



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2016

İÇERİK

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
BURDUR İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	25

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ
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.....	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	7
8.	EKLER.....	20

KISALTMALAR

ÖMK: Ön mali kontrol

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Burdur 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 2015 yılı bütçesi ile verilen ödenekler ve ilgili kanunlarla merkezi idareden aktarılan diğer kaynaklarla yürütmektedir.

Bu kapsamda idarenin 2015 yılı bütçesiyle 46.000.000,00 TL gelir ve ödenek öngörülmüş olup, 52.881.141,65 TL 2014 yılından devreden ödenek, Merkezi İdare Bütçesinden kullanım amacı belirlenmiş yatırımlar için aktarılan toplam 75.284.615,35 TL ödenek ve imha edilen 3.449.101,95 TL ödenekle birlikte yılı ödenekleri 170.716.655,05 TL'na ulaşmıştır.

2015 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU		
	Tahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	0,00	1.621,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.140.000,00	1.103.436,52
Diğer Gelirler	44.860.000,00	34.229.401,54
Sermaye Gelirleri	0,00	1.220.000,00
Toplam Öz Gelir	46.000.000,00	36.554.459,06
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Diğer Gelirler (Tahsisli)	0,00	74.894.615,35
Toplam Gelir	46.000.000,00	111.449.074,41

2015 YILI ÖDENEKLER TABLOSU			
Bütçe ile Verilen Ödenek	Önceki Yılandan Devreden Ödenek	Bu Yıl Merkezi İdareden Aktarılan Ödenek (Tahsisli)	Ek Ödenek
46.000.000,00	52.881.141,65	75.284.615,35	0,00

İmha Edilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri Toplamı	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
3.449.101,95	170.716.655,05	115.059.674,15	55.656.980,90

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.

2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gider
Personel Giderleri	7.806.380,00	27.600.310,99
Sosyal Güv. Kurumlarına Devlet Prim Gideri	1.106.000,00	4.423.940,10
Mal ve Hizmet Alım Gideri	22.687.870,00	38.465.971,88
Faiz Giderleri	850.000,00	171.009,61
Cari Transferler	1.220.000,00	979.400,00

Sermaye Giderleri	8.255.000,00	30.318.843,43
Sermaye Transferi	1.574.750,00	13.100.198,14
Yedek Ödenekler	2.500.000,00	0,00
Toplam	46.000.000,00	115.059.674,15

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Burdur 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.

2015 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 kağıtlar 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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılmaması.

a) Kurum Sta4cad, İçtihat ve Mevzuat, Maaş, Taşınır, Gelir ve Antivirüs programlarını almış, ancak 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 186 ve 187 nci maddelerinde, 260 Haklar Hesabı hakkında bilgi verilmektedir. Bilgisayar programları güncelleme bedelleri ödendiği zaman 260 hesabına ve yıl sonunda da 268 hesabına kayıt yapılmalıdır.

b) 260 Haklar Hesabı kullanıldığı halde, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmamaktadır.

İdarenin mali tablolarının incelenmesinde 260 Hesabının bulunduğu tespit edilmiştir. Yönetmeliğin 190 ve 191 inci maddelerine göre 268 hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılır. Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

Kamu idaresi cevabında; 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmaya başlanmıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Burdur İl Özel İdaresi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması.

Kurum mülkiyetindeki duran varlıklar kiraya verildiği halde, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı kullanılmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 410/B maddesinde, kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden bu 990 hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmektedir. Bu hesap, kiraya verilen taşınmazların takibini kolaylaştırmakta ve bilgi vermektedir.

Kamu idaresi cevabında; 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının kullanılması hususu ile ilgili çalışmalar başlamıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 2: E-içişleri Sisteminde Bulunan Taşınmaz Modülünün Kullanılmaması ve Taşınmaz İşlemlerinin Yönetmeliğe Uygun Yapılmaması.

a)Kurum taşınmaz mal görevlisi, e-içişleri Taşınmaz Modülünü kullanmamaktadır. İçişleri Bakanlığının, 28.01.2013 tarih ve 269 sayılı yazısında, e-içişleri sisteminde yer alan taşınır ve taşınmaz modülünün Ocak 2013 itibariyle uygulamaya alındığı, bu modüllerin personel tarafından kullanılmamasından, vali, genel sekreter ve kaymakamların sorumlu olduğu ifade edilmiştir. Söz konusu modüller, işlerin hızlı ve kaliteli olmasını, varlıkların kayıt altına alınmasını, takip edilmesini, rapor alınmasını ve hesap verilebilirliği sağlamaktadır. Bakanlık bu konuda her yıl eğitim vermekte, verdiği bu eğitimlere özel idare personeli de katılmaktadır. Modüllerle ilgili eğitim dokümanları-videoları, yardım kılavuzları kullanıcılara yardımcı olmaktadır. Ancak bu modül kullanılmamaktadır. Modül kullanılmadığı için, cetveller sistemden alınamamakta, elle düzenlenmektedir. Sonuçta kayıtdışılık oluşmakta, taşınır ve taşınmaz malların takibinde sıkıntılar yaşanmakta ve raporlar oluşturulamamaktadır.

b)Taşınmaz işlemleri Yönetmeliğe uygun yapılmamaktadır.
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin;

5 inci maddesinin ikinci fıkrasında, Yönetmelik Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı,

Geçici madde 1 de, maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar, bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar, emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı ve bu işlemlerin 31.12.2016 tarihine kadar tamamlanacağı,

7 inci maddesinde, Yönetmelik Ek 2'deki 'Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nun doldurulacağı ve Mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek Yönetmelik ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulacağı,

10 uncu maddesinde, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması, bir kuruma tahsis edilmesi durumunda, idarenin cins tashihi yaptıracağı,

11 inci maddesinde ise;

-Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtların kapatılıp oluşan taşınmazların esas alınarak yeni kayıt tesis edileceği,

-Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kaydın kapatılacağı,

-Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamaların, taşınmazın değerine ekleneceği, ifade edilmektedir.

Yapılan incelemede, taşınmaz cetvelinin yönetmelik (Ek-2)-ye uygun olmadığı, TAKBİS-Zemin no, taşınmaz no, cilt no, sayfa no vs bilgilerin yazılmadığı görülmüştür. Ayrıca Yönetmelik ekindeki Ek-7/A cetveli düzenlenmemiştir.

Özel idare hizmet binası ve kamu konutu inşaatı, bakım-onarım bedelleri de, taşınmaz değerine eklenmemiştir. Yönetmeliğin 11 inci maddesine göre, taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamaların, taşınmazın değerine eklenmesi gerekmektedir. Arsa ile ilgili kayıt kapatılarak, oluşan yeni değer üzerinden yeni kayıt açılmalıdır. Taşınmaz cetveli bu haliyle, taşınmazların gerçek değerini yansıtmamaktadır.

Kullanım biçimi değişen veya tahsis edilen taşınmazlar için cins tashihi yapılmamıştır. Sonuçta, taşınmaz cetvelleri ile tapu kayıtları arasında uyumsuzluk oluşmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amacı, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamaktır. Temel muhasebe kavramlarından olan "Tam Açıklama" ilkesi

gereği, mali tablolar yeterli ve anlaşılır bilgi vermelidir. Tablolar bu haliyle gerçeği yansıtmamaktadır. Kanunun 8 inci maddesinde, görevli ve yetkili olanların, kaynakların muhasebeleştirilmesinden ve raporlanmasından sorumlu olduğu ifade edilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; E-içişleri Taşınmaz Modülünün kullanılması konusunda ilgili birimlere eğitim planlaması yapılmış ve E-içişleri sisteminde bulunan taşınmaz modülünün kullanılması ve taşınmaz işlemlerinin yönetmeliğe uygun yapılması konularında gerekli çalışmalar başlamıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 3: 2015 Yılı Taşınır Kesin Hesabının Süresi İçerisinde Sayıştaya Gönderilmemesi ve E-içişleri Taşınır Modülünün Kullanılmaması.

a)Taşınır Mal Kesin Hesabı Şubat ayı sonuna kadar Sayıştaya gönderilmemiştir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin, 35 inci maddesinin ikinci fıkrasında, Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelinin bir nüshasının, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince Sayıştayın ilgili mevzuatında belirlenen süre içinde Sayıştay Başkanlığına gönderileceği hükmü vardır.

17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası, Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini, hesap dönemi sonunda verilecek belgeler arasında saymıştır.

6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasında ise, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerin, ilgili mali yılı takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Sayıştaya gönderileceği ifade edilmiştir. Özel idareye ait Taşınır Kesin Hesabı süresi içerisinde Sayıştaya gönderilmediği için denetim yapılamamıştır.

b)Kurum harcama birimlerindeki taşınır görevlileri, e-içişleri Taşınır Modülünü kullanmamaktadır. İçişleri Bakanlığının, 28.01.2013 tarih ve 269 sayılı yazısında, e-içişleri sisteminde yer alan taşınır ve taşınmaz modülünün Ocak 2013 itibariyle uygulamaya alındığı, bu modüllerin personel tarafından kullanılmamasından, vali, genel sekreter ve kaymakamların sorumlu olduğu ifade edilmiştir. Söz konusu modüller, işlerin hızlı ve kaliteli olmasını,

varlıkların kayıt altına alınmasını, takip edilmesini, rapor alınmasını ve hesap verilebilirliği sağlamaktadır. Bakanlık bu konuda her yıl eğitim vermekte, verdiği bu eğitimlere özel idare personeli de katılmaktadır. Modüllerle ilgili eğitim dokümanları-videoları, yardım kılavuzları kullanıcılara yardımcı olmaktadır. Özel İdare Genel Sekreteri tarafından bütün birimlere gönderilen 03.01.2014 tarih ve E.55 sayılı yazıda, personelin modülleri kullanması istenmiştir. Ancak birimler bu modülleri kullanmamaktadır. Sonuçta kayıtdışılık oluşmakta, taşınır malların takibinde sıkıntılar yaşanmakta ve raporlar oluşturulamamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Taşınır kesin hesabının süresi içerisinde gönderilmesine özen gösterilecek olup, E-içişleri Taşınır Modülünün kullanılması hususunda ilgili birimlere eğitim planlaması yapılarak belirtilen konu hakkında çalışmalar başlamıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 4: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kaydının, Tahsilat Sırasında Yapılması.

İdari para cezalarının tahsilatı sırasında tahakkuk hesabına giriş ve çıkış yapılmaktadır. 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının kullanılması, alacakların takibi için gereklidir.

Mahalli İdareler Muhasebe Yönetmeliğinin 84 üncü maddesine göre, alacaklar tahakkuk edince, 120 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 zararı riski doğar. Tahakkuk kaydının tahsilat sırasında yapılması, muhasebe tekniğine ve Yönetmeliğe uygun değildir.

Kamu idaresi cevabında; İdari para cezaları tahakkuk edince önce tahakkuk, sonra tahsil kaydı yapılacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 5: Tahsil Edilmeyen Alacaklar İçin Hukuki Sürecin Başlatılmaması.

Taşınmaz malların özel ve resmi kurumlara kiraya verilmesi nedeniyle, idarenin kira alacakları vardır. Ayrıca maden firmalarına, işyerlerine mevzuata aykırı eylemleri nedeniyle para cezası verilmiştir. Baraj göllerinde bulunan balık çiftlikleri de İl Tarım Müdürlüğü tarafından kiraya verilmekte, kira bedeli özel idareye ödenmektedir. Zaman zaman bu bedeller ödenmemektedir.

31.12.2015 İtibariyle Alacaklar

Mahiyeti	Tahsil Edilmeyen Alacaklar
Taşınmaz Mal Kiraları	160.862,00
Para Cezaları	1.669.209,93
Balık Çiftlikleri Kiraları	141.823,57
Toplam	1.971.895,50

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

-8 inci maddesinde, kamu kaynağının elde edilmesinde görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu,

-38 inci maddesinde ise, kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan sorumlu olduğu,

ifade edilmiştir.

Sözleşmelerde, kira bedelinin ödenmemesi nedeniyle kesin teminatın gelir kaydedileceği, sözleşmenin fesh edileceği ve işin genel hükümlere göre tasfiye edileceği şeklinde hükümler vardır. Kiracı resmi kurum ise, tahsis kararı kaldırılabilir. Balık çiftlikleri alacakları için de Tarım Müdürlüğü'ne yazı yazılarak, kesin teminatlarının gelir kaydedilmesi ve sözleşmenin fesh edilmesi istenir. Ayrıca icra işlemlerine başlanarak, icra takibi yapılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Tahsil edilmeyen alacakların takibi yapılarak, tahsilat işlemlerine başlanmıştır. Ayrıca, söz konusu alacaklardan tahsil edilemeyenler için de haciz işlemleri devam etmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 6: Merkezi İdarenin Tahsisli Ödeneklerinin, Tahsis Amacı Dışında Kullanılması.

Merkezi idarenin tahsisli ödeneklerinin, tahsis amacı dışında kullanılması nedeniyle, idarenin banka hesabında olması gereken paradan daha az paranın bulunduğu tespit edilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, "Bütçe İlkeleri" başlıklı 13 üncü maddesinde, bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esas olduğu ve bütçelerde, ödeneklerin belirli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edileceği,

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında ise; Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının; yapım işleri, içme suyu, kanalizasyon, sağlık, eğitim, kültür vb hizmetlere ilişkin yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri, il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebileceği, aktarma işleminin ilgili bakanın onayıyla yapılacağı ve bu ödeneklerin tahsis amacı dışında kullanılmayacağı, aktarılan ancak aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar kullanılmayan ödeneklerin, ilgili Bakanın onayı ile aynı veya başka bir il özel idaresine veya Toplu Konut İdaresine aktarılabilceği,

ifade edilmiştir.

Kuruma ait cetvellerin incelenmesinde;

2016 yılına devreden ödenek: 55.656.980,90- TL olduğu halde,

2016 yılına devreden banka hesap kalanı: 43.009.045,05-TL olduğu,

12.647.935,85-liralık açık olduğu görülmüştür.

Bunun sebebi, il özel idaresinin gelirinden daha fazla gider yapması, dolayısıyla diğer bakanlıkların gönderdiği ödeneklerin tahsis amacı dışında kullanılmasıdır. Bu suretle 5018 sayılı Kanunda ifade edilen, bütçenin; "Ödeneklerin, önceden belirlenen amaç için kullanılması", "Bütçede, gelir ve gider denkleği sağlanması" ilkeleri, uygulanmamış olmaktadır.

Devreden ödenek ile banka nakit kalanı eşit olmalıdır. İl Özel İdaresi, geçmiş yıllardan birikerek bugüne kadar geldiği anlaşılan, bu nakit açığını kapatması için gelirinden daha az gider yapmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Ödeneklerin tahsis amacı ile ilgili kullanılması konusuna dikkat edilmektedir. Gelir – Gider dengesi ile ilgili bilgilendirmeler de yapılmakta olup, madde hükmüne özen gösterilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 7: Kültür Katkı Payını Ödemeyen Belediyeler İçin İller Bankasına Yazı Yazılmaması ve Katkı Payının Vadesiz Banka Hesabında Tutulması.

a)Toplam 665.289,26-TL, belediyelerce tahsil edildiği halde katkı payı hesabına yatırılmayan katkı payı alacağı vardır. Katkı payını ödemeyen belediyeler için İller Bankasına yazı yazılmamıştır. 2863 sayılı Kanununun 12 nci maddesine göre, taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı olarak tahsil olunan miktarlar, tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar, il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödenir. Tahsil ettikleri katkı payını yukarıda belirtilen süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı payları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir. Ödenmeyen paylar, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine, ilgili belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderilir.

b)Katkı payı vadesiz banka hesabında tutularak faiz gelirinden mahrum kalınmaktadır. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8 inci maddesinde, yetkililerin, kaynakların kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olacağı ifade edilmektedir.

Hesapta toplam 915.157,70-TL vardır ve para çıkışı çok nadir olmaktadır. Bu para, vadeli hesapta tutulursa, faiz geliri elde edileceğinden, kamu kaynakları daha ekonomik kullanılmış olur.

Kamu idaresi cevabında; İller Bankasına kültür katkı payını ödemeyen belediyelerin borçlarının tahsili ile ilgili 20.04.2016 tarih ve 2999 sayılı yazı yazılmıştır.

Katkı payı ise vadeli hesaba yatırılmıştır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 8: Sosyal Tesislerle İlgili Yapılan İşlemlerin Mevzuata Uygun Olmaması.

Özel idarenin yemekhane, misafirhane, lokal olmak üzere üç adet sosyal tesisi bulunmakta, gelir elde etmekte, gider yapmaktadır. Ancak yapılan bazı işlemler mevzuata uygun değildir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin;

13 üncü maddesinde, yıllık gayrisafi hasılat tutarı 500.000,00 TL' yi aşmayan sosyal tesisin, işletme esası hesabına tabi olduğu,

20 nci maddesinde, tesisin işletme defteri kullanacağı, giderlerin defterin sol, gelirlerin ise sağ tarafa günlük olarak kaydedileceği,

21 inci maddesinde, defterin bütün sayfalarının mühürlenip, kaç sayfalı olduğunun ilk sayfasına yazılarak, yönetici tarafından onaylanacağı,

55 inci maddesinde, tesisin yıl sonunda işletme hesabı özeti tablosunu düzenleyeceği, bu tabloda gider, gelir, banka ve kasa mevcudu, alacaklar ve borçların yer alacağı,

24 ve 56 ncı maddelerinde, birden fazla sosyal tesis varsa, mali raporların, faaliyet döneminin bitimini takip eden bir ay içerisinde konsolide edileceği, (Örnek: 9/A, 9/B), konsolide edilen mali raporların, ilgili oldukları mali yılı takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına gönderileceği, ve

Maliye Bakanlığı'nın 06.04.2012 tarih ve 28256 sayılı Resmi Gazetede yayınladığı 5 sıra no'lu Genel Yönetim Malî İstatistikleri Genel Tebliği'nin, 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasında ise, sosyal tesislerin hesap bilgilerinin, tüm sosyal tesisler için konsolide edilmiş ve Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına dönüşümü yapılmış olarak, ilgili birimi tarafından Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS'ye) girileceği,

ifade edilmektedir. Ancak yapılan incelemede;

a)Yemekhaneyle ilgili olarak;

-Gıda maddelerinin parça parça alındığı,

b)Lokalle ilgili olarak;

-Gelir ve giderlerin ayrı bir İşletme Defterine yazılmadığı,

c)Genel olarak:

-Tesislerle ilgili mali bilgilerin KBS sistemine girilmediği,

-Kararların Karar Defteri'ne yazılmadığı,

-Tesisler için tek banka hesabı kullanılması nedeniyle hesapların karıştığı,

- İşletme defterinin bütün sayfalarının mühürlenmediği, kaç sayfalı olduğunun ilk sayfasına yazılmadığı ve yönetici tarafından onaylanmadığı,
 - Borçların banka ile değil, nakit olarak ödendiği,
 - Esas ve Usuller eki örnek-8’de belirtilen “İşletme Hesabı Özeti” tablosunun her tesis için ayrı ayrı düzenlenmediği, bu nedenle gelir, gider, kasa, banka, alacak ve borç takibinde sıkıntı olduğu ve hesap verebilirlik, şeffaflık ilkelerinin gerçekleşmediği,
 - Tesisler birbirine borç verdiğinde, “İşletme Hesabı Özeti” tablosuna kaydedilmediği,
 - Tesislere ait mali raporların, faaliyet döneminin bitimini takip eden bir ay içerisinde konsolide edilmediği ve Mart ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına gönderilmediği,
- Tespit edilmiştir.

Sosyal tesislerin gelir ve giderlerinin ayrı takip edilmemesi, tek banka hesabı/İşletme Defteri/Karar Defteri kullanılması nedeniyle, tesisler hakkında net bilgi alınamamış, muhasebenin “Tam Açıklama” ilkesi gerçekleşmemiştir. Tam açıklama, mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi demektir.

Yemekhane bütçesinden diğer sosyal tesislerin giderlerinin ödenmesi, muhasebenin “Tam Açıklama” ilkesine uygun değildir. Ancak bir tesis, diğer tesise borç verebilir ve borçlar dönem sonlarında hazırlanan “İşletme Hesabı Özeti” tablolarında gösterilir.

Gıda maddelerinin parça parça alınması, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda ifade edilen, "Kamu kaynağının ekonomik kullanılması" ve "Kaynakların kötüye kullanılmasının engellenmesi" ilkelerine uygun değildir. Toptan alım yapılması mümkündür. Geçen seneki alımlar dikkate alınarak, bir yılı kapsayacak şekilde ihale yapılırsa, firmalar büyük miktarda indirim yapacaktır. Alınan malı depoya getirme şartı yoktur. “İhtiyaç oldukça teslim alınacağı” hükmü şartnameye konabilir. Bu sayede malın bayatlama, bozulma, çürüme derdi olmaz.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 11 inci maddesinde, “Üst yöneticinin, sorumluluğu altındaki kaynakların verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu olduğu” ifade edilmektedir. Kanunun 49 uncu maddesine göre, kamu kaynaklarının kötüye kullanımının önlenmesinin bir yolu da muhasebe sisteminin kurulmasıdır.

Kamu idaresi cevabında; Bu yerlere sosyal tesis özelliği kazandırılıp, faaliyetlerde sistem oluşturularak mevzuat uygunluğuna dikkat edilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 9: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlgili Çalışmaların Yapılmaması.

a)İdarenin kaynakları, etkili ve ekonomik kullanarak hedeflerine ulaşması ve görevlerini yerine getirmesinde en önemli araçlardan birisi de iç kontrol sistemidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında ve ‘İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’da iç kontrol hakkında ayrıntılı bilgi verilmiştir.

Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve muhasebe yetkilisi ise, iç kontrol sisteminin işleyişinden sorumludurlar.

İdarelerin iç kontrol sistemini oluşturmaları, izleme ve değerlendirmeleri için, Maliye Bakanlığınca iç kontrol standartları belirlenmiş ve 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde, kamu idarelerinin tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu ifade edilmiştir.

Maliye Bakanlığı 04.02.2009 tarih ve 4005-1205 sayılı yazısıyla, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi’ni hazırlamıştır.

İdare eylem planı oluşturma, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemeleri hazırlama aşamasında, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinden faydalanır. Kamu idareleri, Rehberi dikkate alarak, Eylem Planını hazırlayarak üst yönetici onayını müteakip bir ay içinde bakanlığa göndermeleri gerekmektedir. Yürürlüğe konulmuş Eylem Planında, değişiklik yapılması halinde, revize edilmiş Eylem Planı da üst yönetici onayını müteakip Bakanlığa gönderilecektir.

Yapılan incelemede idarenin, iç kontrol standartlarında, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberinde ve Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı genelgesinde bahsedilen çalışmaları yapmadığı tespit edilmiştir:

- 1-Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmamıştır. (St:2.3)
- 2-Faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir. (St:2.6)
- 3-Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmemiştir. (St:3.5)

4-Personelin yeterliliği ve performansı, bağlı olduğu yöneticisi tarafından, en az yılda bir kez değerlendirilmemektedir. (St:3.6)

5-Performansı yetersiz bulunan personelin, performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmamış, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizması geliştirilmemiştir. (St:3.7)

6-İnsan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları vs) yazılı olarak belirlenmemiş ve personele duyurulmamıştır. (St:3.8)

7-İdare, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlememiştir. (St:6.1)

8-Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri, yılda en az bir kez analiz edilmemiştir. (St:6.2)

9- Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmamıştır. (St:6.3)

10- Her bir faaliyet ve risk için uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlenmemiştir. (St:7.1)

11- İdare, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri belirlememiştir (Prosedür, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsar) (St:8.1, 8.2)

12-Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi ilkesi uygulanmamaktadır. (St: 11.3)

13-İdare, yöneticilerin görüşleri, kişi ve idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak, iç kontrol sisteminin eksik yönleri ve uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, gerekli önlemlerin alınması konularında değerlendirme yapmamaktadır. (St:17.1, 17.2)

15-Alınması gereken önlemler belirlenmemiş ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmamıştır. (St: 17.5)

16-15.06.2009 tarihinde onaylanan iç kontrol eylem planında, Bakanlık Eylem Planı Rehberi'nde belirtilen bazı sütunlar bulunmamaktadır.

17-Eylemin gerçekleştirilmesinden elde edilecek çıktı veya sonuç (yönetmelik taslağı, tebliğ, genelge, yönerge, talimat, idare ayrıntılı iç kontrol standartları, şema, rapor, çizelge, eğitim programı, eğitim materyali, eğitim faaliyeti, rehber, bülten, broşür, el kitabı, yazılım, kontrol listeleri, vb) bilgiler yer almamaktadır.

18- Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut düzenleme veya uygulamalar, Eylem Planının “mevcut durum” bölümünde, bu düzenleme veya uygulamaların makul güvence sağladığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı hususuna da “açıklama” bölümünde yer verilmesi gerekmekte iken bu kısımlar boş bırakılmıştır.

19-Ayrıca, Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut bir düzenleme veya uygulama bulunmadığı halde, çeşitli nedenlerle bu alanlara ilişkin çalışmaların plan döneminden sonraki bir tarihe bırakılması halinde de bu duruma nedenleriyle birlikte “açıklama” bölümünde yer verilmesi gerekmekte iken bu da yapılmamıştır.

20-Eylem Planı yürürlüğe girdikten sonra, planda öngörülen çalışmalar gerçekleştirilip İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu’nun değerlendirmesine sunulmamıştır.

21-Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, ilgili birim tarafından altı ayda bir (Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde) değerlendirilip, eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmamış, birer nüshası bilgi için on iş günü içerisinde Maliye Bakanlığına gönderilmemiştir.

İç Kontrol sistemiyle ilgili bu çalışmaların yapılmaması, iç kontrolü güçleştirmekte, 5018 sayılı Kanunda bahsedilen kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlama hedefi gerçekleştirilememektedir.

b) Mali Karar ve İşlemlerde Ön Mali Kontrolün Yapılmaması.

Alınan mal ve hizmetin sözleşme bedeli 1 milyon lirayı, yapım işinde sözleşme bedeli, 3 milyon lirayı aşan sözleşme tasarıları ile sözleşmeli personelle yapılacak sözleşme tasarısı, ön mali kontrol için ilgili birim tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmemektedir.

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 (form doldurur). 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 yapmadan önce, sözleşme tasarisının incelenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermemektedir.

Kamu idaresi cevabında; İç kontrol ile ilgili çalışmalar başlamış olup, söz konusu çalışmalar iç kontrolün beş ana bileşeni (Kontrol Ortamı, Risk Yönetimi, Kontrol Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim, İzleme) çerçevesinde devam etmektedir.

İşlemlerde ön mali kontrol ise Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

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

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI BİLANÇOSU

Aktif		Pasif	
1 Dönen Varlıklar	48.052.473,46	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	35.564.303,02
10 Hazır Değerler	42.864.138,73	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	2.016.081,65
12 Faaliyet Alacakları	1.986.073,35	32 FAALİYET BORÇLARI	1.572.401,07
13 Kurum Alacakları	160.000,00	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	28.048.907,89
14 Diğer Alacaklar	57.978,35	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	3.855.138,78
15 Stoklar	2.762.966,62	37 Borç ve Gider Karşılıkları	71.773,63
16 Ön Ödemeler	221.316,41	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	10.135.091,29
2 Duran Varlıklar	145.909.459,87	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	9.635.091,29
23 Kurum Alacakları	0,00	47 Borç ve Gider Karşılıkları	500.000,00
24 Mali Duran Varlıklar	3.067.628,32	5 Öz Kaynaklar	148.262.539,02
25 Maddi Duran Varlıklar	142.841.831,55	50 Net Değer	24.493.758,96
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	51 Değer Hareketleri	-58.806.880,00
29 Diğer Duran Varlıklar	0,00	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	150.686.898,45
		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	31.888.761,61
Aktif Toplamı	193.961.933,33	Pasif Toplamı	193.961.933,33
Nazım Hesaplar	28.562.302,49	Nazım Hesaplar	28.562.302,49
Genel Toplam	222.524.235,82	Genel Toplam	222.524.235,82

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ 2015 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Giderin Türü	2013	2014	2015
	Kod.1				
630	01	Personel Giderleri	21.235.522,24	22.128.612,51	24.824.331,03
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.006.585,31	4.010.051,58	4.324.007,34
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.930.912,51	19.958.715,60	24.626.825,95
630	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	171.009,61
630	05	Cari Transferler	517.649,33	3.302.222,60	759.877,40
630	07	Sermaye Transferleri	1.831.778,95	3.790.740,28	12.459.973,09
630	13	Amortisman Giderleri	0,00	233.024,38	682.503,51
630	14	İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	12.786.435,72	9.443.072,32	10.583.626,12
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	0,00	671.515,26
		Giderler Toplamı (A)	55.308.884,06	62.866.439,27	79.103.669,31
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2013	2014	2015
600	01	Vergi Gelirleri	0,00	839,09	0,00
600	03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	1.098.695,92	972.900,40	899.231,81
600	04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	75.515.361,13	80.272.495,01	75.967.097,82
600	05	Diğer Gelirler	17.807.360,28	26.218.378,72	34.126.101,29
		Gelirler Toplamı (B)	94.421.417,33	107.464.613,22	110.992.430,92
		Faaliyet Sonucu [A-B] (+ / -)			31.888.761,61

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>

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ
2015 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

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

1. ÖZET

Bu rapor, Burdur İl Özel İdaresi'nin 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.

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

- 2015 – 2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2015 Performans Programı,
- 2015 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 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, Burdur İl Özel İdaresi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2015 yılı performans denetimi kapsamında Burdur İl Özel İdaresi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2015 yılı Performans Programı ve 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı incelenmiştir.

Denetimden elde edilen bilgi, belge çerçevesinde, idarenin 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.

Stratejik Plandaki hedeflerin çoğunlukla gerçekleştirildiği görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Planda Yer Alan Bazı Hedeflerin Ölçülebilir Nitelikte Olmaması ve Göstergelere Yer Verilmemesi.

Stratejik Planda yer alan bazı hedefler ölçülebilir nitelikte değildir. Örneğin;
Yatırım ve İnşaat müdürlüğü

"AMAÇ 1 : İl Özel İdaresi ve İlişkili Müdürlüklerin yatırım ve inşaatla ilgili her türlü iş ve işlemlerinin yapılması, yatırımların yapı denetiminde koordinasyonu sağlamak,gerektiğinde yapı denetim görevi yapmak, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve Mahalli İdare Birliklerinin mevzuat hükümlerince gerekli yardımı yapmak.

Hedef 1.1 : İl Özel İdaresi adına üst yapı inşaat yatırımların belirleyip en iyi şekilde neticelendirmek,İlişkili Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak."

İl Sağlık Müdürlüğü:

"Stratejik Amaç 1: Sağlığa yönelik risklerden birey ve toplumu korumak ve sağlıklı hayat tarzını teşvik etmek.

HEDEF 1.1: Sağlığı geliştirme programları aracılığıyla bireysel beslenme ve fiziksel aktivite davranışlarını değiştirmek.

HEDEF 1.2: Kilolu bireylerin tespit, izlem ve tedavi standartlarını geliştirmek.

HEDEF 1.3: Daha sağlıklı yiyecek seçimlerini kolaylaştırmak."

Kamu idaresi cevabında; Stratejik plan hazırlanırken bazı hedeflerin ölçülebilir olmasına ve göstergelerin belirlenmesi hususuna dikkat edilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 2: Stratejik Planda Yer Alan Bazı Hedeflerin Amaçla İlgili Olmakla Birlikte, Amacı Gerçekleştirmek İçin Tek Başına Yetersiz Olması.

Stratejik Planda yer alan bazı hedefler amaçla ilgili olmakla birlikte tek başına amacı gerçekleştirmek için yetersizdir. Örneğin;

Destek Hizmetleri:

"Amaç 1: Müdürlüğümüze ayrılan ödenekleri tasarruf çerçevesinde en kaliteli ve en ucuz olarak temin etmek.

Hedef 1.1: 20.05.2014 tarihinde gerçekleştirmiş olduğumuz elektrik enerjisi alımı ihalesi gibi idaremizin lehine oluşabilecek alımları gerçekleştirmek."

Elektrik enerjisi alımı ihalesinin amacı gerçekleştirmek için yetersiz olduğu düşünülmektedir.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:

"Amaç: Görev alanında bulunan yol ağı içerisindeki öncelikli olarak 1.derece grup köy yollarından başlayarak tüm yolların geometrik standartlara kavuşturulması,Taşımali eğitim yapılan yolları sürekli ulaşımına açık tutmak,Ticari faaliyet yoğunluğu fazla olan yolları sürekli açık tutmak.

Hedefler: 5 yıl içerisinde 1. derece öncelikli grup yolların geometrik standartlarına kavuşturulması ve yol sathının konforlu hale getirilmesi."

Yolların geometrik standartlara kavuşturulması ve yol sathının konforlu hale getirilmesinin, yolların sürekli açık tutulması amacı için yetersiz olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik planda yer alan bazı hedeflerin amaçları gerçekleştirme yeterliği değerlendirilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 3: Performans Programında Yer Alan Bazı Hedeflere İlişkin Göstergelerin Tespit Edilmemesi.

Performans Programında yer alan bazı hedeflere ilişkin göstergeler tespit edilmemiştir. Örneğin;

Destek Hizmetleri:

“Stratejik Amaç 1. : Burdur İl Özel İdaresine ait Birim Müdürlükleri ve diğer kurumların ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak.

Hedef 1.1. : İlimiz dâhilinde kurumumuzun gördüğü hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için malzeme ihtiyaçları temin edilerek kurumun varlığı sürdürülecektir.”

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü

“Stratejik Amaç 1. : Mücavir alan dışında Ruhsat iş ve işlemleri ile denetimlerin eksiksiz ve tam olarak sürdürülmesi bu çerçevede de ruhsatsız faaliyet bırakmamak.

Hedef 1.1. : Amacımızı gerçekleştirmek için gerekli boş kadroların doldurulması gerekmektedir.”

Performans Programı Hazırlama Rehberinde gösterge şöyle tanımlanmaktadır; Performans: hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek ve değerlendirmek üzere performans göstergeleri belirlenir. Performans göstergeleri;

- performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler performans programında tespit edilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

BULGU 4: Stratejik Plan ve Performans Programında Yer Alan Bazı Amaç ve Hedeflerin Birbirinden Farklı Olması.

Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan bazı amaç ve hedefler birbirinden farklıdır

Destek Hizmetleri

Performans Programında:

Stratejik Amaç 1. : Burdur İl Özel İdaresine ait Birim Müdürlükleri ve diğer kurumların ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak.

Hedef 1.1. : İlimiz dâhilinde kurumumuzun götürdüğü hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için malzeme ihtiyaçları temin edilerek kurumun varlığı sürdürülecektir.

Stratejik Planda:

Amaç 1: Müdürlüğümüze ayrılan ödenekleri tasarruf çerçevesinde en kaliteli ve en ucuz olarak temin etmek.

Hedef 1.1: 20.05.2014 tarihinde gerçekleştirmiş olduğumuz elektrik enerjisi alımı ihalesi gibi idaremizin lehine oluşabilecek alımları gerçekleştirmek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Programında:

Stratejik Amaç 1. : Kurumda çalışan personelin işlerinden memnun olarak yüksek verimlilikle ve etkili bir şekilde çalışmasını temin etmek için kendilerine gerekli olan malzeme, bilgisayar ve diğer teknolojik araç ve gereçleri yeterli ölçüde sağlamak, kurum içinde takım çalışması ortamını oluşturmak.

Hedef 1.1. : Her yıl ölçüm yaparak kurumda çalışan personelin memnuniyet oranını ortalama %90'ının üzerine çıkarmak.

Hedef 1.2. : Her yıl kurumda çalışan personelimizin ileriye yönelik mesleki açıdan kendini yetiştirebilmesi için seminerler düzenleyip, başarılarımızı %80'e çıkarmak.

Hedef 1.3. : 2014 yılı sonuna kadar kurumda insan kaynakları birimine ait uygulamaların etkililik ve yeterlilik seviyesini %90'ın üzerine çıkarmak.

Stratejik planda amaç ve hedef belirlenmemiştir.

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü:

Stratejik Planda:

Stratejik Amaç: Belediye ve mücavir alan sınırları dışında Burdur İl Özel İdaresi yetki alanı içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan çalışan işletme kalmamasını sağlamak ve çevreye duyarlı, iş güvenliğine uygun olarak çalışan işletme sayısını artırmaktır.

Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yeraltı ve yerüstü doğal zenginliklerin toplumun menfaatleri gözetilerek kullanımına izin vermek, ruhsatsız çalışmaların doğal çevreye ve ülke ekonomisine verdiği zararlar göz önünde bulundurularak ruhsatsız kaçak çalışmalarla etkin

mücadele başlatmaktır. Ayrıca ruhsatlı işletmelerin mevzuat hükümlerine uygun şartlarda çalışması için gerekli denetimleri yapmaktır.

Hedef : 1.1 İdaremiz sorumluluk alanında faaliyet konularına göre verilen tüm ruhsatların kayıtları ve envanterini tutmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli yazışmaları yapmak, verilen tüm ruhsat örneklerinin ve ruhsat sahibi bilgilerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak, ilgili Ticaret Siciline bildirimini yapmak verilen tüm ruhsatların inceleme ve denetimi için görev yapacak İnceleme ve Denetim Komisyonlarını oluşturmak, faaliyet konularına göre işletmelere teknik nezaretçi/ teknik sorumlu atamalarını yapmak, Madencilik faaliyeti yapan işletmelerin İşletme Faaliyeti Bilgi Formu, Sevk İrsaliyesi Listesi ve Satış Bilgi Formlarını zamanında İdareye vermelerini sağlamak, ruhsat harçlarını ve özel idare paylarını tahsil etmek tahsil edilen tutarları kayıt altına almak, ruhsat kesinleştirme işlemlerini zamanında yapmak.

Hedef: 1.2 İdaremiz sorumluluk alanında kalan Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için; öncelikle içkili yer bölgelerinin tespit çalışmalarını yapmak ve İl Genel Meclisine sunmak, ikinci olarak işletmelerin açılış ve kapanış saatleri çalışmasını yapmak ve İl Encümenine sunmak, canlı müzik yapan işletmelere canlı müzik izni vermek, Verilen umuma açık işyeri ruhsat örnekleri zamanında ilgili kolluk gücüne göndermek , Ruhsat Hizmet Karşılığı Alınan Ücretler için çalışma yapmak ve İl Genel Meclisine sunmak.

Hedef: 1.3 İdaremiz sorumluluk alanında kalan Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsata aykırı faaliyetlerinin tespiti halinde 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince idari para cezası veya kapatma cezası işlemlerini yapmak, verilen idari para cezalarının tebligatlarını yapmak, yapılan tebligat sonrası idari para cezasının tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yazışma yapmak.

Hedef: 1.4 İdaremiz sorumluluk alanında kalan tüm işyerlerinde 5727 sayılı Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gereğince tütün kullanımı ile ilgili denetimleri yapmak, kolluk güçlerinin tutanaklarına istinaden ilk suç için uyarı tebligatlarını çıkarmak, suçun tekrarı halinde idari para cezası

yaptırımı için İl Encümeni teklifini yapmak akabinde ilgili işletmelere idari para cezası tebligatlarını yapmak.

Hedef: 1.5 5995 sayılı Kanunla değişik 3213 sayılı Maden Kanunu ve ilgili mevzuatları gereğince Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İdaremiz yetkisinde kalan Hammadde Üretim İzinlerini vermek ve süreçlerini denetlemek, Maden İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen Hammadde Üretim İzinlerinin kayıt işlemleri ve takibini yapmak.

Performans Programında,

Stratejik Amaç 1. : Mücavir alan dışında Ruhsat iş ve işlemleri ile denetimlerin eksiksiz ve tam olarak sürdürülmesi bu çerçevede de ruhsatsız faaliyet bırakmamak.

Hedef 1.1. : Amacımızı gerçekleştirmek için gerekli boş kadroların doldurulması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik plan ve performans programında yer alan bazı amaç ve hedeflerin birbiriyle uyumlu olmasına dikkat edilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 5: Faaliyet Raporunun Mevzuatın Belirlediği Raporlama Şekil ve İçerikte Hazırlanmaması

Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporlarında, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”te düzenlenen şekil ve bilgilere yer verilmelidir.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin “Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı” başlıklı 18. Maddesi , c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde , “ 2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef

ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.” denilmektedir. Aynı Yönetmeliğin “Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli” başlıklı 19’uncu maddesinde Birim ve İdare faaliyet raporlarının Kamu yönetiminde uygulama birliğini sağlamak ve birim faaliyet raporlarından hareketle idare faaliyet raporlarının hazırlanmasını kolaylaştırmak amacıyla, Ek-1’de yer alan şekle uygun olarak hazırlanacağı, raporlarda yer alması gereken diğer hususların ve eklerin Bakanlıkça hazırlanan performans esaslı bütçeleme rehberinde açıklanacağı belirtilmektedir.

İlgili Yönetmelik Ek-1’de İdare Faaliyet Raporunda... B- Performans Bilgileri başlığı altında; 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri, 2- Performans Sonuçları Tablosu, 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi, 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi, 5- Diğer Hususlar başlıklarının bulunması gerektiği düzenlenmiştir.

İdare Faaliyet Raporlarının mevzuatta yer verilen şekil bilgi ve başlıklara uygun hazırlanması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Faaliyet raporunun mevzuatta yer verilen şekliyle hazırlanması hususuna özen gösterilecektir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiş olup, konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı 2016 yılı denetimlerinde izlenecektir.

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>