kurumun taşınmaz kayıtlarının incelenmesinde, yukarıda belirtilen yönetmelik hükümlerine uyulmadığı, dolayısıyla taşınmazların sağlıklı takibinin mümkün olmadığı kanaati oluşmuştur.

Kamu idaresi cevabında; İdaremizin mülkiyetinde bulunan, mevcut durumu ile tapu kayıtları birbirinden farklı olan taşınmazlar tespit edilmiş, cins değişiklikleri ve tevhit işlemlerini yapmak üzere çalışmalara başlanılmıştır. Çalışmaların tamamlanmasını müteakip kayıt yapılmayan tüm taşınmazların "Taşınmaz Malların Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak kayıt altına alınması sağlanacaktır.

Sonuç olarak İdare Yönetmelikte bahsedilen işlemlerin yapılacağını ifade etmiştir.

BULGU 3: Mali Karar ve İşlemlerde Ön Mali Kontrolün Yapılmaması

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10 ve devamı maddelerinde, ön mali kontrol (ÖMK) hakkında ayrıntılı bilgi verilmektedir. ÖMK, hem harcama birimince, hem de mali hizmetler birimince yapılır:

Harcama biriminde ÖMK görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisidir. İnceleme sonucu, mali işlemi uygun bulursa, belgenin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi

düşer veya yazılı görüş düzenler. Uygun bulmamışsa, yazılı görüşte nedenlerini açıklayarak, ilgili yere gönderir. Yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmalıdır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde ÖMK görevlisi, mali hizmetler birimi yöneticisi olup, yetkisini yazılı olarak devredebilir. Eğer Harcama Yetkilisi ise, ÖMK görevlisi alt birim yöneticisidir. Birime gelen mali işlemleri kontrol eder, uygun bulursa belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşer veya yazılı görüş düzenler. Uygun bulmamışsa, yazılı görüşte nedenlerini açıklayarak, ilgili birime gönderir. İlgili birim, görüş yazısını işlem dosyasında saklar, bir örneği ödeme emri belgesine eklenir.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler, Usul ve Esasların, 16-26 ncı maddelerinde düzenlenmiştir. Ancak kontrol bununla sınırlı değildir. İdare isterse, riskli alanları dikkate alarak bir düzenleme yapabilir. Üst Yöneticinin onayıyla yürürlüğe girer ve on işgünü içinde Maliye Bakanlığı'na bildirilir.

ÖMK sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemler, malî hizmetler birimince kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, ön mali kontrol ile mümkündür.

Ancak, kurumda Gerçekleştirme Görevlisi ve mali hizmetler birimindeki Ön Mali Kontrol Görevlisi, belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşmemekte, uygun bulmadığı ödemelerde yazılı görüş vermemekte, harcama yetkilileri sözleşme yapınca, incelenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; Harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemi gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmekte ancak "Kontrol Edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülmeden imzalanmaktadır. Mali Hizmetler biriminde ise, İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi kapsamındaki limitler dahilinde ön mali kontrol işlemi yapılmakta ve ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilip verilmediği harcama birimine yazılı olarak bildirilmektedir.(EK-1)

İdaremizde daha kapsamlı bir ön mali kontrol gerçekleştirmek üzere, ön mali kontrol yönergesi hazırlanarak son aşamasına gelinmiştir. Bundan böyle idaremizde daha kapsamlı bir ön mali kontrol gerçekleştirilecektir.

Sonuç olarak İdare, mali karar ve işlemlerde ön mali kontrolün yapıldığını ifade etmiştir.

BULGU 4: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kaydının Tahsil Aşamasında Yapılması.

İdari para cezaları Encümen kararı ile tahakkuk edince, Mali Hizmetler Müdürlüğü 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kayıt yapmamaktadır. Bu alacaklar tahsil edilince, tahakkuk giriş ve çıkışı ile tahsil kaydı aynı anda yapılmaktadır.

Bu uygulama Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliğine uygun değildir. Yönetmeliğin 84 üncü maddesine göre, alacaklar tahakkuk edince, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Alacak tahsil edilemeyip hukuki süreç başlatıldığında, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, 120 hesabına alacak kaydı yapılır.

Gelirler, tahakkuk edince önce tahakkuk, sonra tahsil kaydı yapılmalıdır. Eğer tahakkuk kaydı yapılmaz ve alacak tahsil edilmezse, takibi mümkün olamaz.

Kamu idaresi cevabında; A) 01/01/2015 tarih ve 6 nolu yevmiyede görüleceği üzere idarenin kira geliri doğduğunda tahakkuk fişi düzenlenerek 120 ve 600 hesaplar çalıştırılmak suretiyle muhasebe kayıtlarına alınarak tahsili takip edilmektedir. (Ek-4) İl Encümeni tarafından 2015 yılında verilen idari para cezalarına 05/05/2015 tarihinde tahakkuk verilerek 1959 nolu yevmiye ile muhasebe kayıtlarına alınmıştır. (EK-5) Bundan böyle idari para cezasına tahakkuk kaydı yapılarak tahsili takip edilecektir.

B) Satış belgesi almadan alkollü içki satılması nedeniyle tahakkuk ettirilen idari para cezasının tahsili için ilgiliye 14/05/2015 tarihli ve 4712 sayılı yazı gönderilmiş olup, (EK-6) 24/04/2015 tarih ve 3942 sayılı yazı ile de Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kuruluna bildirilmiştir. (EK-7) Söz konusu idari para cezasının tahsili takip edilmektedir.

C) 144.936,00.- liralık idari para cezasının tahsili için ilgili firmanın açık adresi vergi numarasından sorgulanarak Çorum Vergi Dairesinden öğrenilmiş ve ilgiliye idari para cezasının ödenmesi için 13/05/2015 tarih ve 4684 sayılı yazı gönderilmiştir. (EK-8). Söz konusu idari para cezasının tahsili takip edilmektedir.

Sonuç olarak İdare, kurum alacaklarının tahakkuk, takip ve tahsilinde gerekli özeni gösterdiklerini ve gerekli çalışmalarını yaptıklarını ifade etmişlerdir.

BULGU 5: Maden Ocakları Gelirleri İşlemlerinin Hatalı Olması

A-İdare, her yıl (MİGEM)-den Devlet Payları tahakkuk listesini istememektedir.

Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliğinin 36 ncı maddesinde, (I-a) grubu dışındaki maden ocaklarını işleten firmaların, her yıl Nisan ayı sonuna kadar, yıllık Satış Bilgi Formu ve İşletme Faaliyeti Bilgi Formunu, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü (MİGEM) -e verecekleri ifade edilmektedir.

İçinde özel idareye ödenmesi gereken miktarların da yazılı olduğu bu formlar, sadece MİGEM-e verilmesi nedeniyle, özel idare Devlet Hakkı alacağını bilememekte ve takibini yapamamaktadır.

Bu nedenle, idarenin her yıl (MİGEM)-den Devlet Payları tahakkuk listesini istemesi gerekirken, bu liste istenmemiş ve bu suretle tahakkuk kaydı yapılmamıştır. İdare, maden ocaklarından ne kadar alacağı olduğunu bilmemekte, firmanın yatırdığı tutarları doğru kabul etmekte, çapraz denetim yapmamaktadır.

B-İdare, Devlet Hakkı alacağı konusunda, kurumlara bilgi yazısı göndermemektedir.

Maden Kanununun I (A) Grubu Madenleri İle İlgili Uygulama Yönetmeliğinin 33 üncü maddesinde, ruhsat sahibi tarafından yatırılan Devlet hakkının %25'inin ruhsatın bulunduğu ilin özel idaresine, %25'inin ruhsatın bulunduğu ilçenin Köylere Hizmet Götürme Birliği (KHGB) hesabına, %50'sinin de Hazine hesabına yatırılacağı, tahakkuk eden ve süresinde ödenmeyen Devlet hakkının, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilmek üzere, aktarılacağı il özel idareleri ve Köylere Hizmet Götürme Birliğinin (KHGB) payı belirtilmek suretiyle, ilgili tahsil dairelerine il özel idaresince bilgi verileceği ifade edilmektedir.

Kum çakıl ocaklarını işleten firmalar, Satış Bilgi Formu ve Faaliyet Raporunu Nisan ayı sonuna kadar özel idareye verir. Faaliyet raporunda, KHGB ve Hazineye ödenmesi gereken Devlet Hakkı payı yazılıdır. KHGB ve Vergi Dairesi, alacakları Devlet Hakkı payının tahakkuk kaydını yapabilmeleri için, il özel idaresi bu kurumlara (ocağın bulunduğu yerin Köylere Hizmet Götürme Birliğine ve firmanın bağlı olduğu Vergi Dairesine) yazı yazarak bilgilendirir.

İdare, kurumlara bilgi yazısı göndermediği için, kurumlar alacaklarının tahakkuk ve takibini yapmamışlardır.

Kamu idaresi cevabında; A) l (a) grubu maden ocakları dışında kalan ve Maden İşleri Genel Müdürlüğü tarafından ruhsatlandırılan maden ocaklarına ait devlet payları tahakkuk listesi 25/10/2013 tarih ve 10274 sayılı yazı ile istenilmiş (EK-9) ancak MİGEM tarafından

sadece 2012 yılına ait liste gönderilmiş diğer yıllara ait listeler gönderilmemiştir. Ancak, MİGEM tarafından dönemsel olarak tahsilatı yapılamayan maden ruhsat sahaları ile ilgili idaremize bilgi verilmiş olup, idaremiz tarafından takip edilmiştir. 2015 yılı Nisan ayı sonunda verilecek satış bilgi formları ile takip eden yıllar için de MİGEM'e yazı yazılarak Devlet Paylarına ait tahakkuk listesi istenecektir.

B) I(a) grubu madenler için idaremize verilen satış bilgi formlarında belirtilen devlet haklarının ödenip ödenmediği konusu her yıl yapılan rutin denetimlerde kontrol edilmekte sonrasında ise ilgili kuruma bilgi verilmekte idi. Ancak bundan böyle kum çakıl ocaklarını işleten firmalar tarafından satış bilgi formu ve faaliyet raporunun idaremize verilmesini müteakip ilgili kurumlara yazı yazılacaktır.

Sonuç olarak İdare, (I-a) grubu dışındaki maden ocakları konusunda MİGEM'den liste alındığını ve özel idare paylarının daha dikkatli takip edildiğini ifade etmiştir.

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

Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	207.808.155,54	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	15.179.173,22
10 Hazır Değerler	204.817.295,40	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	10.409,75
12 Faaliyet Alacakları	2.033.232,14	32 Faaliyet Borçları	1.104.776,48
14diğeralacaklar	6.373,85	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	4.397.915,20
15 Stoklar	688.057,00	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	9.666.071,79
16 Ön Ödemeler	263.197,15	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	8.077.926,51
19 Diğer Dönen Varlıklar	0,00	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	7.230.830,61
2 Duran Varlıklar	234.403.958,95	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	847.095,90
24 Mali Duran Varlıklar	6.283.394,50	5 Öz Kaynaklar	418.955.014,76
25 Maddi Duran Varlıklar	228.120.564,45	50 Net Değer	122.017.168,91
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	259.202.278,60
		58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-42.676.596,75
		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	100.147.751,89
Aktif Toplamı	442.212.114,49	Pasif Toplamı	442.212.114,49
Nazım Hesaplar	149.901.075,97	Nazım Hesaplar	149.901.075,97
Genel Toplam	592.113.190,46	Genel Toplam	592.113.190,46

ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2012	2013	2014
	Kod.1				
630	01	Personel Giderleri	0,00	28.864.182,04	32.350.266,45
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	5.049.027,91	5.348.274,48
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	17.272.078,56	41.224.476,25

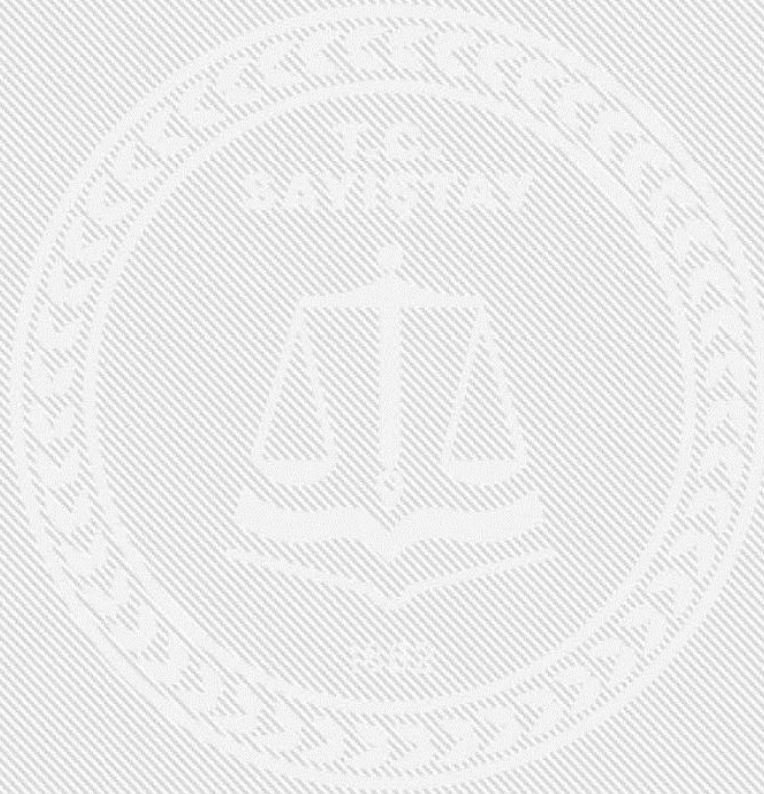
630	04	Faiz Giderleri	0,00	984.686,01	823.427,71
630	05	Cari Transferler	0,00	1.732.137,25	174.901,43
630	07	Sermaye Transferleri	0,00	13.394.676,06	42.439.334,06
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0,00	10.121,60	312,50
630	13	Amortisman Giderleri	0,00	9.326.537,73	1.915.623,76
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	9.523.225,36	321.408,22
630	99	Diğer Giderler	0,00	1.523.360,52	0,00
		Giderler Toplamı (A)	0,00	87.680.033,04	124.598.024,87
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2012	2013	2014
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	214.231,02	120.306,89
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	5.432.627,84	1.337.240,40
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	185.073.349,12	149.393.008,20
600	05	Diğer Gelirler	0,00	47.574.694,90	73.895.221,17
		Gelirler Toplamı (B)	0,00	238.294.902,88	224.745.776,76
		Faaliyet Sonucu [A-B] (+ / -)			100.147.751,89

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>

ÇORUM İL ÖZEL İDARESİ

2014 YILI

PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	19
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	19
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	20
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	20
5. GENEL DEĞERLENDİRME	20
6. DENETİM BULGULARI.....	21

1. ÖZET

Bu rapor, Çorum 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.

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

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

İdarenin yukarıda yer alan dökümanları çerçevesinde yapılan incelemede, aşağıdaki bulgulara rastlanılmıştır.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmışından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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, Çorum İl Özel İdaresi'nin yayımladığı 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2014 yılı performans denetimi kapsamında Çorum 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 incelenmiştir.

Denetimden elde edilen bilgi, belge çerçevesinde, idarenin 2014 yılı için Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun mevcut olduğu, ilgili mevzuatında belirtilen süreler ve tanımlamalara uygun hazırlandığı ve kamuya sunulduğu, dolayısıyla kurumun raporlama gereklilikleri açısından görevini yerine getirdiği anlaşılmıştır.

Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun genel olarak mevzuata

uygun olduğu, kurumun performans yönetimi sistemi bakımından güvenilir olduğu değerlendirilmiştir. Ancak idarenin her yıl düzenlediği Performans Planı'nın adının, mevzuatta yer aldığı şekilde "Performans Programı" olarak değiştirilmesi uygun olacaktır.

Stratejik Plandaki hedeflerin çoğunlukla gerçekleştirildiği görülmüştür. Bazı hedefler ise, ödenek yokluğu nedeniyle yapılamamıştır.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Plan Süresinde, İzleme ve Değerlendirme Yapılmaması

Stratejik plan süresinde kurum, izleme ve değerlendirme yapmamıştır.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "7. İzleme ve Değerlendirme" bölümünde, stratejik plan süresince, izleme ve değerlendirme yapılacağı,

Maliye Bakanlığı Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi'nin VIII Performans Değerlendirmesi bölümünde, Performans değerlendirmesinin, kurum tarafından mali yıl içinde, mali yılsonunda veya birkaç yılın uygulama sonuçlarını değerlendirme şeklinde orta ve uzun vadede yapılabileceği,

Yine aynı bakanlığın yayınladığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi'nin "İzleme Takvimi" bölümünde, izleme ve değerlendirme raporunun üç ayda bir hazırlanacağı, ifade edilmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, gerek planın uygulanmasında gerekse ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır.

Kamu idaresi cevabında: Stratejik Planda yer alan hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin izleme, idare tarafından ekte örneği sunulan formatta haftalık izlenmektedir.

Bundan böyle, "İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi" nin izleme takvimi bölümünde yer alan değerlendirme formuna uygun olarak idareimiz tarafından oluşturulacak form ile izleme yapılacaktır.

Sonuç olarak: İdare, stratejik plan süresinde izleme ve değerlendirme yapıldığını ifade etmiştir.

BULGU 2: İdarenin 2010-2014 Stratejik Plan'ındaki ve 2014 Performans Programındaki (Planındaki) Performans Göstergelerinin Ölçülebilir Olmaması

a) 2010-2014 Stratejik Plan:

Alan A: Çevresel ve mekansal gelişme.	
Amaç 2: Tarımsal altyapının sağlanması.	
Hedef 4: Pazar imkanı bulunan ve getirisi yüksek olan ürünlerden örnek kapama bahçesi ve bağ tesisleri kurulacaktır.	1.Gösterge: Çiftçi başına 5 dekardan az olmamak üzere talep edilen köylerde meyve bahçesi(elma, kiraz, vişne)bağlarda 2 dekardan az olmamak üzere asma fidan desteği sağlanması (Talebi uygun görülen köy)
Alan B: Sosyal refahın artırılması.	
Amaç 4: İlimizde sporu geliştirmek ve yaygınlaştırmak üzere çalışmalar yapmak.	
Hedef 1: İl Genelinde sporun geliştirilip yaygınlaştırılması , başarılı sporcuların, teknik adam ve yöneticilerin yetiştirilmesi, faaliyetlerin kalitesinin yükseltilerek daha üst organizeler yapılması, faaliyette bulunan branş sayısının çoğaltılması, tanıtılması ve eğitim çalışmalarının yapılması.	3.Gösterge: İlimizde Spor Yöneticisi, Antrenör ve Hakem kursları açılacaktır. (Hakem kursları açılması) 4.Gösterge: Tüm amatör sporculara psikolojik danışmanlık verilecektir. (Danışmanlık hizmetleri sunulması)

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "F - Performans Göstergeleri" başlıklı bölümünde, stratejik planda hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği

durumlarda, hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gerektiği, performans göstergelerinin gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılacağı ve ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edileceği hükmü vardır. Gösterge ölçülebilir, somut ifadeler olmazsa, idarenin hedeflerine ne ölçüde ulaştığı tespit edilemez.

b) 2014 Performans Programı (Planı):

Hedef: İl genelinde sporun geliştirilip yaygınlaştırılması, başarılı sporcuların, teknik adam ve yöneticilerin yetiştirilmesi, faaliyetlerin kalitesinin yükseltilerek daha üst organizeler yapılması faaliyette bulunan branş sayısının çoğaltılması, tanıtılması ve eğitim çalışmalarının yapılması.	
Performans Hedefi	Gösterge
İl genelinde sporun geliştirilip yaygınlaştırılması amacıyla spor altyapısını güçlendirmek, teknik adam ve yöneticiler yetiştirmek, sporculara psikolojik danışmanlık hizmeti sunmak ve çeşitli branşlarda hakem kursları açmak.	1-Başarılı sporcu, teknik adam ve yöneticilerin yetiştirilmesi amacıyla spor yöneticisi, antrenör ve hakem kursları açılması. 2-Tüm amatör sporculara psikolojik danışmanlık verilmesi.

Maliye Bakanlığı Performans Programı Hazırlama Rehberi'ne göre, performans göstergesi, kamu idaresinin performans hedeflerine ulaşmış olup ulaşmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır. Performans göstergeleri ölçülebilir ve karşılaştırılabilir veri sunmazsa, performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek mümkün olmaz.

Kamu idaresi cevabında: İdaremizin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planında hedeflerin ölçülebilir olması için performans göstergelerine yer verilmiş olup, bundan böyle de performans göstergelerinin ölçülebilir olmasına özen gösterilecektir.

Sonuç olarak: İdare, Stratejik Plan ve Performans Programındaki performans

göstergelerinin ölçülebilir olmasına dikkat edileceğini ifade etmiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

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>