



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ADALET BAKANLIĞI

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM BULGULARI.....	10
8.	EKLER.....	24

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.....	5

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Tüketim Malzemelerinin Çıkış Kayıtlarının Düzenli Yapılmaması
2. Maddi Olmayan Duran Varlıklardan Haklar Hesabına Kaydedilmeyen Tutarların Mevcut Olması
3. Maddi Duran Varlıkların Hurdaya Ayrılmasına İlişkin Bazı Muhasebe Kayıtlarında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması
4. Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Kayıtlı Değerine İlave Edilmemesi
5. Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi

B. Diğer Bulgular

1. Tapuda Kayıtlı Bazı Taşınmazların Cins Tashiherinin Yapılmaması
2. Sosyal Güvenlik Kurumu Prim İadelerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
3. Bakım ve Onarım Hizmetlerinde Katma Değer Vergisi Tevkifatının Yapılmaması
4. Doğrudan Temin ile Yaptırılan Bazı Büyük Onarım İşlerinde Yaklaşık Maliyet Tutarının Mevzuata Göre Belirlenmemesi
5. Yapım/Onarım İşlerinde İnşaat Sigortasının Yaptırılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Adalet Bakanlığı, 29.03.1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca teşkilatlanmıştır. 10.05.2018 tarihli ve 7142 sayılı Kanun'un verdiği yetkiye dayanılarak yayımlanan 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 2992 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılmış olup, 10.07.2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 38 ila 64'üncü maddelerinde Bakanlık teşkilat yapısı, görevleri ve yetkileri düzenlenmiştir. 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde Adli Tıp Kurumunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar, 34 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde Türkiye Adalet Akademisinin kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar yer almaktadır.

Adalet Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek,
- b) Bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konularında Hakimler ve Savcılar Kuruluna teklifte bulunmak,
- c) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatla Adalet Bakanına verilen yetkinin kullanılması ile ilgili çalışma ve işlemleri yapmak,
- ç) Adli sicilin tutulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- d) Adalet hizmetlerine ilişkin konularda, yabancı ülkelerle ilgili işlemleri yerine getirmek,
- e) Adalet hizmetleriyle ilgili konularda, gerekli araştırmalar ve mevzuat hazırlıklarını yapmak ve görüş bildirmek,
- f) Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,
- g) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca infaz işlerini düzenlemek,

ğ) İcra ve iflas daireleri vasıtasıyla, icra ve iflas iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Görev alanıyla ilgili olarak uygulamayı takip etmek ve ortaya çıkan sorunların nedenlerini araştırarak çözüm önerileri geliştirmek,

ı) Ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar düzenlemek, bu nitelikteki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

i) Görev alanıyla ilgili kamu ya da özel kurum veya kuruluşlarla iş birliği yapmak,

j) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 39'uncu maddesinde, Adalet Bakanlığı teşkilatının merkez ve taşra teşkilatı ile yurt dışı teşkilatından meydana geldiği belirtilmiştir. Bakanlığın bağlı kurumları 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde, ilgili kurumu 34 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde ve ilişkili kurumları da 2018/1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde düzenlenmiştir. Adalet Bakanlığında kadrolu, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsünde görev yapan toplam 198.355 personel bulunmaktadır.

a) Bakanlık Merkez Teşkilatı:

Merkez teşkilatında ana hizmet birimleri ve yardımcı birimler ile danışma ve denetim birimleri bulunmaktadır.

Buna göre, Bakanlık merkez teşkilatı; Ceza İşleri Genel Müdürlüğü, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü, Mevzuat Genel Müdürlüğü, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü, Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü, Personel Genel Müdürlüğü, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, İcra İşleri Dairesi Başkanlığı, Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Özel Kalem Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı kendi iş ve işlemlerinde bağımsız ve Adalet Bakanlığına bağlı veya ilgili kuruluş olmamakla birlikte, 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 181'inci maddesi gereği Yüksek Seçim

Kurulu giderleri ile her türlü seçim işleri giderleri genel bütçeden karşılanmakta olup gerekli ödenek tahsisi Adalet Bakanlığı içinde yer alan 08.69.00.04 Seçim Hizmetleri Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile takip edilmektedir.

b) Bakanlık Taşra Teşkilatı:

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 57’nci maddesi ile taşra teşkilatı kurma yetkisi verilmiştir. Aynı madde ile uygun görülen yer İl Cumhuriyet Başsavcılıkları nezdinde Bilgi İşlem Müdürlüğünün kurulabileceği belirtilmiştir.

Anayasanın 140’ıncı maddesi gereğince Cumhuriyet savcıları idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlı olmakla birlikte, mahkemeler ve Cumhuriyet Savcılıkları, taşra teşkilatı kapsamında değerlendirilmemektedir. Zira Anayasa’nın 138’inci maddesinin ikinci fıkrasında, Türk Milleti adına yargı yetkisini kullanan mahkemelere hiçbir makamın emir veremeyeceği, görülmekte olan dava hakkında görüş bildiremeyeceği ve genelge gönderemeyeceği belirtilmiştir. Bu nedenle, Bakanlığın yargı görevleri yönüyle hâkimler ve mahkemeler üzerinde denetim ve gözetim yetkisi bulunmamaktadır.

Ayrıca 10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 63 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile adalet komisyonu bulunan yerlerde Bakanlığa bağlı olarak Cumhuriyet başsavcılığının gözetimi ve denetiminde Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Müdürlükleri kurulmasına imkân tanınmıştır.

c) Yurt Dışı Teşkilatı:

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 58’inci maddesi ile Bakanlığa yurt dışı teşkilatı kurma yetkisi verilmiştir. Aynı madde ile yurt dışı teşkilatında yer alan Adalet Müşavirliği kadrolarına, hâkimlik ve savcılık mesleğinde fiilen en az beş yıl görev yapmış ve üstün başarısı ile yurt dışı hizmetlerinde yararlı olacağı anlaşılmış bulunanlar arasından atama yapılacağı belirtilmiştir.

Hâlihazırda 11 farklı ülkede 18 adalet müşavirliği kadrosu bulunmaktadır. 2023 yılı sonu itibariyle; adalet müşavirlerinin 10’u büyükelçilikler nezdinde, 8’i ise daimi temsilcilikler nezdinde görev yapmaktadır. Görev yapılan büyükelçilikler; Berlin, Brüksel, Lahey, Lefkoşa, Londra, Moskova, Paris, Vaşington ve Saraybosna Büyükelçilikleridir. Görev yapılan daimi

temsilcilikler ise Brüksel, Viyana, Strazburg, New York ve Cenevre’de bulunmaktadır.

d) Bağlı, İlgili ve İlişkili Kurum ve Kuruluşlar:

Adalet Bakanlığının;

Adli Tıp Kurumu Başkanlığı, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu bağlı,

Türkiye Adalet Akademisi ilgili,

Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu da ilişkili kuruluşlardır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3’üncü maddesinde, bu Kanun’un uygulanmasında, Kanun’a ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinin merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri olduğu belirtildikten sonra, Kanun’a ekli “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri” başlıklı (I) sayılı Cetvelin 9’uncu sırasında Adalet Bakanlığına yer verilmiştir. Buna göre, Adalet Bakanlığı, merkezi yönetim kapsamındaki genel bütçeli bir kamu idaresidir.

Adalet Bakanlığının bütçesi, bir yıllık kaynak ve kullanım tahminleri ile gerçekleştirmelerinden oluşmakta ve bütçe süreci Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bakanlık, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Adalet Bakanlığının 2023 yılına ait ödenekleri ve gider gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Kodu	Giderin Türü	2023 Yılı Bütçe Ödeneği (TL)	2023 Yılı Sonu Ödeneği (TL)	2023 Yılı Gerçekleşme (TL)
1	Personel Giderleri	41.696.227.000,00	60.274.351.000,00	60.133.473.197,12
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	6.227.157.000,00	7.929.033.000,00	7.793.854.240,15
3	Mal ve Hizmet Alımları	19.735.799.000,00	22.404.966.000,00	22.344.925.932,78
5	Cari Transferler	4.070.506.000,00	4.200.587.000,00	4.165.839.947,73
6	Sermaye Giderleri	9.500.000.000,00	6.399.847.709,00	6.049.108.322,01
7	Sermaye Transferleri	2.006.487.000,00	2.978.487.000,00	2.978.487.000,00
	Toplam	83.236.176.000,00	104.187.271.709,00	103.465.688.639,79

7427 sayılı 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 83.236.176.000,00 TL ödenek tahsis edilen Adalet Bakanlığı bütçesine yıl içinde 20.951.095.709,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 104.187.271.709,00 TL olmuştur. Yıl sonunda toplam 103.465.688.639,79 TL harcama yapılmıştır.

2023 mali yılı sonunda gerçekleşen 103.465.688.639,79 TL'lik harcamanın %58,12'sini personel giderleri, %7,53'ünü Sosyal Güvenlik Kurumuna devlet primi giderleri, %21,60'ını mal ve hizmet alım giderleri, %4,02'sini cari transferler, %5,85'ini sermaye giderleri ve %2,88'ini sermaye transferleri oluşturmaktadır. Harcamaların büyük çoğunluğu personel giderleri kaleminden yapılmıştır.

Bakanlığın 2023 yılına ait gelir gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Kod	Gelirin Türü	Gerçekleşen Gelir (TL)
1	Vergi Gelirleri	16.165.713.160,62
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	187.840.130,32
4	Alınan Bağış ve Yrd. ile Özel Gelirler	23.449,50
5	Diğer Gelirler	1.738.304.391,86
6	Sermaye Gelirleri	1.163.541,19
	Bütçe Gelirleri Toplamı	18.093.044.673,49
	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler (-)	535.873.530,61
	Net Bütçe Gelirleri Toplamı	17.557.171.142,88

Bakanlığın bütçe gelirleri 18.093.044.673,49 TL olarak gerçekleşmekle beraber, toplam 535.873.530,61 TL bütçe gelirlerinden ret ve iadeler düşüldükten sonra net gelir toplamı 17.557.171.142,88 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri içinde en büyük payı %89,35

oranıyla vergi gelirleri oluşturmaktadır.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre Bakanlığın 2023 yılı faaliyet gideri 113.749.501.351,63 TL, net faaliyet geliri 30.219.075.415,79 TL olup, dönem olumsuz faaliyet sonucu 83.530.425.935,84 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Adalet Bakanlığı, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. Bakanlığın muhasebe kayıt ve işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir. Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmakta olup, Bakanlığın bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemleri mali yıl esasına göre tutulmaktadır.

Muhasebe ve raporlama işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bakanlık tarafından gerçekleştirilen mali işlemlere ilişkin muhasebe hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığının merkez teşkilatı mali işlemlerine ilişkin muhasebe hizmetleri Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından, taşra birimlerinin mali işlemlerine ilişkin muhasebe hizmetleri de ilçelerde Mal Müdürlüğü ve illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri tarafından yerine getirilmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup, denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,

- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri sadece merkez birimler için hazırlanmış ve personele duyurulmuştur, ancak taşra birimlerinde iş akış süreçleri henüz belirlenmemiştir.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmasına ilişkin çalışmaların henüz tamamlanmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup, 20 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 15’i doludur.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Adalet Bakanlığı 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Tüketim Malzemelerinin Çıkış Kayıtlarının Düzenli Yapılmaması

İdarede 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış ve tüketilmiş olanlarının çıkış kayıtlarının düzenli olarak yapılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, Stoklar hesap grubuna ilişkin “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 86'ncı maddesinin altıncı fıkrası gereğince, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunlu tutulmuştur.

Anılan Yönetmelik'in 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı “Hesabın niteliği” başlıklı 87'nci maddesinde; İlk Madde ve Malzeme Hesabının kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesine istinaden tanzim edilen Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinin ikinci fıkrası ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 86'ncı ve 87'nci maddesi gereğince; 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış veya tüketilmiş olanların çıkış kaydına ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin üç aylık dönemler itibarıyla yapılması gerekirken, İdarede çıkışların düzenli olarak yapılmadığı, taşınır mal yönetim hesabı cetveli ile mali tabloda yer alan tutarlar arasında fark olduğu tespit edilmiştir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Söz konusu hesap çıkış kayıtlarının, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmaması sebebiyle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı dolayısıyla mali tablolar ile fiili durum hakkında gerçek bilgi elde edilememektedir. 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının gerçek durumu yansıtması ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından üç aylık sürelerde, tüketilen malzemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlıklardan Haklar Hesabına Kaydedilmeyen Tutarların Mevcut Olması

İdare tarafından 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gereken maddi olmayan duran varlık alımlarının, 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "260 Haklar Hesabı" başlıklı 194'üncü maddesinde; Haklar Hesabının bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir. Söz konusu hesabın işleyişine ilişkin açıklamalara ise belirtilen Yönetmelik'in 195'inci maddesinde ayrıntılı olarak yer verilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde İdare tarafından gerçekleştirilen yazılım, patent, lisans alımları 260 Haklar Hesabında izlenmelidir.

Yapılan bilgisayar yazılım, patent ve lisans alımlarına ilişkin harcamaların mezkur Yönetmelik'e göre 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken, söz konusu haklara ilişkin harcamaların gider kaydı yapıldığı, bu nedenle belirtilen hesap itibarıyla mali tablolarda hataya

neden olduğu anlaşılmıştır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükmü gereğince haklar kapsamında yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Maddi Duran Varlıkların Hurdaya Ayrılmasına İlişkin Bazı Muhasebe Kayıtlarında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması

Maddi duran varlıkların hurdaya ayrılmasına ilişkin muhasebe kayıtlarında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uyulmadığı görülmüş olup, bu hususlar aşağıda başlıklar halinde belirtilmiştir.

A) Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Kayıt Altına Alınmaması ve Takip İşlemlerinin Tam ve Doğru Bir Şekilde Yapılmaması

İdarenin çeşitli birimlerinde maddi duran varlıklardan hurdaya ayrılanlar olduğu halde, bunların kayıt altına alınmadığı, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı" başlıklı 214'üncü maddesinde, söz konusu Hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

215'inci maddesinde ise; söz konusu varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, muhtelif birimlere ait maddi duran varlıkların kullanılmaz hale geldiği için hurdaya ayrıldığı, ancak bunların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında, bu varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

İdarece hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmemesi nedeniyle,

mali tablolarında söz konusu Hesaplar eksik tutarla yer almaktadır. Ayrıca hurdaya ayrılan taşınırın kaydı, muhafazası ve muhasebe sisteminde sağlıklı bir şekilde takip edilmemesi nedeniyle, İdarenin elinde ne kadar hurda olduğu, ne kadarının satışa veya bedelsiz devre konu edildiği ve stoklarının durumu da tam olarak belirlenmemektedir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Hurdaya ayrılan taşınırın kayda alınması, muhafazası ile takibinin sağlıklı bir şekilde yapılmasını teminen gerekli işlemlerin yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

B) İdare Tarafından Hurdaya Ayrılarak Elden Çıkarılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmeye Devam Edilmesi

İdare tarafından hurdaya ayrılarak bedelsiz devir, satış gibi yollarla elden çıkarılan maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

Kullanılma olanaklarını yitiren ve hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının işleyişini açıklayan 215'inci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, hurdaya ayrılan taşınırın elden çıkarılıncaya kadar 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı için de 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydı yapılarak takip edilmesi, bunlar elden çıkarıldığında da, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına alacak, amortisman tutarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydı yapılarak muhasebe kayıtlarından çıkarılması gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, elden çıkarılan hurdalara ilişkin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesapları kullanılarak yıl içinde herhangi bir çıkış işlemi yapılmamıştır.

Hurdaya ayrılarak elden çıkarılan maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarında izlenmeye devam edilmesi; İdarenin mali tablolarında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının olması gerektiğinden fazla görünmesine yol açmaktadır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

İdare tarafından hurdaya ayrılarak elden çıkarılan maddi duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesapları kullanılarak muhasebe kayıtlarından çıkarılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Kayıtlı Değerine İlave Edilmemesi

İdare tarafından binalar için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilmeden, doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesinin (b) fıkrasının birinci bendinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabının işleyişinin açıklandığı 176'ncı maddesinde; Binalar Hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 47 sıra numaralı Genel Tebliği hükmü gereğince taşınmazların ekonomik faydasının artırılması amacını taşıyan ve değeri 34.000,00 TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edilerek ilgili varlığın kayıtlı değeri üzerine ilave edilmesi gerekmektedir. Söz konusu Tebliğ'in 6'ncı maddesinin beşinci fıkrasında yer alan "Bu limitler, gerektiğinde Maliye Bakanlığınca güncellenerek yılı Kasım ayı sonuna kadar duyurulur." düzenlenmesine istinaden mevcut limit taşınmazlar için 114.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

İdarede, binalar için büyük yapım onarım kapsamında yapılan değer artırıcı harcamaların 252 Binalar Hesabına değil, 630 Giderler Hesabına kaydedilmek suretiyle doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Mevzuata ve temel muhasebe ilkeleri ile mali tablo ilkelerine uygunluğu sağlamak için binalara yapılan değer artırıcı harcamaların giderleştirilmeden Binalar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi

Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar'a göre 102.5 Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekirken, söz konusu Hesabın bakiye verdiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 18'inci maddesinin beşinci fıkrasında, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimleri tarafından nakit ihtiyacı veya nakit fazlası hakkında yapılacak işlemlerin Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar'a göre yerine getirileceği belirtilmektedir.

Söz konusu Usul ve Esaslar'ın "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; Bankanın, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasını, Tek Hazine Hesabının, Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarının üst hesabını ifade ettiği belirtilmektedir. Aynı Esaslar'ın "Ödeme hesabı bakiyesinin tek hazine hesabına aktarılması" başlıklı 16'ncı maddesinde, Tek Hazine Ödeme Hesabının bakiyesinin gün sonunda bankaca Tek Hazine Hesabına aktarılacağı; "Tahsilatın tek hazine hesabına aktarılması" başlıklı 18'inci maddesinde ise, muhasebe birimlerinin ve vergi dairelerinin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki tahsilat hesaplarındaki tutarların da Tek Hazine Tahsilat Hesabına aktarılması gerektiği açıklanmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesi, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerince İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan tutarların, 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabıyla ilişkilendirilmeksizin, 102 Banka Hesabına alacak, 510 Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilmesi gerektiğini hükme bağlamıştır.

Bahsedilen mevzuat hükümleri uyarınca, muhasebe birimlerinin tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarların, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından gün sonlarında

Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde Hazine İç Ödemeler Muhasebe Birimi adına açılmış Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarına aktarılması, muhasebe birimlerinin ise bu aktarma işlemini 510 Nakit Hareketleri Hesabı ve 102 Banka Hesapları kullanarak muhasebeleştirilmesi, dolayısıyla 102.5 Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekmektedir.

İdarenin kesin mizanının incelenmesinde, 102.5.2 Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabının 2.920.221,08 TL bakiye verdiği, dolayısıyla Tek Hazine Hesabına aktarma ve/veya muhasebeleştirilme işleminin yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından Muhasebat Genel Müdürlüğüne yazı yazılarak sorunun 102.05.02-Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabında kalan bakiyelerin 31 Aralık mesai saati bitiminden sonra hesaba geçen tutarlardan kaynaklandığı tespiti yapılmıştır. Ayrıca İdare bulgu konusuna ilişkin tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

İdarenin tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarlara ilişkin aktarma işlemleri ile muhasebe kayıtlarının Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Tapuda Kayıtlı Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

İdarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından cins tashihi yapılmayanların olduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde; cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında; kamu idarelerince mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı ve kamu idarelerinin taşınmazlarının cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında; tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülüğün kullanan idarenin, gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye ait olduğu, ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülüklerin kullanıcılar tarafından karşılanacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, taşınmazların bazılarında mevcut kullanım şekilleri ile tapuda yer alan bilgilerin farklı olduğu tespit edilmiştir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Yukarıda yer alan değerlendirmeler çerçevesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Sosyal Güvenlik Kurumu Prim İadelerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

İdarenin merkez ve taşra birimlerinde aylığını veya ücretini aldıktan sonra ücretsiz izin, askerlik, istifa gibi çeşitli sebeplerle görevinden ayrılan personel için Sosyal Güvenlik Kurumuna fazla ve yersiz gönderilen prim/keseneklerin iadesine ilişkin gerekli işlemlerin yapılmadığı görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılan personelin prime esas kazançlarının hesabı, prim oranları ve prim/hizmet belgelerinin gönderilmesi ve ödenmesi bu Kanun'un ilgili

maddelerinde açıklanmıştır.

Kanun'un "Primlerin ödenmesi" başlıklı 88'inci maddesinde; 4'üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen sigortalıları çalıştıran işverenlerin, çalıştırdığı sigortalıların primlerine esas tutulacak kazançlar toplamı üzerinden bu Kanun gereğince hesaplanacak prim tutarlarını ücretlerinden keseceği ve kendisine ait prim tutarlarını da bu tutara ekleyerek, en geç Kurumca belirlenecek günün sonuna kadar Kuruma ödeyeceği hüküm altına alınmıştır.

01.09.2023 tarih ve 28398 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşveren Uygulama Tebliği'nin "Ay İçinde Görevden Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayıları" başlıklı 4.1.6.3'üncü maddesinde; Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların; ölüm veya emeklilik aylığı bağlanmasını gerektiren hallerde görev aylıklarının kesildiği tarihi takip eden aybaşından itibaren sigortalılığı sona ereceği ve çalışmadığı günlere ait aylıkları borç çıkarılmadığından prim ödeme gün sayısının da 30 gün olarak belirleneceği ifade edilmiştir. Ancak diğer hallerde (askerlik, ücretsiz izin, istifa vb.) görevden ayrılış tarihi itibari ile sigortalılığı sona ereceğinden sigortalıya ücret ödenen gün sayısının, prim ödeme gün sayısı olarak belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Dolayısıyla çalışılmayan günler için peşin ödenen primlerin Kurumdan iadesi sağlanmalıdır.

Bu kapsamda, 5510 sayılı Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılan kamu personeline ilişkin olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna yersiz veya fazla gönderilen prim/keseneklerin iade sürecinin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin "Prim iade uygulama programı" 21.10.2020 tarihinde kamu idarelerinin kullanımına açılmıştır. Kamu idareleri bu uygulamayı kullanarak Sosyal Güvenlik Kurumundan yersiz ve fazla ödenen primleri iade başvuru talebinde bulunabilecek, Kurum tarafından reddedilen talepler sistem üzerinden kontrol edilebilecek, iade başvurusunun reddedilmesine yol açan eksik, hatalı bilgilerin giderilmesinden sonra tekrar iade başvurusu yapabilecektir.

İdarenin harcama birimlerine ait alacak dosyalarının genel dökümü incelenmiş ve bu alacakların büyük bir çoğunluğunun geçmiş yıllara ait Sosyal Güvenlik Kurumundan talep edilen alacaklar olduğu ve mevcut alacakların halen tahsil edilmediği, gerekli takip işleminin yapılmadığı görülmüştür.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

5510 sayılı Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında

sigortalı sayılan personel için Sosyal Güvenlik Kurumuna yersiz ve fazla gönderilen prim/keseneklerden doğan alacakların mevzuatta öngörülen şekilde takip ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Bakım ve Onarım Hizmetlerinde Katma Değer Vergisi Tevkifatının Yapılmaması

İdarede makine, teçhizat ve demirbaş a ait tadil, bakım ve onarım hizmetlerine ilişkin ödemelerde katma değer vergisi tevkifatının yapılmadığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Vergi sorumlusu" başlıklı 9'uncu maddesinde, vergi alacağının emniyet altına alınması amacıyla, vergiye tabi işlemlere taraf olanların verginin ödenmesinden sorumlu olacağı hüküm altına alınmıştır.

26.04.2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nde tevkifat uygulamasına yer verilerek 2.1.3. bölümünde kısmi tevkifat ile ilgili düzenleme yapılmıştır.

Tebliğ'in "Kısmi Tevkifatın Mahiyeti ve Tevkifat Uygulayacak Alıcılar" başlıklı 2.1.3.1 bölümünde; katma değer vergisi tevkifatı yapmak üzere sorumlu tutulabilecekler, katma değer vergisi mükellefleri ve belirlenmiş alıcılar olarak iki grup halinde sayılmış olup, 5018 sayılı Kanun'a ekli cetvellerde yer alan idarelerin belirlenmiş alıcılar arasında olduğu belirtilmiştir.

"Kısmi Tevkifat Uygulanacak Hizmetler" başlıklı 2.1.3.2 bölümünde kısmi tevkifata tabi hizmetler başlıklar itibarıyla açıklanarak "Makine, Teçhizat, Demirbaş ve Taşıtlara Ait Tadil, Bakım ve Onarım Hizmetleri" başlıklı 2.1.3.2.3 bölümünde;

"Tebliğ'in (I/C-2.1.3.1/b) ayırımında sayılanlara karşı ifa edilen makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil, bakım ve onarım hizmetlerinde alıcılar tarafından (7/10) oranında katma değer vergisi tevkifatı uygulanır.

Tebliğ'in (I/C-2.1.3.1/b) ayırımında sayılanlara ait veya bunlara tahsis edilen ve faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil, bakım ve onarım hizmetleri tevkifat kapsamındadır.

Makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtların bakım hizmetleri, bunların kendinden beklenen işlevleri sağlamak için belli aralıklarla veya gerektiği zaman yapılan faaliyetlerdir. Bu hizmet

sırasında bakımı yapılan eşyanın belli aksam ve parçalarının değiştirilmesi de hizmetin ayrılmaz bir parçasıdır.

Makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtların onarımı ise bozulmuş, eskimiş araçların kullanılabilir hale getirilmesinden ibarettir. Bakım hizmetinde olduğu gibi onarım hizmetinde de onarılan şeye ait bazı parçaların değiştirilmesi işin tabii bir sonucudur.

Dolayısıyla, makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait bakım ve onarım hizmetlerinin yalnızca işçilik hizmetinden ibaret sayılması söz konusu olmayıp, bu hizmetlerin gereği olarak yapılan malzeme, yedek parça ve sarf malzemesi teslimleri de bakım ve onarım hizmetine dahil bulunmaktadır.

Ancak, bu hizmetlerde kullanılacak malzeme, yedek parça, sarf malzemesi gibi malların tadil, bakım ve onarımı yaptıranlar tarafından piyasadan satın alınıp bu işleri yapanlara verilmesi halinde, malların piyasadan satın alınması sırasında, Tebliğin (I/C-2.1.3.3) bölümünde yapılan açıklamalar saklı kalmak kaydıyla, tevkifat uygulanmaz.” denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden; belirlenmiş alıcılar kapsamında bulunan genel bütçeli idarelere karşı ifa edilen makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait bakım ve onarım hizmetlerinin (7/10) oranında tevkifata tabi olduğu, bakım onarım hizmetlerinin yalnızca işçilik hizmetinden sayılmadığı, işçilikle beraber bu hizmetler için gerekli olan malzeme ve yedek parça alımlarının da bakım ve onarım hizmeti kapsamında sayılarak katma değer vergisi tevkifatına tabi olduğu anlaşılmaktadır.

İdarenin bakım onarım harcamaları incelendiğinde; asansör ve araç bakım onarımı, parça değişimi yapıldığı halde, yapılan ödemeler üzerinden katma değer vergisi tevkifatının yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Vergi alacağının güvence altına alınması amacıyla makine, teçhizat, demirbaş a ait bakım onarım hizmetlerinde mevzuata uygun olarak 7/10 oranında katma değer vergisi tevkifatı yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Temin ile Yapıtılan Bazı Büyük Onarım İşlerinde Yaklaşık Maliyet Tutarının Mevzuata Göre Belirlenmemesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre doğrudan temin ile alımı yapılan büyük onarım işlerinde, yaklaşık maliyet tutarının mevzuatta belirtilen hükümlere göre tespit edilmediği görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5.1'inci maddesinde; “...Ayrıca ilgili mevzuatı çerçevesinde düzenlenmesi gerekli olan harcama belgeleri onay belgesine eklenir. Ancak bu bent kapsamında gerçekleştirilecek yapım işlerinde fiyat araştırmasının, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin esas ve usullere göre yapılması zorunludur.” denilmektedir.

Bu Tebliğ hükmüne göre, yapım işlerinde piyasa fiyat araştırması Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin esas ve usullere göre yapılacaktır.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde, yaklaşık maliyet çalışmalarında uygulanacak ilkeler belirlenmiş, 9'uncu maddesinde, iş kalemi miktarlarının nasıl tespit edileceği belirtilmiş ve 10'uncu maddesinde de, iş kalemi fiyat ve rayiçlerinin nasıl bulunacağı düzenlenmiştir.

Kamu idaresi uygulamasından, imalat miktarlarının metrajlara dayalı olarak bulunmadığı ve muhtemel isteklilerden teklif alınmak suretiyle yaklaşık maliyetin hazırlanmış olduğu anlaşılmaktadır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine bildirimde bulunulduğunu ve gerekli tedbirlerin alındığını belirtmiştir.

Bu itibarla yukarıda açıklandığı üzere, doğrudan temin ile alımı yapılan büyük onarım işlerinde yaklaşık maliyet tutarının Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Yapım/Onarım İşlerinde İnşaat Sigortasının Yapıtılmaması

İdarenin bazı harcama birimlerinde ihalesi yapılan yapım/onarım işlerinin zorunlu inşaat sigortasının (all risk) ya hiç yapıtıılmadığı ya sözleşme süresinin bir kısmı için yapıtııldığı ya da iş süresinin İdare onayı ile uzatıldığı ek süre için sigorta yapıtıılmadığı görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin eki Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İşin ve iş yerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinde; yüklenicinin işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı inşaat sigortasının yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartlarını içerecek şekilde yaptırılmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Uygulamada, bazı harcama birimlerinde ihalesi yapılan yapım/onarım işlerinin inşaat sigortalarının yapılmadığı veya verilen ek süre dahil sözleşme süresini kapsayacak şekilde eksik gün üzerinden sigortasının yaptırıldığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, Bakanlık tarafından ihalesi yapılan tüm yapım/onarım işlerinde zorunlu inşaat sigortası (all risk) yaptırılarak süre uzatımı verilmesi halinde uzatılan süre kadar sigorta süresinin uzatılması sağlandığı belirtilmiştir.

İdare cevabında, ihalesi yapılan tüm yapım/onarım işlerinde zorunlu inşaat sigortası (all risk) yaptırıldığı iddia edilmişse de, denetimler sırasında bazı taşra birimlerinde (Bakırköy Adliyesi ve Marmara Açık Ceza İnfaz Kurumu) inşaat sigortası yaptırılmadığı veya eksik gün üzerinden yaptırıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan yapım işinin korunması amacıyla işin başlangıç tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek çeşitli risklere karşı inşaat sigortasının yaptırılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Sosyal Güvenlik Kurumu Prim İadelerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Tüketim Malzemelerinin Çıkış Kayıtlarının Düzenli Yapılmaması, Bu Durumun Mali Tabloya Yansımaları	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Maddi Olmayan Duran Varlıklardan Haklar Hesabına Kaydedilmeyen Tutarların Mevcut Olması ve Bunlar İçin Amortisman Ayrılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Maddi Duran Varlıkların Hurdaya Ayrılmasına İlişkin Bazı Muhasebe Kayıtlarında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Kayıtlı Değerine İlave Edilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi	2022	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.