

Faaliyet Raporu Hazırlama

Hüseyin SOYLU

20 Şubat 2018
Adana

Mevzuat

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- **ALTINCI BÖLÜM** Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap
- Madde 41 Faaliyet raporları

5393 sayılı Belediye Kanunu

- **DÖRDÜNCÜ KISIM** Belediyelerin Denetimi
- Madde 56 Faaliyet raporu

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun

- **İKİNCİ BÖLÜM** Yönetim
- Madde 6 Kurulun görevleri
- **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** Mali Kaynaklar ve Bütçe
- Madde 16 Hesap özetleri ve bilanço

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği

- **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** Meclis Çalışmaları
- Madde 9 Başkanlık divanı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır.
- Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan **birim faaliyet raporlarını** esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren **idare faaliyet raporunu** düzenleyerek kamuoyuna açıklar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği **Sayıştay** ve **İçişleri Bakanlığına** gönderilir.
- İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren *mahallî idareler genel faaliyet raporunu* hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği **Sayıştaya** ve **Maliye Bakanlığına** gönderilir.

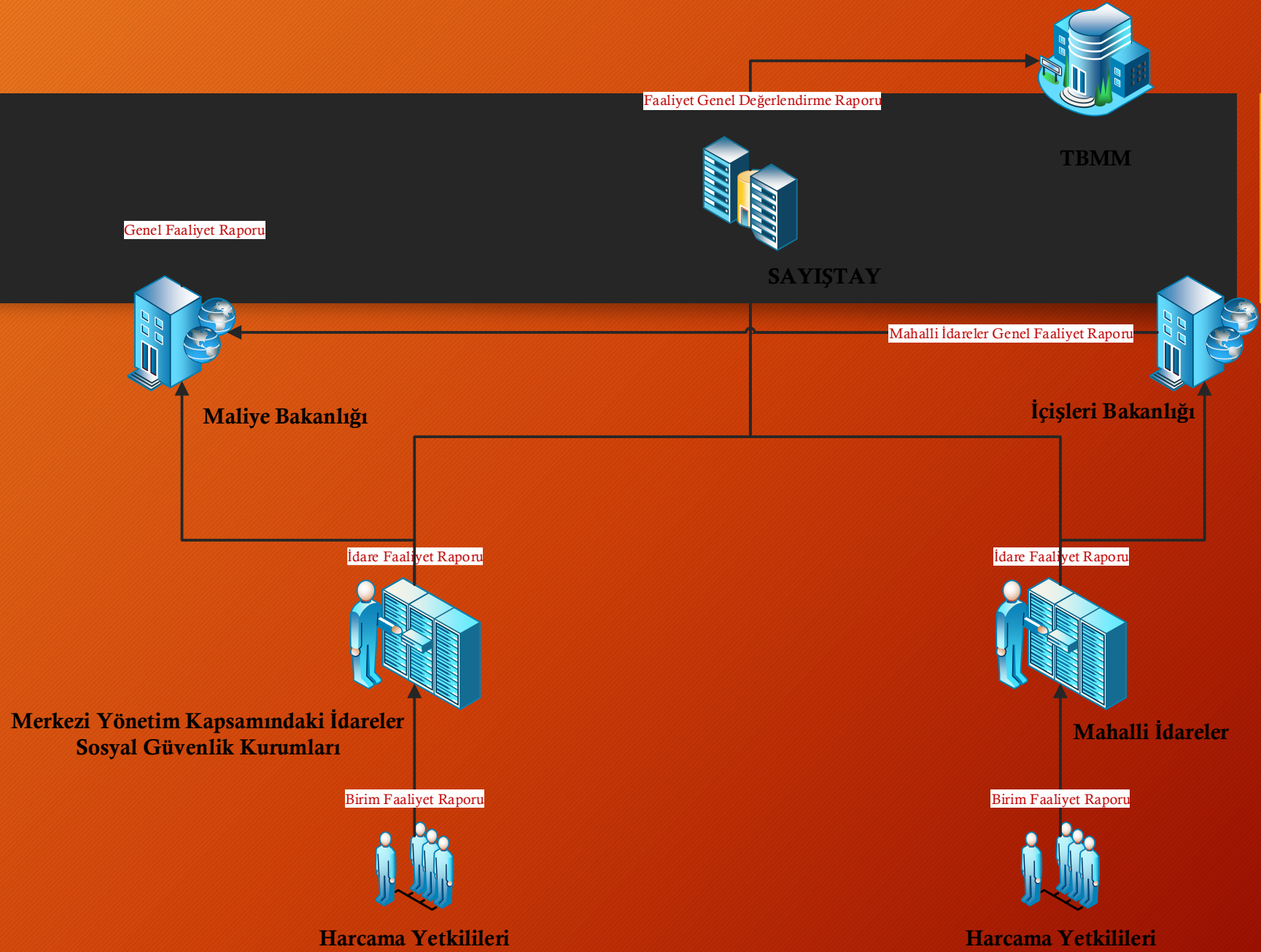
5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları gösterilir.

Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini **Sayıştaya** gönderir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle **Türkiye Büyük Millet Meclisine** sunar.
- **Türkiye Büyük Millet Meclisi** bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür.
Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.



5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- **İdare faaliyet raporu,**
 - İlgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte;
 - Kullanılan kaynakları,
 - Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini,
 - Varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri;
 - Stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini
- **içercek şekilde düzenlenir.**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik- Raporlama İlkeleri

- **Sorumluluk ilkesi**
(mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu)
- **Dođruluk ve tarafsızlık ilkesi**
(bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması)
- **Açıklık ilkesi**
(açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanımı)
- **Tam açıklama ilkesi**
(bilgilerin eksiksiz olması, tüm yönleriyle açıklaması)
- **Tutarlılık ilkesi**
- **Yıllık olma ilkesi**

Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanması

- Birim faaliyet raporu kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.
- Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.
- Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.
- *Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.*

İdare Faaliyet Raporlarının Hazırlanması

- İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.
- Belediyelerce hazırlanan idare faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine sunulur.
- Belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır.

Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde Sayıştaya ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

2560 sayılı İstanbul Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanun

- Büyükehir Belediye Meclisi, Genel Kurul olarak bu Kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır.
- Mayıs ayı toplantısında, yönetim kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilançosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlar.

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarında Yer Alması Gereken Hususlar

-YILI
- FAALİYET RAPORU
- ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU
- İÇİNDEKİLER
- I- GENEL BİLGİLER
- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar
- II- AMAÇ ve HEDEFLER
- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarında Yer Alması Gereken Hususlar

• III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

• A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

• 3- Mali Denetim Sonuçları

• 4- Diğer Hususlar

• B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının

Değerlendirilmesi

• 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

• 5- Diğer Hususlar

• IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

• A- Üstünlükler

• B- Zayıflıklar

• C- Değerlendirme

• V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

• EKLER

Stratejik Amaç							
Stratejik Hedef							
*Performans Hedefi							
Sıra No	Gösterge kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1							
2							
3							
4							
5							
Sıra No	Faaliyet kodu	Faaliyet	Ölçü Birimi	Toplam			Açıklamalar**
				Hedef	Gerçekleşme	Oran (%)	
1			TL				
2			TL				
3			TL				
4			TL				
5			TL				

* Her Performans hedefi için ayrı ayrı doldurulmalıdır.

** Başarı Oran %80'nin altında ve %120'nin üzerinde olanlar açıklama eklemeleri gerekmektedir. Açıklamalar bölümünde hedeften sapma nedenleri ve alınacak önlemlerden bahsedilmelidir.

Ekler

- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı
- *Faaliyet raporlarında milli güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.*

Faaliyet Raporunun Görüşülmesi

- Belediye Kanunu
- **Madde 19-** Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder.
- **Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.**

Faaliyet Raporunun Görüşülmesi

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- **Madde 9-** Meclise, belediye başkanı başkanlık eder. Belediye başkanının bulunmadığı durumlarda meclis birinci başkan vekili, onun da olmadığı durumda ikinci başkan vekili meclise başkanlık eder. Belediye başkanı toplantının herhangi bir safhasında da yerini meclis başkan vekiline bırakarak toplantıdan ayrılabilir.
- **Ancak, yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü oturuma, meclis başkan vekili başkanlık yapar.**

Faaliyet Raporunun Görüşülmesi

- Belediye Kanunu
- **Madde 19-** Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar,
- Meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse,
- yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.
- Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştaya gönderir.
- Yetersizlik kararı, Danıştayca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Kamuoyuna Açıklanması

- Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır.
- İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.

Faaliyet Raporunun Denetimi

- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ile
- Kamu idareleri tarafından gönderilen idare faaliyet raporları,
- İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan mahallî idareler genel faaliyet raporu
- Maliye Bakanlığınca hazırlanan genel faaliyet raporunun
- değerlendirilmesi görevi ile değerlendirme raporları esas alınarak faaliyet genel değerlendirme raporu hazırlanması görevi Sayıştaya verilmiştir.

Değerlendirme Soruları

1. Kamu idaresi idare faaliyet raporunu hazırlamış ve yayımlamış mı?
2. İdare faaliyet raporunun yayımlanma tarihi mevzuat gerekliliklerine uygun mu?
3. İdare faaliyet raporu ilgili Yönetmelikte belirlenen sunum kriterlerini (başlıklar ve içerikleri) ve süreç gerekliliklerini karşılıyor mu?
4. İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi tamlık kriterini karşılıyor mu?
5. İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi gerçekleşme kriterini karşılıyor mu?
6. İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi dönemsellik kriterini karşılıyor mu?
7. İdare faaliyet raporunda sunulan mali bilgi sınıflandırma kriterini karşılıyor mu?
8. İdare faaliyet raporunda kullanılan kaynaklar hakkında bilgi verilmiş mi?

Değerlendirme Soruları

9. Bütçe ile tahsis edilen ödeneklerin yanında özel ödenek, dış proje kredisi veya bağış ve yardım suretiyle idarenin kullanımına tahsis edilen kaynak varsa idare faaliyet raporunda raporlanmış mı?
10. Bütçe ödenekleri başlangıç ve yılsonu ödenekleri olarak ayrı ayrı gösterilmiş mi?
11. Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri idare faaliyet raporunda açıklanmış mı?
12. Bütçe hedefleri doğru gösterilmiş mi? (Ödenek cetvelleri ile karşılaştırma yapılmak suretiyle tespit edilecektir)
13. Yılsonu ödenekleri doğru kaydedilmiş mi? Ödenek artış, eksiliş ve aktarmaları mevzuata uygun olarak yapılmış mı?
14. Bütçe gerçekleştirmelerinde sapmaların nedenleri açıklanırken başlangıç ödenekleri dikkate alınarak açıklama yapılmış mı?

Değerlendirme Soruları

15. Bütçe gerçekleştirmeleri mali denetim sonuçları itibariyle kontrol edildiğinde gerçeği yansıtıyor mu?
16. Kamu idaresi tüm varlık ve yükümlülüklerini (mali- mali olmayan) idare faaliyet raporunda açıklamış mı?
17. Yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşlar var mı, varsa bunlara ilişkin bilgiler idare faaliyet raporunda yer almış mı?
18. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde sayılan temel mali tablolara idare faaliyet raporunda yer verilmiş mi?
19. İdare faaliyet raporunda yer alan temel mali tablolar ve bunlara ilişkin açıklamalar Yönetmelikte belirtilen şekle uygun mu?
20. İdare faaliyet raporunda iç ve dış mali denetim raporlarında yer alan tespit değerlendirmeler ile iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgilere yer verilmiş mi?

Değerlendirme Soruları

21. İdare faaliyet raporunda performans programında belirlenen hedef ve göstergelere ilişkin gerçekleşme raporlanmış mı?
22. Gerçekleşmelere ilişkin olarak idare faaliyet raporunda sunulan bilgi kurumun yaptığı ölçümlerle doğrulanabiliyor mu?
23. İdare faaliyet raporunda hedef ve göstergelere ilişkin sapma nedenleri açıklanmış mı?

Teşekkür ederim..