

## ÖZET

### **5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU’NUN ŞEFFAFLIK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK ANLAYIŞI: ANTALYA SU ATIKSU İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÖRNEK UYGULAMASI**

Gürkan KOÇ

Süleyman Demirel Üniversitesi, İşletme Bölümü

Yüksek Lisans Tezi, 105 sayfa, Aralık 2010

Danışman: Yrd.Doç.Dr.İsmet TİTİZ

Kamu kaynaklarının kullanımı ile ilgili olarak son yıllarda geliştirilen söylemlerin en popüler olanlarından birisinin devlet hesaplarında saydamlığın sağlanması olarak ortaya çıktığı görülmektedir. Saydamlık, bunun yanında hesap verilebilirlik gibi kavramların giderek daha çok konuşuluyor olmasının arkasında belli başlı iki neden bulunmaktadır. Bunlardan birincisi, başta IMF olmak üzere uluslararası kuruluşlar tarafından uluslararası finansal mimarinin finansal krizlerden sonra yeniden yapılandırılması çalışmalarında mali saydamlığa giderek artan şekilde vurgu yapılmasıdır. İkincisi ise; biraz da bu uluslararası atmosferin etkisi ile ulusal düzeyde de kamu hesaplarının saydamlığı konusunun tartışılmaya ve bu konuda toplumsal talebin bir ölçüde de olsa artmaya başlamasıdır.

Mali saydamlık uluslararası boyutta bir ölçüde borç verenlerin risklerini azaltma ve alacaklarını garanti altına alma çabalarının bir unsuru olarak görülebilirse de mali saydamlık aslında kendisini ulusal boyutta daha fazla hissettirmesi gereken bir konudur. Ne yazık ki sivil toplum tipi örgütlenmelerin az olduğu, vergi ödeme bilincinin pek bulunmadığı toplumlarda mali saydamlığın kendiliğinden talep edilen bir konu olmaması yüksek bir olasılıktır. Hâlbuki toplumdan alınan kaynakların nasıl ve nereye kullanıldığının hesabının verilebilmesi bütçenin devlet ile toplum arasında bir sosyal sözleşme olma niteliğinin en önemli unsurudur. Bu hesabın kaynaklara tasarruf edenler tarafından en iyi biçimde verilebilmesi öncelikle toplumun bu konuda doğru biçimde bilgilendirilmesini gerektirmektedir.

Anahtar Kelimeler: Kamu Mali Yönetimi, Mali Saydamlık, Hesap Verilebilirlik, 5018 Sayılı Kanun, Belediyelerde Sorumluluk.

## ABSTRACT

### NUMBERED 5018 PUBLIC FINANCIAL MANAGEMENT AND CONTROL ACT'S UNDERSTANDING OF TRANSPARENCY AND ACCOUNTABILITY: GENERAL DIRECTORATE OF ANTALYA WASTE WATER SAMPLE APPLICATION

Gürkan KOÇ

Suleyman Demirel University, Department Of Business

Master's Thesis, 105 pages, December 2010

Advisor: Assistant Professor İsmet TİTİZ

Discourses on the using of public resources have been developed in recent years as one of the most popular ones that appears to have emerged as providing transparency in government accounts. Behind more spoken gradually transparency as well as concepts such as accountability, there are two main reasons. The first of these, including IMF by the international organizations has been more and more emphasized on financial transparency as the international financial architecture's works of restructuring after financial crisis. The second, a little by the means of this international atmosphere's effect also at the national level to be discussed the matter of transparency in the public accounts and the social demand for this issue to begin increase.

Financial transparency at the international dimension can be seen as a component of efforts to reduce the risks and guarantee the receivables of lenders also it is the issue actually needed more feeling itself at the international dimension. Unfortunately, it is a high probability in the societies where are the less civil society type of organizations and little awareness of tax payment, financial transparency is not a subject demanded by itself. However, the society's resources can be given to using how and where that is the most important element of the quality social agreement as the budget is between state and society. This account might be given on the best way by the saver of resources, first of all it requires accurately to inform the community on this issue.

**KEY WORDS:** Public Financial Management, Financial Transparency, Accountability, Law Numbered 5018, Municipal Of Liability

## İÇİNDEKİLER

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| <b>ÖZET.....</b>                | <b>i</b>   |
| <b>ABSTRACT .....</b>           | <b>ii</b>  |
| <b>KISALTMALAR DİZİNİ .....</b> | <b>vi</b>  |
| <b>ŞEKİLLER DİZİNİ .....</b>    | <b>vii</b> |
| <b>GİRİŞ .....</b>              | <b>8</b>   |

## BİRİNCİ BÖLÜM

### 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUNUN GENEL ÇERÇEVESİ VE YENİ DEVLET DÜZENİ

|                                                                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.1. 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun Tarihçesi .....                                                                                                                 | 9  |
| 1.2. 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun Gerekliliği Nakit Esaslı Devlet Muhasebe Sisteminin Eksiklikleri Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe Sisteminin Gerekliliği ..... | 10 |
| 1.2.1. Nakit Esaslı Muhasebe Sisteminin Eksiklikleri .....                                                                                                                 | 11 |
| 1.2.2. Devlet Muhasebe Sisteminin Kapsamındaki Darlık .....                                                                                                                | 11 |
| 1.2.3. Devlet Muhasebe Sisteminin Bütçe Odaklı Olması.....                                                                                                                 | 12 |
| 1.2.4. Kamuda Muhasebe Birliğinin Olmaması.....                                                                                                                            | 12 |
| 1.2.5. Kayıtların Nakit Esasına Göre Tutulması .....                                                                                                                       | 13 |
| 1.2.6. Maddi Duran Varlıkların Kayıtlara Alınmaması .....                                                                                                                  | 13 |
| 1.2.7. Hesapların Sınıflandırılmaması .....                                                                                                                                | 13 |
| 1.2.8. Devlet Muhasebesinin Süreklilik Göstermemesi .....                                                                                                                  | 14 |
| 1.2.9. Muhasebe Sisteminin Detaya Sahip Olmaması .....                                                                                                                     | 14 |
| 1.3. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu .....                                                                                                                            | 15 |
| 1.3.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Amacı.....                                                                                                                  | 15 |
| 1.3.2. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Kapsamı .....                                                                                                               | 16 |
| 1.3.3. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Tanımlar .....                                                                                                              | 17 |
| 1.3.4. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Kamu Maliyesi Anlayışı .....                                                                                                | 19 |
| 1.4. 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu İle 1050 Sayılı Muhasebe-İ Umumiye Kanununun Karşılaştırılması.....                                                              | 20 |
| 1.4.1. 1050 Sayılı kanun ile 5018 Sayılı Kanunun Kapsam Açısından Karşılaştırılması .....                                                                                  | 20 |
| 1.4.2. Harcama Öncesi Kontrol Süreci.....                                                                                                                                  | 21 |

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.4.2.1. 1050 Sayılı Kanuna Göre Harcama Öncesi Kontrol Süreci ve Sorumlular.....  | 21 |
| 1.4.2.2. 5018 Sayılı Kanuna Göre Harcama Süreci Sorumlular ve Sorumlulukları ..... | 24 |
| 1.4.2.2.1. Harcama Yetkilisi.....                                                  | 25 |
| 1.4.2.2.2. Mali Kontrol Yetkilisi .....                                            | 26 |
| 1.4.2.2.3. Gerçekleştirme Görevlileri.....                                         | 27 |
| 1.4.2.2.4. Muhasebe Yetkilisi.....                                                 | 28 |
| 1.4.3.Siyasi Açidan Sorumlular .....                                               | 29 |
| 1.4.3.1 Bakanlar: .....                                                            | 29 |
| 1.4.3.2. Üst Yöneticiler .....                                                     | 30 |

## İKİNCİ BÖLÜM

### BELEDİYELERE BAĞLI KURUMLAR AÇISINDAN 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUNDA SORUMLULUK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Mali Kontrol.....                             | 32 |
| 2.1.1. Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları .....                                | 32 |
| 2.1.1.1 Mali Saydamlık .....                                                               | 33 |
| 2.1.1.2. Sorumluk Kavramı ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetiminde Sorumluluk .....            | 37 |
| 2.1.1.3. Hesap Verilebilirlik .....                                                        | 39 |
| 2.1.1.4. Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme.....                            | 42 |
| 2.2. Belediyelerde Yeni Kamu Yönetimi.....                                                 | 45 |
| 2.3.5018 Sayılı Kanunda Yeni Kavram İç Denetim .....                                       | 47 |
| 2.4. 5018 Sayılı Kanunda Yetkili Mercilere Yaptırımlar.....                                | 49 |
| 2.4.1. Yaptırımlar .....                                                                   | 50 |
| 2.4.1.1. Para Cezası .....                                                                 | 51 |
| 2.4.1.2. Kamu Zararının Tazmini .....                                                      | 51 |
| 2.4.1.3.Suç Sayılan işlemlerden Dolayı Ceza Kanunlarına Göre Uygulanacak Yaptırımlar ..... | 51 |
| 2.4.1.4. Yetkisiz Tahsilât ve Ödeme Yapanlar Hakkında Uygulanacak Yaptırımlar .....        | 52 |
| 2.4.2 Yetkili Merciler .....                                                               | 52 |

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 5018 SAYILI KAMU KONTROL KANUNUN GETİRMİŞ OLDUĞU ŞEFFAFLIK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK ANLAYIŞI, ANTALYA SU ATIK SU İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (ASAT) UYGULAMASI

|                                                                                                            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.1 ASAT Genel Bilgiler.....                                                                               | 53  |
| 3.2.ASAT Yatırımları.....                                                                                  | 58  |
| 3.3.ASAT Mali Durum .....                                                                                  | 61  |
| 3.4. Ödeme Emri Belgesi .....                                                                              | 68  |
| 3.4.1. Gerçekleştirme Görevlisinin Sorumluluğu;.....                                                       | 69  |
| 3.4.2. Ön Mali Kontrol Yetkilisinin Sorumluluğu; .....                                                     | 70  |
| 3.4.3. Harcama Yetkilisinin Sorumluluğu.....                                                               | 71  |
| 3.4.4. Muhasebe Yetkilisinin Sorumluluğu; .....                                                            | 72  |
| 3.5. Gönderme Emri.....                                                                                    | 73  |
| 3.6. Muhasebe İşlem Fişi .....                                                                             | 75  |
| 3.7.Mal Alım Onay Belgesi .....                                                                            | 77  |
| 3.8. Teklif Mektubu.....                                                                                   | 78  |
| 3.9. Piyasa Araştırma Tutanağı .....                                                                       | 79  |
| 3.10. Mal Alım Kabul Belgesi .....                                                                         | 81  |
| 3.11. Harcama Talimatı.....                                                                                | 82  |
| 3.12. Süreçlerin Hesap Verilebilirlik ve Şeffaflık Çerçevesinde<br>ASAT Açısından Değerlendirilmesi: ..... | 83  |
| SONUÇ .....                                                                                                | 87  |
| KAYNAKÇA.....                                                                                              | 89  |
| EKLER.....                                                                                                 | 97  |
| Ek 1: (I) Sayılı Cetvel .....                                                                              | 98  |
| Ek 2: (II) Sayılı Cetvel .....                                                                             | 101 |
| Ek 3: (III) Sayılı Cetvel.....                                                                             | 108 |
| Ek 4: (IV) Sayılı Cetvel.....                                                                              | 109 |
| Ek 5: Özgeçmiş .....                                                                                       | 110 |

**KISALTMALAR DİZİNİ**

|         |                                                 |
|---------|-------------------------------------------------|
| ASAT    | Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü    |
| a.g.e   | Adı geçen eser                                  |
| a.g.m   | Adı geçen makale                                |
| IMF     | Uluslararası Para Fonu                          |
| İSKİ    | İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi             |
| KMYKK   | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu            |
| SCADA   | Supervisory Control And Data Acquisition        |
| TÜBİTAK | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| KAMAG   | Kamu Araştırmaları Destek Grubu                 |

## ŞEKİLLER DİZİNİ

|                                                          | Sayfa No |
|----------------------------------------------------------|----------|
| Şekil 3.1 ASAT Personel Kadro Durumu                     | 56       |
| Şekil 3.2 ASAT Personel Öğrenim Durumu                   | 56       |
| Şekil 3.3 ASAT Personel Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı  | 57       |
| Şekil 3.4 ASAT Personel Birimlere Göre Dağılımı          | 57       |
| Şekil 3.5 ASAT İçme Suyu Yatırımları                     | 59       |
| Şekil 3.6 ASAT Atıksu Yatırımları                        | 61       |
| Şekil 3.7 ASAT Bilanço Aktifler                          | 63       |
| Şekil 3.8 ASAT Bilanço Pasifler                          | 64       |
| Şekil 3.9 ASAT Giderler                                  | 65       |
| Şekil 3.10 ASAT Gelirler                                 | 66       |
| Şekil 3.11 ASAT Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması | 67       |
| Şekil 3.12 Ödeme Emri Belgesi                            | 69       |
| Şekil 3.13 Gönderme Emri Belgesi                         | 74       |
| Şekil 3.14 Muhasebe İşlem Fişi                           | 76       |
| Şekil 3.15 Mal Alım Onay Belgesi                         | 77       |
| Şekil 3.16 Teklif Mektubu                                | 79       |
| Şekil 3.17 Piyasa Araştırma Tutanağı                     | 80       |
| Şekil 3.18 Mal Alım Kabul Belgesi                        | 81       |
| Şekil 3.19 Harcama Talimatı                              | 82       |
| Şekil 3.20 SCADA Faydaları                               | 84       |

## GİRİŞ

Ülkemizde kamu mali yönetim sistemi 1927 yılında yürürlüğe giren "Muhasebe-i Umumiye Kanunu" hükümlerine göre yönetilmekteydi. Aradan geçen uzun zamana rağmen bu kanunda değişiklik yapılmadı. Kanun ihtiyaçlara cevap veremez hale geldi. Türkiye'nin Avrupa Birliği süreci, dünyada yaşanan ekonomik krizler, yapılmaya çalışılan reform çalışmaları sebebiyle mali yönetim anlayışında değişikliğe gidilmesi kaçınılmaz oldu. Reform çalışmaları ilk olarak Maliye Bakanlığı ile Dünya Bankası arasında imzalanan "Kamu Mali Yönetim Projesi " ile başlamıştır.

Kamu mali yönetim projesinin en önemli meyvesi ise 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ise 2003 yılında Resmi Gazetede yayınlanarak bazı maddeleriyle yürürlüğe girmiştir. Tüm maddeleriyle yürürlüğe girmesi 2006 yılını bulmuştur.

KMYKK ile mali sistemimizde köklü değişiklikler yapılmıştır. Kamu nakit esaslı muhasebe sisteminden tahakkuk esaslı muhasebe sistemine geçmiştir. KMYKK ile mali saydamlık ve hesap verilebilirlik kavramları mali sistemimizde yerini almıştır.

Çalışmanın birinci bölümünde KMYKK 'nın tarihçesi, genel çerçevesi ve eski kanun olan Muhasebe-i Umumiye kanunu ile karşılaştırılması ortaya konmuştur.

İkinci bölümde KMYKK'nın belediyeye bağlı idarelere getirmiş olduğu yeniliklerden bahsedilmiş olup 5018 sayılı kanunun üstünlükleri ortaya konmuştur. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik kavramları ve kanuna göre sorumlular ve sorumlulukları yerine getirmemeleri halinde kanunun yaptırımları hakkında bilgi verilmiştir.

Üçüncü ve son bölümde Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü (ASAT) 'ın kanunu uygulama şekli örnek belgelerle anlatılmaya çalışılmıştır.

## BİRİNCİ BÖLÜM

### 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUNUN GENEL ÇERÇEVESİ VE YENİ DEVLET DÜZENİ

Bu bölümde 01.01.2005 tarihinden itibaren yürürlükten kaldırılmış olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununun neden kaldırıldığı ve neden yeni bir kanuna ihtiyaç duyulduğundan bahsedilecektir. Yeni yürürlüğe giren kanunun devlet düzenine ne gibi katkıları olduğu, neleri değiştirdiği, iyi ve eksik yönleri ele alınacaktır.

#### 1.1. 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun Tarihçesi

Kamu mali yönetim sistemimiz 1927 yılında çıkarılan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunuyla düzenlenmiş, söz konusu Kanun az sayıda değişiklikle uzun yıllar yürürlükte kalmış ve kamu mali yönetimini düzenleyen temel kanun olma niteliğini sürdürmüştür.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Tasarısı, IMF İcra Direktörleri Kurulu'nun 6. Gözden geçirmeyi onaylayabilmesi için yasalaştırılması ön şart olarak ileri sürülmüştür<sup>1</sup>

Avrupa Birliği Uyum Şartları da yasaı bize “şart” koşmuştur. Yasa tasarısı Maliye Bakanlığı tarafından “Avrupa Birliği ve uluslararası standartlarla uyumlu bir kamu iç kontrol sistemi oluşturulması” amacıyla, 3 Ağustos 2002 tarihinde T.B.M.M.’ne sunulmuştur.<sup>2</sup>

Uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetimi oluşturulması amacıyla ve Ulusal Program ve Politika Belgesi çerçevesinde hazırlanan Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Türkiye Büyük Millet

---

<sup>1</sup> GÜLER,S,”Ülkemizde Devlet Muhasebesinin Tarihi Gelişimi”,Kamu Hesaplarına Uzman Bakış Dergisi,Devlet Muhasebe Uzmanları Derneği Yayını,s:70,2006

<sup>2</sup> YÖRÜK, Bahadır, “AB Müktesebatı Çerçevesinde Mali Kontrol Ve Türkiye’de Mali Kontrole İlişkin Reform Süreci”

<<http://www.yaklasim.com/mevzuat/dergi/makaleler/2004084745.htm>>(03.01.2011)

Meclisince 10.12.2003 tarihinde 5018 sayı ile kabul edilmiş, 24 Aralık 2003 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Kanunun genel gerekçesinde; bu kanun ile bütçe kapsamının genişletilmesi suretiyle bütçe hakkının en iyi şekilde kullanılması, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde etkinliğin artırılması, mali yönetimde şeffaflığın sağlanması, sağlıklı bir hesap verme mekanizması ile harcama sürecinde yetki – sorumluluk dengesinin yeniden kurulması, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve bu suretle çağdaş gelişmelere uygun yeni bir kamu mali yönetim sistemi oluşturulması öngörülmektedir.<sup>3</sup>

Söz konusu Kanun 01.01.2005 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununu yürürlükten kaldırmaktadır. Ancak, Kanun 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmesi gerekirken 5277 sayılı Kanun aracılığıyla 2005 Mali Yılı Bütçe Kanunu'na konulan hükümle bazı maddelerinin uygulaması ertelenmiş ve bazı maddeleri ise 5436 Sayılı Kanun ile değiştirildikten sonra 2006 Mali Yılında yürürlüğe girmiştir.<sup>4</sup>

## **1.2. 5018 Sayılı Kamu Kontrol Kanununun Gerekliliği Nakit Esaslı Devlet Muhasebe Sisteminin Eksiklikleri Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe Sisteminin Gerekliliği**

Nakit esaslı devlet muhasebe sisteminin ihtiyaçlara cevap veremez nitelikte olması ve bir takım eksikliklerinin bulunmasından dolayı tahakkuk esasına dayalı muhasebe sistemini içeren "Genel Bütçeye Dahil Daireler ve Katma Bütçeli İdareler Muhasebe Yönetmeliği" 20 Şubat 2004 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir

<sup>3</sup> ARCAGÖK, M.,Sait. «Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Sistemi.» Maliye Hesap Uzmanları Derneği Yayını, s.21,2006

<sup>4</sup> “5018 Sayılı Kamu Kontrol Kanunu İlgili Mevzuat Yönetmeliği”  
<<http://www.maliye.gov.tr/defterdarliklar/kmaras/egitimler/5018/5018.htm>> 5. S. (17/05/2010).

### 1.2.1.Nakit Esaslı Muhasebe Sisteminin Eksiklikleri

Nakit esaslı muhasebe, devlet hesaplarını tutmak için kullanılan en basit yaklaşımdır. Ancak temel olarak ödemeler üzerine ve bütçe işlemlerine yoğunlaşması nedeniyle mali yönetim için faydalı olan çok az bilgi sağlamaktadır.

Nakit esaslı birincil olarak fon denetimi ve sorumluluk tespiti amacıyla kullanılır. Harcama limitleri ile uygunluk ve ekonomik etkinin belirlenmesi anlamında avantajları olduğu kabul edilmesine rağmen, yönetim ve finansman durumuyla ilgili kararlara katkıda bulunma yeteneği nakit kaynaklarla ilgili konularla sınırlandırılmış olup fiziksel ve mali varlıkları ve yükümlülükleri dışlamıştır. Nakit esasına dayalı muhasebe sistemi, ne tutumluluk ve etkinlik anlamında bir performans değerlendirmesine nede amaçlara ulaşıp ulaşılmadığı konusunda bir değerlendirmeye tek başına bir temel sağlamaz.<sup>5</sup>

Ülkemizde 1995 yılında başlatılan reform çalışmaları kapsamında 2004 yılında nakit esasına dayanan muhasebe sistemi, yerini tahakkuk esasına dayalı muhasebe sistemine bırakmıştır. Nakit esasından tahakkuk esasına geçişe neden olan, nakit esasının eksiklikleri aşağıdaki başlıklar altında ortaya çıkmaktadır.

### 1.2.2. Devlet Muhasebe Sisteminin Kapsamındaki Darlık

Ülkemizde 1990 yılında yürürlüğe girmiş olan ve 14 yıl süreyle kullanılan "Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliği" kapsamına, genel bütçeli idareler ile katma bütçeli idareleri almaktaydı. Ancak kamu kesiminde söz konusu idareler dışında, belediyeler, özel idareler, fonlar, sosyal güvenlik kuruluşları gibi kaynak bulunduran ve bu kaynakları kullanan kurumlar da vardır. Dolayısıyla söz konusu kurumların bütçeden aldıkları paylar ve bütçe giderleri izlenememektedir. Bu durum ekonominin planlanmasının ve ekonomi politikalarının hazırlanıp uygulanması için yeterli değildir.<sup>6</sup>

<sup>5</sup>Devlet Planlama Teşkilatı, Sekizinci Beş Yıllık Kalkınma Planı, "Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması ve Mali Saydamlık Özel İhtisas Komisyonu Raporu". S.70,2000

<sup>6</sup>KARAARSLAN, Erkan., "Tahakkuk Esaslı Muhasebe ve Devlet Hesaplarında Şeffaflık.",Mali Klavuz Dergisi, Sayı 15, (Ocak-Mart), s. 8, 2002

### 1.2.3 Devlet Muhasebe Sisteminin Bütçe Odaklı Olması

Nakit esaslı muhasebe sistemi tamamen bütçe odaklı ve sadece bütçeyle ilişkili işlemleri kapsamına almaktadır. Ancak devletin bir takım bütçe dışı işlemleri de vardır. Bu işlemler doğrudan genel ya da katma bütçeli idarelerce gerçekleştirilir. Ancak, bütçeye gelir ya da gider olarak kaydedilmediğinden bütçede görünmez ve gizli kalır.<sup>7</sup> Bütçe dışı işlemlerin muhasebe kayıtlarında yer almaması dolayısıyla mali raporlarda görünmemesi, karar verici konumda olan yöneticilerin doğru kararlar alabilmeleri için gerekli bilginin eksik olmasına sebep olmaktadır.

### 1.2.4 Kamuda Muhasebe Birliğinin Olmaması

Türkiye'de devlet muhasebesi alanındaki en önemli problem devlet muhasebe uygulamasındaki dağınıklık idi. Genel yönetim içinde yer alan kurumların bütününe yönelik çalışmalar yapmak, standartlar ve kurallar oluşturmak üzere yetki verilmiş bir kurum yoktu, devlet muhasebesinde standartların ve kuralların oluşturulamamasının en önemli sebebi budur. Ayrıca devletin resmini tam olarak görme konusunda bir talebin veya ilginin de olmaması bu dağınıklığın sürdürülmesinde rol oynamıştır.

Devletin mali faaliyetlerinin kavranabilmesi ve resminin tam olarak çıkarılabilmesi için genel yönetim tanımına dahil bütün kurumları kapsayan ortak muhasebe ve raporlama standartları ve birleştirilebilir bir hesap planının hazırlanmasına ihtiyaç vardı. Nakit esasına dayalı bir muhasebe sistemi ilgililere karar almada veya ileriye yönelik tahmin yapmada yeterli veri sağlayamamaktadır. Böyle bir durum bir ulusal ekonomide yer alan herkes adına mali kararları alanların ve kamu kaynaklarını yönetenlerin yeterince saydam olmamaları ve hesap verme yükümlülüklerini yerine getirmemeleri sonucunu doğurmaktadır.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Başkanlığı, T.C Sayıştay. 2000 Yılı Mali Raporu, 5

<sup>8</sup> Devlet Muhasebesi Çalışma Grubu, "Devlet Muhasebesinde Reform Çalışmaları"  
<<http://www.muhasebat.gov.tr/muhasebe/mesaj.php>> (15.07.2010)

### **1.2.5. Kayıtların Nakit Esasına Göre Tutulması**

Nakit esasına dayalı olan devlet muhasebe sisteminde, bir ekonomik olayın kayıt altına alınabilmesi için, söz konusu işlemin nakit olarak tahsil edilmiş ve ödenmiş olması ile mümkündür. Ancak devlet faaliyetleri içerisinde tahsilat ve ödeme gerçekleştirilmeden ortaya çıkan ve kayıtlara alınması gereken bir takım mali faaliyetler de vardır. Ayrıca nakit esaslı sistemde gelir veya gider, geçmiş ya da gelecek döneme ait olsa bile ödeme veya tahsilatın ortaya çıktığında kayıt altına alındığından dolayı, dönemsellik ilkesi göz ardı edilmiş olmaktadır.<sup>9</sup>

### **1.2.6. Maddi Duran Varlıkların Kayıtlara Alınmaması**

Nakit esaslı devlet muhasebesi sisteminde devletin sahip olduğu mal varlıkları, muhasebe sistemi dışında bırakılmakta; izlenip kayıt altına alınarak dönem sonlarında değerlendirilememekte ve raporlanamamaktadır. Oysa devletin gerçek mali durumunu görebilmek amacıyla, belli bir dönemde hazırlanan bilançoda maddi duran varlıkların tam olarak yer alması gerekmektedir. Öyle ki, devletin bütün malvarlıkları muhasebe anlamında birer maddi duran varlık olarak ele alınmalı; genel kabul görmüş muhasebe ilke ve standartları çerçevesinde kayıt altına alınarak dönem sonunda değerlemeye tabi tutulmalı ve bu varlıklar için amortisman işlemleri gerçekleştirilmelidir.<sup>10</sup>

### **1.2.7. Hesapların Sınıflandırılamaması**

Nakit esasına dayalı muhasebe sisteminde hesaplar sistemli bir kodlamaya sahip değildir ve zaman ayırıcı hesaplar yoktur. Hesaplar niteliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulmamıştır. Kullanılan hesap planındaki pek çok hesap muhasebe anlamında özelliğini yitirmiş ve niteliği itibarıyla farklı işlemler aynı hesaplara kaydedilmektedir. Özellikle borç hesaplarında kendisini gösteren bu durum devlet borçlarının bir kısmının bütçe dışında izlenmesinden ve gelişen borçlanma

---

<sup>9</sup> KARAARSLAN,2002,s:13

<sup>10</sup> Taşınır Mal Yönetmeliği, Resmi Gazete, Sayı 26407,18.01.2007

enstrümanlarının getirdiği muhasebe ihtiyaçlarına nakit esaslı muhasebenin cevap verememesinden kaynaklanmaktadır.

Hesapların sınıflandırılmaması, söz konusu sistemden anlamlı mali raporların üretilmemesine neden olmaktadır. Nakit esasına dayalı muhasebe sisteminde üretilen raporların herkes tarafından anlaşılması ve yorumlanabilmesi mümkün olmamaktadır.<sup>11</sup>

### **1.2.8. Devlet Muhasebesinin Süreklilik Göstermemesi**

Muhasebenin temel ilkelerinden biri de süreklilik ilkesidir. Ayrıca süreklilik devlet olmanın doğal bir sonucudur. Nakit esaslı devlet muhasebe sistemi süreklilik esasını tam olarak taşımamaktadır. Nakit esaslı sistemde faaliyet ve bütçe uygulamaları ait oldukları mali yılda kalmaktadır. Bu sistemde faaliyet ve bütçe uygulamalarının, gelecek yıllara olan etkilerinin muhasebe sisteminde yer almaması nedeniyle, devlet muhasebe sisteminin sürekliliği ve raporların karşılaştırılabilir olma özelliği ortadan kalkmaktadır.<sup>12</sup>

### **1.2.9. Muhasebe Sisteminin Detaya Sahip Olmaması**

Nakit esasına dayalı sistem yeteri kadar detay göstermemektedir. Hesaplar alt hesaplara ayrılmamakta, dolayısıyla da bir hesabın içindeki farklı ve ayrıntılı bilgiler ayrıştırılamamakta ve muhasebe sistemi tarafından gösterilip raporlanamamakta idi. 2004 yılına kadar uygulanan sistemde, gelir ve giderlerin ayrıntısı belli bir düzeyden sonra muhasebe dışında kalmakta ve gerekli bilgiler muhasebe dışı çalışmalarla elde edilmekteydi. Bu durum çift taraflı kayıt sisteminin doğruluğu ve muhasebe tutarlılığından uzaklaşılması anlamına gelmektedir.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> KIZILKAYA, Eyüp, "Yeni Kamu Muhasebe Sistemi ve Yapılmakta Olan Çalışmalar", Mali Hukuk, Sayı 114, (Kasım-Aralık), s.32, 2004

<sup>12</sup> UZUN, Mehmet., "5018 Sayılı Kanun ve İhale Kanununda Yenilikler Eksiklikler ve Yapılması Gerekenler.", Belediye Dünyası, Cilt No 4, Sayı 3, (Mart), s. 20, 2003

<sup>13</sup> KARAARSLAN, Erkan., "Ülkemizde Devlet Muhasebesinin Serüveni." Sayıştay Dergisi, Sayı 54, (Temmuz) s. 47, 2004

### 1.3. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

#### 1.3.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Amacı

“Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek” şeklinde belirlenmiştir.

Bu ifadeyle mali işlem ve eylemler hakkında kapsamlı bir amaç tayin edildiği görülmektedir. Ancak, bu Kanun ile 1050 sayılı Kanundan farklı olarak, mali yönetimin yapısı da düzenlenmektedir.

1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununda esas olarak mali usul düzenlenmekte; mali yetki ve sorumluluklar idari yapıya bağlı görevler itibarıyla tanımlanmakta idi. Bir başka deyişle sayman, tahakkuk memuru, ita amiri ve diğer görevler, bunları yürütenlerin memuriyet unvanlarından bağımsız olarak saptanmaktaydı. Sayıştay’ın hesap yargısı da bu yapıya göre şekillendirilmişti.<sup>14</sup>

Ancak, 1050 sayılı Kanunun öngördüğü bu yapı münferit mali işlemleri konu aldığından, modern anlamda mali saydamlık, hesap verebilirlik ve raporlama işlevlerini ihmal etmekte, bunları “Devletin bilumum emvalinin idare ve muhasebesi” dışında, ayrı bir idari faaliyet olarak mütalaa etmektedir. Söz konusu fonksiyonlar bir yönü ile mali işler sayılmakla birlikte, diğer yönleriyle yürütülen görevin başarı derecesinin ölçülmesi ve ortaya konulması bakımından idari-siyasi nitelikli faaliyetlerdir. Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, hesap verebilirlik, saydamlık, stratejik hedefler ve performans vb. kavramları ölçmek, değerlendirmek ve müeyyidelendirmek mali hukuk konusu olmaktan çok, yönetim hukuku sorunu olarak görülmektedir<sup>15</sup>.

Hesap yargısı önünde hesap verme ilkesi terk edilmekte; kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında, muhasebeleştirilmesinde ve raporlanmasında

<sup>14</sup> “5018 Sayılı Kamu Kontrol Kanunu İlgili Mevzuat Yönetmeliği”

<<http://www.maliye.gov.tr/defterdarliklar/kmaras/egitimler/5018/5018.htm>> 5. S. (17/05/2010).

<sup>15</sup> ESEN, Hikmet., "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Tasarısı Hakkındaki Görüşümüz." Belediye Dünyası , Cilt No 4 , Sayı 6, (Haziran), s. 28, 2003

etkinlik, verimlilik ve hukuka uygunluk bakımından sorumlu olmak ve bunu yetkili merciler önünde açıklamak anlamında bir hesap verme sorumluluğu anlayışı getirilmektedir.<sup>16</sup> (5018/8) Kamusal kaynak ve yetki kullananların bağlı oldukları üst yöneticilere ve hükümete (yönetmelik), parlamentoya (siyasal) ve kamuya (demokratik-etik) hesap vermelerine yönelik düzenlemeler getirilmiştir.

### **1.3.2. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Kapsamı**

Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsar.

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tabidir.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan idareler kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolü olarak saptanmıştır. Avrupa Birliği fonları ile yurtiçi ve yurtdışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla yine kanun kapsamına eklenmiştir. Denetleyici ve düzenleyici (SPK, RTÜK, Telekomünikasyon Kurumu, Kamu İhale Kurumu, Rekabet Kurumu, TMSF) kurumlar ise belirli maddeler sıralanarak kısmî kapsama alınmıştır.<sup>17</sup>

5018 Sayılı Kanun sosyal güvenlik kurumları ve yerel yerinden yönetimler (mahalli idareler) dışında tüm kamu birimlerini üç cetvel halinde saymak ve toplamak suretiyle önemli bir adım atmaktadır.

#### **1-Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri**

-Genel Bütçe Kapsamındaki ( I Sayılı Cetvelde yer alan) kamu idareleri

-Özel Bütçeli İdareler ( II Sayılı Cetvelde yer alan) kamu idareleri

<sup>16</sup> POLAT, Necip , "Saydamlık , Hesap Verme Sorumluluğu ve Denetim.", Seçkin Yayıncılık, 2006

<sup>17</sup> 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Resmi Gazete, Sayı 25326,24.12.2003

-Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ( III Sayılı Cetvelde yer alan) kamu idareleri

2-Sosyal Güvenlik Kurumları ( IV Sayılı Cetvelde yer alan) kamu kurumları

3-Mahalli idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren;

-Belediye,

-İl Özel İdaresi

-Bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri (Örnek; ASKİ, EGO, İETT gibi)

5018 sayılı Kanun’ da 1050 sayılı kanuna nazaran istisnai hükümler dışında çok daha geniş bir kapsam karşımıza çıkmaktadır. Genel bütçe kapsamındaki idareler, mahalli idareler ve sosyal güvenlik kurumları kapsama alınırken, TCMB ile kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamuya ait şirketler kapsam dışında tutulmuştur.<sup>18</sup>

### 1.3.3. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Tanımlar

Tanımlamalara baktığımızda 1050 sayılı Kanuna göre yeni kavramlar görmekteyiz.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idareleri,<sup>19</sup>

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini göstermektedir

Mahalli idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

<sup>18</sup> “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Açıklamalı)”  
<http://www.maliye.gov.tr/defterdarliklar/kmaras/egitimler/5018/5018.htm>(17/05/2010)

<sup>19</sup> Resmi Gazete, Sayı: 25326,24.12.2003

**Bütçe:** Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

**Kamu kaynakları:** Borçlanma suretiyle elde edilen imkanlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

**Kamu gideri:** Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, mali ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,

**Kamu geliri:** Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

**Özel gelir:** Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleri,

**Harcama birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

**Kamu mali yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

**Mali kontrol:** Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri,

**Stratejik plan:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

Mali yıl: Takvim yılını, ifade eder.<sup>20</sup>

#### **1.3.4. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Kamu Maliyesi Anlayışı**

Kamu maliyesi; gelirlerin toplanması, harcamaların yapılması, açıkların finansmanı, kamunun varlık ve borçları ile diğer yükümlülüklerinin yönetimini kapsar.

Kamu maliyesi, merkezden ve yerinden yönetim esaslarına göre yürütülür. Kamu idarelerinin görevleri, ilgili kanunlarında açık olarak belirlenir ve kaynakların dağıtımında esas alınır.

Kamu maliyesinin temel ilkeleri şunlardır:

- a) Kamu mali yönetimi uyumlu bir bütün olarak oluşturulur ve yürütülür.
- b) Kamu maliyesi, kamu görevlilerinin hesap verebilmelerini sağlayacak şekilde uygulanır.
- c) Maliye politikası, makro ekonomik ve sosyal hedefler ile uyumlu bir şekilde oluşturulur ve yürütülür.
- d) Kamu mali yönetimi Türkiye Büyük Millet Meclisinin bütçe hakkına uygun şekilde yürütülür.
- e) Kamu mali yönetimi mali disiplini sağlar.
- f) Kamu mali yönetimi ekonomik, mali ve sosyal etkinliği birlikte sağlayacak şekilde kamusal tercihlerin oluşması için gerekli ortamı yaratır.
- g) Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.

İlgili kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, kamu maliyesi ilkelerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir ve izlenir.<sup>21</sup>

<sup>20</sup> Resmi Gazete, Sayı 25326, 24.12.2003

<sup>21</sup> “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Açıklamalı)”  
<<http://www.maliye.gov.tr/defterdarliklar/kmaras/egitimler/5018/5018.htm>>17/05/2010

#### **1.4. 5018 Sayılı Kamu Kontrol Kanunu İle 1050 Sayılı Muhasebe-İ Umumiye Kanununun Karşılaştırılması**

1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye ve 5018 Sayılı Kanunların kapsamı ve harcama öncesi kontrol sürecinden bahsedecek olursak;

##### **1.4.1. 1050 Sayılı kanun ile 5018 Sayılı Kanunun Kapsam Açısından Karşılaştırılması**

1927 yılında yürürlüğe giren ve 01.01.2006 yılında tamamen yürürlükten kalkan, 1050 sayılı Kanun; devlet gelirlerini toplama, harcama yapma ve mal yönetimiyle ilgili temel hükümleri içerir.

1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu genel bütçeli idareler ile özel mevzuatlarındaki hükümler saklı kalmak üzere katma ve özel bütçeli dairelerin mali yönetimiyle denetimini kapsamına rağmen, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsar.<sup>22</sup>

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından, kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü, uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tabidir.<sup>23</sup>

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, 5018 sayılı kanunun sadece tanımlar, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, bütçe türleri ve kapsamı, merkezi yönetim bütçesinin hazırlanması ve görüşülmesi, kamu yatırım projeleri, genel uygunluk bildirimi, kamu hesapları ve mali istatistikler, dış denetim, kamu idarelerinin sorumluluğu ile ilgili hükümlerin yer aldığı maddelere tabidir.

5018 sayılı Kanun ve eki cetveller incelendiğinde 1050 sayılı Kanuna tabi olmayıp 5018 sayılı Kanuna tabi olacak birçok kurum ve kuruluş olduğu görülmektedir. Bunlar, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu, TODAİ, TÜBİTAK,

<sup>22</sup> TEPE, Kemal., " Muhasebe-i Umumiye Tarih Oldu.", Belediye Dünyası , Cilt No 12, Sayı 4, (Aralık), s. 34, 2003

<sup>23</sup>"1050 ve 5018 Sayılı Kanunların Kapsamı ve Harcama Öncesi Kontrol Süreci,"  
<[http://www.alomaliye.com/kenan\\_durak\\_1050.htm](http://www.alomaliye.com/kenan_durak_1050.htm)> (07/07/2010).

MTA, TRT, TSE, TOKİ, RTÜK, SPK, KİK, BBDK, TMSF, SSK, BAĞ-KUR, Emekli Sandığı v.s.

1050 sayılı Kanun genel olarak devlet tüzel kişiliğine dahil idarelerin mali denetim ve yönetimlerini düzenlediği için dar kapsamlıdır. Kanunun dar kapsamlı oluşu; kamu kaynağını kullanan idarelerin denetimini kısıtlamaktadır. 5018 sayılı Kanunun kapsamının geniş olması kamu mali yönetiminde, disiplin, kontrol ve bütünlüğün sağlanması, mali bakımdan kaynak israfının ve usulsüzlüklerin önlenmesi amacına hizmet edecektir.<sup>24</sup>

#### **1.4.2. Harcama Öncesi Kontrol Süreci**

##### **1.4.2.1. 1050 Sayılı Kanuna Göre Harcama Öncesi Kontrol Süreci ve Sorumlular**

1050 sayılı Kanun giderin yapılmasını dört aşamalı bir sürece bağlamıştır. Bu aşamalar; taahhüt, tahakkuk, verile emrine bağlama ve ödeme safhalarıdır.

Devlet adına bir malın alınması veya hizmetin gerçekleştirilmesi, ödeme emrine istinaden, ita amirinin harcama talimatıyla başlar. Tahakkuk memuru, devlet giderlerini mevzuata uygun biçimde gerçekleştirip, ita amirinin olurlarına sunar. İta amiri mevzuata uygun giderler için saymana devlet giderini ödeme emri ve izni verir<sup>25</sup>.

1050 sayılı Kanunun 81. maddesine göre, bütçeye ilişkin bir giderin ödenebilmesi için, ita amiri tarafından imzalanmış bir verile emri veya kredi senedine dayanması gerekir. Saymanların verile emirlerinde yapacakları inceleme:

- a) Giderin kendisine verilen yetki içinde olması,
- b) Giderin bütçedeki tertibine uygunluğu,
- c) Verile emrine bağlı yüklenme ve gerçekleştirme belgelerinin tamam olması,

<sup>24</sup> TEPE, Kemal, s.34, 2003

<sup>25</sup> Candan, Ekrem, "Eski ve Yeni Kamu Mali Yönetim Sisteminin Mukayeseli Olarak Değerlendirilmesi ve 5018 Sayılı Kanun ile Öngörülen Esaslar ve Getirilen Yenilikler II", Vergi Dünyası Dergisi, Sayı: 296, 2006

- d) Maddi hata bulunmaması,
- e) H- Giderin kanunlar, tüzükler ve kararlar hükümlerine uygunluğu,
- f) V- Hak sahibinin kimliği,

Hususlarına aittir.

1050 Sayılı Kanunda Yetkili Ve Sorumlular;

1 – Tahakkuk Memuru

2 – Sayman

3 – İta Amiri

4- 1050 sayılı kanunun 22. maddesinde belirtilen görevliler olarak sayılmıştır.

1050 / 64. madde kapsamında Maliye Bakanlığının harcamayı gerektirecek taahhüt ve sözleşme tasarılarını vize etme yetkisi ile 832 sayılı Sayıştay Kanunu gereğince Sayıştay'ın kadro ve ödenek dağıtım işlemlerini vizesi, taahhütlere ilişkin sözleşmelerin tescili de harcama öncesi kontrol sürecinde yer alır; ama Maliye Bakanlığının harcamayı gerektiren taahhütleri vize işlemi ile Sayıştay'ın vize ve tescil işlemleri sorumsuzluk üzerine kuruludur.<sup>26</sup>

Yukarıdaki sorumlular arasında tahakkuk memuru ve sayman asıl sorumlu, diğerleri ise kanundaki özel hallerde sorumlu tutulmuştur. Hatalı ödemelerde tahakkuk memuru ve saymanın kusurlu olup olmamasına bakmaksızın ödenen tutar tamamen tazmin hükmüne bağlanmaktadır. Saymanlık ödemelerinin çeşitliliği, farklı alanlarda uzmanlık bilgisi (mühendislik, tıp gibi) gerektirmektedir. Saymanın, mali konular haricinde uzmanlık bilgisi gerektiren harcama hatalarını tespit edememesinden dolayı “ kusursuz sorumlu” tutulması, 1050 sayılı Kanunun aksayan en büyük yönlerindendir<sup>27</sup>.

1050 sayılı Kanun, devlet giderinin gerçekleştirilmesinde, tahakkuk memuru- ita amiri-sayman üçlüsüne yer vermiş idi.

<sup>26</sup> “1050 ve 5018 Sayılı Kanunların Kapsamı ve Harcama Öncesi Kontrol Süreci,”  
<[http://www.alomaliye.com/kenan\\_durak\\_1050.htm](http://www.alomaliye.com/kenan_durak_1050.htm)> (07/07/2010).

<sup>27</sup> BAŞ, Hasan, “Hesap Verme Sorumluluğu ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, <<http://www.maliyesempozyumu.pmaukkale.edu.tr/hasanbas.pdf>> (07/07/2010)

Kısaca, tahakkuk memuru, devlet gelirini ve giderini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirenlere; ita amiri devlet hizmetlerine ilişkin giderlerin geçici yada kesin olarak ödenmesi için saymanlara yazılı emir ve izin verenlere; sayman da gelir toplama, malları saklama, gideri ödeme işlemlerini yapan ve Sayıştay'a yönetim dönemi hesabı veren kişi idi. Ayrıca, Kanunun 15'inci maddesi hükmü ile tahakkuk memurluğu, ita amirliği ve saymanlık görevlerinin ikisinin bir kişide toplanması men edilmişti.<sup>28</sup>

**İta Amirliği:** I. derece ita amiri Bakan, merkezde yetkili kıldığı Müsteşar, Müsteşar Muavini, Genel Müdürler, Kurul Başkanları...

**II. derecede İta Amiri** ise; - Kanundan doğan II.derece ita amirliği; Üniversite Rektörleri, Katma Bütçeli İdarelerin Genel Müdürleri

-Devredilmiş ita amirliği: Bakanın ödeme emrini taşraya göndermek taşradaki İdare Şube Başkanlarını veya Bölge Müdürlerini harcamaya yetkili kılması,

**Tahakkuk Memurluğu:** 1050 sayılı Kanunun 22. maddesine göre Bütçe Kanunundaki ayırıma göre Maliye Bakanlığınca belli edilir. İta amirlerine yetki olarak en yakın görevliler, tahakkuk memuru olarak görevlendirilmiştir. Taşrada İdari Şube Başkanları tahakkuk memurudur.

Diğer yandan, 1050 sayılı Kanun bütçe ödeneklerinin kullanımını (giderin yapılmasını) dört aşamalı bir sürece bağlamıştır:

**-Taahhüt;** Bütçe ile verilen ödenek dahilinde 1. derece ita amirlerinin taahhüde girişiyle ihale suretiyle yapılacak alımlarda ihaleye çıkılması ihale komisyonu kararı, ihalenin onayı, yaklaşık maliyetin tespiti gibi sözleşme yapılmasına kadar ki bütün aşamalar, giderin taahhüdü aşamasını gösterir. Yolluk aylık gibi özlük hakkında, memurların istihdam edilmesiyle taahhüt yerine getirilmiş olmaktadır.

**-Tahakkuk;** Sözleşme mucibince mal veya hizmet teslim alındıktan sonra harcamanın kendine göre Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde aranan

---

<sup>28</sup> FIRAT, A.Serap. «Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Çerçevesinde Denetim Anlayışında Dönüşüm.» Belediye Dünyası, Cilt No 4 , Sayı 12, (Aralık),

kanıtlayıcı belgelerin verile emrine bağlanıp tahakkuk memuru tarafından imzalandıktan sonra ita amirince imzalanması halinde giderin ödenmesi için saymanlara yazılı emir verilmiş olur.

**-Verile emrine bağlama;** İta amirinin giderin ödenmesi için saymana yazılı emir vermesi

**-Ödeme;** Usulüne uygun olarak tahakkuk etmiş ve verile emrine bağlanmış harcamanın, 1050 sayılı Kanunun 81. maddesine göre sayman tarafından yapılan inceleme sonucunda ödemenin hak sahibine yapılması.

Bir iş, hizmet veya alıma teşebbüs edilmesi, teşebbüsün gerçekleştirilmesi (uygulanması ve sonuçlandırılması) ve oluşan gider dolayısıyla hak sahibinin alacaklandırılması ilgili idarenin yetkisinde ve inisiyatifindedir. Bir başka deyişle gider sürecinin ilk üç aşamasını gerçekleştirmek ilgili idarenin görevidir. Ancak, giderin gerçekleşmesinde, ihale komisyonlarında maliye üyesi de yer almaktaydı. Son aşama, yani giderin hak sahibine ödenmesi Maliye Bakanlığına (onun adına saymanlığa) ait bir görevdir.<sup>29</sup>

#### **1.4.2.2. 5018 Sayılı Kanuna Göre Harcama Süreci Sorumlular ve Sorumlulukları**

Bütçeden bir harcama yapılabilmesi ödenek tahsisini müteakip harcama yetkilisinin harcama talimatı ile başlayacak, bu talimata göre gerçekleştirme görevlileri harcamayı tahakkuka bağlayacak, harcama yetkilisi bu tahakkuku verile emri üzerinde ödeme talimatına dönüştürecek, bu aşamaya gelene kadarki sürecin tamamında mali kontrol yetkilisi her işlemi (ödenek tahsisi, yüklenmeye girişilmesi, sözleşme yapılması, mal veya hizmetin teslim alınması, işin gerçekleştirilmesi, ödeme emri düzenlenmesi ve bu arada harcama yetkilisi tarafından alınacak veya icra edilecek harcamaya bağlı her türlü mali işlem ve kararları) vize edecek, son aşamada harcama yetkilisi tarafından verile emrine bağlanan tahakkuk, mali kontrol yetkilisi tarafından bütçe tertibine ve mevzuata uygunluk kontrolü de yapıldıktan sonra, muhasebe yetkilisinin önüne gelecek, muhasebe yetkilisi de maddi hata, hak

<sup>29</sup> KERİMOĞLU, Baki,"Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Çerçevesinde Harcama Reformu,Kesin Hesap ve Parlamento Denetimi, Mali Klavuz Dergisi,Sayı 23, (Ocak-Mart),2004

sahibinin kimliği, belgelerin tam olması, yetkili imzaların tamam olup olmadığına yönelik kontrollerini yaptıktan sonra ödemeyi yapacaktır.<sup>30</sup>

5018 sayılı Kanunda ise sorumlular; siyasi açıdan bakanlar ve idari açıdan üst yöneticiler yanında harcama sürecinde idari ve mali açıdan;

- 1) Harcama yetkilisi
- 2) Mali kontrol yetkilisi
- 3) Gerçekleştirme görevlileri
- 4) Muhasebe yetkilisi

Şeklinde sayılmıştır.

Yani 5018 sayılı Kanunla mevcut uygulamadaki tahakkuk memuru ve saymanın mali sorumluluğu yanında harcama yetkilileri, mali kontrol yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri de mali sorumluluk kapsamına dahil edilmektedir.<sup>31</sup>

#### **1.4.2.2.1. Harcama Yetkilisi**

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde harcama yetkililerinin görev unvanları itibarıyla tespitine ve harcama yetkisinin devredilmesine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

---

<sup>30</sup> ACAR, Abdurrahman., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Göre Belediyelerde Sorumlu Tutulacak Görevli ve Yetkililer -1-", Belediye Dünyası , Cilt No 8 ,Sayı 9, (Eylül), s. 16,2007

<sup>31</sup> AKSOY, Mehmet. «5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna Göre Mahalli İdarelerde Üst Yönetici ve Harcama Yetkilisi.» Şubat,s.16, 2006

Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.<sup>32</sup>

#### **1.4.2.2.2. Mali Kontrol Yetkilisi**

Mali kontrol yetkilisinin görevi, kanunda harcama öncesi mali kontrol olarak düzenlenmiştir. Harcama öncesi kontrol süreci; ödenek tahsis edilmesi, yüklenmeye girişilmesi, ihale yapılması, sözleşme yapılması, mal veya hizmetin teslim alınması, işin gerçekleştirilmesi, ödeme emri belgesi düzenlenmesi ve harcama yetkilisi tarafından alınacak benzeri mali kararları kapsar.

Harcama öncesi kontrol görevi, ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali kontrol yetkilisi tarafından yürütülür. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin merkez dışı birimlerinde harcama öncesi kontrol görevi il defterdarlıkları tarafından yerine getirilir.

Mali kontrol yetkilisi, alınacak mali kararların kullanılabilir ödenek tutarı, bütçe tertibi, ayrıntılı harcama programı ile harcamanın bütçe ve gider mevzuatına uygunluğunu kontrol eder. Mali kontrol yetkilisi tarafından vize edilen veya uygun görüş verilen mali işlemler gerçekleştirilir.<sup>33</sup>

Harcama öncesi kontrol sürecinde uygun görülmeyen veya vize edilmeyen işlemlerin gerekçesi harcama yetkilisine yazılı olarak bildirilir. Harcama yetkilisinin ısrarı halinde, mali kontrol yetkilisine ve muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilmiş olması kaydıyla mali işlemler gerçekleştirilir. Bu durumda harcama yetkilisi, kişisel sorumluluk üstlenmiş sayılır ve bu işlemler en geç beş iş günü içinde

---

<sup>32</sup> KAYA, Osman, "Kamu Mali Yönetiminde Sorumluluk ve Sorumluluk Halleri.", Mali Hukuk, Sayı 116, s.87, 2005

<sup>33</sup> AKSOY Mehmet, 2006

mali kontrol yetkilisince ilgili üst yönetici ile Maliye Bakanlığına ve Sayıştay'a bildirilir.

Mali kontrol yetkilileri tarafından kontrole tâbi tutulacak kararların kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimleri itibariyle tutar ve türleri, kontrol, uygun görüş ve vize süreleri ile bunlara ilişkin işlemlerin usul ve esasları, risk alanları dikkate alınarak Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.<sup>34</sup>

Mali kontrol yetkilileri, harcama talimatlarının kullanılabilir ödenek tutarına, tertibine ve ayrıntılı harcama programına uygunluğuna ve harcamaların bütçe ve gider kanunları ile diğer ilgili mevzuata uygunluğuna ilişkin yaptıkları vizelerden ve verdikleri uygun görüşlerden dolayı sorumludur. Mali kontrol yetkililerinin bu kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Harcama yetkilisi, mali kontrol yetkilisi veya muhasebe yetkilisi sıfat ve görevinden ikisi aynı kişide birleşemez. Bu görevleri yürütenler, bu kanunda belirtilen görev ve yetkileri dışında harcama sürecinde başka görev alamazlar.

#### **1.4.2.2.3. Gerçekleştirme Görevlileri**

Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.<sup>35</sup>

Gerçekleştirme görevlileri, bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

<sup>34</sup> DEMİRTAŞ, Murat., " Kamu İhale Kanununda Doğrudan Temin Yönteminin Muhasebe Kanunu ve Devlet ihale Kanunu ile İlişkisi." Belediye Dünyası , Cilt No 4, Sayı 1, (Ocak),s. 38, 2003

<sup>35</sup> GÜLŞEN, Hulusi., "Devlet Hesaplarında Saydamlık ve Say200i",Mali Kılavuz Dergisi,Sayı 15,(Ocak -Mart) ,s.23,2002

#### 1.4.2.2.4. Muhasebe Yetkilisi

Muhasebe Yetkilisinin Görevleri

1) Muhasebe hizmetlerini yapmak

2) Ödeme aşamasında kontrol

3) 34. maddeye göre emanete alma ve emanetten belli sıraya göre ödeme olarak sayılabilir.

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilisinin (veya saymanın) hesap vermesinden kastedilen; tutulan defter ve kayıtlar ile bunların dayanağı olan belgelerin muhafaza ve Sayıştay denetimine ibraz edilmesi ile denetim sırasında sorulacak sorgulara cevap verilmesi, gerekli açıklamaların yapılmasıdır.<sup>36</sup>

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

---

<sup>36</sup> BAYAR,Doğan,"Mali Sorumluluk Nedir?",Maliye Dergisi,Sayı:154,(Ocak-Haziran),2008

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Mali kontrol yetkilisine de bildirilmek şartıyla, belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.<sup>37</sup>

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe mutemedidir. Muhasebe mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.<sup>38</sup>

### **1.4.3.Siyasi Açıdan Sorumlular**

#### **1.4.3.1 Bakanlar:**

“Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini

<sup>37</sup> KARAARSLAN Erkan, "Belediyelerde Yönetim Dönemi ve Yönetim Dönemi Hesapları.",Belediye Dünyası, Sayı 5, (Mayıs), s. 25, 2009

<sup>38</sup> ARSLAN, Ahmet., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu Harcama Sisteminde Yapılan Düzenlemeler." Mali Hukuk , Sayı 111,s. 23, 2004

sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Milli Eğitim Bakanına, mahalli idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda Başbakan ve Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı sorumludurlar.

Bakanlar; idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda her mali yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirir.” (5018/10) hükmü yer almaktadır.

Bu hükümden de anlaşılacağı üzere, bakanların sorumluluğu siyasi sorumluluğu içermektedir.<sup>39</sup>

#### 1.4.3.2. Üst Yöneticiler:

“Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.”<sup>40</sup>

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.<sup>41</sup>

<sup>39</sup> ŞENTÜRK, Hulusi, Belediye Mali Yönetiminde Kaos, Yerel Siyaset Dergisi, Sayı:4, <<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=280>> (06.06.2010)

<sup>40</sup> ÇOLAK, Bayram., "Üst Yöneticilerin 5018 Sayılı Kanun Çerçevesinde Sorumlulukları ile Görev ve Yetkileri." Belediye Dünyası, Cilt No 7, Sayı 1, (Ocak), s. 27, 2006

<sup>41</sup> KESİK, Ahmet., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Bağlamında AB Sürecinde Türk Kamu İç Mali Kontrol Sistemi", Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, Sayı :9, 2005

## İKİNCİ BÖLÜM

### BELEDİYELERE BAĞLI KURUMLAR AÇISINDAN 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUNDA SORUMLULUK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK

77 yıldan bu yana uygulanmakta olan 1927 tarihli 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 24.12.2003 tarihli 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 01.01.2005 tarihinden itibaren tamamen yürürlükten kaldırılmıştır. İlgili yönetmeliklerin geç çıkarılması nedeniyle kanun uygulanmasında belki biraz geri kaldığı düşünülebilse bile artık bu tarih itibari ile herhangi bir duraksamanın ve gecikmenin kesinlikle mümkün olmadığı anlaşılmış kanunun amaçlandığı sürede tüm hükümleri ile mahalli idarelerimiz içinde uygulanacağı aşikâr hale gelmiştir. Artık tüm mahalli idarelerimizde 5018 sayılı Kanunun uygulanmasının yanı sıra eski program bütçe sisteminden vazgeçilerek analitik bütçe ve tahakkuk esaslı muhasebe sistemine geçilmiştir.<sup>42</sup>

Bu haliyle mahalli idareler için kanunun iptali veya uygulamasının geciktirilmesi gibi herhangi bir olumsuz durum bulunmamaktadır. Maliye Bakanlığı’nca ve İçişleri Bakanlığımızca yayınlanması gereken yönetmelikler ve ikincil mevzuatın tamamına yakını hazırlanarak Sayıştay ve Maliye Bakanlığı incelenmesine gönderilmiştir. Sayıştay ve Maliye Bakanlığı incelemesinden çıkan ikincil mevzuat yakın zamanda yürürlüğe girmiştir. Düzenlenmesi gereken ikincil mevzuat yaklaşık 15 adedi bulmaktadır. Bu ikincil mevzuatın en önemlileri ise; Kanunun 58. , 60. ve 62. maddesine göre çıkarılmış olan Mali Kontrol Yetkilileri, Muhasebe Yetkilileri ile Mali Hizmetler Birimleri Görev Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliklerdir. 5018 sayılı kanuna göre, Maliye Bakanlığı Muhasebat

---

<sup>42</sup> GÜNGÖR, Hayrettin. İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanı (Kamu Yönetim Uzmanı) "4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Bütçe Ödenekleriyle İlişkisi Yerel Yönetim ve Denetim", Belediye Dünyası ,Cilt 9, Sayı 3, (Mart),s. 26, 2004

Genel Müdürlüğünce hazırlanarak çıkarılmış olan başlıca temel ikincil mevzuat aşağıdadır.<sup>43</sup>

- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,
- Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Muhasebe Yönetmeliği,
- Kamu Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik,
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- Kamu Hesapları Kurulunun Yapısı ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi, Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik

## **2.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Mali Kontrol**

### **2.1.1. Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları**

1992 yılında Rio de Janerio’da yapılan zirvede, sürdürülebilir kalkınma için, yaşanan sorunların çözümünde yalnız merkezi yönetimin değil, tüm aktörlerin yani yerel yönetimlerin özel sektör ve meslek kuruluşlarının, hükümet dışı kuruluşlar ve sivil toplum örgütlerinin etkin katılımını amaçlayan çok aktörlü bir yönetim anlayışı ortaya çıkmıştır. Sürdürülebilir kalkınma için, ekonomik, sosyal ve çevresel alanlarda tüm aktörler arasında uyumun sağlanması, faaliyetlerin izlenmesi ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi, katılımın artırılması gerekir.<sup>44</sup>

Küreselleşme ile daha etkin ve rasyonel bir idari yapılanma, devletin kararlarını toplumun tüm kesimlerinin katılımıyla alması, hukukun üstünlüğü,

<sup>43</sup> Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü, < [www.muhasabat.gov.tr](http://www.muhasabat.gov.tr) > (01.01.2010)

<sup>44</sup> BEYDİLLİ, Zülfü, Yönetişim Ekonomi ve Siyaset İlişkisi, < [http://www.sendika.org/yazi.php?yazi\\_no=905](http://www.sendika.org/yazi.php?yazi_no=905) > (01.11.2010)

açıklık, şeffaflık, sorumluluk, hesap verebilirlik, güvenilirlik ve tutarlılık gibi ilke ve değerler tüm dünyada aranır olmuştur. Türkiye’de de bu alanda çalışmalar yapılmaktadır.<sup>45</sup>

### 2.1.1.1 Mali Saydamlık

Saydamlık kelimesinin anlamına kısaca bakacak olursak Piyasanın durumu veya herhangi bir iktisadi olay, gelişme veya düzenleme hakkında, herkesin tam bilgi sahibi olması anlamına gelir. İngilizce karşılığı transparency olarak karşımıza çıkar.<sup>46</sup>

Mali saydamlık; bilinçli bir kamuoyunun oluşmasına, mali politikaların planlanması ve sonuçlarına ilişkin olarak hükümetlerin sorumlu tutulmasına yardım eden mali bir araçtır.<sup>47</sup>

Mahalli idarelerin yönetiminde, dolayısıyla belediyelerde sürdürülebilir bir gelişmenin ve sivil toplumcu karların alınması için, sorunların çözümünde ortak olunması, güzelliklerin birlikte oluşturulmasında katılımın gerçekleştirilmesi çok önemlidir. Belediye sınırları dahilindeki bölgesel sorunların çözümünde, mevcut örgüt yönetimleri tarafından iyi gözlemlene, analiz, stratejik düşünceyle yaklaşım ve toplumsal katılım ile mümkün olur. Günümüz modern yönetim yaklaşımında, tüm sorunların üstesinden gelmek, merkezi yönetim yaklaşımıyla değil, çoğulcu bölgesel tüm aktörlerin katılımı ile daha etkin olmaktadır. Yerel yönetim aktörleri, sivil toplum kuruluşları (STK), mesleki kuruluşlar, kumu idaresi temsilcileri ve merkezi idare dışındaki tüm kuruluşlar akla gelecektir. Yönetişimde temel esas, tüm aktör ve kuruluşların katılımıyla, çok renkli ve etkin kararların alınmasını, bölgesel kalkınmaya hızlı ve barışçıl bir yaklaşım sağlamaktır. Belediyelerin siyasal yönün olması dolayısıyla, kararlarda katılımcılık, kamusal destek çok aktörlü yönetim anlayışını getirmek önemlidir. Demokratik bir sistemin gereği olan, temsil, katılım ve denetim belediye yönetiminde de kaçınılmaz unsurlardır. Yönetim ve yönetim

---

<sup>45</sup>YILMAZ,Gaye,Yönetişim,

<<http://www.cevko.org.tr/surdur/rapor-turk/5%20-%20yönetisim.enson.pdf>>(01.11.2011)

<sup>46</sup>Büyük Türkçe Sözlük,<<http://tdkterim.gov.tr/bts/>>

<sup>47</sup> CANSIZ ,Harun; "Kamu Mali Yönetiminde Şeffaflık", Afyon Kocatepe Üniversitesi İİBF Dergisi,Cilt:2, Sayı:1, Temmuz s.267, 2000

sürecinde bu fonksiyonlardan birinin eksik olması durumunda yönetim anlayışından da söz etmek bir eksiklikler.<sup>48</sup>

Mali saydamlık; devletin yapısının, fonksiyonlarının, maliye politikalarının amaçlarının ve projeksiyonlarının ve kamu sektörünün hesaplarının halka karşı açıklığıdır. Hükümetin aktivitelerinde, bilgiye kapsamlı, anlaşılır, uluslararası standartlara uygun bir şekilde ulaşılmasını içerir.<sup>49</sup>

Günümüzün globalleşme veya küreselleşme sürecinde saydamlık talep ve beklentilerinin arttığı kolaylıkla söylenebilir. . Bilgi teknolojilerinin ve iletişim sistemlerinin işlevi saydamlığın artmasına ve gelişmesine katkıda bulunmaktan ibaret olmayıp aynı zamanda küresel entegrasyonu artırırken sivil, uygar ve demokratik toplumun gelişme sürecini de güçlendirmektedir<sup>50</sup>

Global dünyanın önemli aktörlerinden biri olan İMF saydamlık standartlarını belirlemiştir.

#### IMF Mali Saydamlık Standartları

##### 1. Rollerin ve Sorumlulukların Açık Olması

- a.) Kamu sektörünün sınırları ekonominin kalan kısmından net bir biçimde ayrılmalı, kamu sektörü içindeki politika ve yönetim rolleri çok iyi tanımlanmalıdır.
- b. )Mali yönetim için şeffaf ve net, yasal ve idari bir çerçeve oluşturulmalıdır.

##### 2. Bilginin Kamuya Açık Olması

- a.) Kamuoyu, devletin geçmişteki, hali hazırdaki ve gelecekteki mali faaliyetleri hakkında bilgilendirilmelidir.
- b. )Mali bilgilerin periyodik olarak yayımlanması konusunda kamuoyuna yapılan açık bir taahhüt bulunmalıdır.

<sup>48</sup> TİTİZ,İsmet,Belediye Yönetiminde Katılımcılık Ve Hesap Verilebilirlik, Yerel SiyasetDergisi,Sayı:7<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=842>> (10.01.2010)

<sup>49</sup> E.ALT James ve D. LANSEN ,David; "Fiscal Transparency and Fiscal Policy Outcomes in OECD Countries",< <http://www.econ.ku.dk/epru/files/wp/wp-03-02.pdf>,>(:23.02.2009),

<sup>50</sup> GÜMÜŞ,Turgut, "Saydamlık Üzerine (2): Fiili Durum Ve Uygulamalar",Ekonomik Yaklaşım,Cilt:17,Sayı 60,s. 142,2006

3. Bütçenin Hazırlanmasında, Uygulanmasında ve Raporlanmasında Açıklık ve Saydamlık

a.) Bütçe ile ilgili dokümanlar, mali politika hedeflerini, makroekonomik çerçeveyi, bütçenin dayanağını oluşturan politikayı ve önemli mali riskleri de belirtmelidir.

b.) Bütçe verileri, politika analizlerinin yapılmasını kolaylaştırarak ve hesap verme sorumluluğunu geliştirecek şekilde tasnif edilmeli ve sunulmalıdır.

c.) Onaylanmış harcamaların uygulanmasına ve izlenmesine ilişkin prosedürler açıkça belirtilmelidir.

d.) Mali raporların zamanlı, kapsamlı ve güvenilir olmaları ve bütçeden sapmaları belirlemelidir.

4. Mali Bilgilerin Doğruluğunun ve Güvenilirliğinin Bağımsız Teminatları

Mali bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği kamuoyu incelenmesine ve bağımsız incelemeye tabi olmalıdır.<sup>51</sup>

Belediyeler demokratik yönetim icabı şeffaflık ilkesi ile iç içe girmiş olup bir birini tamamlayan hesap verilebilir, her türlü yerel ihtiyaçların karşılanmasındaki faaliyetlerin organizasyonunu ve üretim ve hizmet üretimine yönelik yatırımları yürütenlerin ve koordine eden yönetici ve kurumların yaptıklarını gerekçelere dayandırarak ilgili gruplara açıklamasını topluma karşı verebilen kurumlar olmalıdır.

Şeffaflaşma; demokratikleşme ve sivilleşme neticesinde siyasal yönetimlerin daha şeffaflaştığı görülüyor. Birey ve sivil toplum kuruluşları yöneticilerin aldığı kararları ve yaptıkları uygulamaları daha yakından kontrol etmek istiyor. Özetle, tüm dünyada yönetimde açıklığın (şeffaflaşmanın) giderek daha önem kazanacağı söylenebilir.<sup>52</sup>

Kanunun 7. maddesinde “Mali saydamlık” gereği olarak yapılması öngörülen hususlar şu şekilde açıklanmıştır. “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve

<sup>51</sup>TOKER ,Murat; Mali Saydamlık ve Türkiye, Sayıştay Başkanlığı Performans Denetimi Grubu, Ankara <<http://www.sayistay.gov.tr/yayin/elek/elekicerik/24malisaydamlık.pdf>>

<sup>52</sup> AKTAN, Can Yeni Değişim Dinamikleri ve devletin Yeni Rolü, <<http://www.canaktan.org/yeni-trendler/devlet-felsefe/degisim-devletin-rolu.htm>>

kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir.<sup>53</sup>  
Bu amaçla;

a)Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması,

b) Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

c) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması,

d) Kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması,

Zorunludur.

Mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.” denilmektedir.<sup>54</sup>

Saydamlık, devletin, hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için hayata geçirdiği politikaları ve bu politikaların yarattığı sonuçları izlemek için gerekli olan bilgiyi düzenli, anlaşılabilir, tutarlı ve güvenilir bir biçimde sunmasıdır. Bu tanımda iki unsurun altını çizmekte yarar vardır. Buna göre sistemin saydam olması için sadece aktörlerin ne yaptıklarının bilinmesi değil, ne yapmaya niyetli oldukları konusunun da kamuoyuna sunulması gerekmektedir. Niyetlerin açık bir biçimde belirlenmesi ve kamuoyuna sunulması hem niyetlerin kamu yararına uygun olup olmadığını tartışma olanağı yaratır, hem de vatandaşlara daha sonra davranışları ve bu davranışların sonuçlarını değerlendirmede önemli bir kıstas sunar. İkincisi, bilginin bir yerlerde mevcut olması sistemin saydam olduğunu göstermez. Bilginin vatandaş tarafından etkin bir biçimde kullanılabilmesini sağlayacak bir biçimde düzenli, anlaşılabilir ve tutarlı olması gerekmektedir. Bilginin güvenilir olması ise objektif olarak doğru

<sup>53</sup>ACAR,abdurrahman,"5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Göre Belediyelerde Sorumlu Tutulacak Görevli ve Yetkililer -2-.", Belediye Dünyası , Cilt No 8 ,Sayı 10, (Ekim), s. 16. 2007

<sup>54</sup> Resmi Gazete, Sayı 25326

olmasını içerir ama bununla sınırlı değildir. Güvenilirlik aynı zamanda bilgiyi kullananların da bilginin doğruyu yansıttığına inanmasını, bu ise inandırıcılığı sağlayan “kalite kontrol” mekanizmalarının kurulmuş olmasını gerektirir.<sup>55</sup>

Saydamlığın çok çeşitli boyutları vardır. Bunlardan birincisi, mali saydamlık, kamu kaynaklarının kim tarafından, nasıl ve hangi amaçla kullanıldığının bilgisinin var olması demektir. İkincisi, performans saydamlığı ise nihai mal ve hizmet sunumunda etkinliğin (yani mümkün olan en az maliyetle sunulup sunulmadığının veya amaçlanan toplumsal hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının) değerlendirilmesine yarayan veya bu değerlendirmeyi kolaylaştıran bilgilerin sunulmasıdır.

IMF'ye göre, mali saydamlığın asgari şartları arasında şunlar sayılmıştır:

- Tüm bütçe dışı uygulamaların bütçe sürecinin bir parçası olması
- Bu faaliyetlere ilişkin bilgiler bütçede veya tamamlayıcı raporlarda yer alması
- Muhasebe uygulama esasları yayınlanması
- Bütçenin yanı sıra, bir maliye politikası bildirimi sunulması (ve bu bildirim şu unsurları içermelidir; temel varsayımlar, beklentiler, hedefler, orta vadeli makroekonomik çerçeve, öncelikler, mali sürdürülebilirlik analizi, riskler)
- Sonuçların hedefler ile karşılaştırılması

#### **2.1.1.2. Sorumluk Kavramı ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetiminde Sorumluluk**

Accountability -İngilizce sözcüğün Türkçeye tam çevirisi, “yönetimin sorumluluğu” anlamına gelen hesap verebilirlik, asıl olarak, bürokrasinin mali sorumluluğu ile ilgili bir terim olarak kullanılmaktadır.<sup>56</sup>

Sorumluluk kavramının kelime anlamını ifade edecek olursak sözlükte “Kişinin kendi davranışlarını veya kendi yetki alanına giren herhangi bir olayın sonuçlarını üstlenmesi, sorum, mesuliyet<sup>57</sup>.” yazdığını görürsünüz.

<sup>55</sup> KARAARSLAN,2002,s:16

<sup>56</sup> GÜLER,Ayman,Kamu Reformu,< <http://www.evrensel.net/arsiv.php>>

Kamu hukukunda sorumluluk, özel hukuktan farklı şekilde kamu gücünün kullanılması sonucu idare edilenlerin uğradıkları zararların tazmini amacına matuf olarak düzenlenmiştir.

1982 Anayasasının, İdarenin sorumluluğunu hüküm altına alan 125'inci maddesinin ilk fıkrasında “İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır” hükmü yer almaktadır. Maddenin gerekçesinde yine “İdarenin her türlü eylem ve işlemine karşı, bu eylem ve işlemlerden hakları zıyaa uğrayan kimselerin yargı yoluna başvurmaları, yani yargı yolunun açık olduğu” vurgulanmıştır. Maddenin son fıkrası ise şöyledir: “İdare kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlüdür.” “Görev ve Sorumluluklar” kenar başlıklı 129'uncu maddesinde ise; “memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlardan doğan tazminat davaları, kendilerine rücu edilmek kaydıyla ve kanunun gösterdiği şekil ve şartlara uygun olarak, ancak idare aleyhine açılabilir” denilmektedir. Anayasanın 40'inci maddesinde de şu hüküm yer almaktadır. “kişinin, resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da, kanuna göre, Devletçe tazmin edilir. Devletin sorumlu olan ilgili görevliye rücu hakkı saklıdır.” Bu hükümlerden anlaşılacağı üzere idarenin vatandaşlara karşı olan sorumluluğunda genel ilke, kusursuz sorumluluktur. Kamu görevlilerinin görevleri ile ilgili olarak verdikleri zararlar karşısında idare kusurunun olup olmamasına bakılmaksızın sorumlu tutulmuş ve zararın tazmini ile yükümlü kılınmıştır.<sup>58</sup>

Kamu kontrol kanununda madde 8 de Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.<sup>59</sup> Bu maddeye göre belediye ve ona bağlı kuruluşlar kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanmasını stratejik planlarla ve bütçe programlarıyla yapar.

Ancak bu sorumluluk net tarif edilmemiş olup, ilerde pek çok sıkıntıya gebe dir. Sorumluluğun hangi türleri kapsam dahilindedir? Söz konusu olan temsil

<sup>57</sup> <<http://tdkterim.gov.tr/bts/>>(03.01.2011)

<sup>58</sup> KALE ,Harun <[http://www.turkhukuksitesi.com/makale\\_1261.htm](http://www.turkhukuksitesi.com/makale_1261.htm)>(30.12.2010)

<sup>59</sup> Resmi Gazete, Sayı 25326,24.12.2003

sorumluluğu (kurumu üst düzeyde yöneten ve temsil edenin sorumluluğu) mudur, idari sorumluluk (işin gereğince yürütülmesi için maiyetindeki elemanların sevk ve idaresinin sorumluluğu) mudur, mali sorumluluk (kişiye teslim edilen kıymetler, yapacağı işlemler ve alacağı kararlar nedeniyle maruz bulunduğu risk) mudur, hukuki sorumluluk (yapılan işlem ve eylemler dolayısıyla maruz kalınan hukuki ve cezai yaptırımların boyutu) mudur, teknik sorumluluk (inşaat, imalat, vb. işlerde doğması muhtemel zararlar dolayısıyla üstlenilen sorumluluk) mudur? Bunların bileşkesi midir? Bu belirsizlik ortamında, geçmişte 1050 sayılı Kanuna göre sorumluluğun saymanlar üzerinde kalmasının getirdiği yük tekrarlanacak mıdır? Hesap verme yükümlülüğünün, üzerinde anlaşılan beklentiler uyarınca ifa etmek üzere görev alma ve bu görevi ifa ettiğini gösterme mecburiyetine dayanan bir ilişki olarak tanımlı çağdaş kamu yönetiminin amaçlarına daha uygun bulunmaktadır.<sup>60</sup>

Yalın bir ifadeyle hesap verme yükümlülüğü, genel olarak, kendisine emanet edilen para veya malları yöneten ya da bir görevi ifa eden bir kişinin, başkalarına, bu para veya malları yönetme veya bu görevleri yerine getirme tarzı hakkında açıkça cevap vermesi görevidir.<sup>61</sup>

### 2.1.1.3. Hesap Verilebilirlik

Hesap verebilirlik özellikle dışsal bir otoriteye karşı, yapılan faaliyetler konusunda açıklamalarda bulunmayı ifade etmektedir. Bu bağlamda hesap verebilirlik bir yandan hesap veren diğer yandan hesap soran taraflarla ilintili bir kavram olmaktadır. Bu durum, hesap verenlerle hesap soranlar arasındaki ilişkilerin, sürecin ve amacın önceden saptanmasını, bunlara aykırı davranışların ise hesap verenler tarafından sorumluluğunun üstlenilmesini, bu doğrultuda gerekli yasal mekanizmaların önceden kurulmasını zorunlu kılmaktadır. Yeni dönemin en önemli kavramlarından birisi hesap verilebilirliktir.<sup>62</sup>

<sup>60</sup>AKBULUT ,Ömer., "Yeni Kamu Yönetimi Paradigması ve Kamu Mali Yönetimi "Kamu yönetimi Dünyası ,Sayı:24,(Ekim-Aralık),s.30,2005

<sup>61</sup>ATİYAS,İ.,SAYIN, Ş., " Devletin Mali ve Performans Saydamlığı Devlet Reformu Kamu Maliyesinde Saydamlık." Tesev Yayınları , s. 30, 2004.

<sup>62</sup> AKTAN Coşkun.Can., "Kamu Maliyesinde Çağdaş Yaklaşımlar"Seçkin Yayınevi ,2008

Hesap verebilirlik, klasik anlamıyla, yapılanlara ilişkin belli bir otoriteye karşı açıklamalarda bulunulmasına yönelik bir süreci anlatmaktadır<sup>63</sup>. Bu bağlamda hesap verebilirlik, bir tarafın bir diğer tarafa karşı, verilen görev ya da işlevlerin performansına ilişkin açıklamada bulunduğu hiyerarşik bir ilişki olmaktadır.<sup>64</sup>

Hesap verebilirlik, üzerinde uzlaşmaya varılmış hedefler çerçevesinde belirli bir performansın gerçekleştirilmesine yönelik sorumluluğun üstlenilmesine ve bunun açıklanması yükümlülüğüne dayanan bir ilişkidir<sup>65</sup>

Kamu yönetiminde hesap verebilirlik ise kamu görevlilerinin, içsel veya dışsal, bir üst otoriteye karşı fonksiyonlarının yerine getirilmesindeki performanslarına ilişkin gerekli bilgileri açıklamaları ve gerekçeleri sağlama ödevlerini belirtmektedir.<sup>7</sup> Bilindiği üzere kamu görevlileri, bir dizi yasal düzenleme ve siyasal kural ve beklentilerle çevrili bir ortamda çalışmaktadırlar. Bu durum kamu görevlilerini hem kendilerinin hem de örgütlerinin faaliyetlerinin hesabını vermek zorunda bırakmaktadır. Bu hesap verebilirlik, halkın nazarında, yalnızca medya ile değil, ayrıca genişleyen bir dizi düzenleyici ve denetleyici rejimlerle açıkça gerçekleştirilmektedir.<sup>66</sup>

Hesap verebilirlikle ilgili tanımlamalar literatürde oldukça geniş bir biçimde yer almaktadır. Bu tanımlar, hesap verebilirliği; bir raporlama, açıklama ve haklı çıkarma süreci olarak ele almaktan, sıklıkla sorumlulukla ilişkilendirerek, bu iki kavramı birbirleri yerine kullanmaya veya daha üst bir otoriteye karşı cevap vermeyle eş değer tutmaya kadar uzanan bir çeşitliliğe sahip olmaktadır.<sup>67</sup>

Hesap verebilirlik, demokrasi teorisi içerisinde filizlenen, demokratik değerleri ve sistemleri destekleyen bir kavramdır. A. Lincoln'un demokrasiye atıfta bulunurken dile getirdiği ünlü halk tarafından halk için halkın yönetimi özdeyişi,

<sup>63</sup> MULGAN, Richard, "Accountability: An Ever - Expanding Concept?", Public Administration, Vol.78, No.3, 2000, p.555.

<sup>64</sup> Worldbank, "Glossary of Key Civil Service Terms", <<http://www1.worldbank.org/publicsector/civilservice>> (03.01.2011)

<sup>65</sup> COŞKUN Can Aktan, AĞCAKAYA Serpil ve DİLEYİCİ Dilek, "Kamu Maliyesinde Hesap Verme Sorumluluğu ve Mali Saydamlık", Kamu Maliyesinde Çağdaş Yaklaşımlar, Ankara: Seçkin Yayınları, 2004, s.169.

<sup>66</sup> FERLİE, Ewan, HARTLEY Jean and MARTİN Steve, "Changing Public Service Organizations: Current Perspectives and Future Prospects", British Journal of Management, Vol.14, 2003, p.S9.

<sup>67</sup> ACAR ,Muhittin, Accountability in Public - Private Partnerships, Doctoral Dissertation, University of Southern California, Faculty of the Graduate School, December 2001, p.32.

halkın yalnızca oyunun kurallarını belirlemesinin ötesinde bizzat oyunun içerisinde yer alması gerektiğini vurgulamaktadır.<sup>68</sup> Ne var ki yoğun bir işbölümü ve uzmanlaşmanın yaşandığı günümüz toplumlarında halk, egemenliğini ancak temsilcileri vasıtasıyla kullanmaktadır. İşte, hesap verebilirlik kavramının önemi de bu noktada ortaya çıkmaktadır.

Hesap verebilirlik tanımları, kamu kurumlarının faaliyetlerini açıklamaya zorlayıcı nitelikteki dışsal kontrollerin kullanılması üzerinde yoğunlaşmaktadır. Hesap verebilirlik, hiyerarşik olarak düzenlenmiş yasal sorumlulukların bir ifadesi olarak otorite kullanımına dayanmaktadır. Bunun bir sonucu olarak kamu görevlileri yasal veya siyasal açıdan verilen kararlar veya gösterilen davranışlar nedeniyle sorumlu tutulmaktadır<sup>69</sup>

Hesap verebilirlik hem özel sektörde hem kamuda kullanılan bir kavram olmakla birlikte Özel sektörün amacı, varlığını ve büyümesini sürdürmek için kâr maksimizasyonunu sağlamak iken; kamu sektörünün amacı, kamu yararını ve sosyal eşitliği gerçekleştirmektir.<sup>70</sup>

Mulgan'a göre, hesap verebilirlik; dışsallık, sosyal etkileşim ve teati, yetkiye dayanan haklar şeklinde üç genel nitelik taşımaktadır. Buna göre, hesap verebilirlik, öncelikle *dışsal* bir nitelik taşımaktadır. Hesap veren kişi veya yapı, kendi dışındaki başka bir kişi veya yapıya açıklamada bulunmaktadır. Hesap verebilirlik, bir başka yönüyle, sosyal etkileşimi ve teatiyi içermektedir. Hesap soranlar, cevap ve düzeltme beklemekte; hesap verenler ise cevap vermeyi ve yaptırımları kabul etmektedirler. Hesap verebilirliğin bir diğer özelliği ise yetkiye dayanan hakları vurgulamasıdır. Bu durumda hesap soranlar bir üst otorite olarak hesap verenlerden cevap isteme ve onlara yaptırımları kabul ettirme haklarının bulunduğunu ileri sürmektedirler.<sup>71</sup>

---

<sup>68</sup> HAYLLAR ,Mark, "The Importance and Attributes of Effective Accountability Relationships", Asian Review of Public Administration, Vol.XII, No.2, July-December 2000, p.62

<sup>69</sup> LUDOWISE ,Christine G., Accountability in Public Agency Contracting: The Case of Child Protective Services in East Tennessee, Doctoral Dissertation, The University of Tennessee, December 1999, p.11.

<sup>70</sup> MO, Changhwan, Privatization and Public Accountability: A Comparison between Private and Public Bus Operations, Doctoral Dissertation, The State University of New Jersey, 2001, pp.32-33

<sup>71</sup> MULGAN,Richard, p.555, 2000

Hesap verebilirlik, kimin kime karşı hesap vereceği, hesap vereceği şeylerin neler olduğu, bu açıklamaların yapılacağı araçlar veya süreçlerin neler olduğu, yaptırımları da içerecek şekilde, sonuçlarının ve etkisinin neler olacağı gibi birtakım soruları karşılayan bir içerik taşımaktadır.<sup>72</sup>

#### 2.1.1.4. Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme

5018 sayılı Kanunun yanı sıra 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları ile nüfusu 50 binin üzerindeki belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdürler.<sup>73</sup>

Stratejik Planlamaya ilişkin İspanyol örneklerini inceleyen Francesco Morata, yerel kalkınmaya yönelik stratejik planlamanın, siyasi seçeneklere ve sınırlı kaynaklara dayanarak orta ve uzun vadeli meselelerin ele alınması gereği üzerinde durmaktadır. Bu yeni aşamanın temel nitelikleri ekonomik belirsizlik ve sosyal ortamın daha karmaşık hale gelmesidir. Dolayısıyla, stratejik planlamada öncelikli konuların ele alınması ve kıt kaynakların doğru şekilde hedeflenmesi gerekir.<sup>74</sup>

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.<sup>75</sup>

<sup>72</sup>ALDONS, Malcolm, "Responsible, Representative and Accountable Government", Australian Journal of Public Administration, Vol.60, No.1, March 2001, p.39.

<sup>73</sup>Yerel Yönetimler, < <http://www.sp.gov.tr/yerel.html> > (03.01.2011)

<sup>74</sup>ACAR, Atilla,, Çevre Merkez İlişkisinde Stratejik Planlama, <http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=777> (003.01.2011)

<sup>75</sup>YENİCE, Ebru. «Kamu Kesiminde Performans Değerlendirmesi.» Maliye Dergisi, no. 150 (Ocak-Haziran), s.122,2006

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Yerel yetkililer, planlama sürecine başlarken önce her biri yerel ekonomiyi ilgilendiren birer taraf olan insanları, kamu kuruluşlarını, işletmeleri, toplum örgütlenmelerini ve diğer grupları tespit ederler. Bu da daha çok yerel yönetim tarafından, genellikle de belediye başkanı tarafından yapılır. Bu paydaşların her birinin strateji sürecine kattığı beceri ve kaynaklar, idarenin başarısında son derece önemli bir rol oynar.<sup>76</sup>

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.” hükmü yer almaktadır.<sup>77</sup>

Yapılan düzenlemelerle, Türk Kamu Mali Yönetim Sistemi’nde, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının uygulamaya konması amaçlanmakta, son yıllarda hızla uygulama alanı bulan iki anlayışın Türk Mali Sisteminde uygulanmasını öngörmek suretiyle hesap verilebilirlik ve kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliğin sağlanması açısından önemli bir aşama oluşturmaktadır.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilme, Planlı hizmet üretme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve

<sup>76</sup> ACAR, Atilla., Çevre Merkez İlişkisinde Stratejik Planlama, <http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=777> (003.01.2011)

<sup>77</sup> KOÇBERBER, Seyiç. «5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli Yönetimde Yapılan Düzenlemeler.» Belediye Dünyası, s.16, 2006

bütçelere dayandırma ve uygulamayı etkili bir şekilde izlemede kamu kuruluşlarının inisiyatif almaları ve aktif katılımı zorunlu görülmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kuruluşlar tarafından yürütülmesinde “stratejik planlama” temel bir araç olarak gündeme gelmektedir.<sup>78</sup>

Nitekim DPT, Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, DPT Yayını, Ankara 2003)hazırlamış; burada stratejik planlama süreci aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

#### Plan Ve Programlar

- GZFT Analizi
- Piyasa Analizi
- Hedef Kitle/İlgili Tarafların Belirlenmesi

#### Durum Analizi Neredeyiz?

- Kuruluşun varoluş gerekçesi
- Temel İlkeler

#### Misyon Ve İlkeler

- Arzu edilen gelecek

#### Vizyon

- Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar
- Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler

#### Stratejik Amaçlar Ve Hedefler Nereye Ulaşmak İstiyoruz?

- Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri
- Detaylı iş planları
- Maliyetlendirme

#### Faaliyetler ve Projeler Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?

- Raporlama

---

<sup>78</sup> YENİCE, Ebru,s.122, 2006

- Karşılaştırma
- İzleme
- Geri besleme
- Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi
- Performans göstergeleri
- Performans Yönetimi

## 2.2. Belediyelerde Yeni Kamu Yönetimi

Yeni kamusal yönetim, iki anlama sahiptir: Şirket yönetimi ve piyasalaşma. Şirket yönetimi; performans değerlendirme, sonuçlara dayalı yönetim, parasal değer ve müşteriye yakınlık şeklindeki özel sektör yöntemlerinin kamu sektörüne uygulanmasına atıfta bulunmaktadır. Piyasalaşma ise sözleşmecilik, yarı - piyasalar ve müşteri tercihi şeklindeki teşvik edici yapıların kamu hizmetlerine uygulanmasıyla ilgilidir<sup>79</sup>.

Yeni sistem, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanması amacıyla performans yönetimi anlayışını getirmektedir. Performans yönetimi; stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, performans değerlendirmesi ve faaliyet raporlarının birbirini takip ettiği döngüsel bir yönetim şeklidir.<sup>80</sup>

Yeni kamu yönetimi devletin kendi örgütleri üzerindeki birçok doğrudan kontrolden uzaklaşması gerekliliği üzerinde durmakta, daha az içsel kontrol ama daha fazla değerlendirme ve performansa vurguda bulunulması gerekliliğine işaret etmektedir. Bu bakımdan yeni kamu yönetimi yönetişime ilişkin tartışmalarla yakından ilgilidir. Çünkü kamu yönetimi analizlerindeki merkezi konuyu *yön verme* oluşturmaktadır. Yön verme ise yönetişimle eş anlamlı bir özellik taşımaktadır. Kamu sektöründeki dönüşüm daha az devleti fakat daha fazla yön vermeyi veya yönetişimi içermektedir. Böylece yeni kamu yönetimi ve yönetişim arasındaki temel

<sup>79</sup> RHODES, R.A.W. Understanding Governance. USA: Open University Press, 1997.

<sup>80</sup> YENİCE, Ebru, s.122, 2006

benzerlik her ikisinin biçimsel-yasal devlet gücünün daha az önemli hale gelmesi noktasında birleşmeleridir.<sup>81</sup>

Genel kabul gören anlayışta, yeni kamu yönetimi anlayışı, politikadan yönetime bir kayışı ifade etmektedir. Performans ölçümünü gündeme getirmekte, klasik bürokratik yapılanmadan yarı otonom yapılanmaya vurgu yapmakta ve girdi kontrolünden çok çıktı kontrolü üzerinde durmakta, ömür boyu yaşam ilkesi yerine dönemlik sözleşmeleri öngörmektedir.<sup>82</sup>

Yönetişimde kararlar hükümetin üzerindeki doğrudan kontrolün çok az olduğu farklı, sözleşmeci, çoklu örgütsel politik ağlar tarafından verilecektir. Yönetişim tek bir merkez yerine birçok merkezin bulunması demektir ve bu süreçte hiçbir egemen otorite bulunmamaktadır. Kamu, özel ve gönüllü sektörler arasındaki ayrım anlamsız hale gelmektedir.<sup>83</sup> Yönetişimde kamu sektörü ayrıcalıklı değil, yalnızca eşitler arasında birinci bir konuma sahiptir.

Yönetişim kamu ve kamunun dışındaki aktörler arasındaki devamlı bir etkileşim süreci olarak görülmektedir. Bunlar arasındaki işbölümü ve sorumluluk paylaşımı aynı sürecin önemli bir parçasıdır. Bu bağlar aynı zamanda karşılıklı bağımlılık algılamasına dayanmaktadır. Bu durum hesap verebilirlik ilişkilerinde de bir değişime yol açmaktadır. Bunun sonucunda doğrusal, hiyerarşik, tek yönlü, hesap soran - hesap veren şeklindeki hesap verebilirlikten; müşterek ve karşılıklı bir anlayışa dayanan hesap verebilirliğe doğru bir geçiş yaşanmaktadır. Bu durumu nitелеmek üzere ise *360 derece hesap verebilirlik* kavramı kullanılmaktadır.<sup>84</sup>

360 derece hesap verebilirlik, kamu yöneticilerinin kamuya yönelik hesap verebilirliklerini zenginleştirmekte ve genişletmektedir. Bunun sonucunda kamu yöneticileri toplumun genelini temsil eden siyasetçilere, işyerlerindeki meslektaşlarına, diğer kamu kurumlarında faaliyet gösteren daha geniş kamu çalışanlarına, başlıca müşterileriyle tüketicilerine, böylelikle herkese karşı hesap

---

<sup>81</sup> ALDONS, Malcolm, 2001

<sup>82</sup> PEHLİVAN, Abdülkadir ve GEREKAN Bilal "Yeni Kamu Yönetimi Anlayışı ve Muhasebe" Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, Sayı 2, 2009

<sup>83</sup> RHODES, R.A.W, "Governance and Public Administration", Debating Governance, Ed. Jon Pierre, UK: Oxford University Press, 2000, p.56.

<sup>84</sup> BEHN, Robert D. Rethinking Democratic Accountability. USA: Brookings Institution Press, 2001

vermek zorunda kalmaktadırlar. Artık tek sıra halindeki hesap verebilirlik zayıflayarak daha çoğulcu ve karmaşık bir hal kazanmaktadır bunun karşılığında yine her birey diğer bireyi hesaba çekebilmeli, davranışını açıklamasını diğerinden isteyebilmelidir.<sup>85</sup>

Ancak yönetim aynı zamanda devletin bir güç kaybına işaret etmektedir. Nitekim bu süreçte devlet otoritesinin çeşitli şekillerde dağıldığı gözlenmektedir. Bu dağılım, yukarıya doğru uluslararası kurumlara ve uluslararası şirketlere, yana doğru küresel mali piyasalara ve küresel toplumsal hareketlere ve aşağı doğru tüm tür ve biçimleriyle ulus altı yapılara yönelik gerçekleşmektedir.<sup>86</sup> Bauman'ın *otoriteler çoğulculuğu* adını verdiği farklı devlet dışı aktörlerin çok merkezli dünyası, yeni bir denetimler ve dengeler sistemini ortaya koymaktadır.<sup>87</sup> Geline bu nokta hesap verebilirlikte eksilmelere, 360 derece hesap verebilirlik karşısında bir bumerang etkisine yol açmaktadır.

Kurum yöneticileri ve çalışanları performans programında yer alan performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları ve sapmaların nedenlerini ayrıntılı olarak değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda elde edilen sonuçlara kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporlarında yer verilir. Ayrıca kurumun performansını dış ve iç denetim sistemleri kontrol eder.<sup>88</sup>

Bu Kanun, kamu yönetiminde performansa dayalı hesap vermeyi de hesap verme sisteminin bir parçası haline getirmiştir.<sup>89</sup>

### 2.3.5018 Sayılı Kanunda Yeni Kavram İç Denetim

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, kamu mali yönetimine yeni kavramlar getirmiş bulunmaktadır. 20. yüzyılın ilk yarısından itibaren ortaya çıkan karmaşık yapıdaki şirketlerle denetim kavramı gelişmiştir AB'ye göre

<sup>72</sup>BEHN, Robert age, 2001.

<sup>73</sup>PAYNE, Anthony. "Globalization and Modes of Regionalist Governance", Debating Governance. Ed. Jon Pierre. UK: Oxford University Press, 2000, pp.201-218

<sup>87</sup> ROSENAU, James N. "Change, Complexity, and Governance in Globalizing Space", Debating Governance. Ed. Jon Pierre. UK: Oxford University Press, 2000, pp.167-200.

<sup>88</sup> YENİCE, Ebru, age, 2006

<sup>89</sup> ATEŞ, Hamza ve DİLEK, Çetin, "Kamuda Performans Yönetimi ve Performansa Dayalı Bütçe" Nobel Yayın, S.129, 2004

geleneksel anlamda iç denetim bir organizasyonda mali sistem ve mali kontrol odaklıdır.<sup>90</sup>

Ülkemizde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte mali yönetim alanında Avrupa Birliğine uyum çerçevesinde önemli gelişme ve değişiklikler yaşanmıştır. Bu gelişme ve değişimler kapsamında İç Denetim önemli bir yer tutar. Nitekim bahse konu Kanunun 63 ile 67 nci maddeleri arasında, İç Denetimin açıklaması ve kapsamı (madde 63), İç Denetçilerin görevleri (madde 64), İç Denetçilerin nitelikleri ve atanması (madde 65), İç Denetim Koordinasyon Kurulunun (İDKK) oluşumu (madde 66) ve görevleri (madde 67) düzenlenmiştir.<sup>91</sup>

İç denetim, "bir kurumun faaliyetlerini geliştirmek ve onlara değer katmak amacını güden bağımsız ve objektif bir güvence ve danışmanlık faaliyeti olarak Uluslararası İç Denetim Standartları Mesleki Uygulama Çerçevesi'nde açıklanmıştır."<sup>92</sup>

İç denetim iç kontrolün sağlanması açısından da önemli bir unsurdur. İç kontrolün tanımlayacak olursak;

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır. Buna göre, Kanunda söz konusu amaçlarla kamu idareleri tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçlerle iç denetimden oluşan tüm mali ve mali olmayan kontroller iç kontrolü oluşturmaktadır. Ayrıca, iç kontrolün amaçları da Kanunda sayılmıştır. Kamu

<sup>90</sup> ACAR,Atilla,. İç Denetim - Stratejik Plan - Performans Yönetimi Çerçevesinde Kavramsal Değerlendirmeler. Yerel Siyaset, 26, 78-83, İstanbul, 2008

<sup>91</sup>SANDAL, Ahmet., "Genel Bütçeli Kuruluşlarda ve Belediyelerde Yeni Uygulanan Denetim;İç Denetim." ,Belediye Dünyası , Cilt No 9 , Sayı 12, (Aralık), s. 27, 2008

<sup>92</sup> Türkiye İç Denetim Enstitüsü, <[http://www.tide.org.tr/page.aspx?nm=ic\\_denetim](http://www.tide.org.tr/page.aspx?nm=ic_denetim)>

idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.<sup>93</sup>

İç denetim, kurumun hedeflerine ulaşmasına sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirerek ve geliştirerek yardım eder.<sup>94</sup>

#### **2.4. 5018 Sayılı Kanunda Yetkili Mercilere Yaptırımlar**

5018 sayılı Kanunda; bu Kanunun uygulanması bakımından sorumlu bulunanlara yaptırım uygulanması gerektiren eylem ve işlemler;

- a) Ödenek üstü harcama,
- b) Kamu zararına sebebiyet verme,
- c) Gerçeğe aykırı eylem ve işlemler,
- d) Yetkisiz tahsil ve ödeme, olarak belirtilmiştir.

Ödenek üstü harcama konusunda harcama yetkilileri sorumlu tutulmuş ve kamu zararı oluşturmamakla birlikte bütçelere, ayrıntılı harcama programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak veya ödenek gönderme belgelerindeki ödenek miktarını aşan harcama talimatı veren harcama yetkililerine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemeler toplamının iki katı tutarına kadar para cezası verileceği belirtilmiştir.<sup>95</sup>

Burada öngörülen ceza kamu zararı karşılığı olmadığı için mali ceza değil, personel kanunlarında öngörülen disiplin cezanın (aylıktan kesme) özel bir hali olduğu için idari cezadır.

Kanunda, kamu zararının tanımı da açıkça yapılmıştır. Kanunun 71'nci maddesine göre kamu zararı; mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunması şeklinde

---

<sup>93</sup> FIRAT, Ahmet., "Kamu Mali Yönetim Kanunu Çerçevesinde Denetim Anlayışında Dönüşüm." Belediye Dünyası , Cilt No 5 , Sayı 1, (Ocak),s. 40, 2004

<sup>94</sup> ACAR,Atilla,age,2008

<sup>95</sup> ARSLAN, Ahmet,age,s. 23, 2004

tanımlanmış ve kamu zararının aşağıda yer alan işlem ve eylemler dolayısıyla belirleneceği belirtilmiştir:

- a) İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,
- b) Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,
- c) Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,
- d) İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,
- e) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,
- f) Kamu kaynakları ile yükümlülüklerinin yönetilmesinde, değerlendirilmesinde, korunmasında veya kullanılmasında gerekli önlemlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi suretiyle öz kaynağın azalmasına sebebiyet verilmesi,
- g) Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması.<sup>96</sup>

#### **2.4.1. Yaptırımlar**

Kanuna mevzuata aykırı eylem ve işlemlerden dolayı uygulanması gereken yaptırımlar;

- 1) Para cezası
- 2) Kamu zararının tazmini
- 3) Suç sayılan işlemlerden dolayı ceza kanunlarına göre uygulanacak yaptırımlar,
- 4) Yetkisiz tahsilat ve ödeme yapanlar hakkında uygulanacak yaptırımlar, şeklinde düzenlenmiştir.<sup>97</sup>

---

<sup>96</sup> Güngör ,Hayrettin.age,2004

<sup>97</sup> Resmi Gazete, Sayı 25326

#### **2.4.1.1. Para Cezası**

Kanunda para cezası, ödenek üstü harcama dolayısıyla harcama yetkilisine ve alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlara uygulanır.

Para cezasının miktarı bu fiilleri işleyenlere her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemelerin iki katı tutarına kadar olarak belirlenmiştir. Bu Kanunda belirtilen para cezaları, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi tarafından verilir. Para cezaları, karar verilmesini izleyen ay başından başlamak üzere ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın; ilgililerine yapılan her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil bir aylık net ödemelerin dörtte biri oranında kesilerek tahsil olunur.<sup>98</sup>

#### **2.4.1.2. Kamu Zararının Tazmini**

Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanuni faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edilir<sup>99</sup>.

#### **2.4.1.3. Suç Sayılan İşlemlerden Dolayı Ceza Kanunlarına Göre Uygulanacak Yaptırımlar**

Alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlar hakkında Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunların bu fiillere ilişkin hükümleri uygulanır.

<sup>98</sup> AKSOY, Mehmet, age, s.17, 2006

<sup>99</sup> Resmi Gazete, Sayı 25326, 24.12.2003

Diğer taraftan Kanunda, yukarıda ifade edilen yaptırımların uygulanması konusunda zamanaşımı süresi de öngörölmüştür. Buna göre; kamu zararının meydana geldiği ve bu Kanunda belirtilen para cezalarının verilmesini gerektiren fiilin işlendiği yılı izleyen malî yılın başından başlamak üzere onuncu yılın sonuna kadar tespit ve tahsil edilemeyen kamu zararları ile para cezaları zamanaşımına uğrar

#### **2.4.1.4. Yetkisiz Tahsilât ve Ödeme Yapanlar Hakkında Uygulanacak Yaptırımlar**

Yetkisiz tahsilât veya ödeme yapılması, kamu hizmeti karşılığında veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanması veya başka adlarla tahsilât veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarlar, yetkisiz tahsilât veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedilir veya ilgililerine iade edilmek üzere emanet hesaplarına kaydedilir. Ayrıca, bunlar hakkında ilgili kanunları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemler yapılır.<sup>100</sup>

#### **2.4.2 Yetkili Merciler**

Kanunda yukarıda ifade edilen yaptırımları belirleyecek ve uygulayacak merciler açıkça gösterilmemiştir. 1050 sayılı Kanunda tahakkuk memurları, saymanlar ve bir şekilde harcama sürecine katılıp belli sıfatlarla belgelere imza atanların (22'nci maddenin (E) bendinde sayılanlar) sorumluluklarının tayin merciinin Sayıştay olduğu açıkça belirtilmişti. 5018 sayılı Kanunda ise bu sorumluluğun kimin tarafından tayin edileceği belli değildir. Bu büyük bir eksikliktir. Hukuk düzeninde bir yaptırımın uygulanabilmesi için yaptırımı uygulayacak merciin kanunlarla gösterilmiş olması gerekir. Yaptırımı uygulayacak merci konusunda Kanunda hüküm bulunmaması yetki karmaşasını da beraberinde getirecektir. Bu karmaşa ancak Sayıştay Kanunu ve teşkilat kanunlarında yapılacak düzenlemelerle çözülebilir.<sup>101</sup>

<sup>100</sup> ARSLAN, Ahmet, age, s. 23, 2004

<sup>101</sup> ESEN, Hikmet., age, s. 28, 2003

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **5018 SAYILI KAMU KONTROL KANUNUN GETİRMİŞ OLDUĞU ŞEFFAFLIK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK ANLAYIŞI, ANTALYA SU ATIK SU İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (ASAT) UYGULAMASI**

Antalya Belediyesinin 1993 Eylül ayında Büyükşehir Belediyesi statüsünü kazanmasından sonra, 3030 sayılı kanun hükümlerine göre su ve kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi için yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı yasa ile belirlenmiş, İSKİ tipi bir örgütlenmeye gitme zorunluluğu doğmuştur. Böylece 2560 sayılı yasa çerçevesinde, Bakanlar Kurulunun 94 / 6516 sayılı kararı ile su ve atık su hizmetleri ayrı bir kurumsal yapı olarak Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, kamu tüzel kişiliğinde ASAT Genel Müdürlüğü ( Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü ) kurulmuş ve karar 18.02.1995 tarih ve 22206 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. 2560 sayılı yasa gereği kurulan ASAT ( Antalya Su ve Atıksu İdaresi ) Genel Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur. Bütçesini kendi hazırlar. Yıl içerisinde harcama birimlerinden 3 yıllık bütçe tahminleri gelerek konsolide edilir. Kasım ayı olağan genel kurulunda kabul edildikten sonra mali yılbaşından itibaren ASAT bütçesi yürürlüğe girer. Bütçede belirlenen ödenekler haricinde herhangi bir harcama yapılamaz.

#### **3.1 ASAT Genel Bilgiler:**

ASAT'ın misyonu; sorumluluğu altındaki kent sınırları içinde yaşayan Antalya halkına; modern bir hizmet anlayışıyla, sağlıklı koşullarda ve kaynakları optimum düzeyde kullanarak kesintisiz su temin etmek ve etkin, sürekli atıksu hizmeti vermektir. ASAT vizyon olarak ise kaliteli ve sürekli hizmet anlayışıyla çalışmayı sürdürerek, güvenilir, yenilikçi çevreye saygılı, su kaynaklarını etkin

kullanan, sağlıklı atıksu hizmetleri veren ve dünyanın tanınmış su kuruluşlarından biri olmak yolunda hedefini belirlemiştir.<sup>102</sup>

Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde; yeraltı ve yer üstü kaynaklarından içme suyu ve kullanma suyu sağlamak ve ihtiyaç sahiplerine dağıtmak, su kaynaklarını korumak, kullanılmış sular ile yağış sularını toplamak, yerleşim yerlerinden zararsız bir biçimde boşaltım yerine ulaştırmak veya bu sulardan yeniden yararlanılması için gerekli etüt ve projelerini yapmak veya yaptırmak, ilgili tesisleri kurmak, bunları işletmek ya da işletmek başlıca görevleridir. ASAT'ın yetki ve sorumlulukları, İSKİ kuruluş kanunu olan 2560 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklerle düzenlenmiştir. Ayrıca, yerel yönetimleri doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen birçok yasal düzenleme ASAT'ı ilgilendirmektedir.

İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

---

<sup>102</sup> ASAT Faaliyet Raporu,2008

Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,

Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, ASAT'ın hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,

Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmektir. ASAT bu görevleri kanunun kendisine vermiş olduğu yetkiye dayanarak yapar.<sup>103</sup>

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 8'inci maddesi hükmü uyarınca, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların yetkili kılınmış mercilere hesap vermeleri zorunludur.

Yine aynı Kanunun 68'inci maddesinde dış denetimin, kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, malî tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin malî denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin malî işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.<sup>104</sup>

ASAT vizyonuna ulaşabilmek ve kanunun şeffaflık ve hesap verilebilirlik hükümleri doğrultusunda 5 yıllık stratejik planları, yıllık performans raporlarını ve faaliyet raporlarını meclisine sunar ve onaylanan raporları yazılı olarak ilgili kuruluşlara gönderir, ayrıca internet sitesinde yayımlar.

---

<sup>103</sup> ASAT Faaliyet Raporu 2006

<sup>104</sup> POLAT, Necip,s., 2006.

ASAT’ın personel yapısı ile ilgili bilgiler şekil 3.1 te verilmiştir.

| ASAT PERSONEL<br>GENEL DOLU KADRO DURUMU | KADIN      | ERKEK      | TOPLAM     |
|------------------------------------------|------------|------------|------------|
| MEMUR                                    | 27         | 85         | 112        |
| İŞÇİ                                     | 74         | 319        | 393        |
| SÖZLEŞMELİ                               | 7          | 24         | 31         |
| <b>TOPLAM</b>                            | <b>101</b> | <b>404</b> | <b>536</b> |

**Şekil 3.1 ASAT Personel Genel Kadro Durumu**

ASAT çalışanlarının öğrenim düzeyleri şekil 3.2 da gösterilmiştir.

| PERSONEL DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI | MEMUR      | İŞÇİ       | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM     |
|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| İLKÖĞRETİM MEZUNU                  | 0          | 122        | 0          | 122        |
| ORTA VE DENGİ OKUL MEZUNU          | 0          | 34         | 0          | 34         |
| LİSE VE DENGİ (MALİYE) OKUL MEZUNU | 10         | 151        | 2          | 163        |
| ÖN LİSANS MEZUNU                   | 27         | 37         | 9          | 73         |
| LİSANS MEZUNU                      | 69         | 49         | 20         | 138        |
| YÜKSEK LİSANS MEZUNU               | 5          | 0          | 0          | 5          |
| DOKTORA MEZUNU                     | 1          | 0          | 0          | 1          |
| <b>TOPLAM</b>                      | <b>112</b> | <b>393</b> | <b>31</b>  | <b>536</b> |

**Şekil 3.2 ASAT Personel Öğrenim Durumu**

ASAT bu bilgileri 2006 yılından itibaren faaliyet raporları yönetmeliğine göre her yıl güncelleyerek sunmaktadır. Bu bilgilerin kamuoyuna verilmesi kurumun şeffaflığı açısından son derece önemlidir. Eskiden iktidar partileri seçim dönemlerinde kamu kuruluşlarına çalışan olarak seçim yatırımları yapardı. Şimdi KPSS sınavı ve ÖSYM’nin atamaları sayesinde bu olay kısmen bitmiş oldu. Bunu da şekil 3.3 de personelin hizmet süresine göre dağılımdan anlamak mümkündür. Tabloya göre %24 luk bir kesim 11-15 yıl arası çalışanlar olmak üzere en çok paya sahiptir. %23 lik payla 16-20 yıl arası çalışan bir grup gelmektedir.

| PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ GÖRE DAĞILIM | MEMUR      | İşçi       | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM     |
|-----------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 YILDAN AZ HİZMETİ OLAN                | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 1-5 YIL HİZMETİ OLAN                    | 62         | 36         | 9          | 107        |
| 6-10 YIL HİZMETİ OLAN                   | 6          | 38         | 11         | 55         |
| 11-15 YIL HİZMETİ OLAN                  | 9          | 114        | 6          | 129        |
| 16-20 YIL HİZMETİ OLAN                  | 7          | 113        | 5          | 125        |
| 21-25 YIL HİZMETİ OLAN                  | 14         | 67         | 0          | 81         |
| 26-30 YIL HİZMETİ OLAN                  | 7          | 19         | 0          | 26         |
| 30 YILDAN FAZLA HİZMETİ OLAN            | 7          | 6          | 0          | 13         |
| <b>TOPLAM</b>                           | <b>112</b> | <b>393</b> | <b>31</b>  | <b>536</b> |

**Şekil 3.3 ASAT Personel Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

| ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI |                                          |            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|
| SIRA                                                       | BİRİMLER                                 | TOPLAM     |
| 1.                                                         | ÖZEL KALEM                               | 19         |
| 2.                                                         | TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI                 | 4          |
| 3.                                                         | HUKUK MÜSAVİRLİĞİ                        | 13         |
| 4.                                                         | BASIN VE HALKLA İLİSKİLER SUBE MÜDÜRLÜĞÜ | 13         |
| 5.                                                         | GÜVENLİK AMİRLİĞİ                        | 22         |
| 6.                                                         | SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI                  | 0          |
| 7.                                                         | İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ    | 1          |
| 8.                                                         | İNSAN KAYNAKLARI SUBE MÜDÜRLÜĞÜ          | 9          |
| 9.                                                         | YAZI İŞLERİ VE KARARLAR SUBE MÜDÜRLÜĞÜ   | 11         |
| 10.                                                        | İDARI İŞLER SUBE MÜDÜRLÜĞÜ               | 16         |
| 11.                                                        | EĞİTİM SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                    | 0          |
| 12.                                                        | MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI        | 1          |
| 13.                                                        | MALİ HİZMETLER SUBE MÜDÜRLÜĞÜ            | 21         |
| 14.                                                        | GELİR SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                     | 32         |
| 15.                                                        | BÜTÇE VE KESİN HESAP SUBE MÜDÜRLÜĞÜ      | 2          |
| 16.                                                        | ABONE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI      | 1          |
| 17.                                                        | ABONE İŞLERİ SUBE MÜDÜRLÜĞÜ              | 61         |
| 18.                                                        | TAHAKKUK VE TAKİP SUBE MÜDÜRLÜĞÜ         | 20         |
| 19.                                                        | BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI           | 1          |
| 20.                                                        | BİLGİ İŞLEM SUBE MÜDÜRLÜĞÜ               | 9          |
| 21.                                                        | CBS SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                       | 8          |
| 22.                                                        | ELEKTRİK MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ | 1          |
| 23.                                                        | MALZEME İKMAL SUBE MÜDÜRLÜĞÜ             | 7          |
| 24.                                                        | MAKİNA BAKIM VE ONARIM SUBE MÜDÜRLÜĞÜ    | 10         |
| 25.                                                        | AMBARLAR VE STOKLAR SUBE MÜDÜRLÜĞÜ       | 7          |
| 26.                                                        | ETÜT VE PLAN DAİRESİ BAŞKANLIĞI          | 2          |
| 27.                                                        | ETÜT VE PLAN SUBE MÜDÜRLÜĞÜ              | 6          |
| 28.                                                        | HARİTA EMLAK VE KAMULASTIRMA SUBE        | 2          |
| 29.                                                        | ARGE SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                      | 0          |
| 30.                                                        | KANALİZASYON VE ATIKSU ARITMA TESİSLERİ  | 1          |
| 31.                                                        | ATIKSU TESİSLER SUBE MÜDÜRLÜĞÜ           | 15         |
| 32.                                                        | ÇEVRE KORUMA VE LABORATUAR SUBE          | 12         |
| 33.                                                        | KANALİZASYON İŞLERİ SUBE MÜDÜRLÜĞÜ       | 17         |
| 34.                                                        | YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI     | 1          |
| 35.                                                        | YATIRIM VE İNŞAAT SUBE MÜDÜRLÜĞÜ         | 10         |
| 36.                                                        | İHALE VE KESİN HESAP SUBE MÜDÜRLÜĞÜ      | 3          |
| 37.                                                        | SU ŞEBEKE VE ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ    | 1          |
| 38.                                                        | SCADA SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                     | 7          |
| 39.                                                        | SU İŞLETME SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                | 132        |
| 40.                                                        | SU ÜRETİM SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                 | 22         |
| 41.                                                        | ELEKTRİK VE ELEKTRO MEKANİK SUBE         | 10         |
| 42.                                                        | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI   | 1          |
| 43.                                                        | STRATEJİ GELİŞTİRME SUBE MÜDÜRLÜĞÜ       | 0          |
| 44.                                                        | FINANSMAN SUBE MÜDÜRLÜĞÜ                 | 5          |
|                                                            | <b>TOPLAM</b>                            | <b>536</b> |

**Şekil 3.4 ASAT Personel Birimlere Göre Dağılımı**

### **3.2.ASAT Yatırımları:**

Şeffaflık hükümleri doğrultusunda ASAT faaliyet raporunda yapmış olduğu tüm yatırımları göstermektedir. Böylece Antalya halkına ne kadar hizmet götürdüğünü açıklamaktadır. İlgili kişiler bundan böyle 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununun getirmiş olduğu bu ilke sayesinde yapılan çalışmaları geçmiş faaliyet raporlarıyla kıyaslayabilecek ve gerekli değerlendirmeyi yapabilecektir. ASAT içme suyu projelerinin toplamına 48.190.195.32 TL+KDV tutarında kaynak ayırmıştır.

ASAT toplam 81.033 metre 2009 yılında içme suyu şebekesi döşemiş ve 28.411 adet yeni abone yapmıştır. Bu sayılar ve yıllar itibariyle karşılaştırmaları ilgili faaliyet raporunda sunulmaktadır.

ASAT yağmursuyu yatırımı olarak da 29.798.61 TL tutarında menfez yapmıştır. ASAT bu çalışmaları esnasında bozmuş olduğu asfaltları tekrar asfaltlamaktadır. Toplam asfaltlama tutarı da 4.984.600 TL tutarındadır.

2009 yılı sonu itibariyle proje durumu 493.313 metre yapılan olmakla birlikte toplam proje maliyeti 48.190.195.32TL + KDV dir.



ASAT Atıksu yatırımlarına da çok önem vermektedir. Bu noktada Türkiye’de ilkleri gerçekleştirmektedir. Hurma ve Lara olmak üzere şehirde 2 adet atıksu arıtma tesisi bulunmaktadır.

ASAT tarafından tamamı öz kaynaklarımızla yatırımı gerçekleştirilerek işletmeye alınan, Arıtma Çamuru Termal Kurutma ve Kojenerasyon Tesisi; taşıdığı özellikler bakımından Türkiye’de bir ilktir. Tesisin açılışı 05.01.2009 tarihinde yapılmış, geçici kabulü 14/09/2009 tarihinde gerçekleşmiştir.

Kentin kanalizasyon şebekesi ile toplanan atık sular Avrupa Birliği Deşarj limitlerini garanti kılan merkezi iki N/P giderimi içeren biyolojik atıksu arıtma tesislerinde arıtmakta ve nihai olarak Derin Deniz Deşarj Hatları ile alıcı ortama deşarj edilmektedir. Hurma Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi, Kentin Batı kesiminde yerleşik olup yaklaşık 500.000 nüfusa denk gelen günlük 75.000 m<sup>3</sup>’lük bir kapasiteye sahiptir. Buna karşılık, Doğudaki Lara Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi ise, 350.000 nüfusa denk gelen bir kapasiteye sahiptir. Hurma tesisinin nihai kapasitesi, 1.4 milyon nüfusa eşdeğer gelecek şekilde yeniden güncel teknolojiler ve enerji ihtiyaçları göz önüne alınarak tasarlanmıştır. Hurma Atıksu Arıtma Tesisinin Genişletilmesi projesi, yapım aşamasında olup, temel atma töreni 25.11.2009 tarihinde yapılmıştır.

ASAT 2009 yılı atık su yatırımı olarak 14.868.883.70 TL kaynak ayırmıştır. Aşağıdaki tabloda uygulama bölgeleri ve yapılan kanalizasyon metreleri verilmiştir.

| ATIKSU YATIRIMLARI                                                                                                     |                         |                |                |            |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|----------------|------------|-------------------------------------------------------|
| SÖZLEŞME                                                                                                               | UYGULAMA BÖLGELERİ      | Yapılan        | Toplam         | %          |                                                       |
|                                                                                                                        | Sıtcüler Mahallesi      | 3.694          | 3.694          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Varsak Menderes         | 4.608          | 4.608          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Varsak Demirel          | 7.625          | 7.625          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Varsak Şelale           | 33.443         | 33.448         | 100        |                                                       |
| ASATVV9/A41-R<br>İçme suyu Şebeke ve                                                                                   | Avanoğlu Mahallesi      | 7.092          | 7.092          | 100        | SÖZLEŞME<br>TAMAMLANDI<br>GEÇİCİ KABUL<br>ÇALIŞMALARI |
|                                                                                                                        | Habibler Baraj          | 2.927          | 2.927          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Yenidoğan Mahallesi     | 204            | 204            | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Merkez Kızıtoprak       | 205            | 205            | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Merkez Caybaşı          | 550            | 550            | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Merkez Sinan            | 60             | 60             | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Merkez M. Kavağı        | 1.124          | 1.124          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Döşemealtı Atatürk      | 3.247          | 3.235          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | <b>2009 YILI SONU</b>   | <b>64.829</b>  | <b>67.817</b>  | <b>96</b>  | <b>8.182.812.20</b>                                   |
| ASATVV9/A42-R<br>Varsak Batı<br>İçme suyu Şebeke ve                                                                    | Kepez İlçesi Varsak     | 40.048         | 40.048         | 100        | SÖZLEŞME<br>TAMAMLANDI<br>GEÇİCİ KABUL                |
|                                                                                                                        | Kepez İlçesi Ahatlı     | 413            | 413            | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Konyaaltı İlçesi        | 3.735          | 3.735          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Konyaaltı İlçesi Gürsu  | 2.773          | 2.773          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Konyaaltı İlçesi Uluç   | 4.706          | 4.706          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Konyaaltı İlçesi Uncalı | 954            | 954            | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Konyaaltı İlçesi        | 148            | 148            | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Konyaaltı İlçesi Hurma  | 2.539          | 2.539          | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | Döşemealtı İlçesi Y     | 29.426         | 29.426         | 100        |                                                       |
|                                                                                                                        | <b>2009 YILI SONU</b>   | <b>84.742</b>  | <b>84.742</b>  | <b>100</b> | <b>6.681.071.50</b>                                   |
| ASATW11/A-43<br>TM11JM13 Atıksu<br>Pompa İstasyonları<br>Kanalizasyon Şebeke<br>ve Evrensel Bağlantıları<br>İnsaat İsi | E. Lara Yolu -          |                | 1.805          | 0          | 9.462.371.87 TL                                       |
|                                                                                                                        | Çağlayan - Güzeloba -   |                | 8.389          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | A. Cetinkaya - Peker -  |                | 2.976          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Bahkçıoğlu Caddesi      |                | 977            | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Narencive - Avni        |                | 1.457          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Perge Bulvarı TM4       |                | 228            | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Değirmenönü Caddesi     |                | 1.171          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Burhanettin Onat        |                | 2.687          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Kızıtoprak Mahallesi    | 3.245          | 4.529          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | Lara - Örnek köy        | -              | 3.259          | 0          |                                                       |
|                                                                                                                        | 0200.0400.0500.0800     |                |                |            |                                                       |
|                                                                                                                        | Çağlayan - Özgürlük     | 160            | 6.386          | 2,5        |                                                       |
|                                                                                                                        | Güzeloba - Yamansazı    | 465            | 6.712          | 6,9        |                                                       |
|                                                                                                                        | 0200.0300 çaplarında    |                |                |            |                                                       |
|                                                                                                                        | Gençlik - Mahallesi     | 847            | 2.506          | 33,8       |                                                       |
|                                                                                                                        | <b>2009 YILI SONU</b>   | <b>4.717</b>   | <b>43.085</b>  | <b>%</b>   | <b>ÖDEME</b>                                          |
|                                                                                                                        | <b>KANALİZASYON</b>     | <b>154.288</b> | <b>195.644</b> | <b>79</b>  | <b>14.863.883.70</b>                                  |

Şekil 3.6 ASAT Atıksu Yatırımları

### 3.3.ASAT Mali Durum

Şekil 3.7 de ASAT'ın 2009 yılı ve karşılaştırmak için 2008 yılı bilançosu verilmiştir. ASAT şeffaflık gereği bilançosunu karşılaştırmalı olarak 5018 sayılı kamu kontrol kanununda getirilen faaliyet raporları yönetmeliğine uygun olarak ilgililere sunmaktadır.

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik resmi gazetede 17.03.2006 yılında yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin amacı faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları belirlemek amacıyla

hazırlanmıştır.<sup>105</sup>Kamu idarelerinin faaliyet raporu oluşturmaları ve yayınlaması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle oluşmuştur.1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye kanununda yoktu<sup>106</sup>. Şeffaflık adına bir milat olmuştur. Faaliyet raporu raporlama ilkeleri arasında;

- **Sorumluluk İlkesi:** Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.
- **Doğruluk Ve Tarafsızlık İlkesi:** Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- **Açıklık İlkesi:** Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dille hazırlanır.
- **Tam Açıklama İlkesi:** Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- **Tutarlılık İlkesi:** Faaliyet sonuçlarının gösterilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değiştirilmesi durumunda bu değişiklikler raporda açıklanmalıdır. Faaliyet raporlarında bilgiler yıllar itibarıyla karşılaştırılabilecek şekilde verilmelidir. Bu ilke kamu kaynaklarının verimli kullanılıp kullanılmadığını açıklamaya da faydalı olacaktır.

ASAT mali hizmetler daire başkanlığınca gider ve gelir kalemleri 5 yıllık tabloları şekil 3.9 ve 3.10 da verilmiştir. Bu gider tablosunda ayrılan bütçeler ve gerçekleşme tutarları gösterilmektedir. İlgili kurum ve kuruluşlar bu tabloları yorumlayacaklardır.

---

<sup>105</sup> Resmi Gazete,Sayı .26111

<sup>106</sup> TEPE, K.," s. 34, 2003

| ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ                                                 |                       |                       |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| AKTİFLER                                                             | 2008 Yılı             | 2009 Yılı             |
| <b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>                                            | <b>62.850.729,16</b>  | <b>74.150.066,77</b>  |
| <b>10 HAZIR DEĞERLER</b>                                             | <b>2.474.371,68</b>   | <b>3.377.885,80</b>   |
| 100 KASA HESABI                                                      | 6.424,33              | 4.841,60              |
| 102 BANKA HESABI                                                     | 326.430,42            | 185.773,61            |
| 105 DÖVİZ HESABI                                                     | 32.870,11             | 105.080,91            |
| 109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI                        | 2.108.646,82          | 3.082.189,68          |
| <b>11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR</b>                                 | <b>1.292.490,00</b>   | <b>267.000,00</b>     |
| 118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI                          | 1.292.490,00          | 267.000,00            |
| <b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>                                        | <b>17.859.011,83</b>  | <b>20.505.519,85</b>  |
| 120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI                                     | 0,00                  | 0,00                  |
| 121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI                             | 16.988.420,44         | 19.532.657,48         |
| 122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI                 | 719.888,55            | 818.645,05            |
| 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI                            | 150.702,84            | 154.217,32            |
| <b>13 KURUM ALACAKLARI</b>                                           | <b>26.569.294,84</b>  | <b>34.844.207,02</b>  |
| 132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI                      | 26.569.294,84         | 34.844.207,02         |
| <b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>                                            | <b>268.615,05</b>     | <b>239.342,51</b>     |
| 140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI                                      | 268.615,05            | 239.342,51            |
| <b>15 STOKLAR</b>                                                    | <b>1.624.930,00</b>   | <b>3.568.503,94</b>   |
| 150 İlk Madde ve Malzemeler                                          | 1.624.930,00          | 3.568.503,94          |
| <b>16 ÖN ÖDEMELER</b>                                                | <b>106.658,67</b>     | <b>122.766,64</b>     |
| 160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI                                     | 0,00                  | 0,00                  |
| 162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI                              | 82.433,95             | 122.766,64            |
| 165 MAHŞUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI               | 24.224,72             | 0,00                  |
| <b>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>                                      | <b>12.655.357,09</b>  | <b>11.224.841,01</b>  |
| 190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI                              | 11.254.173,51         | 9.325.130,62          |
| 191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI                           | 1.396.347,96          | 1.894.874,77          |
| 197 SAYIM NOKSANLARI HESABI                                          | 4.835,62              | 4.835,62              |
| <b>II- DURAN VARLIKLAR</b>                                           | <b>611.121.035,35</b> | <b>650.058.122,59</b> |
| <b>23 KURUM ALACAKLARI</b>                                           | <b>231.072,97</b>     | <b>0,00</b>           |
| 232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI                      | 231.072,97            | 0,00                  |
| <b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>                                       | <b>246.991,96</b>     | <b>300.270,37</b>     |
| 240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI                     | 199.291,96            | 252.570,37            |
| 241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI     | 47.700,00             | 47.700,00             |
| <b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>                                      | <b>610.619.255,76</b> | <b>649.757.588,72</b> |
| 250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI                                          | 1.485.123,70          | 1.876.985,87          |
| 251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI                              | 444.984.706,39        | 626.341.651,11        |
| 252 BİNALAR HESABI                                                   | 5.264.110,34          | 18.458.093,75         |
| 253 Tesis, Makine ve Cihazlar                                        | 1.983.445,44          | 2.461.325,72          |
| 254 Taşıtlar Grubu                                                   | 747.281,90            | 732.348,42            |
| 255 Demirbaşlar Grubu                                                | 3.113.961,01          | 5.339.192,82          |
| 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)                                | -91.934.226,78        | -108.942.266,46       |
| 258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI                                | 242.484.857,17        | 97.180.451,10         |
| 259 YATIRIM AVANSLARI HESABI                                         | 2.489.996,59          | 6.309.806,39          |
| <b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>                              | <b>0,00</b>           | <b>0,00</b>           |
| 260 HAKLAR HESABI                                                    | 216.527,45            | 247.890,42            |
| 264 ÖZEL MALİYETLER HESABI                                           | 366.030,38            | 366.030,38            |
| 268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)                                | -582.557,83           | -613.920,80           |
| <b>28 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>         | <b>23.714,66</b>      | <b>263,50</b>         |
| 280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI                              | 23.714,66             | 263,50                |
| <b>IX- NAZİM HESAPLAR</b>                                            | <b>78.562.605,20</b>  | <b>122.131.462,47</b> |
| <b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b> | <b>22.223.212,45</b>  | <b>33.304.477,23</b>  |
| 910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI                                        | 22.223.212,45         | 33.304.477,23         |
| <b>92 TAHHÜT HESAPLARI</b>                                           | <b>56.318.195,35</b>  | <b>88.661.053,84</b>  |
| 920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI                                          | 56.318.195,35         | 88.661.053,84         |
|                                                                      | <b>21.197,40</b>      | <b>165.931,40</b>     |
| 930 VERİLEN TEMİNAT MEKTUBU HS.                                      | 21.197,40             | 165.931,40            |
| <b>Genel Toplam</b>                                                  | <b>752.534.369,71</b> | <b>846.339.651,83</b> |

Şekil 3.7 ASAT Bilanço Aktifler

| ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ                                                 |                       |                       |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| PASİFLER                                                             |                       |                       |
|                                                                      | 2008 Yılı             | 2009 Yılı             |
| <b>III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>                            | <b>59.170.200,48</b>  | <b>58.947.694,91</b>  |
| <b>30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>                                | <b>19.365.739,79</b>  | <b>26.696.975,30</b>  |
| 300 BANKA KREDİLERİ HESABI                                           | 6.046.046,87          | 9.653.896,72          |
| 303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI                             | 13.319.692,92         | 17.043.078,58         |
| <b>31 KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR</b>                               | <b>12.795.785,89</b>  | <b>12.880.904,06</b>  |
| 310 CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI                      | 12.795.785,89         | 12.880.904,06         |
| <b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>                                          | <b>9.950.243,68</b>   | <b>5.945.631,66</b>   |
| 320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI                                          | 9.950.243,68          | 5.945.631,66          |
| <b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>                                   | <b>7.153.742,47</b>   | <b>6.476.207,25</b>   |
| 330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI                             | 1.512.553,10          | 4.549.451,61          |
| 333 EMANETLER HESABI                                                 | 5.641.189,37          | 1.926.755,64          |
| <b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>                               | <b>8.390.837,17</b>   | <b>6.172.065,27</b>   |
| 360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI                                  | 661.861,02            | 1.212.402,20          |
| 361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI                      | 697.032,54            | 409.605,09            |
| 362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI   | 6.731.393,64          | 4.489.817,62          |
| 363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI                                    | 300.549,97            | 60.240,36             |
| <b>38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>          | <b>1.513.851,48</b>   | <b>775.911,37</b>     |
| 381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI                                        | 1.513.851,48          | 775.911,37            |
| <b>IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>                             | <b>337.166.637,86</b> | <b>380.390.081,49</b> |
| <b>40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>                                | <b>284.007.671,36</b> | <b>339.107.939,48</b> |
| 400 BANKA KREDİLERİ HESABI                                           | 255.655.085,87        | 319.849.884,18        |
| 409 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI                         | 28.352.585,49         | 19.258.055,30         |
| <b>41 UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR</b>                               | <b>47.368.877,48</b>  | <b>34.282.238,63</b>  |
| 410 DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI                                          | 47.368.877,48         | 34.282.238,63         |
| <b>43 DİĞER BORÇLAR</b>                                              | <b>5.790.089,02</b>   | <b>6.999.903,38</b>   |
| 430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI                             | 5.790.089,02          | 6.999.903,38          |
| <b>V- ÖZ KAYNAKLAR</b>                                               | <b>277.634.926,17</b> | <b>284.870.412,96</b> |
| <b>50 NET DEĞER</b>                                                  | <b>162.144.285,30</b> | <b>213.923.558,65</b> |
| 500 NET DEĞER HESABI                                                 | 162.144.285,30        | 213.923.558,65        |
| <b>52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI</b>                                 | <b>84.082.001,39</b>  | <b>58.563.878,39</b>  |
| 522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI                                | 84.082.001,39         | 58.563.878,39         |
| <b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>                    | <b>33.351.577,67</b>  | <b>7.096.391,60</b>   |
| 570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI                   | 33.351.577,67         | 7.096.391,60          |
| <b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>                   | <b>-1.420.757,57</b>  | <b>-1.942.938,19</b>  |
| 580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)              | -1.420.757,57         | -1.942.938,19         |
| <b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>                                   | <b>-522.180,62</b>    | <b>7.229.522,51</b>   |
| 590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI                              | 0,00                  | 7.229.522,51          |
| 591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)                         | -522.180,62           | 0,00                  |
| <b>IX- NAZİM HESAPLAR</b>                                            | <b>78.562.605,20</b>  | <b>122.131.462,47</b> |
| <b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b> | <b>22.223.212,45</b>  | <b>33.304.477,23</b>  |
| 911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI                             | 22.223.212,45         | 33.304.477,23         |
| <b>92 TAAHHÜT HESAPLARI</b>                                          | <b>56.318.195,35</b>  | <b>88.661.053,84</b>  |
| 921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI                               | 56.318.195,35         | 88.661.053,84         |
|                                                                      | <b>21.197,40</b>      | <b>165.931,40</b>     |
| 931 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HS.                         | 21.197,40             | 165.931,40            |
| <b>Genel Toplam</b>                                                  | <b>752.534.369,71</b> | <b>846.339.651,83</b> |

Şekil 3.8 ASAT Bilanço Pasifler

| 2006 YILI                          | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN    | ORAN % |
|------------------------------------|----------------|----------------|--------|
| PERSONEL GİDERLERİ                 | 11.687.646,00  | 11.165.030,00  | 95,53  |
| SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD. | 2.119.961,00   | 2.079.393,97   | 98,09  |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ       | 28.979.544,00  | 27.197.471,40  | 93,85  |
| FAİZ GİDERLERİ                     | 2.995.000,00   | 2.992.488,42   | 99,92  |
| CARİ TRANSFERLER                   | 60.424,00      | 27.079,32      | 44,82  |
| SERMAYE GİDERLERİ                  | 110.726.176,00 | 84.799.614,26  | 76,57  |
| YEDEK ÖDENEKLER                    | 3.175.000,00   | 0              | 0,00   |
| TOPLAM                             | 159.743.751,00 | 128.261.077,37 | 80,29  |

| 2007 YILI                          | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN    | ORAN % |
|------------------------------------|----------------|----------------|--------|
| PERSONEL GİDERLERİ                 | 14.104.752,00  | 12.924.114,40  | 91,63  |
| SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD. | 2.345.064,00   | 2.319.081,69   | 98,89  |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ       | 26.411.256,00  | 36.903.091,46  | 139,72 |
| FAİZ GİDERLERİ                     | 8.122.736,00   | 7.985.146,30   | 98,31  |
| CARİ TRANSFERLER                   | 203.907,00     | 34.552,92      | 16,95  |
| SERMAYE GİDERLERİ                  | 122.987.195,00 | 100.877.847,91 | 82,02  |
| YEDEK ÖDENEKLER                    | 5.000.000,00   | 0              | 0,00   |
| TOPLAM                             | 179.174.910,00 | 161.043.834,68 | 89,88  |

| 2008 YILI                          | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN    | ORAN % |
|------------------------------------|----------------|----------------|--------|
| PERSONEL GİDERLERİ                 | 17.602.420     | 16.636.464     | 94,51  |
| SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD. | 3.068.780      | 2.952.665      | 96,22  |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ       | 54.102.520     | 43.365.035     | 80,15  |
| FAİZ GİDERLERİ                     | 16.236.060     | 16.233.995     | 99,99  |
| CARİ TRANSFERLER                   | 123.870        | 29.631         | 23,92  |
| SERMAYE GİDERLERİ                  | 172.232.630    | 66.153.408     | 38,41  |
| YEDEK ÖDENEKLER                    | 2.500.000      | 0              | 0,00   |
| TOPLAM                             | 265.866.280,00 | 145.371.198,00 | 54,68  |

| 2009 YILI                          | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN    | ORAN % |
|------------------------------------|----------------|----------------|--------|
| PERSONEL GİDERLERİ                 | 21.812.613,64  | 19.538.755,70  | 89,58  |
| SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD. | 3.763.880,32   | 3.648.051,52   | 96,92  |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ       | 76.006.275,08  | 50.128.481,58  | 65,95  |
| FAİZ GİDERLERİ                     | 12.555.278,22  | 12.555.278,22  | 100,00 |
| CARİ TRANSFERLER                   | 483.531,65     | 408.628,74     | 84,51  |
| SERMAYE GİDERLERİ                  | 105.497.531,09 | 62.591.134,36  | 59,33  |
| YEDEK ÖDENEKLER                    | 1.000.000,00   | 0              | 0,00   |
| TOPLAM                             | 221.119.110,00 | 148.870.330,12 | 67,33  |

| 2010 YILI                          | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN<br>(9 Aylık) | ORAN % |
|------------------------------------|----------------|--------------------------|--------|
| PERSONEL GİDERLERİ                 | 23.704.600,00  | 15.484.016,25            | 65,32  |
| SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD. | 3.814.000,00   | 2.922.264,81             | 76,62  |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ       | 84.769.400,00  | 40.620.524,38            | 47,92  |
| FAİZ GİDERLERİ                     | 20.278.230,00  | 6.929.250,11             | 34,17  |
| CARİ TRANSFERLER                   | 649.400,00     | 353.218,49               | 54,39  |
| SERMAYE GİDERLERİ                  | 93.808.500,00  | 79.007.877,75            | 84,22  |
| SERMAYE TRANSFERLERİ               | 624.870,00     | 624.870,00               | 100,00 |
| TOPLAM                             | 227.649.000,00 | 145.942.021,79           | 64,11  |

Şekil 3.9 ASAT Giderler

| 2006 YILI                 | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN   | ORAN % |
|---------------------------|----------------|---------------|--------|
| VERGİ GELİRLERİ           | 16.000.000,00  | 11.209.238,71 | 70,06  |
| VERGİ DIŞI GELİRLER       | 63.958.879,00  | 68.303.214,87 | 106,79 |
| SERMAYE GELİRLERİ         | 40.000,00      | 0,00          | 0,00   |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 3.000.000,00   | 0,00          | 0,00   |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR  | 26.000.000,00  | 10.595.193,88 | 40,75  |
| RED VE İADELER (-)        | 5.000.000,00   | 4.141.937,33  | 82,84  |
| TOPLAM                    | 103.998.879,00 | 85.965.710,13 | 82,66  |

| 2007 YILI                      | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN    | ORAN % |
|--------------------------------|----------------|----------------|--------|
| VERGİ GELİRLERİ                | 4.500.000,00   | 5.280.628,96   | 117,35 |
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 88.681.809,00  | 80.438.548,96  | 90,70  |
| DİĞER GELİRLER                 | 16.900.000,00  | 18.368.892,16  | 108,69 |
| SERMAYE GELİRLERİ              | 100.000,00     | 2.137,55       | 2,14   |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR       | 29.890.885,00  | 17.882.663,61  | 59,83  |
| RED VE İADELER (-)             | 5.600.000,00   | 5.103.833,51   | 91,14  |
| TOPLAM                         | 134.472.694,00 | 116.869.037,73 | 86,91  |

| 2008 YILI                      | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN   | ORAN % |
|--------------------------------|----------------|---------------|--------|
| VERGİ GELİRLERİ                | 7.880.000,00   | 0,00          | 0,00   |
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 94.003.300,00  | 82.134.167,78 | 87,37  |
| DİĞER GELİRLER                 | 14.290.000,00  | 12.973.657,98 | 90,79  |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR       | 37.524.390,00  | 519.585,89    | 1,38   |
| RED VE İADELER (-)             | 7.980.000,00   | 6.521.949,67  | 81,73  |
| TOPLAM                         | 145.717.690,00 | 89.105.461,98 | 61,15  |

| 2009 YILI                      | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN    | ORAN % |
|--------------------------------|----------------|----------------|--------|
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 88.355.090,00  | 91.795.463,36  | 103,89 |
| DİĞER GELİRLER                 | 24.110.190,00  | 21.300.780,77  | 88,35  |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR       | 38.048.130,00  | 9.640.867,02   | 25,34  |
| RED VE İADELER (-)             | 5.188.380,00   | 106.440,80     | 2,05   |
| TOPLAM                         | 145.325.030,00 | 122.630.670,35 | 84,38  |

| 2010 YILI                      | BÜTÇE          | GERÇEKLEŞEN<br>(9 Aylık) | ORAN % |
|--------------------------------|----------------|--------------------------|--------|
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 127.272.700,00 | 78.506.936,74            | 61,68  |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR      | 0,00           | 250,00                   | 100,00 |
| DİĞER GELİRLER                 | 34.923.600,00  | 17.418.100,09            | 49,87  |
| SERMAYE GELİRLERİ              | 0,00           | 26.164,77                | 100,00 |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR       | 22.000.000,00  | 6.590.953,93             | 29,96  |
| RED VE İADELER (-)             | 140.300,00     | 108.074,91               | 77,03  |
| TOPLAM                         | 184.056.000,00 | 102.434.330,62           | 55,65  |

**Şekil 3.10 ASAT Gelirler**

ASAT bu tabloları yayınlarken bir taraftan faaliyet raporunda gerekli mali tablo açıklamalarını yapmıştır. 2009 yılı bütçe giderleri toplam 221.119.110 TL, bütçe gelirleri toplamı ret ve iadeler sonrası net 145.325.030 TL planlanmıştır. Toplam gider bütçesi gerçekleşme oranı %67,33, tutarı 148.870.330,12 TL, toplam gelirler gerçekleşme oranı %84,38 gerçekleşen tutar 122.630.670,35 TL'dir. Faaliyet gelirlerimizde bütçelenen tutarın %103,78'i gerçekleştiği halde, bütçe gelirlerinin %26'sını oluşturan 38.048.130 TL'lik alacaklardan tahsilat kaleminde 25.000.000 TL

olan Belediyelerden tahsil edileceği planlanan yağmur suyu alacaklarının tahsil edilememesi, toplam gelirlerimizde düşüşe neden olmuştur.<sup>107</sup>

Gerçekleşen gider toplamında sermaye harcamaları (yatırım, sabit kıymet ve taşıt alımı, büyük onarım ve yapım giderleri) %42 ile en yüksek paya sahiptir. Bunu %34 ile mal ve hizmet alım giderleri, %13 ile personel giderleri, yine %8 ile faiz giderleri ve %3 ile sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri izlemektedir.

| <b>2009 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI</b> |                          |                       |                           |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------|
|                                                                   | <b>TOPLAM<br/>ÖDENEK</b> | <b>GERÇEKLEŞEN</b>    | <b>GERÇEKLEŞME ORAN %</b> |
| <b>01 GENEL KAMU<br/>HİZMETLERİ</b>                               | 47.611.990               | 37.115.583,58         | 77,95                     |
| <b>05 ÇEVRE KORUMA<br/>HİZMETLERİ</b>                             | 115.149.900              | 50.901.445,98         | 44,2                      |
| <b>06 İSKAN VE<br/>TOPLUM REFAHI<br/>HİZMETLERİ</b>               | 58.357.220               | 60.853.300,56         | 10,28                     |
| <b>TOPLAM</b>                                                     | <b>221.119.110</b>       | <b>148.870.330,12</b> | <b>67,33</b>              |

**Şekil 3.11 ASAT Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması**

2009 yılında Dünya Bankası ve Avrupa Yatırım Bankası dönem borçlarının Hazine Müsteşarlığına devredilmesi nedeniyle yapılan ikraz anlaşmalarına istinaden Hazineye toplam 13.178.359,55 TL İller Bankasına 3.360.834,24 TL ve Yurtiçi Bankalarına 14.892.150,15 TL olmak üzere toplam 31.431.343,94 TL anapara geri ödemesi ve İller Bankasına, Yurtiçi Bankalara ve Hazineye toplam 12.412.319,19 TL faiz olmak üzere toplam 43.986.622,16. TL borç ödemesi gerçekleşmiştir.

Altyapı yatırımları için İller Bankasından toplam 54.711.341,09 TL kredi kullanılmıştır. Bunun 1.144.972,51 TL'si atıksu yatırımları için kullanılan kredi, 53.566.368,58 TL'si İller Bankası aracılığıyla Dünya Bankası'ndan alınan ve içme suyu ile atıksu yatırımları için kullanılan kredidir. Ayrıca Yurtiçi Bankalardan 18.500.000 TL kredi kullanılmıştır.

<sup>107</sup> ASAT faaliyet raporu ,2009

Bu tablolar ve raporlar hazırlanırken belgelerin doğruluğu ve düzenlenmesi önemli rol oynamaktadır. Her bir belgenin düzenlenmesi ve doğruluğundan sorumlu olan kişiler vardır.

Faaliyet raporu yönetmeliği içeriğinde iç kontrol güvence beyanı ve mali hizmetler yöneticisinin beyanı bulunmak zorundadır. Mali hizmetler yöneticisi faaliyet raporunun sonunda;

“Bu idare, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde her alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.”

Şeklinde bir yazı yazarak altını imzalar. Bu şekilde faaliyet raporunun doğru ve güvenilir bilgiler içerdiğini ve bunun sorumluluğunu üstlenmiş sayılır.

Mali bilgiler bölümü yani bilanço, gelir-gider tabloları harcama belgeleri yönetmeliğine uygun belgelerden yola çıkılarak hazırlanır.

Bu belgeler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22.maddesinin D fıkrasında geçen doğrudan alım hükümlerince gerçekleştirilen ödemelerde hazırlanır. Diğer hükümlerinde ve ihalelerde Kamu İhale Kurumu alım süresince aktif rol oynadığından tez çalışmasında bu alımlar dahil edilmemiştir.

**3.4. Ödeme Emri Belgesi:** 5018 sayılı Kanunun 33’üncü maddesinin birinci fıkrası hükmü uyarınca ödeme emri belgesi, harcama yetkilisi tarafından belirlenen bir görevli tarafından düzenlenecektir.

Ödeme emri belgesi tek başına mali bir işlem sayılmamakla birlikte taahhüt ve tahakkuk aşamalarından sonra ödeme aşamasına geçilmesini sağlayan belgedir.

## ÖDEME EMRİ BELGESİ

| Kurumun Adı            |              | ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ                 |    |    |    |                 |   |   |   |   |              | Bütçe Yılı                   |    | 2010     |    | Adı, Soyadı          |          | BAŞBAKANLIK BASİMEVİ DÖN.İŞL.M |                   |                          |
|------------------------|--------------|--------------------------------------|----|----|----|-----------------|---|---|---|---|--------------|------------------------------|----|----------|----|----------------------|----------|--------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Muhasebe Biriminin Adı |              | Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı    |    |    |    |                 |   |   |   |   |              | Tarihi                       |    |          |    | TC/Vergi Kimlik No   |          | 1460037025                     |                   |                          |
| Kurum-Birim Kodu       |              | 46 07 03 13                          |    |    |    |                 |   |   |   |   |              | Yatırmanın No.su             |    |          |    | Banka Şube Adı       |          | T.C.ZİRAAT BANK.İŞKAPİ ŞB.ANK  |                   |                          |
| Birim Adı              |              | YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI |    |    |    |                 |   |   |   |   |              | Bağlı Olduğu Vergi Dairesi   |    | KIZILBEY |    | Banka Hesap Numarası |          | TR50000100068203679775001      |                   |                          |
| Hesap No               | Kurumsal Kod |                                      |    |    |    | Fonksiyonel Kod |   |   |   |   | Finans. Kodu | Ekonomik/ Hesap Ayırntı Kodu |    |          |    |                      | Tutar    |                                | Hesap/Ayrıntı Adı |                          |
|                        | 1            | 2                                    | 3  | 4  | 5  | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 |              | 1                            | 2  | 3        | 4  | 5                    | Borç YTL | YKR                            |                   | Alacak YTL               |
| 830                    | 46           | 07                                   | 03 | 13 | 06 | 3               |   |   |   |   | 5            | 03                           | 5  | 4        | 01 | 885                  | -        |                                |                   | İlan Giderleri           |
| 905                    | 46           | 07                                   | 03 | 13 | 06 | 3               |   |   |   |   | 5            | 03                           | 5  | 4        | 01 | 885                  | -        |                                |                   | İlan Giderleri           |
| 630                    | 46           | 07                                   | 03 | 13 | 06 | 3               |   |   |   |   | 5            | 03                           | 5  | 4        | 01 | 750                  | -        |                                |                   | İlan Giderleri           |
| 191                    |              |                                      |    |    |    |                 |   |   |   |   | 01           | 01                           |    |          |    | 135                  | -        |                                |                   | İNDİRİLECEK KDV 18       |
| 900                    | 46           | 07                                   | 03 | 13 | 06 | 3               |   |   |   |   | 5            | 03                           | 5  | 4        | 01 |                      |          | 885                            | -                 | İlan Giderleri           |
| 103                    |              |                                      |    |    |    |                 |   |   |   |   | 02           | 01                           | 01 | 01       | 01 |                      |          | 885                            | -                 | VAKIFBANK 7292315442 HS. |
| 835                    |              |                                      |    |    |    |                 |   |   |   |   |              |                              |    |          |    |                      |          | 885                            | -                 | GİDER YANSITMA HESAPLAR  |
| Toplam                 |              |                                      |    |    |    |                 |   |   |   |   |              |                              |    |          |    | 2.655                | -        | 2.655                          | -                 |                          |

Yukarıda yazılı **SekizYüzSeksenBeşTL.** Bütçe Gider tahakkuk ettirilmiştir. Ödenmesi / Mahsubu gerekir.

|                                                                                                                               |                               |       |                             |        |                                                                                                               |        |                  |     |                      |                                                                                                                             |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|-----------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Ödeme Emri No                                                                                                                 | Bütçe Gideri Tahakkuk Toplamı |       | Özel Gider İndirimi Toplamı |        | Kasını Toplamı                                                                                                |        | Ödenmesi Gereken |     | Çek/Gönderme Emri No | 16-08-2010<br>Düzenleyen *<br>Adı, Soyadı<br>MUSTAFA EŞMEN<br>İNŞ.MÜH.                                                      |  |  |  |  |
|                                                                                                                               | YTL                           | YKR   | YTL                         | YKR    | YTL                                                                                                           | YKR    | YTL              | YKR |                      |                                                                                                                             |  |  |  |  |
| 0/0                                                                                                                           | 885                           | -     | 0                           | -      | 0                                                                                                             | -      | 885              | -   |                      |                                                                                                                             |  |  |  |  |
| TETKİK EDEN                                                                                                                   |                               |       |                             |        |                                                                                                               |        |                  |     |                      | AÇIKLAMA VE EKLER                                                                                                           |  |  |  |  |
| Şef                                                                                                                           |                               |       |                             |        |                                                                                                               |        |                  |     |                      |                                                                                                                             |  |  |  |  |
| Muhasebe Yetkilisi Yrd.                                                                                                       |                               |       |                             |        |                                                                                                               |        |                  |     |                      | 07001002001 ANTALYA B.Ş.B. SU VE ATIKSU İDARESİ GN.MD. F.TRH:02.08.2010 F.NO:7794<br>RESMİ GAZETE İLAN BEDELİ               |  |  |  |  |
| ÖDEMEYE ESAS BELGENİN                                                                                                         |                               |       |                             |        |                                                                                                               |        |                  |     |                      |                                                                                                                             |  |  |  |  |
| Tarih                                                                                                                         |                               | No.su |                             | Tutarı |                                                                                                               | FATURA |                  |     |                      | HARCAMA TALİMATI<br>FATURA<br>RESMİ GAZETE İLAN FOT.                                                                        |  |  |  |  |
| 02-08-2010                                                                                                                    |                               | 7794  |                             | 885    |                                                                                                               | -      |                  |     |                      |                                                                                                                             |  |  |  |  |
| Kontrol Edilmiştir<br>16-08-2010<br>Ön Mali Kontrol Yetkilisi<br>Adı, Soyadı<br>MÜZEYYEN AKPINAR<br>ÖN MALİ KONTROL YETKİLİSİ |                               |       |                             |        | Uygundur<br>16-08-2010<br>Harcama Yetkilisi<br>Adı, Soyadı<br>SUAT GÖKOĞLU<br>YATIRIM VE İNŞAAT DAİRE BAŞKANI |        |                  |     |                      | Ödemiş/Mahsup Ediniz<br>16-08-2010<br>Muhasebe Yetkilisi<br>Adı, Soyadı<br>SÜLEYMAN YANIK<br>MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANI |  |  |  |  |

Yalnız SekizYüzSeksenBeşTL. Aldım

(\*) Gerçekleştirme görevliden arastırılan harcama yetkilisine görevlendirilen kişi tarafından imzalanmalıdır.

Örnek 32

Kayıt No: 84832

## Şekil 3.12 Ödeme Emri Belgesi

## 3.4.1. Gerçekleştirme Görevlisinin Sorumluluğu;

Ödeme emri belgesinde bütçe yılında onaylanmış harcama birimi ve ekonomik kodu ile ilgili birim gerçekleştirme görevlisince harcamaya esas olan belgelerin toplanması ve giderle ilgili belgelerde ve işlemlerde doğruluk kontrolü neticesinde kurumundaki ön mali kontrol yetkilisine imzaya gönderilir. Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. ASAT Genel Müdürlüğü 2010 bütçe yılında onaylanmış bütçede gidere esas belirlenmiş Kurum

Kodu 46.07.03.13 ile Mali Hizmetler Daire Başkanlığı harcama biriminde gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmiş kişi tarafından harcamanın doğruluğunu ve usule uygunluğunu kanıtlayan ek belgeler ödeme emri belgesine eklenmiştir. Ekler de yer alan harcama talimatı, harcamanın yapıldığı birimin harcama yetkilisince imzalanıp, kurum üst amirinin olurluğuna sunulup harcamanın yapılabilirliğiyle ilgili onayın alınıp alınmadığı gösterir. Gerçekleştirme görevlisi işlemlerin sağlıklı yürümesi açısından öncelikle harcamanın üst onaydan geçip geçmediğini kontrol eder. Gerçekleştirme görevlisi harcama yapıldıktan ve gidere ilişkin fatura kuruma ulaştıktan sonra fatura tarih, imza,kaşe ve vergi gibi kontrolleri yaptıktan sonra belgelerin Mali Hizmetler birimine eksiksiz ulaşmasını sağlamakla görevlidir.Sonrasında düzenlenen ödeme emri belgesi ön mali kontrol yetkilisine imzaya sunulur. <sup>108</sup>

### **3.4.2. Ön Mali Kontrol Yetkilisinin Sorumluluğu;**

Ön mali kontrol mali işlemlerin sonuçlandırılmasından önce yürütülen tüm kontrol faaliyetleridir. Ön mali kontrol, ödenekler, taahhütler, ihale işlemleri, sözleşmeler ve bunlarla ilgili ödemelere ilişkin mali kararların alınmasından önce yürütülen tüm kontrol faaliyetleri şeklinde ifade edilir. Bu tür kararlar ön mali kontrol görevini yerine getiren kişinin onayı alındıktan sonra işleme konulmaktadır. Ön mali kontrol kavramı önleyici kontrol olarak da adlandırılabilir. Ön mali kontrol ile taahhüde girişmeden ve ödeme işlemi gerçekleşmeden önce, bütçede yeterli ödenek bulunup bulunmadığı, yapılan işlemlerin mevzuata uygun olup olmadığı, görevlilerce kendi görev ve yetkileri çerçevesinde gerekli kontrolün yapılıp yapılmadığı kontrol edilmektedir. Dolayısıyla mali yönetim sisteminde herhangi bir işlemin gerçekleştirilmesine kadar geçen süreçte yapılan her türlü kontrol, ön mali kontrolün kapsam alanına girmektedir. Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevi yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, mali karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi mali karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler. İhale komisyonu ve muayene ve kabul komisyonunda görev

<sup>108</sup> ASAT Mevzuat Kitabı ,2010,s:137

alamazlar. Ön mali kontrol yetkilisi ödeme emri belgesi kendisine imzaya sunulduğunda gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan tüm kontrolleri de denetlemek durumundadır. Harcamanın bütçeye uygunluğu, doğru bölümün bütçesinden kullanılıp kullanılmadığı, bütçe kodunun kontrolü, harcama öncesi ve sonrası tüm belgelerde nitel ve nicel kontrollerin yapılması ve birim harcama yetkilisinin onayına sunulması ile görevlidir. Ön mali kontrol yönetmeliğine göre ihale kanunlarına tabi olsun olmasın mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirası için ve yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşan tutarlar ön mali denetime tabidirler<sup>109</sup>. ASAT kurumunda bu tutarda harcamaların azlığı nedeniyle ön mali kontrol yetkilisi tüm alım ve hizmetlerde bu denetimi gerçekleştirmektedir. Muhasebe yetkilisinin iş miktarı bu sayede azalmış ve iş bölümüne gidilmiştir.

### **3.4.3. Harcama Yetkilisinin Sorumluluğu;**

Kanunun 31'inci maddesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin harcama yetkilisi olduğu ifade edilmiş, 32'nci maddesinde ise; bütçeden harcama yapılabilmesi harcama yetkilisinin, harcama talimatı vermesine bağlanmış, harcama talimatlarında da hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgilerin yer alacağı, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken işlemlerden harcama yetkililerinin sorumlu oldukları belirtilmiştir.<sup>110</sup>

5018 sayılı Kanunun 60'ncı maddesi uyarınca; harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

<sup>109</sup> İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar Yönetmeliği, **Resmi Gazete** ,Sayı 26040, 31.12.2005

<sup>110</sup> ACAR, Abdurrahman., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Göre Belediyelerde Sorumlu Tutulacak Görevli ve Yetkililer -1-", Belediye Dünyası , Cilt No 8 ,Sayı 9, (Eylül), s. 16,2007

ASAT genel Müdürlüğünde de harcama yetkilisi harcama biriminin en üst yöneticisi olarak belirlenmiştir. Ödeme emri belgesinde harcama yetkilisi Daire başkanıdır. Daire başkanı bulunmayan birimlerde şube müdürleri ya da Genel Müdürlük tarafında uygun görülen bir kişi harcama yetkilisi olarak yazı ile atanabilir. Aynı zamanda harcama yetkilisi harcama talimatında yani henüz gider oluşmadan üst onaya sunan ve genel müdür onayı ile harcamanın uygunluğunu tasdik ettiren kişidir. Ödeme emri belgesi ile harcama talimatında harcama yetkilisinin imzası bulunması şarttır.

#### **3.4.4. Muhasebe Yetkilisinin Sorumluluğu;**

Muhasebe yetkilisinin harcama sürecindeki rolü belge kontrolü ve ödeme olarak görülmekte ise de, kuruluş muhasebesinin genel düzenlemesi ve yönetim dönemi hesabının verilmesi bakımından bu görevlinin özel bir yeri ve işlevi vardır. Bu itibarla Sayıştay'a karşı sorumluluk noktasında muhasebe yetkilisinin sorumluluğunun ayrıntılı olarak ele alınması gerekmektedir

5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesi uyarınca muhasebe yetkilisinin, ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde yetkililerin imzasını arama yükümlülüğü bulunmaktadır.

5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesi ile Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29'uncu maddesinde, muhasebe yetkilisinin taahhüt ve tahakkuk aşamaları tamamlanmış, ödeme emri belgesi düzenlenmiş ve ön mali kontrolden geçerek ödenmek üzere muhasebe birimine gelmiş bulunan gider ve muhasebe belgeleri ile ön ödeme belgeleri üzerinde, ödemeye ilişkin belgelerin tamam olup olmadığını ve maddi hata bulunup bulunmadığını kontrol etmekle yükümlü olduğu, ilgili mevzuatında belirtilen belgeler dışında belge aramayacağı ve sorumluluğunun görevi gereği incelemesi gereken belgelerle sınırlı olduğu belirtilmektedir

Ödeme emirleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren, en geç dört iş günü içinde incelenir, uygun bulunanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına aktarılır. Eksik veya hatalı olan ödeme emri belgesi ve

eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç, hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hata veya eksiklikleri tamamlanarak tekrar muhasebe birimine verilenler, en geç iki iş günü sonuna kadar incelenerek muhasebeleştirme ve ödeme işlemi gerçekleştirilir.

ASAT Genel Müdürlüğünde muhasebe yetkilisi aynı zamanda Mali Hizmetler Daire Başkanıdır. Ödeme emri belgesi imzasına sunulana kadar yapılan tüm kontrolleri yani ön mali kontrol yetkilisi ve harcama yetkilince yapılan tüm kontrolleri denetlemekle görevlidir. Ödeme emri belgesi Muhasebe yetkilisinin onayından geçtikten sonra ödeme yapılabilmesi için muhasebe biriminde oluşturulan ve bir nüshası bankaya gönderilen diğer nüshası muhasebe biriminde saklanan Gönderme Emri ile hak sahibine ödeme gerçekleştirilir.

Gönderme emrinde sadece muhasebe yetkilisinin imzasının bulunması yeterlidir. Kurumumuzda Mali hizmetler Daire Başkanı ödemeler için yetkilidir.<sup>111</sup>

### 3.5. Gönderme Emri

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Madde 58 ve Madde 59 uyarınca; Kurumun hesabının bulunduğu bankalardan yaptırılacak ödemeler için bu bankaların kendi çekleri düzenlenir. Çekin tamamı doldurulduktan sonra dipkoçanı, çeki alana imza ettirilerek ikinci parçası ilgiliye verilir.

Çeklerin rakam ve yazı ile okunaklı bir şekilde ve mürekkepli kalemle yazılması gerekir. Düzenlenen çekin numarası ilgili ödeme emri veya diğer ödeme belgelerinin özel sütunlarına ayrı ayrı yazılır. Hatalı düzenlenen çekler iptal edilerek yenisi düzenlenir. İptal edilen çek dipkoçanına iliştilerilerek saklanır.

Kurumca tahakkuk ettirilerek banka hesabından ilgililerin banka hesaplarına gönderilecek olan tutarlar ile bankalarda açtırılan krediler için gönderme emri düzenlenir. Gönderme emrinde, açtırılacak kredinin veya gönderilecek paranın ne şekilde ve ne gibi belge karşılığında ödeneceği açıklanır.

---

<sup>111</sup> ASAT Mevzuat Kitabı ,2010,s:137

İki nüsha olan gönderme emri yetkilisince görevlendirilecek bir memur tarafından günlük olarak banka yetkililerine zimmetle teslim edilir. Bu konuda görevlendirilecek memurun adı, soyadı ve imza örneği daha önce bankaya yazılı olarak bildirilir. Teslim işlemi, ilgili birimce iki nüsha olarak düzenlenen ‘Gönderme Emri Teslim Tutanağı’nı banka yetkilisine imzalatılması suretiyle gerçekleştirilir. Tutanağın ilk nüshası bankada alıkonulur, ikinci nüshası ise görevli memura geri verilir ve bu nüsha açılacak ayrı bir dosya da tarih sırasına göre saklanır. Bankaca, gönderme emrinin bir nüshası alıkonulup, bir nüshası paranın gönderilmesi veya istenilen hesaba aktarılmasından sonra onaylanarak banka hesap özet cetveli ile birlikte kuruma iade edilir.

Kurumun yurtdışı ödemelerinde “döviz gönderme emri” kullanılır.

ASAT Genel Müdürlüğü’nde ödemeler Mali Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Örnek gönderme emrinde de görüldüğü gibi gönderilecek tutar, hangi kurumun hesabına gönderileceği ile ilgili açıklamanın bulunduğu kısım doldurulur ve muhasebe yetkilisinin imzası ile bankaya iki nüsha halinde gönderilir. Ödeme işlemi banka tarafından yapıldıktan sonra göndere emrinin bir nüshası ve ödemeye ilişkin dekont ile gönderme emri kuruma görevli tarafından teslim edilir.

**GÖNDERME EMRİ**

|                                                                                   |                                                                                                |  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
|  | Kurumun Adı : <b>ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>                                                      |  | Seri : <b>A</b>        |
|                                                                                   |                                                                                                |  | Sıra No : <b>829</b>   |
|                                                                                   |                                                                                                |  | Özel No : <b>71047</b> |
| Gönderilen Tutar                                                                  | 944,00                                                                                         |  |                        |
| Gönderten Birimin Adı                                                             | Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı                                                              |  |                        |
| Gönderecek Bankanın Adı                                                           | VAKIFBANK 7292315442 HS.                                                                       |  |                        |
| Nereye Gönderildiği veya Aktarıldığı                                              | KAMU İHALE KURUMU<br>Banka Adı: VAKIFLAR BANK.100.YIL ŞB.<br>Banka Hesabı: NEZDİNİZDEKİ HESABA |  |                        |

Yukarıda yazılı yalnız **DokuzYüzKırkDörtTL.** yi hesabımıza borç yazarak gönderiniz / aktarınız.

İK.NO:2010/40867

"DERİN KUYU DALGIÇ POMPASI ALIMI İŞİ" İLAN BEDELİ

06-04-2010

Muhasebe Yetkilisi

Adı Soyadı

İmza Mühür

**SÜLEYMAN YANIK**

**MALİ HİZMETLER**

**DAİRESİ BAŞKANI**

Örnek-51

**Şekil 3.13 Gönderme Emri**

### 3.6. Muhasebe İşlem Fişi

Gerçekleştirme görevlisi yani belgeyi düzenleyen kullanıcı bağlı bulunduğu kuruma ait yeni bir muhasebe işlem fişi belgesi kaydetmek için Yıl, Kurum Kodu, Muhasebe Birimi Kodu ve Birim Kodu alanlarına ilgili bilgileri yazıp, daha sonra da muhasebe işlem fişi belgesine ait İlgili / Açıklama Bilgileri ve Diğer Bilgiler bölümlerini doldurmalıdır. Son olarak, alt taraftaki tabloya girilmesi gereken tertip bilgilerini de muhasebe işlem fişine girer.

Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar “Ödeme Emri Belgesi”, diğer işlemler ise “Muhasebe İşlem Fişi” ile muhasebeleştirilir. Muhasebe işlem fişinin düzenlenmesi sırasında fişin muhasebe kayıtlarına esas olacak hesap kodu sütunlarında gerekli bilgilere yer verilir ve işlemin türüne göre izleyen tablolardan ilgili olanı da ayrıca doldurulur.

Örneğimizdeki Muhasebe İşlem Fişi ASAT Genel Müdürlüğünde Mevzuatımız gereği bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen bir iş avansı işleminin muhasebeleştirilmesidir. Harcama talimatına bağlı olarak iş avansı işlemi Gerçekleştirme görevlisi, Harcama yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanarak bankadan ödenir.

| MUHASEBE İŞLEM FİŞİ                                       |              |   |   |   |   |                 |   |   |   |                   |             |                                           |   |   |     |    |       |    |     |     |                   |   |     |   |                          |
|-----------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|-----------------|---|---|---|-------------------|-------------|-------------------------------------------|---|---|-----|----|-------|----|-----|-----|-------------------|---|-----|---|--------------------------|
| Kurumun Adı: ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ                         |              |   |   |   |   |                 |   |   |   | Bütçe Yılı: 2010  |             | Adı, Soyadı: KAMU İHALE KURUMU            |   |   |     |    |       |    |     |     |                   |   |     |   |                          |
| Muhasebe Biriminin Adı: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı |              |   |   |   |   |                 |   |   |   | Tarih: 06-01-2010 |             | TC/Vergi Kimlik No: /                     |   |   |     |    |       |    |     |     |                   |   |     |   |                          |
| Kurum-Birim Kodu: 46 07 03 13                             |              |   |   |   |   |                 |   |   |   | No.su: 303/1      |             | Banka Şube Adı: VAKIFLAR BANK,100.YIL ŞB. |   |   |     |    |       |    |     |     |                   |   |     |   |                          |
| Yatırımın                                                 |              |   |   |   |   |                 |   |   |   |                   |             | Banka Hesap Numarası: NEZDİNİZDEKİ HESABA |   |   |     |    |       |    |     |     |                   |   |     |   |                          |
| Birim Adı: YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI           |              |   |   |   |   |                 |   |   |   |                   |             | Bağlı Olduğu Vergi Dairesi:               |   |   |     |    |       |    |     |     |                   |   |     |   |                          |
| Hesap No                                                  | Kurumsal Kod |   |   |   |   | Fonksiyonel Kod |   |   |   |                   | Finans Kodu | Ekonomik/Hesap Ayrıntı Kodu               |   |   |     |    | Tutar |    |     |     | Hesap/Ayrıntı Adı |   |     |   |                          |
|                                                           | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 1               | 2 | 3 | 4 | 5                 |             | 1                                         | 2 | 3 | 4   | 5  | Borc  | YK | YTL | YK  |                   |   |     |   |                          |
| 160                                                       |              |   |   |   |   |                 |   |   |   |                   |             |                                           |   |   |     | 01 | 03    | 05 |     |     | 944               | - |     |   | KAMU İHALE KURUMU        |
| 103                                                       |              |   |   |   |   |                 |   |   |   |                   |             |                                           |   |   |     | 02 | 01    | 01 | 01  | 01  |                   |   | 944 | - | VAKIFBANK 7292315442 HS. |
| Toplam                                                    |              |   |   |   |   |                 |   |   |   |                   |             |                                           |   |   | 944 | -  |       |    |     | 944 | -                 |   |     |   |                          |

| MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLERDE                                      |                                                                                    |                                                                                                                                     |                                                                               |                                                            |                                            |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|--|--|--|
| MUHASEBE BİRİMİNİN                                                       |                                                                                    |                                                                                                                                     |                                                                               |                                                            | KARŞI MUHASEBE BİRİMİNİN                   |  |  |  |  |
| Nakit Hareket Cetveli Dönem Tarih                                        | Vergilendirme Dönemi                                                               | Kodu                                                                                                                                | Adı                                                                           | Yevmiye Tarih                                              | Yevmiye Numarası                           |  |  |  |  |
| TAHSİLAT - ÖDEME - RED VE İADELERDE                                      |                                                                                    |                                                                                                                                     |                                                                               |                                                            | AÇIKLAMA VE EKLER (BELGE DÜZENLEME NEDENİ) |  |  |  |  |
| Alındı No                                                                | Çek no/Gönderme Emri No                                                            | Düzeltilme Fişi/Düzeltilme ve İade Belgesinin Tarihi                                                                                | Numarası                                                                      | 2010/881 HURMA MAHALLESİ ACIL KANALİZASYON HATTI YAPIM İŞİ |                                            |  |  |  |  |
| 16                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                                     |                                                                               | HARCAMA TALİMATI                                           |                                            |  |  |  |  |
| İADE OLUNAN EMANETLERDE                                                  |                                                                                    |                                                                                                                                     |                                                                               |                                                            |                                            |  |  |  |  |
| Hesaba Alındığı Tarih                                                    | Yevmiye Numarası                                                                   | Kimin Adına Kayıtlı Olduğu                                                                                                          |                                                                               |                                                            |                                            |  |  |  |  |
| AVANS VE KREDİLERDE                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                     |                                                                               |                                                            |                                            |  |  |  |  |
| Avans ve Kredisin Verildiği Tarih                                        | Yevmiye Numarası                                                                   | İlgilinin Üzerindeki Avans Tutarı                                                                                                   |                                                                               |                                                            |                                            |  |  |  |  |
| 0/1                                                                      |                                                                                    | YTL                                                                                                                                 | YK                                                                            |                                                            |                                            |  |  |  |  |
| 0/1                                                                      |                                                                                    | 0                                                                                                                                   | -                                                                             |                                                            |                                            |  |  |  |  |
| 06-01-2010<br>Düzenleyen:<br>Adı, Soyadı:<br>A.MURAT KOÇAMAN<br>İNŞ.MÜH. | 06-01-2010<br>Adı, Soyadı:<br>S. SUAT GÖKOĞLU<br>YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANI | 06-01-2010<br>Odeyiniz/Mahsup Ediniz:<br>Muhasebe Yetkilisi:<br>Adı, Soyadı:<br>S. SÜLEYMAN YANIK<br>MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANI | Tahsil Edilmiştir:<br>06-01-2010<br>Adı, Soyadı:<br>Veznedar:<br>Adı, Soyadı: |                                                            |                                            |  |  |  |  |

Yalnız Dokuz Yüz Kırk Dört TL Aldım

(\*) Çarpıklıkta görevleri arasında harcama yetkilisi görevlendirilen kişi tarafından imzalanacaktır.

Önek 33

-1/1-

Kayıt No: 62139

Şekil 3.14 Muhasebe İşlem Fişi

### 3.7.Mal Alım Onay Belgesi

Onay Belgesi: İhale usulüyle yapılacak alımlarda, kamu ihale mevzuatında standart form olarak belirlenen ihale onay belgelerini; doğrudan temin suretiyle veya kamu ihale mevzuatında belirtilen istisnai alımlarda ise alım konusu işin nev'i, niteliği, varsa proje numarası, miktarı, gereken hallerde yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımda uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartlarını gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgedir.<sup>112</sup>

| ONAY BELGESİ                                     |                                   |                                                                       |                          |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MAKAMINA                    |                                   |                                                                       |                          |
| BELGE TARİH VE SAYISI                            | 21/07/2010                        | 3101087                                                               |                          |
| GİDERİN KONUSU                                   | İNOKS TAŞ, ELEKTROT VE BURÇ ALIMI |                                                                       |                          |
| YAKLAŞIK MALİYET TUTARI                          |                                   |                                                                       |                          |
| KULLANILABİLİR ÖDENEK TUTARI                     |                                   |                                                                       |                          |
| BÜTÇE TERTİBİ                                    | 46.07.03.31.05.2.00.5.03.2.9.90   |                                                                       |                          |
| GERÇEKLEŞTİRME USULÜ                             | 4734 22/d                         |                                                                       |                          |
| MALZEMENİN CİNSİ                                 | MIKTARI                           | BİRİMİ                                                                | AÇIKLAMA                 |
| KROM İNOX KESİCİ TAŞ 180X1.9X22 ( İNOX PASLANMAZ |                                   |                                                                       | LARA A.A.T.İÇİN          |
| SPIRAL TAŞI, 2 KUTU )                            | 20                                | ADET                                                                  | ÇEŞİTLİ KAYNAK İŞLERİNDE |
| ELEKTROT KROM İNOX 2,50MM, ( 2,5 X 300 PASLANMAZ |                                   |                                                                       | KULLANILMAK ÜZERE        |
| KAYNAK ELEKTROTU, 3 KUTU ) 300 ADET              | 3                                 | PAKET                                                                 |                          |
| ELEKTROT KROM İNOX 3,25MM, ( 3,25X350 PASLANMAZ  |                                   |                                                                       |                          |
| KAYNAK ELEKTROTU, 6 KUTU ) 300 ADET              | 6                                 | PAKET                                                                 |                          |
| ÖRNEK                                            |                                   |                                                                       |                          |
| 21/07/2010                                       |                                   | Yukarıda belirtilen malın/hizmetin alınmasını onaylarınıza arz ederim |                          |
| Adı Soyadı: Müjdat ACAR                          |                                   | 21/07/2010                                                            |                          |
| Ünvanı : Elektronik Teknikeri                    |                                   | Harcama Yetkilisi                                                     |                          |
| İmzası :                                         |                                   | Adı Soyadı: Osman YILDIZ                                              |                          |
|                                                  |                                   | Ünvanı : Kan. Ve Atıksu Arıtma Tes. Dai. Bşk.                         |                          |
|                                                  |                                   | İmzası :                                                              |                          |
| Uygun görüşle arz ederim                         |                                   | Uygundur                                                              |                          |
| 21/07/2010                                       |                                   | 21/07/2010                                                            |                          |
| Hasan BÖLÜCEK                                    |                                   | Fethi YALÇIN                                                          |                          |
| Genel Müdür Yardımcısı                           |                                   | ASAT GENEL MÜDÜRÜ                                                     |                          |

AS.FR.44.006/00

Şekil 3.15 Mal Alım Onay Belgesi

<sup>112</sup> ERBAŞ,Ahmet, "4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda Bir İhale Usulü Doğrudan Temin", Belediye Dünyası ,Cilt No 4 , Sayı 12, (Aralık), s. 28, 2002

Örnekte istekte bulunan kişinin yetkilisi (Müjdat ACAR) ve harcama yetkilisinin (Osman YILDIZ) imzaları bulunmaktadır. Bilgi amaçlı genel müdür yardımcısı ve genel müdürün de imzaları bulunur. Bu yönetmeliğe göre gerekli olmamasına rağmen ASAT kanunu bu noktada eksik görmüş ve uygulamayı bu şekilde yapmaktadır. 5018 sayılı kanun üst yöneticileri bütçe uygulamasından sorumlu tutmakta fakat işlem sürecinden koparmaktadır. ASAT bu süreçte üst yöneticileri koparmamak adına bu uygulamayı bu şekilde yapmayı uygun görmüştür. Satın alma birimine teslim edilen belge teklif mektubuna dönüştürülür.

### **3.8. Teklif Mektubu**

Bir ihaleli iş için başvuruda bulunan isteklinin ilgili ihale komisyonuna vermek durumunda oldukları, işi ne kadar bir bedelle ya da yüzde kaç indirimle yapacaklarına dair, matbu, kısa ve öz mektuplardır. İhaleli işlerle 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22.maddesindeki doğrudan temin işlerinde veya mal alımlarında teklif mektupları alınır ve komisyon tarafından incelenerek yapılması gereken iş ilgili kuruluşa verilir. Teklif mektupları Antalya Su ve Atıksu Genel Müdürlüğü'nde elden, faksla veya mail yoluyla ulaştırılır.

**T.C. ANTALYA BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü**  
**TEKLİF MEKTUBUDUR.**

ASAGIDAKI CINSI VE MIKTARI YAZILI MALZEME ve/veya İŞÇİLİĞİN FİYATLARININ BİLDİRİLMESİNİ RİCA EDERİM.  
R.BURAK YETKİN  
NOT: MALZEME İKMAL ŞUBE MÜD.V.

**NOT:**

- 1- En geç 26/07/2010 günü sonuna kadar malzeme\_ikmal@asat.gov.tr veya 310 13 86 nolu faksa iletiniz.
- 2- Gündünde verilmeyen teklifler değerlendirilme alınmayacaktır.
- 3- Teklif edilen malzemeler bildirimden itibaren en geç ... iş günü içerisinde teslim edilecektir.
- 4- Zarf ile gönderdiğiniz takdirde üzerinde talep tarihi ve talep numarasını yazınız.
- 5- Malzemelerde Orjinallik , TSE uygunluk belgesi ve Sağlık Bakanlıkı imalat izni aranır.
- 6- Teklif edilen malzemelerde marka, menşei ve kalite belirtilcektir.
- 7- Komisyon tarafından uygun olmayan malzemeler iade edilecektir.
- 8- Teslimat sırasında hasarlı ve eksik olduğu tespit edilen malzemeler teslim alınmaz. Bahis konusu malzemelerin en geç 2 iş günü içerisinde yenileri ile değiştirilmesi sağlanır.
- 9- Malzeme birim fiyat ve tutarları KDV hariç olarak alt olduğu malzemenin tam hisasına yazılmalıdır.
- 10- 4734 S.K.22 d maddesine göre yapılan alım ve işçiliklerin ödemeleri faturanın teslim tarihini müteakip 15 gün içerisinde yapılacaktır.
- 11- Teneke,Galon,Kutu,Paket v.b.olarak talep edilen malzemeleri adet olarak belirtiniz.
- İsteyen Müdürlük:
- |                                            | Talep No | Talep Tarihi | DüzenlemeTarihi |
|--------------------------------------------|----------|--------------|-----------------|
| 31 KANALİZASYON VE ATIKSU ARITMA DAİ. BŞK. | 3101087  | 21/07/2010   |                 |

[illegible]

Yukarıda cinsi ve miktarı yazılı malzemeleri, hizmetlerindeki fiyatlarla ve belirlenen şartlarla vermevi teklif ve taahhüt ederim.

Fabrikalar Mah. Dumlupınar Bulvarı No: 3 Kepez Antalya V.D.: Üçkapılar No: 001 007 01 08 KAŞE VE İMZA  
Bilgi İçin Tel: 0 (242) 310 13 06 / Faks: 0 (242) 310 13 86

AS.FR.44.008/00

### Sekil 3.16 Teklif Mektubu

### 3.9. Piyasa Araştırma Tutanağı

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22.maddesinin d bendinde doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılacak alımlarda; alımı yapmakla görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan

teklifleri, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanaştır.<sup>113</sup>

**T.C. ANTALYA BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PİYASA FİYAT ARAŞTIRMA TUTANAĞI**

İşaretin Adı : ANTALYA SU VE ATIKSU İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
Yapılan İş / Mal / Hizmet Adı, Niteliği : İNOKS TAŞ, ELEKTROT VE BURÇ ALIMI  
Alım ve Yetkilendirilen Görevlilere İlişkin : 05/01/2010/M.07.0.ABB.5.01.10.01-91  
Onay Belgesi / Görevlendirme Onayı Tarih ve No.su : 21/07/2010 3101087

Tarih : 27/07/2010  
No : 593

| Mal / Hizmet / Yapım İşi                                                                | Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri       |                                      |                                     |                   |                                |                                         |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|
|                                                                                         | YILGAZ SINAI VE TIBBİ GAZ. TİC. LTD. ŞTİ. | GÜNAL İNŞAAT HIRDAVAT TİC. LTD. ŞTİ. | ÖZEKİNCİ İNŞAAT HIR. TİC. LTD. ŞTİ. | HELMAK KOLL. ŞTİ. | GÜLEN İNŞ. HIR. TİC. LTD. ŞTİ. | CAN BOYA TEKNİK HIRDAVAT TİC. LTD. ŞTİ. | UZUNER HIRDAVAT LTD. ŞTİ. |
| 1 KROM İNOKS KESİCİ TAŞ 180X1 9X22 ( İNOKS PASLANMAZ SPIRAL TAŞI, 2 KUTU )              | 62.20TL                                   | 43.00TL                              | 51.60TL                             | 58.00TL           | 80.00TL                        | 51.20TL                                 | 44.00TL                   |
| 2 ELEKTROT KROM İNOKS 2,50MM, ( 2,5 X 300 PASLANMAZ KAYNAK ELEKTROTU, 3 KUTU ) 300 ADET | 111.00TL                                  | 147.00TL                             | 0.00TL                              | 180.00TL          | 163.50TL                       | 95.01TL                                 | 99.00TL                   |
| 3 ELEKTROT KROM İNOKS 3,25MM, ( 3,25X350 PASLANMAZ KAYNAK ELEKTROTU, 6 KUTU ) 300 ADET  | 180.00TL                                  | 195.00TL                             | 0.00TL                              | 240.00TL          | 273.00TL                       | 217.20TL                                | 223.80TL                  |

| Mal / Hizmet / Yapım İşi                                                                | Uygun Görülen Kişi / Firma / Firmalar     |        |        |              |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------|--------------|---------------------|
|                                                                                         | Adı                                       | Adresi | Miktar | Birim Fiyatı | Teklif Ettiği Fiyat |
| 1 KROM İNOKS KESİCİ TAŞ 180X1 9X22 ( İNOKS PASLANMAZ SPIRAL TAŞI, 2 KUTU )              | GÜNAL İNŞAAT HIRDAVAT TİC. LTD. ŞTİ.      |        | 20     | 2.15TL       | 43.00TL             |
| 2 ELEKTROT KROM İNOKS 2,50MM, ( 2,5 X 300 PASLANMAZ KAYNAK ELEKTROTU, 3 KUTU ) 300 ADET | CAN BOYA TEKNİK HIRDAVAT TİC. LTD. ŞTİ.   |        | 3      | 31.67TL      | 95.01TL             |
| 3 ELEKTROT KROM İNOKS 3,25MM, ( 3,25X350 PASLANMAZ KAYNAK ELEKTROTU, 6 KUTU ) 300 ADET  | YILGAZ SINAI VE TIBBİ GAZ. TİC. LTD. ŞTİ. |        | 6      | 30.00TL      | 180.00TL            |

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/D nci Maddesi uyarınca doğrultan temin usulüyle yapılacak alımlara ilişkin yapılan piyasa araştırmasında firmalarca / kişilerce teklif edilen fiyatlar taranmışca değerlendirilerek yukarıda adı ve adresleri belirtilen kişi / firma / firmalardan alım yapılması uygun görülmüştür.

**Piyasa Fiyat Araştırması Görevlisi / Görevlileri**

|                                                                                |                                                                         |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| İmzası :<br>Adı Soyadı : R.BURAK YETKİN<br>Unvanı : Malzeme İkmal Şube Müd. V. | İmzası :<br>Adı Soyadı : Ali ÇELİK<br>Unvanı : End.Elektronik Teknikeri | İmzası :<br>Adı Soyadı : Doğan KARAGÖZ<br>Unvanı : Endüstri Mühendisi |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

Olurlarınıza arz olunur OLUR

Kamil CENGİZ  
 Kan Ve Atıksu Arıtma Tes.Dai.Bşk.V.

Hasan BÖLÜCEK  
 Genel Müdür Yrd.

Fethi YALÇIN  
 Genel Müdür

**Şekil 3.17 Piyasa Araştırma Tutanağı**

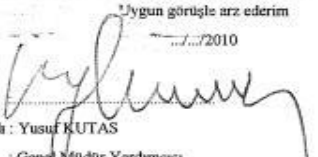
<sup>113</sup> <<http://rega.basbakanlik.gov.tr/eskiler/2007/08/20070815-4.htm>> (26\10\2010)



### 3.11. Harcama Talimatı

Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gelen faturalar ödeme imkânı doğrultusunda ödeme talimatı ile ödenir. ASAT harcama talimatlarına genel müdür ve genel müdür yardımcılara imza yeri açarak harcamalardan onların da haberdar olmasını sağlamıştır. Yönetmeliğe göre bu gerekli değildir.

#### HARCAMA TALİMATI

|                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sayı: M.07.0.ABB.5.01.11.02/ - 16146                                                                                                                                                              |                                         | Tarih: 16/08/2010                                                                                                                                                                                 |
| Harcama talebinde bulunan birim: Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı<br>GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA                                                                                                  |                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| YAPILACAK HARCAMANIN                                                                                                                                                                              | Gerekçesi ve hukuki dayanağı            | "SÖZLEŞME NO. ASAT-G9 MİNİBÜS TİPİ KUKA KANAL AÇMA ARACI ALIM" İHALE İLANININ RESMİ GAZETEDİ YAYINLATILMASI BEDELİNİN BAŞBAKANLIK BASİMEVİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ HESABINA YATIRILMASI |
|                                                                                                                                                                                                   | Konusu/nev'i / niteliği                 | RESMİ GAZETE İLAN BEDELİ                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                   | Miktarı                                 | 885,00 TL                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                   | Gerçekleştirme stresi                   | --                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                   | Gerçekleştirme usulü                    | --                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                   | Tutarı veya belirlenmiş yaklaşık bedeli | 885,00 TL                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                   | Kullanılabilir ödenek tutarı            | 78.458,93 TL                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                   | Ödenğin bütçe tertibi                   | 46.07.03.13.06.3.0.00.5.03.5.4.01                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                   | Gerçekleştirme görevlileri              | Mustafa EŞMEN                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| "SÖZLEŞME NO. ASAT-G9 MİNİBÜS TİPİ KUKA KANAL AÇMA ARACI ALIM" İHALE İLANININ RESMİ GAZETEDİ YAYINLATILMASI BEDELİNİN BAŞBAKANLIK BASİMEVİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ HESABINA YATIRILMASI |                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| Yukarıda belirtilen harcamanın yapılması/harcamanın yaptırılması için harcama yetkilisi mutemedi .....'na 885,00 TL. Avans verilmesi, hususu oluşturmaz arz olunur.                               |                                         | OLUR                                                                                                                                                                                              |
| Teklif Eden Yetkilinin                                                                                                                                                                            |                                         | Harcama Yetkilisi*                                                                                                                                                                                |
| İmzası :                                                                                                       |                                         | İmzası :                                                                                                      |
| Adı Soyadı : Mustafa EŞMEN                                                                                                                                                                        |                                         | Adı Soyadı : Sait GÖKÖĞLÜ                                                                                                                                                                         |
| Unvanı : İnşaat Mühendisi                                                                                                                                                                         |                                         | Unvanı : Yatırım ve İnşaat Dai. Bşk.                                                                                                                                                              |
| Uygun görüşle arz ederim                                                                                                                                                                          |                                         | Uygun                                                                                                                                                                                             |
| İmzası :                                                                                                       |                                         | İmzası :                                                                                                      |
| Adı Soyadı : Yusuf KUTAS                                                                                                                                                                          |                                         | Adı Soyadı : Fethi YILMAZ                                                                                                                                                                         |
| Unvanı : Genel Müdür Yardımcısı                                                                                                                                                                   |                                         | Unvanı : Genel Müdür                                                                                                                                                                              |

\*Başkan, yönetim kurulu, komisyon veya komite kararıyla yapılan harcamalarda kurul, komisyon, komite üyelerinin imzalarını kapsayacak şekilde düzenlenecektir.

M.H.B.Y. Örnek No: 2

Şekil 3.19 Harcama Talimatı

### 3.12. Süreçlerin Hesap Verilebilirlik ve Şeffaflık Çerçevesinde ASAT Açısından Değerlendirilmesi:

ASAT kamu kaynaklarını kullanırken kar-zarar hesabı yapmaktadır. Yapacağı yatırımları kamu yararına olmasının yanı sıra elinde bulunan kıt kaynağı en verimli şekilde kullanmaya çalışır. Antalya şehrinin fiziki yapısı nedeniyle en büyük sorunlarından birisi kayıp kaçak sularıdır. Su şebekesi sisteminde şehre verilen su miktarı ile tahakkuk edilen su miktarı arasındaki farka, şebekenin kayıp kaçak su miktarı olarak tanımlanabilir. Antalya'nın karstik yapısı falezlerin üzerinde kurulan bir şehir olması nedeniyle şebekedeki bir patlaktan su yeryüzüne çıkmadığı için yıllarca boru patlak bir şekilde kalabiliyor. Bu durum fark edilemeden devam ediyor. ASAT su üretimini derin kuyulardan yapmaktadır bu sebeple elektrik tüketim miktarı oldukça yüksek seviyelerdedir. **Ney su maliyetin artmasına neden oluyor.** Elektrik tüketimi de maliyetlerin artmasına sebep olmaktadır. Kaçak su miktarı azaldıkça elektrik tüketim miktarı da azalacağından ASAT'ın su kayıp kaçaklarıyla mücadele etmesi çok önemli bir olay haline gelmektedir. Bu da ASAT ta verimliliğin yani karlılığın artmasına ve maliyetlerin azalmasına neden olur. Bu nedenle ASAT kayıp kaçaklarla mücadele etmek için SCADA sistemini kurmuştur. SCADA yani (Supervisory Control And Data Acquisition) Merkezi Denetim ve Bilgi Toplama Sistemi ASAT için önemli bir projedir ve uygulamaktadır.. Coğrafi olarak geniş alana yayılmış tesislerin bir merkezden bilgisayar aracılığı ile izlenmesi ve kumandası depoların ve tüm şehir şebekesinin gözlemlenebilmesini aynı zamanda kaçak veya sızıntılara müdahale edilebilmesine de olanak sağlamıştır. Şebeke de bir kayıp kaçak olması durumunda bilgisayar aracılığı ile izlenen şebeke aynı sistem üzerinden kaçığın olduğu yerdeki ana şebekeden kapanabiliyor, bu sayede ekipler kaçığın olduğu yere gidene kadarki sürede su boşa akmamış ve kıt olan kaynaklar korunmuş olmaktadır. ASAT SCADA teknolojisini kullanabilmek için ve bu sistemi kurabilmek için oldukça ciddi bir kaynak ayırmıştır. Proje bedeli 6.000.000 Dolar olan bu sistemin getirisi oldukça iyi oldu. ASAT sistem kurulduktan sonra 18 aylık dönemde giderlerinde 4.070.812 Dolar elektrik yani enerji tasarrufu yaptı. Proje Devreye alındıktan sonra kayıp sudaki azalmadan kaynaklanan su tasarrufu  $18.092.496 \text{ m}^3 \times 0,2 \text{ USD}$  dan 3.618.499 USD olarak gerçekleşti. Toplamda 7.689.311 dolar tasarruf sağlanmış oldu. Bu sistemle şehrin muhtelif yerlerindeki 301

adet ana hat borusu arızası tespit edilmiştir. Bu sistemle su depolarındaki kısmi çatlaklar bulunmuş ve rehabilite edilerek su kayıplarının önüne geçilmiştir. Bu sistemle saat 17-22 arasında elektriğin pahalı olduğu durumlarda maksimum sayıda pompa durdurulması sayesinde elektrik harcamalarında tasarrufa gidilmiştir. Bu sistem sayesinde yıllardır bulunamayan patlaklar bulunmuş onarılmış kayıp kaçak oranları azaltılmıştır. Sistem sayesinde patlakların bulunması ve müdahale süreleri kısalarak her açıdan tasarruf sağlanmıştır. Şehir su kayıp kaçak oranları % 65 seviyelerinden % 40 seviyelerine inmiştir. Gelişmiş ülkelerdeki % 10 lu seviyeler hedef alınarak bundan sonraki çalışmalara devam edilecektir. Görüldüğü üzere kayıp kaçak oranlarını düşürmeye yönelik çalışmalar ve bunun için yapılan harcamalar kendini kısa sürede amorti ederek kamu kaynağının korunmasında önemli bir rol oynamıştır.

### SCADA SİSTEMİNİN GETİRİ TABLOSU

|            | SCADA'dan Önce              | SCADA'dan Sonra             | Fark (%)      |
|------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------|
| Su Üretimi | 260,000 m <sup>3</sup> /gün | 230,000 m <sup>3</sup> /gün | <b>%11.50</b> |
| Enerji     | 0.8 kW/m <sup>3</sup>       | 0.56 kW/m <sup>3</sup>      | <b>30%</b>    |
| Günlük     | 208,000 kW                  | 138,000 kW                  | <b>%33.50</b> |
| Kayıp Su   | 65%                         | 42%                         |               |
| Kayıp Su   | 169,000 m <sup>3</sup> /gün | 120,750 m <sup>3</sup> /gün | <b>%28.55</b> |
| Kayıp Su   | 135,200 kW/gün              | 72,450 kW/gün               | <b>%46.41</b> |

### Şekil 3.20 SCADA Faydaları

ASAT kamu kaynaklarını ekonomik ve verimli kullanmak adına pek çok projeye imza atmıştır. Bunlardan biriside KAMAG projesidir. TÜBİTAK -ASAT- Akdeniz Üniversitesi işbirliği ile gerçekleştirilen ve 1 Temmuz 2008 tarihinde başlayan “İçme Suyu Dağıtım Şebekelerinde Optimum Klorlama Uygulamalarının Matematiksel Modeller Kullanılarak Gerçekleştirilmesi ve Dezenfeksiyon Sistemlerinin Yönetimi” projesi pek çok içme suyu kuruluşuna örnek bir projedir. KAMAG projesi ile TÜBİTAK ASAT’a 1.000.000 Dolar destek sağlamıştır. Projenin toplam bedeli 1.500.000 Dolar’dır. Bu proje ile ilk kez bir su kuruluşu TÜBİTAK ‘tan destek almıştır. Bu projenin amacı su kaynaklı hastalıkların

azaltılması ve daha sağlıklı su temini, fazla klor doz lamasından kaynaklanan mali yükün azaltılmasıdır. Su kaynaklı hastalıkların azalması da topluma olan bir diğer yarardır. ASAT bu projeleri üretirken fayda-maliyet analizleri yapmaktadır. Sosyal faydanın da yüksek olduğu projeleri hızla hayata geçirmektedir. KAMAG projesi ile musluk suyunun yaygın kullanımı hedeflenmekte ve Antalya halkına temiz, güvenilir su kullanımı sağlanmaktadır. Bu şekilde misyon ve vizyona ulaşabilmektedir. ASAT bu projeleri gerçekleştirirken 4444 sayılı kamu ihale kanununa dayanarak ihaleler açmış ve sonuçlandırmıştır. ASAT bu denli büyük yatırımları yaparken öz kaynaklarının yanı sıra dünya bankası kredileri de kullanmaktadır. Dünya bankası kredi verirken ASAT'ın projelerini değerlendirmekte ve uygun görmesi halinde kredi anlaşmasını onaylamaktadır.

ASAT'ın bir diğer önemli projesi de ko-jenerasyon projesidir. ASAT Arıtma Tesisi amaç olarak arıttığı suyu denize vermekte ve yaş çamur diye tabir edilen kısmı ise tesisten uzaklaştırarak ve uygun yerlere derin kuyular açıp bertaraf etmekteydi, bu iş hem nakliye araçları kullanılarak yapılyordu bu da çevreye çok büyük zarar vermekteydi. Çamur kurutma tesisinin kurulma amacı öncelikle çevre kirliliğini önlemektir. Dolayısıyla kurulan bu tesis sayesinde yaş çamur %95 oranında kurutularak, Linyit değerinde kömür, gübre ve dolgu malzemesi olarak kullanılma şansı doğurmuştur. Ayrıca bu tesise kurulan 2,00 MWm 1,95 MW kurulu güçteki gaz motoru ile hem elektrik üretilmesi, hem de ısı geri kazanım sistemi sayesinde eşanjörlere yardımcı ısı enerjisi sağlaması hedeflenmiştir. Yağ kazanı ve gaz motoru hem doğal gaz hem de bio gaz ile çalışabilen özelliktedir. Tesis şu an LNG kullanılarak çalıştırılmakta, yani doğal gaz tüketimi yapmaktadır. Yapımı devam eden hurma arıtma tesisi inşaatı işinde çamur çürütme işlemi hedeflenmektedir. Bu çamur çürütme işlemi sayesinde bio-gaz elde edilmesi ve bu üretilen gazda tesiste gaz motoru, yağ kazanları ve su kazanlarında kullanılması hedeflenmektedir. Çamur kurutma tesisi için 5.678.292,02 Euro ya mal olmuştur. Gaz motoru ve ısı geri kazanım sistemi 760.200 Euro ya mal olmuştur. Digester sistemi ise yaklaşık 12.000.000 TL ye mal olacaktır. Bunlar ASAT'ı daha çevreci ve daha kazançlı bir kurum haline getirecektir. Kamu kaynaklarını verimli kullanabilmek adına teknolojiyi takip eden ASAT enerjiye olan ihtiyacını kendi üretilip kullanarak tasarruf sağlamış olmaktadır.

ASAT bu yatırımları yaparken kamuoyu araştırmaları ve çeşitli kamu kuruluşları ile istişarede bulunmaktadır. Antalya halkına daha iyi hizmet ve şehrin gereksinimleri doğrultusunda gerek özkaynaklarını kullanarak gerek dünya bankası kredilerini kullanarak yatırımlarını yapmaktadır. Yöneticiler belediye başkanı ve ASAT genel müdürü yapılan hizmetleri çeşitli konferans ve çalıştaylarda kamuoyuna açıklamaktadır. Basın kuruluşları da belediyenin ve ASAT'ın çalışmalarını yakından takip etmektedir. ASAT 2010 yılında 754 kez yerel ve ulusal basında çeşitli nedenlerle basında yer almıştır. Yeni bir çalışmayla ASAT yapmış olduğu yatırımları ve çalışmalarını ayrıca yapacak olduklarını da şehrin geneline kurulacak olan kiosklar aracılığıyla halka anlatacaktır. Yine yeni bir çalışma olan müşteri mail adresi ve telefon numaraları toplanarak yapılacak olan çalışmalar müşterilerin mail adreslerine ve telefonlarına gönderilecektir. Sürekli güncellenen web sayfamız müşterilerimizin hizmetinde olup buradan da tüm çalışmalar halka bildirilmektedir. ASAT İSO 9001 kalite yönetim belgesine sahip olup diğer kalite belgelerini de tamamlamaya çalışmaktadır. Bunun için öncelikle İSO 14001 çevre yönetim sistemi belgesi müracaatı yapılmış olup kısa zamanda bu belgeyi de almaya çalışmaktadır. Yine müşteri memnuniyetini artırıcı 10002 belgesini de almak için çalışmaları devam etmektedir. Bu belgeler alındığında ASAT Antalya halkına daha çevreci daha kaliteli bir yönetim anlayışına sahip olarak müşteri odaklı bir hizmet vermiş olacak ve bunu da belgelemiş olacaktır.

## SONUÇ

Kamu yönetimi alanında son yıllarda önem kazanan konulardan birisi de şeffaflık ve hesap verilebilirliktir. Gizlilik, bürokrasinin doğasında vardır. Oysa demokratik kültürün gelişmesi ve kamu yönetiminde yeni gelişmeler, şeffaflığı ve kamu yönetiminin yönetilenlere hesap verebilmesini esas almaktadır.

Şeffaflık, kişilerin kamu yönetimindeki bilgi ve belgelere ulaşması ile sınırlı bir kavram değildir. Sadece alınan kararların bilinmesi yeterli değildir. Bu kararların niçin alındığı, nasıl uygulandığı ve uygulamada kamu yararının gözetilip gözetilmediği gibi hususlarda da bilgiye ulaşmak mümkün olmalıdır. Bu noktada ASAT Genel Müdürlüğü Antalya halkına yapmış olduğu hizmetleri ve bu hizmetleri sunarken kullanmış olduğu kamusal kaynağı faaliyet raporu aracılığı ile kamuoyuna duyurur. ASAT dışarıdan hizmet alımı veya mal alımında internet sitesinde yapılacak ihaleleri duyurur.

Hesap verilebilirlik kavramında ekonomiklik boyut ön plana çıkmaktadır. Dolayısıyla, sadece genel hatları ile hesap verilmesi değil, kaynakların kullanımındaki etkinlik, verimlilik, tutumluluk gibi hususlarda da kamu yönetimi hesap verebilir olmalıdır. Kurumlar kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanabilmek için bunları değerlendiren bir kişi ve kişilere ihtiyaç duyar bu kişi de iç denetçidir. ASAT'ta iç denetçinin olmaması büyük bir eksikliktir.

Performans yönetimi, kamu idarelerinin iş ve işlemlerinde etkinliğinin, verimliliğinin, tutumluluğunun ölçülebilir kriterlerle değerlendirilmesini içerdiği için, şeffaflık ve hesap verilebilirliğin geniş anlamda uygulanabilmesi için ihtiyaç duyulan bir yönetim aracıdır. Performans yönetimi ülkemizde yeni bir kavram olması nedeniyle tam anlaşılabilmiş değildir. Zaman içerisinde bu kavram eğitimlerle daha iyi kavranacak ve olumlu bir şekilde geri dönüşü olacaktır.

5018 sayılı kanun mali saydamlık, şeffaflık ve hesap verilebilirliğin bir sonucu olarak genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçelerinin uygulama sonuçlarını ve beklenti, hedef, faaliyetlerini, Maliye Bakanlığının ise merkezî yönetim bütçesinin uygulama sonuçlarını, finansman durumunu ve beklenti, hedef ve faaliyetleri kapsayan malî durumunu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklamaları öngörülmüştür.

Harcama süreci ve bu süreçte görev alacak mali aktörler yeniden belirlenmiştir. Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın harcama öncesi kontrol yetkilerine (vize ve tescil) son verilmiştir. Bunun yerine, kurumların harcama birimleri ile mali hizmetler birimi tarafından belirlenen esas ve usullere göre ön mali kontrol yapılması öngörülmüştür. ASAT ön mali kontrolü tüm alımlar için yerine getirmektedir. Bu da hata yapma olayını daha da aza indirmiştir.

Harcama süreci içinde ödeme öncesinde saymanlıklarca yapılan kanunlara uygunluk denetimine son verilmiştir. Muhasebe yetkilileri sadece Kanunda belirtilen; yetkilerin imzasının varlığı, belgelerin tam olması, maddi hata bulunmaması, hak sahibinin kimliği gibi hususları kontrol edeceklerdir. Belirli işlemlerin mevzuata uygunluk yönünden kontrolü biçimindeki ön mali kontrol idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yapılacaktır.

Kamu mali yönetim ve kontrol sisteminde görev, yetki ve sorumluluk üstlenen kişiler yeniden tanımlanmış, bunların görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Üst yönetici, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi yöneticisi, muhasebe yetkilisi, muhasebe yetkilisi mutemedi, harcama yetkilisi mutemedi gibi aktörlerin, görevlilerin görev, yetki ve sorumlulukları açıkça belirlenmiş ve sorumlulukları Kanun gereği yapmaları gerekli işlemler ve incelemeleri gerekli belgelerle sınırlandırılmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu zamanla yönetmeliklerin daha etkin ve verimli kullanılabilmesiyle şeffaflık ve hesap verilebilirlik açısından da kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayacaktır. Pek çok kurumda iç denetim sistemi etkin bir şekilde kullanılmamaktadır. Performans programları hazırlanmasında kamu kurumlarının eksik olduğu bir diğer sistemin eksikliklerindendir. Bu sebeple kurumların iç denetimi etkin kılacak bağımsız denetçilerden oluşan bir iç denetime tabi olması gerekir. Mahalli idarelerde şeffaflık ve hesap verilebilirlik gereği yapılan faaliyet raporları ve performans programları meclise sunulur. Bu meclis üyelerinin bu raporları yorumlayacak kapasitede gerekli donanımına sahip kişilerden oluşmasıyla kamu daha şeffaf ve kamu kaynakları daha etkin ve verimli kullanılacaktır.

## KAYNAKÇA

### Kitaplar:

- ACAR ,M., “**Accountability in Public - Private Partnerships**”, Doctoral Dissertation, University of Southern California, Faculty of the Graduate School, December, , p.32, 2001
- AKTAN C.C.,”**Kamu Maliyesinde Çağdaş Yaklaşımlar**”Seçkin Yayınevi ,2008
- ALDONS,M., "**Responsible, Representative and Accountable Government**", AustralianJournal of Public Administration, Vol.60, No.1, March, p.39, 2001
- ATEŞ,H ve DİLEK,Ç.,”**Kamuda Performans Yönetimi ve Performansa Dayalı Bütçe**”, Nobel Yayın ,S.129,2004
- BEHN, D.,”**Rethinking Democratic Accountability.**” USA: Brookings Institution Press, 2001
- COŞKUN C.A., AĞCAKAYA S., ve DİLEYİCİ D., "**Kamu Maliyesinde Hesap Verme Sorumluluğu ve Mali Saydamlık**", Kamu Maliyesinde Çağdaş Yaklaşımlar, Ankara: Seçkin Yayınları, s.169,2004,
- FERLİE, E, HARTLEY J.and MARTİN S., "**Changing Public Service Organizations: Current Perspectives and Future Prospects**", British Journal of Management, Vol.14, , p.S9,2003
- HAYLLAR ,M., "**The Importance and Attributes of Effective Accountability Relationships**", Asian Review of Public Administration, Vol.XII, No.2, July-December, p.621, 2000
- LUDOWİSE ,C., “**Accountability in Public Agency Contracting: The Case of Child Protective Services in East Tennessee**”, Doctoral Dissertation, The University of Tennessee,December,p.111, 2000
- MO, C., “**Privatization and Public Accountability: A Comparison between Private and Public Bus Operations**”, Doctoral Dissertation, The State University of New Jersey, pp.32-331, 2001
- MULGAN,R., "**Accountability: An Ever - Expanding Concept?**", Public Administration, Vol.78, No.3, p.555, 2000
- PAYNE, A., "**Globalization and Modes of Regionalist Governance**", Debating Governance. Ed. Jon Pierre. UK: Oxford University Press, pp.201-218, 2000
- RHODES,R.A.W, "**Governance and Public Administration**", Debating Governance, Ed. Jon Pierre, UK: Oxford University Press, p.56, 2000

\_\_\_\_\_, "Understanding Governance." USA: Open University Press, 1997

ROSENAU, J.N., "Change, Complexity, and Governance in Globalizing Space", Debating Governance. Ed. Jon Pierre. UK: Oxford University Press, 2000, pp.167-2000

#### **Makaleler:**

ACAR, A., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Göre Belediyelerde Sorumlu Tutulacak Görevli ve Yetkililer -1-", **Belediye Dünyası** , Cilt No 8 , Sayı 9, (Eylül), s. 16, 2007

\_\_\_\_\_, A., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Göre Belediyelerde Sorumlu Tutulacak Görevli ve Yetkililer -2-", **Belediye Dünyası** , Cilt No 8 , Sayı 10, (Ekim), s. 16, 2007

\_\_\_\_\_, A., "Kamu İhale Kanunu ile Getirilen Yeni Hükümler ve Belediyelerin Uyması Gereken İlkeler.", **Belediye Dünyası** , Cilt No 4 , Sayı 1, (Ocak), s. 15, 2003

ACAR, İ.A., "2008. İç Denetim - Stratejik Plan - Performans Yönetimi Çerçevesinde Kavramsal Değerlendirmeler." **Yerel Siyaset**, Sayı 26, s. 77, 2008

AKBULUT, Ö., "Yeni Kamu Yönetimi Paradigması ve Kamu Mali Yönetimi "**Kamu yönetimi Dünyası** , Sayı: 24, (Ekim-Aralık), s. 30, 2005

AKSOY, M., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna Göre Mahalli İdarelerde Üst Yönetici ve Harcama Yetkilisi.", **Belediye Dünyası**, Cilt No 7 , Sayı 2, (Şubat), s. 16. 2006

\_\_\_\_\_, M., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Göre Harcama Süresinde Belediye Başkanı Yetki ve Sorumluluğu." , **Belediye Dünyası** , Cilt No 7, Sayı 2, (Temmuz), s. 17, 2006

ARCAGÖK, M. , "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Sistemi.", **Maliye Hesap Uzmanları Derneği Yayını** , s. 21, 2006

ARSLAN, A., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu Harcama Sisteminde Yapılan Düzenlemeler." **Mali Hukuk** , Sayı 111, s. 23, 2004

ATİYAS, İ., SAYIN, Ş., "Devletin Mali ve Performans Saydamlığı Devlet Reformu Kamu Maliyesinde Saydamlık." **Tesev Yayınları** , s. 30, 2004

BAYAR, D., "Mali Sorumluluk Nedir?", **Maliye Dergisi**, Sayı: 154, (Ocak-Haziran), 2008

- CANDAN, Ekrem, "Eski ve Yeni Kamu Mali Yönetim Sisteminin Mukayeseli Olarak Değerlendirilmesi ve 5018 Sayılı Kanun ile Öngörülen Esaslar ve Getirilen Yenilikler II", **Vergi Dünyası Dergisi**, Sayı: 296, 2006
- CANSIZ ,Harun; "Kamu Mali Yönetiminde Şeffaflık",**Afyon Kocatepe Üniversitesi İİBF Dergisi**,Cilt:2, Sayı:1, Temmuz s.267, 2000
- ÇOLAK, H., "Üst Yöneticilerin 5018 Sayılı Kanun Çerçevesinde Sorumlulukları ile Görev ve Yetkileri." **Belediye Dünyası** , Cilt No 7 , Sayı 1, (Ocak), s. 27, 2006
- ÇÖKER,F., "Analitik Bütçe",**Mali Hukuk** ,Sayı 114, (Kasım-Aralık),s.55, 2004
- DEMİRTAŞ, M., " Kamu İhale Kanununda Doğrudan Temin Yönteminin Muhasebe Kanunu ve Devlet ihale Kanunu ile İlişkisi." **Belediye Dünyası** , Cilt No 4, Sayı 1, (Ocak),s. 38, 2003
- EKİNCİ, Y., "Su ve Kanalizasyon İdarelerinin Yeniden Yapılanması." **Belediye Dünyası**, Cilt No 6 , Sayı 5, (Mayıs),s. 29, 2005
- ERBAŞ,A., "4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda Bir İhale Usulü Doğrudan Temin", **Belediye Dünyası** ,Cilt No 4 , Sayı 12, (Aralık), s. 28, 2002
- ESEN, H., "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Tasarısı Hakkındaki Görüşlerimiz." **Belediye Dünyası** , Cilt No 4 , Sayı 6, (Haziran), s. 28, 2003
- FIRAT, A., "Kamu Mali Yönetim Kanunu Çerçevesinde Denetim Anlayışında Dönüşüm." **Belediye Dünyası** , Cilt No 5 , Sayı 1, (Ocak),s. 40, 2004
- \_\_\_\_\_, A., "Kamu Mali Yönetim Kanunu Çerçevesinde Denetim Anlayışında Dönüşüm." **Belediye Dünyası** , Cilt No 4 , Sayı 12, (Ocak),s. 40, 2003
- \_\_\_\_\_, A., " Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Çerçevesinde Denetim Anlayışında Dönüşüm.", **Belediye Dünyası** , Cilt No 4 , Sayı 12, (Aralık), s. 28, 2003
- GÜLER,S, "Ülkemizde Devlet Muhasebesinin Tarihi Gelişimi",**Kamu Hesaplarına Uzman Bakış Dergisi**,Devlet Muhasebe Uzmanları Derneği Yayını,s:70,2006
- GÜLŞEN, H., "Devlet Hesaplarında Saydamlık ve Say200i",**Mali Kılavuz Dergisi**,Sayı 15,(Ocak -Mart) ,s.23,2002
- GÜMÜŞ,T., "Saydamlık Üzerine (2): Fiili Durum Ve Uygulamalar",**Ekonomik Yaklaşım**,Cilt:17,Sayı 60,s. 142,2006
- GÜNGÖR, Hayrettin. İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanı (Kamu Yönetim Uzmanı) "4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Bütçe Ödenekleriyle İlişkisi

Yerel Yönetim ve Denetim", **Belediye Dünyası** ,Cilt 9, Sayı 3, (Mart),s. 26, 2004

KARAARSLAN, E., " Ülkemizde Devlet Muhasebesinin Serüveni." **Sayıştay Dergisi** , Sayı 54, (Temmuz) s. 47, 2004

\_\_\_\_\_, E., "Tahakkuk Esaslı Muhasebe ve Devlet Hesaplarında Şeffaflık.",**Mali Klavuz Dergisi**, Sayı 15, (Ocak-Mart), s. 8, 2002

\_\_\_\_\_, E., "Belediyelerde Yönetim Dönemi ve Yönetim Dönemi Hesapları.",**Belediye Dünyası**, Sayı 5, (Mayıs), s. 25, 2009

KARAOĞLU,E., "5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa Göre Belediye Başkanlarının Görev,Yetki ve Sorumlulukları", **Belediye Dünyası** ,Sayı 10,(Ekim),s.38,2005

KAYA, O., "Kamu Mali Yönetiminde Sorumluluk ve Sorumluluk Halleri.", **Mali Hukuk**, Sayı 116, s.87, 2005

KERİMOĞLU, B., "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Çerçevesinde Harcama Reformu,Kesin Hesap ve Parlamento Denetimi, **Mali Klavuz Dergisi**, Sayı 23, (Ocak-Mart),2004

KESİK,A., "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Bağlamında AB Sürecinde Türk Kamu İç Mali Kontrol Sistemi",**Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi** , Sayı :9,2005

KIZILKAYA, E., "Denetimin Yeniden Yapılandırılması Düzenlemeleri Üzerine Değerlendirmeler, **Mali Klavuz Dergisi**, Sayı 23 ,(Ocak-Mart),2004

\_\_\_\_\_, E., "Yeni Kamu Muhasebe Sistemi ve Yapılmakta Olan Çalışmalar", **Mali Hukuk**, Sayı 114, (Kasım-Aralık), s.32, 2004

KOCA, M., "Mahalli İdarelerin Denetimi.", **Belediye Dünyası** , Cilt No 6 , Sayı 11, (Kasım), s. 15, 2005

KOÇBERBER, S., "5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli Yönetimde Yapılan Düzenlemeler." ,**Belediye Dünyası** , Cilt No 7, Sayı 9, s. 16, 2006

PEHLİVAN,A., ve GEREKAN B., "Yeni Kamu Yönetimi Anlayışı ve Muhasebe" **Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi**, Sayı 2, 2009

POLAT, N. , "Saydamlık , Hesap Verme Sorumluluğu ve Denetim.", **Seçkin Yayıncılık**. 2006

SANDAL, A., "Genel Bütçeli Kuruluşlarda ve Belediyelerde Yeni Uygulanan Denetim;İç Denetim." ,**Belediye Dünyası** , Cilt No 9 , Sayı 12, (Aralık), s. 27, 2008

TEPE, K., " Muhasebe-i Umumiye Tarih Oldu." , **Belediye Dünyası** , Cilt No 12, Sayı 4, (Aralık), s. 34, 2003

UZUN, M., "5018 Sayılı Kanun ve İhale Kanununda Yenilikler Eksiklikler ve Yapılması Gerekenler. " ,**Belediye Dünyası** , Cilt No 4 , Sayı 3, (Mart), s. 20, 2003

YENİCE, E., "Kamu Kesiminde Performans Değerlendirmesi.", **Maliye Dergisi**, Sayı 150, s.122, 2006

YILMAZ, R., "İl Özel İdareleri ,Belediyeye Bağlı İdareler ve Mahalli İdare Birlikleri Açısından 5018 Sayılı Kanunun Getirdikleri." , **Belediye Dünyası** , Cilt No 5, Sayı 10, (Ekim), s. 15, 2004

**Diğer :**

#### **İnternet Kaynakları:**

ACAR,İ.A., **Çevre Merkez İlişkisinde Stratejik Planlama**,  
<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=777>>(03.01.2011)

AKTAN,C.,**Yeni Değişim Dinamikleri ve devletin Yeni Rolü**,

<<http://www.canaktan.org/yeni-trendler/devlet-felsefe/degisim-devletin-rolu.htm>>

BAŞ,H.,**Hesap Verme Sorumluluğu ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**,<<http://www.maliyesempozyumu.pmaukkale.edu.tr/hasanbas.pdf>> (07/07/2010)

BAYAR,D.,**Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ne Getirmiyor?**,

<[http://portal1.sgb.gov.tr/calismalar/maliye\\_dergisi/yayinlar/md/md144/kamumali.pdf](http://portal1.sgb.gov.tr/calismalar/maliye_dergisi/yayinlar/md/md144/kamumali.pdf)>(05.01.2011)

BEYDİLLİ,Z., **Yönetişim Ekonomi ve Siyaset İlişkisi**,

<[http://www.sendika.org/yazi.php?yazi\\_no=905](http://www.sendika.org/yazi.php?yazi_no=905)>(01.11.2010)

**Büyük Türkçe Sözlük**, <<http://tdkterim.gov.tr/bts/>>

Devlet Muhasebesi Çalışma Grubu, **Devlet Muhasebesinde Reform Çalışmaları**  
<<http://www.muhasibat.gov.tr/muhasebe/mesaj.php>>. (15.07.2010)

E.ALT James ve D. LANSSEN ,David; **Fiscal Transparency and Fiscal Policy Outcomes in OECD Countries**,< <http://www.econ.ku.dk/epru/files/wp/wp-03-02.pdf>>(11.01.2011),

GÜLER,A.,**Kamu Reformu**,< <http://www.evrensel.net/arsiv.php>>

KALE ,H.,**5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunubağlamında Sorumluluk**,<[http://www.turkhukuksitesi.com/makale\\_1261.htm](http://www.turkhukuksitesi.com/makale_1261.htm)>(30.12.2010)

ÖNDER ,F., **Mahalli İdare Birliklerinin Denetimi**, Yerel Siyaset Dergisi,Sayı:32<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=1023>>(10.01.2010)

ŞENTÜRK,H., **Belediye Mali Yönetiminde Kaos** ,Yerel Siyaset Dergisi,Sayı:4,<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=280> > (06.06.2010)

\_\_\_\_\_, **Yerel Yönetimler Reformu Üzerine Değerlendirmeler**,Yerel SiyasetDergisi,Sayı:40,<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=1173>> (06.06.2010)

\_\_\_\_\_, **Belediyelerin Mali Problemleri** ,Yerel Siyaset Dergisi,Sayı:41 <<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=1190> >(06.06.2010)

TİTİZ,İ.,**Belediye Yönetiminde Katılımcılık Ve Hesap Verilebilirlik**, Yerel SiyasetDergisi,Sayı:7<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=842>> (10.01.2010)

\_\_\_\_\_,**Belediye Yönetiminde Katılımcılık Ve Hesap Verilebilirlik**, Yerel SiyasetDergisi,Sayı:6<<http://www.yerelsiyaset.com/v4/sayfalar.php?goster=ayrinti&id=396>> (10.01.2010)

TOKER ,M., **Mali Saydamlık ve Türkiye**, Sayıştay Başkanlığı Performans Denetimi Grubu, Ankara <<http://www.sayistay.gov.tr/yayin/elek/elekicerik/24malisaydamlik.pdf>>

Türkiye İç Denetim Enstitüsü,,<[http://www.tide.org.tr/page.aspx?nm=ic\\_denetim](http://www.tide.org.tr/page.aspx?nm=ic_denetim)>

Worldbank, **Glossary of Key Civil Service Terms**, <<http://www1.worldbank.org/publicsector/civilservice>> (03.01.2011)

Yerel Yönetimler,< <http://www.sp.gov.tr/yerel.html>>(03.01.2011)

YILMAZ,G,**Yönetişim**, <<http://www.cevko.org.tr/surdur/rapor-turk/5%20-%20yönetisim.enson.pdf>>(05.01.2011)

YÖRÜK,B., **AB Müktesebatı Çerçevesinde Mali Kontrol Ve Türkiye’de Mali Kontrole İlişkin Reform Süreci**  
<<http://www.yaklasim.com/mevzuat/dergi/makaleler/2004084745.htm>>  
(03.01.2011)

**1050 ve 5018 Sayılı Kanunların Kapsamı ve Harcama Öncesi Kontrol Süreci**,  
<[http://www.alomaliye.com/kenan\\_durak\\_1050.htm](http://www.alomaliye.com/kenan_durak_1050.htm)> (07/07/2010)

**5018 Sayılı Kamu Kontrol Kanunu İlgili Mevzuat Yönetmeliği**  
<<http://www.maliye.gov.tr/defterdarliklar/kmaras/egitimler/5018/5018.htm>>  
5. S. (17/05/2010)

### **Raporlar:**

BAŞ, H.,"Hesap Verme Sorumluluğu ve Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ",**20.Türkiye Maliye Sempozyumu** ,Pamukkale Üniversitesi İİBF Maliye Bölümü Yayın No:1 Denizli ,s.401,2005

Başkanlığı, T. S. (2000 Yılı Mali Raporu).

Devlet Planlama Teşkilatı, Sekizinci Beş Yıllık Kalkınma Planı, "**Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması ve Mali Saydamlık Özel İhtisas Komisyonu Raporu**".s.70, 2000

Dünya Bankası ,Turkey Public Expenditure and Institutional Review,**Reforming Budgetary Institutions For Effective Government**,August 20,2001

GÜNGÖR, H., İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanı (Kamu Yönetim Uzmanı)  
**Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Kont-Der Ders Notları** s.18

### **Kanun ve Yönetmelikler:**

ASAT Mevzuat Kitabı,2010

ASAT Faaliyet Raporu 2009

ASAT 2009-2013 Stratejik Plan

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, **Resmi Gazete** ,Sayı 26226, 12.07.2006

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar Yönetmeliği, **Resmi Gazete** ,Sayı 26040, 31.12.2005

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, **Resmi Gazete** ,Sayı 26040, 31.12.2005

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, **Resmi Gazete**, Sayı 26392,30.12.2006

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,**Resmi Gazete**, Sayı 25326,24.12.2003

Taşınır Mal Yönetmeliği, **Resmi Gazete**, Sayı 26407,18.01.2007

**EKLER**

**Ek 1: (I) Sayılı Cetvel<sup>114</sup>**

**GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ**

- 1) Türkiye Büyük Millet Meclisi
- 2) Cumhurbaşkanlığı
- 3) Başbakanlık
- 4) Anayasa Mahkemesi
- 5) Yargıtay
- 6) Danıştay
- 7) Sayıştay
- 8) Adalet Bakanlığı
- 9) Millî Savunma Bakanlığı
- 10) İçişleri Bakanlığı
- 11) Dışişleri Bakanlığı
- 12) Maliye Bakanlığı
- 13) Millî Eğitim Bakanlığı
- 14) Bayındırlık ve İskân Bakanlığı
- 15) Sağlık Bakanlığı
- 16) Ulaştırma Bakanlığı
- 17) Tarım ve Köy işleri Bakanlığı
- 18) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- 19) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
- 20) Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
- 21) Kültür ve Turizm Bakanlığı

---

<sup>114</sup> KMYKK (Değişik: 22/12/2005-5436/12 md.)

- 22) Çevre ve Orman Bakanlığı
- 23) Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği
- 24) Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı
- 25) Jandarma Genel Komutanlığı
- 26) Sahil Güvenlik Komutanlığı
- 27) Emniyet Genel Müdürlüğü
- 28) Diyanet İşleri Başkanlığı
- 29) Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı
- 30) Hazine Müsteşarlığı
- 31) Dış Ticaret Müsteşarlığı
- 32) Gümrük Müsteşarlığı
- 33) Denizcilik Müsteşarlığı
- 34) Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı
- 35) Avrupa Birliği Genel Sekreterliği
- 36) Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu
- 37) Devlet Personel Başkanlığı
- 38) Özürlüler İdaresi Başkanlığı
- 39) Türkiye İstatistik Kurumu
- 40) Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
- 41) Gelir İdaresi Başkanlığı
- 42) Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
- 43) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
- 44) Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü
- 45) Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

- 46) Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
- 47) Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü
- 48) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü
- 49) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü
- 50) Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü
- 51) Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü

**Ek 2: (II) Sayılı Cetvel****ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER****A) YÜKSEKÖĞRETİM KURULU, ÜNİVERSİTELER VE YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜLERİ**

- 1) Yükseköğretim Kurulu
- 2) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi
- 3) İstanbul Üniversitesi
- 4) İstanbul Teknik Üniversitesi
- 5) Ankara Üniversitesi
- 6) Karadeniz Teknik Üniversitesi
- 7) Ege Üniversitesi
- 8) Atatürk Üniversitesi
- 9) Orta Doğu Teknik Üniversitesi
- 10) Hacettepe Üniversitesi
- 11) Boğaziçi Üniversitesi
- 12) Dicle Üniversitesi
- 13) Çukurova Üniversitesi
- 14) Anadolu Üniversitesi
- 15) Cumhuriyet Üniversitesi
- 16) İnönü Üniversitesi
- 17) Fırat Üniversitesi
- 18) On dokuz Mayıs Üniversitesi
- 19) Selçuk Üniversitesi
- 20) Uludağ Üniversitesi

- 21) Erciyes Üniversitesi
- 22) Akdeniz Üniversitesi
- 23) Dokuz Eylül Üniversitesi
- 24) Gazi Üniversitesi
- 25) Marmara Üniversitesi
- 26) Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi
- 27) Trakya Üniversitesi
- 28) Yıldız Teknik Üniversitesi
- 29) Yüzüncü Yıl Üniversitesi
- 30) Gaziantep Üniversitesi
- 31) Abant İzzet Baysal Üniversitesi
- 32) Adnan Menderes Üniversitesi
- 33) Afyon Kocatepe Üniversitesi
- 34) Balıkesir Üniversitesi
- 35) Celal Bayar Üniversitesi
- 36) Çanakkale On sekiz Mart Üniversitesi
- 37) Dumlupınar Üniversitesi
- 38) Gaziosmanpaşa Üniversitesi
- 39) Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü
- 40) Harran Üniversitesi
- 41) İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü
- 42) Kafkas Üniversitesi
- 43) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
- 44) Kırıkkale Üniversitesi

- 45) Kocaeli Üniversitesi
- 46) Mersin Üniversitesi
- 47) Muğla Üniversitesi
- 48) Mustafa Kemal Üniversitesi
- 49) Niğde Üniversitesi
- 50) Pamukkale Üniversitesi
- 51) Sakarya Üniversitesi
- 52) Süleyman Demirel Üniversitesi
- 53) Zonguldak Karaelmas Üniversitesi
- 54) Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
- 55) Galatasaray Üniversitesi
- 56) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Ahi Evran Üniversitesi
- 57) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Kastamonu Üniversitesi
- 58) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Düzce Üniversitesi
- 59) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
- 60) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Uşak Üniversitesi
- 61) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Rize Üniversitesi
- 62) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Namık Kemal Üniversitesi
- 63) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Erzincan Üniversitesi
- 64) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Aksaray Üniversitesi
- 65) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Giresun Üniversitesi
- 66) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Hitit Üniversitesi
- 67) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Bozok Üniversitesi
- 68) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Adıyaman Üniversitesi

- 69) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Ordu Üniversitesi
- 70) **(Ek: 1/3/2006-5467/5 md.)** Amasya Üniversitesi
- 71) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi
- 72) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Ağrı Dağı Üniversitesi
- 73) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Sinop Üniversitesi
- 74) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Siirt Üniversitesi
- 75) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Nevşehir Üniversitesi
- 76) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Karabük Üniversitesi
- 77) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Kilis 7 Aralık Üniversitesi
- 78) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Çankırı Karatekin Üniversitesi
- 79) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Artvin Çoruh Üniversitesi
- 80) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Bilecik Üniversitesi
- 81) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Bitlis Eren Üniversitesi
- 82) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Kırklareli Üniversitesi
- 83) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
- 84) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Bingöl Üniversitesi
- 85) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Muş Alparslan Üniversitesi
- 86) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Mardin Artuklu Üniversitesi
- 87) **(Ek: 17/5/2007-5662/9 md.)** Batman Üniversitesi
- 88) **(Ek: 22/5/2008-5765/3 md.)** Ardahan Üniversitesi
- 89) **(Ek: 22/5/2008-5765/3 md.)** Bartın Üniversitesi
- 90) **(Ek: 22/5/2008-5765/3 md.)** Bayburt Üniversitesi
- 91) **(Ek: 22/5/2008-5765/3 md.)** Gümüşhane Üniversitesi
- 92) **(Ek: 22/5/2008-5765/3 md.)** Hakkari Üniversitesi

- 93) (Ek: 22/5/2008-5765/3 md.) Iğdır Üniversitesi
- 94) (Ek: 22/5/2008-5765/3 md.) Şırnak Üniversitesi
- 95) (Ek: 22/5/2008-5765/3 md.) Tunceli Üniversitesi
- 96) (Ek: 22/5/2008-5765/3 md.) Yalova Üniversitesi
- 97) (Ek: 1/4/2010-5979/4 md.) Türk-Alman Üniversitesi
- 98) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
- 99) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) Bursa Teknik Üniversitesi
- 100) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) İstanbul Medeniyet Üniversitesi
- 101) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi
- 102) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) Konya Üniversitesi
- 103) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) Kayseri Abdullah Gül Üniversitesi
- 104) (Ek: 14/7/2010-6005/2 md.) Erzurum Teknik Üniversitesi

## **B) ÖZEL BÜTÇELİ DİĞER İDARELER**

- 1) Savunma Sanayi Müsteşarlığı
- 2) Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu
- 3) (Ek: 25/6/2009-5917/47 md.) Atatürk Araştırma Merkezi
- 4) (Ek: 25/6/2009-5917/47 md.) Atatürk Kültür Merkezi
- 5) (Ek: 25/6/2009-5917/47 md.) Türk Dil Kurumu
- 6) (Ek: 25/6/2009-5917/47 md.) Türk Tarih Kurumu
- 7) Türkiye ve Orta-Doğu Amme İdaresi Enstitüsü
- 8) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
- 9) Türkiye Bilimler Akademisi
- 10) Türkiye Adalet Akademisi

- 11) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu
- 12) Karayolları Genel Müdürlüğü
- 13) Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü
- 14) Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
- 15) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü
- 16) Orman Genel Müdürlüğü
- 17) Vakıflar Genel Müdürlüğü
- 18) Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü
- 19) Elektrik İşleri Etüd İdaresi Genel Müdürlüğü
- 20) Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü
- 21) Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
- 22) Türk Akreditasyon Kurumu
- 23) Türk Standartları Enstitüsü
- 24) Millî Prodüktivite Merkezi
- 25) Türk Patent Enstitüsü
- 26) Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü
- 27) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu
- 28) Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- 29) İhracatı Geliştirme Etüt Merkezi
- 30) Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı
- 31) Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı
- 32) GAP Bölge Kalkınma İdaresi
- 33) Özelleştirme İdaresi Başkanlığı

34) (Ek: 28/9/2006-5548/36 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 25/12/2008 tarihli ve E.: 2006/140, K.: 2008/185 sayılı Kararı ile.)

35) Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu

36) (Ek: 21/9/2006-5544/31 md.) Meslekî Yeterlilik Kurumu

37) (Ek: 24/3/2010-5978/30 md.) Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı

**Ek 3: (III) Sayılı Cetvel****DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR**

- 1) Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
- 2) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
- 3) Sermaye Piyasası Kurulu
- 4) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
- 5) Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
- 6) Kamu İhale Kurumu
- 7) Rekabet Kurumu
- 8) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu

**Ek 4: (IV) Sayılı Cetvel****SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI**

- 1- Sosyal Güvenlik Kurumu
- 2- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

**Ek 5: Özgeçmiş****ÖZGEÇMİŞ****Kişisel Bilgiler:**

Adı ve Soyadı: Gürkan KOÇ

Doğum Yeri: Ankara

Doğum Yılı:1981

Medeni Hali: Bekar

**Eğitim Durumu:**

Lise:1996-1999 Bursa Ali Osman Sönmez Fen Lisesi

Lisans:2000-2004 Osmangazi Üniversitesi / İşletme Bölümü

Yüksek Lisans:2008-2010 Süleyman Demirel Üniversitesi İşletme Anabilim Dalı

**Yabancı Dil ve Düzeyi:**

İngilizce (Kpds 45 puan)

**İş Deneyimi:**

2006-2008 Eczacıbaşı İlaç Pazarlama Tıbbi Tanıtım Sorumluluğu

2008-Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü