



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7. DENETİM BULGULARI	10

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı	2
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	4

KISALTMALAR

MGM : Meteoroloji Genel Müdürlüğü

KBÖ : Kesintili Başlangıç Ödeneği

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının İlgili Hesaplarda İzlenmemesi
2. Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı genel bütçeli bir kuruluş olan Meteoroloji Genel Müdürlüğü (MGM), 10.02.1937 tarihli ve 3127 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Devlet Meteoroloji İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifelerine Dair Kanun ile kurulmuş olup, tüm meteorolojik faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludur. Kurumun teşkilat ve görevleri, 08.01.1986 tarihli ve 3254 sayılı Meteoroloji Hizmetleri Hakkında Kanun ile düzenlenmiştir.

Kuruluşundan bu yana Türk Silahlı Kuvvetleri (2. Dünya Savaşı sırasında), Tarım Bakanlığı (1957-1978), Başbakanlık (1978-1991, 1992-2002) Çevre Bakanlığı (1991-1992, 2002-2011) ve Tarım ve Orman Bakanlığı (2012-2021) bünyesinde görevlerini yürüten MGM'nin, 29.10.2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 85 Kararname numaralı “Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlanmıştır. 15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Meteoroloji Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısı, yetki, görev ve sorumlulukları yeniden düzenlenmiştir.

A. Ulusal Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları,
- 6245 sayılı Harcırar Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.

B. Uluslararası Mevzuat

- EUMETSAT – Avrupa Meteoroloji Uyduları İşletme Teşkilatı (European Organization

for the Exploitation of Meteorological Satellites) Temel Dokümanlar,

-WMO - Dünya Meteoroloji Teşkilatı (World Meteorological Organization) Temel Dokümanlar Sayı 1,

-ECMWF - Avrupa Orta Vadeli Tahminler Merkezi (European Center for Medium-Range Weather Forecasts) Temel Dokümanlar,

-MGM - ICAO Uluslararası Sivil Havacılık Kuruluşu Hava Seyrüsefer Bilgilerine İlişkin Uydu Dağıtım Sistemi (SADIS) Maliyet Paylaşımı Anlaşması,

-MGM – Avrupa Orta Vadeli Tahminler Merkezini (ECMWF) Oluşturan Düzeltilmiş Sözleşmeye Katılmamız Hakkında Karar.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Meteoroloji Genel Müdürlüğü; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı bir kuruluştur.

Personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 1: Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Birim/İstihdam Şekli	657 4/A Memur	657 4/B Sözleşmeli Memur	657 4/D İşçi Daimi İşçi Döner Sermaye ve Genel Bütçe	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçi (696 KHK) Genel Bütçe	Genel Toplam
Genel Müdürlük Birimi	706	30	12	51	121	920
Taşra Birimleri	1.844	100	2	0	99	2.045
Genel Toplam:	2.550	130	14	51	220	2.965

MGM bünyesinde 31.12.2024 tarihi itibarı ile 2.601 adet kadrolu, 130 adet 4/B sözleşmeli personel, 234 adet sürekli işçi olmak üzere toplam 2.965 personel görev yapmaktadır. Personelin 920'si merkez birimlerde, 2.045'i ise bölge müdürlükleri ve bağlı meteoroloji müdürlüklerinde istihdam edilmektedir.

MGM'nin merkez teşkilatı; Genel Müdürlük, 2 Genel Müdür Yardımcılığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, 9 Daire Başkanlığı, 42 Şube Müdürlüğü ve Döner Sermaye İşletmesinden meydana gelmektedir.

MGM'nin taşra teşkilatı, 16 Bölge Müdürlüğü ile bunlara bağlı 159 meteoroloji müdürlüğünden oluşmaktadır.

Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesine ilişkin hususlar da 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 276'ncı maddesinde düzenlenmiştir.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel yönetim kapsamında merkezi yönetim bütçesine dâhil genel bütçeli bir kamu idaresi olup, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın bağlı kuruluş olup, Kanun'un; kamu bütçesinin hazırlanması, uygulanması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolüne ilişkin hükümlerine tabidir.

5018 sayılı Kanun'a göre;

- Kurumun kalkınma planıyla uyumlu bir stratejik planının olması,
- Orta vadeli program ve birden çok yılı kapsayacak şekilde performans programı ve performans esaslı bütçenin hazırlanması,
- Faaliyet raporu ve kesin hesabın hazırlanması,
- Analitik bütçe sınıflandırılması ve tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin uygulanması gerekmektedir.

MGM'de stratejik planının hazırlanması, merkez teşkilatı ve 16 bölge müdürlüğünün bütçesi, performans programı, yatırım programı, bütçe gelir ve gider tekliflerinin hazırlanması, bütçe teklifleriyle ilgili Hazine ve Maliye Bakanlığıyla görüşmeler yapılması, bütçenin uygulanması sırasında ödenek işlerinin takibi, merkezden taşraya ödenek gönderilmesi, ödenek revize işleri, bütçenin uygulanması tamamlandıktan sonra faaliyet raporunun ve kesin hesabın çıkarılması ve ayrıca taşınır ve taşınmaz mal işlemleri, alacak takibi, iç kontrol, ön mali kontrol, harcama yetkililerine danışmanlık gibi görevler, kurumun mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yerine getirilmektedir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Kod	Açıklama	2024 Başlangıç Ödeneği (TL)	2024 Revize Ödeneği (TL)	31.12.2024 İtibariyle Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	1.721.578.000,00	1.781.347.000,00	1.690.458.220,00	95
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	242.353.000,00	263.521.000,00	250.101.626,00	95
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	122.846.000,00	137.686.200,00	112.415.571,00	82
5	Cari Transferler	952.322.000,00	823.544.800,00	759.753.969,00	92
6	Sermaye Giderleri	553.500.000,00	563.500.000,00	494.311.848,00	88
7	Sermaye Transferleri				
8	Borç Verme				
Genel Toplam		3.592.599.000,00	3.569.599.000,00	3.307.041.234,00	93

MGM'nin 2024 yılı merkezi yönetim bütçe kanunu ile genel bütçe başlangıç ödeneği olarak 3.592.599.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde 23.000.000,00 TL ödenek tenzili sonucu toplam 3.569.599.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. 2024 yılı için bütçe gerçekleşmesi yukarıdaki tabloda gösterilmiştir. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 93 olmuştur.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kod	Bütçe Gelirlerinin Türü	Gelirler (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Bütçe Geliri (TL)
1	Vergi Gelirleri	64.879.993,00	87.075,00	64.792.918,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.829.852,00	25.129,00	4.804.723,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	0	0
5	Diğer Gelirler	3.334.159,00	0	3.334.159,00
6	Sermaye Gelirleri	0	0	0

Genel Toplam	73.044.004,00	112.204,00	72.931.800,00
--------------	---------------	------------	---------------

Tabloya göre 2024 yılı gerçekleşen bütçe gelirleri toplamı olan 73.044.004,00 TL tutarın 64.879.993,00 TL'si vergi gelirleri, 4.829.852,00 TL'si Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 3.334.159,00 TL'si diğer gelirlerden oluşmaktadır. Yıl sonunda bütçe gelirlerinden red ve iadeler toplamı 112.204,00 TL olup, net gelirler toplamı ise 72.931.800,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Genel Müdürlüğün faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı faaliyet gideri 3.441.492.015,54 TL, faaliyet geliri 87.750.266,09 TL, indirim, iade ve iskonto toplamı 112.204,00 TL, enflasyon düzeltmesi 2.259.910.828,33 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu ise -1.093.943.125,12 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurumun mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi sürecinde analitik bütçe sınıflandırma sisteminin uygulanması esas alınmış olup, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Tahakkuk esaslı muhasebe sistemine ilişkin temel kavram, ilke, kural ve uygulamaların belirlendiği Genel Muhasebe Yönetmeliği 08.06.2005 tarihli ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Kurum, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile ortaya koyulan çerçeveye uygun olarak merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsayan, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabidir.

Kurumun muhasebe işlemleri merkezde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, Bölge teşkilatları ve bağlı illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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,
- 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

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete ‘de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır.

5018 sayılı Kanun’un 3’üncü maddesinde tanımlandığı üzere 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 ifade etmektedir.

Mali kontrolün bir parçası olan iç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun’un beşinci kısmında, 55 ile 67’inci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

- Harcama birimleri,
- Muhasebe ve malî hizmetler,
- Ön malî kontrol,
- İç denetim

Temel unsurları bunlar olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2024 yılı iç denetim programında 4 adet denetim ve 1 adet danışmanlık faaliyeti yer almış olup, planlanan takvim çerçevesinde sözkonusu denetim ve danışmanlık faaliyetleri tamamlanmıştır.

2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisindeki 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, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

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

İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru bir şekilde belirlemiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler

ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeyine indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara 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, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 11 İç Denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 9’u doludur.

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

Yapılan tüm açıklamalar doğrultusunda; İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları büyük ölçüde tamamlanmış olup makul seviyede bir iç kontrol sisteminin mevcut olduğu sonucuna varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Meteoroloji Genel Müdürlüğü 2024 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: Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

İdare tarafından, bazı maddi ve maddi olmayan duran varlık alımlarının ilgili varlık hesaplarına kaydedilmeden doğrudan gider hesaplarına alınarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

27.12.2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “25 Maddi duran varlıklar” başlıklı 169’uncu maddesinde maddi duran varlıklar hesap grubunun, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar, bunların birikmiş amortismanları ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik’in 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabının niteliğini açıklayan 177’nci maddesinde ise bu hesabın kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazları ile bunların eklentileri ve yükleme, boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş, 178’inci maddesinde ise Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında kayıtlı tesis makine ve cihazların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak yapılan değer arttırıcı harcama tutarlarının da bu hesapta izlenmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 194’üncü maddesinde ise; bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların Haklar Hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Buna göre büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazları ile bunların eklentilerine ilişkin alımların 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabında, bu alımların bilgisayar

yazılımı, patent, lisans, elektronik sertifika gibi ekonomik değer taşıyan bölümlerinin ise 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak İdare tarafından 2024 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilen toplam 37.134.000,00 TL tutarındaki havaalanı otomatik meteoroloji gözlem istasyonu sistemleri ile yıldırım takip sistemlerinin revizyon ve muhtelif güncelleme hizmet alımları ile bu kapsamda yapılan donanım alımlarının yukarıda bahsedilen söz konusu varlık hesaplarına kaydedilmediği, doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek kayıtlardan çıkarıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, yapılan alımların hizmet alımı kapsamında olduğu değerlendirildiğinden doğrudan giderleştirildiği ifade edilse de yukarıda açıklandığı üzere söz konusu alımlar, tesis, makine ve cihazların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak yapılan değer arttırıcı harcama olarak değerlendirildiğinden ilgili varlık hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Söz konusu durum sonucunda, 2024 yılı Bilançosunda belirtilen hesap kodları itibarıyla belirtilen tutar kadar hataya neden olunmuştur.

BULGU 2: Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Arttırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Duran varlığın değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini arttıracak şekilde yapılan harcamaların duran varlığın değerine ilave edilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Maddi duran varlıklar için yapılan değer arttırıcı harcamalar” başlıklı 27’nci maddesinde, maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı hükmü düzenlenmiştir.

27.12.2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “25 Maddi Duran Varlıklar” başlıklı 169’uncu maddesinde; anılan hesap grubunun; kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar, bunların birikmiş amortismanları ile

ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş ve “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 170’inci maddesinin (b) bendinde de; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı, tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamaların ise, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edileceği ve ilave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirileceği hükme bağlanmıştır.

Anılan Yönetmelik’in 252 Binalar Hesabı’nın niteliğini düzenleyen 175’inci maddesinde; bu hesabın eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın işleyişi” başlıklı 176’ncı maddesinde ise muhasebe kayıtlarının nasıl yapılması gerektiği ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Buna göre, Genel Müdürlüğün kullanımında bulunan binalar, edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 252 Binalar Hesabı’na kaydedilmelidir. Söz konusu varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı ile yapılan değer arttırıcı harcama tutarlarının da bu varlıkların kayıtlı değerlerine ilave edilmesi gerekmektedir. Söz konusu varlıkların giderleştirilmesi ise kendilerinden beklenen yararlanma süresi içerisinde amortisman ayırmak sureti ile yapılmalıdır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 47 Sıra no.lu Genel Tebliği’nin “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinde; hesaplarda kayıtlı taşınmazlar için yapılan harcamalardan 114.000,00 TL’yi aşanların değer arttırıcı harcama olarak kabul edileceği ifade edilmiştir.

2024 yılı içerisinde İdarenin mülkiyetinde bulunan veya tahsis edilen binalar için Başkanlık tarafından binaların ömürlerini uzatacak ve verimlerini arttıracak şekilde toplam 6.901.600,55 TL tutarında değer arttırıcı harcama yapılmış olup, ilgili harcama tutarlarının 252 Binalar Hesabı’na kaydedilmesi gerekirken, ait oldukları varlıkların değeri ile ilişkilendirilmeksizin 630 Giderler Hesabı’na kaydedilerek muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından değer arttırıcı harcamaların ilgili varlıkların değerine eklendiği ve gerekli düzeltmelerin yapıldığı ifade edilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2025 yılında yapılan kayıtların 2024 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu durum, 2024 yılı mali tablolarında 252 Binalar Hesabı ile 630 Giderler Hesabı'nın hatalı görünmesine yol açmaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

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>