



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	22

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2021 Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu	5
Tablo 2: 2021 Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu	6

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Tamamlanması Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Yapılmaması
2. Kiralanan Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Özel Maliyetler Hesabına Kaydedilmemesi
3. Diğer Duran Varlıklar Hesap Grubuna Ait Birikmiş Amortismanlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmaması
4. Peşin Ödenen Kira Giderlerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmesi
5. Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutarların Doğrudan Giderleştirilmesi
6. Değer Artırıcı Harcamaların Varlık Hesaplarına Kaydedilmemesi
7. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabındaki Tutarların İlgili Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Diyanet İşleri Başkanlığının kuruluşunu düzenleyen temel mevzuat, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanundur. Bu Kanununun 1'inci maddesinde; Kurumun görevi "İslam dininin inanç, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek" şeklinde ifade edilmiştir. Adı geçen Kanuna göre Kurumun görevleri şu şekilde sıralanmıştır:

-İslam dininin temel bilgi kaynakları, metodolojisi, tarihi tecrübesi, güncel talep ve ihtiyaçlarını dikkate alarak dini konularda karar vermek, görüş bildirmek ve dini sorulara cevap vermek.

-Dini konularda telif, tercüme, inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak, ihtiyaç duyduğu konularda inceleme ve araştırma grupları oluşturmak, bu hususta yurt içi veya yurt dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanmak.

-Yurt içinde ve yurt dışında İslam dinine mensup farklı dini yorum çevrelerini, dini-sosyal teşekkülleri ve geleneksel dini-kültürel oluşumları incelemek, değerlendirmek, bu konularda ilmi ve istişari toplantılar, konferanslar düzenlemek ve çalışmalar yapmak.

-Yurt içinde ve yurt dışında İslam dini ile ilgili gelişmeleri, dini, ilmi faaliyetleri, yayınları ve dini propaganda mahiyetindeki çalışmalarını takip etmek, bunları değerlendirmek.

-İncelenmek üzere havale edilen basılı, sesli ve görüntülü eserler ile dijital materyalleri dini bakımdan inceleyerek yayınlanıp yayınlanamayacağına karar vermek.

-Din Şurası düzenlemek.

-Mushafların, cüzlerin, mealli Mushafların ve Kur'an-ı Kerim metinlerinin hatasız ve eksiksiz basım ve yayımını sağlamak üzere kontrol ettikten sonra mühürlemek veya onaylamak.

-Hatalı ve noksan olarak basılan veya yayımlanan Mushaf ve cüzler ile sesli veya görüntülü Kur'an-ı Kerim yayınlarını tespit etmek.

-Kıraat ilmi ile ilgili çalışmalar yapmak ve arşiv oluşturmak.

-Cami ve mescitleri ibadete açmak, yönetmek, ibadet ve irşat hizmetlerini yürütmek.

-Cami ve mescit dışındaki yerlerde panel, konferans, seminer, sempozyum ve benzeri dini programlar ile ilmi toplantılar düzenlemek.

-Ceza infaz kurumu ve tutukevleri, çocuk ıslahevi, huzurevi, sağlık kuruluşları ve benzeri yerlerde bulunanlara irşat ve rehberlik hizmetleri sunmak.

-Dini gün ve gecelerde programlar düzenlemek.

-İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak namaz vakitleri, iftar ve imsak vakitleri ile dini gün ve geceleri tespit ve ilan etmek, bunun için gerekli çalışmaları yürütmek.

-Aile, kadın, genç, engelli ve toplumun diğer kesimlerini dini konularda aydınlatmak ve rehberlik yapmak.

-Kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak,

-İslam dinine mensup farklı dini yorum çevreleri, dini-sosyal teşekküller ve geleneksel dini- kültürel oluşumlarla ilgili çalışmalar yapmak.

-Kur'an-ı Kerim okumak, anlamını öğrenmek, hafızlık yapmak, din eğitimi almak isteyenler için kurslar düzenlemek, Kur'an kursları açmak.

-Kur'an kurslarında okuyan öğrenciler için yurt ve pansiyonlar açmak ve yönetmek,

-İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak eğitim programları geliştirmek, planlamak ve uygulamak, bu amaçla eğitim merkezleri açmak ve bu merkezlerle ilgili iş ve hizmetleri yürütmek.

- Yüksek ihtisas merkezleri açmak ve bu merkezlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

- Hac ve umre ibadetlerinin usulüne uygun, sağlık ve güvenlik içinde, hizmet talep edenlerin hakları korunacak şekilde yerine getirilmesi amacıyla yurt içinde ve yurt dışında gerekli tedbirleri almak, ilgili ülke, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu konulardaki hizmet ve faaliyetleri düzenlemek, yürütmek ve denetlemek.

-İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak hac ve umreye gidecek olan vatandaşlarımızla görevlilerin eğitimini sağlamak.

-Toplumu din konusunda aydınlatmak amacıyla gerçek ve elektronik ortamda basılı, sesli ve görüntülü eserler ile dijital materyaller hazırlamak, hazırlatmak, dini bakımdan daha teferruatlı incelenmesi gereken eserleri Din İşleri Yüksek Kurulunun olumlu görüşünü aldıktan sonra yayımlamak, kütüphane açmak.

-Başkanlığın görev alanı ile ilgili konularda radyo ve televizyon yayını yapmak, radyo ve televizyonlarda yayınlanmak üzere programlar hazırlamak ve hazırlatmak, bu konularda Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu ve diğer yayın kuruluşları ile iş birliği yapmak.

-Yurt dışında yaşayan vatandaş, soydaş ve İslam dinine mensup topluluklara yönelik değişik dil ve lehçelerde yayınlar hazırlamak, hazırlatmak ve gerektiğinde bunları ücretsiz dağıtmak.

-Uluslararası antlaşmalar ve ilişkiler çerçevesinde ilgili makamlarla iş birliği yaparak yurt dışındaki vatandaşlarımızın din hizmetleri ve din eğitimi ile ilgili işlerini yürütmek,

-Diğer din mensupları, kurum, kuruluş ve topluluklarıyla ilişkiler konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Diyanet İşleri Başkanlığı 22.06.1965 tarihli ve 633 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; 13.07.2010 tarihinde yürürlüğe giren 6002 sayılı Kanun ile teşkilat yapısı ve faaliyetleri ile ilgili önemli değişiklikler yapılmıştır.

09.07.2018 tarih ve 30473 sayılı (3. Mükerrer) Resmî Gazete'de yayımlanan ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 141'inci maddesinin birinci fıkrasının a) bendi ile 633 Sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 1'inci maddesinin 1'inci fıkrasında yer alan "Başbakanlığa" ibaresi, "Cumhurbaşkanlığına" şeklinde değiştirilmiş ve böylelikle Diyanet İşleri Başkanlığı Cumhurbaşkanlığına bağlı bir kuruluş hâline gelmiştir.

Diyanet İşleri Başkanlığı yurt içinde ve yurt dışında çok geniş ve yaygın bir organizasyon yapısına sahiptir.

Kurumun merkez teşkilatında 1.433, taşra teşkilatında 126.395 ve yurt dışı teşkilatında da 423 personel olmak üzere toplam 128.251 personeli bulunmaktadır.

Kurumun teşkilat yapısı aşağıda yer almaktadır.

1. Merkez Teşkilatı:

Başkanlık merkez teşkilatı; Diyanet İşleri Başkanı, 5 başkan yardımcısı ile 2 sürekli kurul, 7 genel müdürlük ve aynı seviyede 2 başkanlık olmak üzere toplam 14 hizmet birimi ve bu birimlere bağlı 38 daire başkanlığı, 1 işletme müdürlüğü ve merkez birimlerinde görev yapan 1.433 personelden oluşmaktadır.

Sürekli Kurullar:

Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı,

Mushafları İnceleme ve Kıraat Kurulu Başkanlığı.

Ana Hizmet Birimleri:

Din Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü.

Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

Dinî Yayınlar Genel Müdürlüğü,

Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,

Danışma ve Denetim Birimleri:

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,

Strateji Geliştirme Başkanlığı,

İç Denetim Birimi Başkanlığı,

Hukuk Müşavirliği.

Yardımcı Hizmet Birimleri:

İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü,

Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

Özel Kalem Müdürlüğü,

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

2. Taşra Teşkilatı:

Diyanet İşleri Başkanlığı; taşra teşkilatı, il ve ilçe müftülükleri ile doğrudan başkanlığa bağlı dinî yüksek ihtisas merkezleri ve eğitim merkezlerinden oluşur.

81 il müftülüğü, 907 ilçe müftülüğü, 10 dini yüksek ihtisas ve 21 eğitim merkezi müdürlüğü mevcuttur.

Müftülüklerde görev yapan 125.001 personel bulunmaktadır. Dini yüksek ihtisas merkezi ile eğitim merkezi müdürlüklerinde görev yapan personel sayısı ise 1.394'dür.

3. Yurt Dışı Teşkilatı:

Yurt dışı teşkilatı; din hizmetleri müşavir ve müşavir yardımcılığı ile din hizmetleri ateşe ve ateşe yardımcılığı kadrolarından oluşmaktadır.

Diyanet İşleri Başkanlığı yurt dışı teşkilatı, vatandaş ve soydaşlarımızın bulunduğu ülkelerde; büyükelçilikler nezdinde din hizmetleri müşavirlikleri, başkonsolosluklar nezdinde de din hizmetleri ataşelikleri olarak teşkilatlanmıştır. Diyanet İşleri Başkanlığı yurt dışı teşkilatında çeşitli unvan ve kadrolarda toplam 423 personel görev yapmaktadır.

4. Bağlı ve İlişkili Kuruluşlar

Cumhurbaşkanlığına bağlı bir kuruluş olan Diyanet İşleri Başkanlığının bağlı veya ilişkili kuruluşu yoktur. Ancak faaliyetlerini yürütürken en yakın ilişki içinde olduğu kuruluş Türkiye Diyanet Vakfı'dır.

1.3. Mali Yapı

Diyanet İşleri Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununa ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Başkanlığın 2021 yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırması aşağıda yer alan tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2021 Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu

Kodu	Açıklama	Yılı Ödeneği (TL)	Yıl Sonu Ödeneği (TL)	Yıl Sonu Gerçekleşen(TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	10.626.673.000,00	10.789.843.234,00	10.597.622.662,97	98,22
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.862.399.000,00	1.835.228.766,00	1.831.893.326,80	99,82
03	Mal ve Hizmet Alımları	285.798.000,00	352.263.000,00	344.476.110,46	97,79
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	-
05	Cari Transferler	83.630.000,00	104.077.015,35	103.878.593,85	99,81
06	Sermaye Giderleri	119.426.000,00	161.712.962,00	161.510.952,63	99,88
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	-
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	-
09	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	-
	GENEL TOPLAM	12.977.926.000	13.243.124.977	13.039.381.646,71	98,46

Başkanlığa 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile toplam 12.977.926.000 TL ödenek verilmiştir. Bu ödeneğin %81,88'i personel giderlerine, %14,35'i Sosyal Güvenlik Kurumu devlet primi giderlerine, %2,20'si mal ve hizmet alım giderlerine, %0,64'ü cari transfer giderlerine ve %0,92'si ise sermaye giderlerine ayrılmıştır.

2021 mali yılı sonunda gerçekleşen 13.039.381.647 TL'lik harcamanın %81,27'sini personel giderleri, %14,05'ini Sosyal Güvenlik Kurumu devlet primi giderleri, %2,64'ünü mal ve hizmet alım giderleri, %0,80'ini cari transferler ve %1,24'ünü sermaye giderleri oluşturmaktadır. Harcamaların büyük çoğunluğu personel giderleri kaleminden yapılmıştır.

Başkanlığın 2021 yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırması aşağıda yer alan tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Kodu	Gelirin Türü	2021 (TL)
01	Vergi Gelirleri	937.172.547,73
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.482.687,22
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	20.260.326,59
05	Diğer Gelirler	30.186.135,70
06	Sermaye Gelirleri	464,44
08	Alacaklardan Tahsilat	1.019,02
09	Red ve İadeler (-)	558.922.441,39
TOPLAM TAHSİLATLAR		436.181.047,87

Gelirler içerisinde vergi gelirleri en büyük payı almaktadır. Ayrıca Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler ve Diğer Gelirler bütçe gelirlerinin diğer önemli kalemlerini oluşturmaktadır. Red ve İadeler çıkarıldığında toplam tahsilatlar 436.181.047,87 TL olarak gerçekleşmiştir.

İdarenin faaliyet giderleri 13.182.143.994,06 TL, faaliyet gelirleri 482.095.296,92 TL, gerçekleşen faaliyet gideri ve geliri sonucunda ise faaliyet sonucu 12.700.048.697,14 TL olumsuz fark olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan 23.12.2014 tarihli 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre muhasebe sistemi; tahakkuk esastır, mali yıl esasına göre tutulmaktadır ve Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsamaktadır.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde; *“(Değişik: 8/1/2018-2018/11321 K.) (1) Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki*

kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir. ” hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin 310’uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311’inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312’nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313’üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ile Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316/B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327’nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

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

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço.
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçeleşen 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İlgili Kanun'un 55'inci maddesinde iç 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. Kanun'un 56'ncı maddesine göre iç kontrolün amaçları:

“a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak”tır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar düzenlenmiş ve iş akış süreçleri belirlenmiştir. Yetki devirleri ve sınırları yazılı hâle getirilmiş olup, İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almaktadır.

Birimlerin, dairelerin ve iş unvanlarının görev, yetki ve sorumlulukları “Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ve “Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi”nde açıkça belirlenmiştir. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesinde düzenlenmiştir.

2015-2016 yıllarını kapsayan uyum eylem planı hazırlanmıştır. 2021 yılını kapsayan güncel uyum eylem planı bulunmamaktadır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş ve kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmıştır.

Güncel iş akış süreçleri bulunmamaktadır. Yapılan incelemede 2 tanesi on yıl önce belirlenmiş olan iş akış süreçlerinin halen yürürlükte olduğu görülmüştür. Kurumun Başbakanlığa bağlı bir yapılanması varken Cumhurbaşkanlığına bağlı bir yapıya dönüşmesi sonrasında değişen duruma uygun iş akış süreçleri oluşturulmamıştır.

Stratejik plan içerik olarak mevzuata uygun, idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla hazırlanmıştır. Başkanlığın web sayfasında mevcuttur.

Performans programı içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış, kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

İdarenin tüm birim/faaliyet/iş süreçleri düzeyinde tanımlanan ve bu noktada üst düzey riskleri içeren kurumsal risklerden farklı olan iç kontrol riskleri tespit edilmemiştir.

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

2021 yılından itibaren 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında merkez birimlerinde çalışan sözleşmeli personelle yapılan sözleşmeler (19 sözleşme) Strateji Geliştirme Başkanlığınca ön mali kontrol işlemine tabi tutulmuştur.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi vardır. Hizmet Standartları Envanterleri, Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden güncellenmiştir. Bu kapsamda, Din Hizmetleri Yönetim Sistemi, Eğitim Hizmetleri Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ihtiyaç duyulan raporlar ve analizler yapılmaktadır.

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmektedir. Başkanlığın web sayfasında yayınlanmıştır.

Kurumda veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcuttur. Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmiştir.

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamışlardır.

İç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi üst yönetim ve kurum personeli tarafından belli ölçüde sahiplenilmiştir.

İdarenin tüm birimleri iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmekte ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlamaktadır.

Üst yöneticinin onayladığı değerlendirme raporunda yer alan iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilen yetersizlikleri gidermek üzere yapılan çalışmalar yeterlidir.

Kurumdaki iç denetçi sayıları, iç denetim fonksiyonunun etkin yerine getirilebilmesi için yeterli değildir. 20 adet iç denetçi kadrosunun sadece 2 tanesi doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları bulunmaktadır fakat etkin değildir.

İç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişine ilişkin tespit edilen eksikliklerin giderilmesi yönünde yürütülen çalışmaların hızlandırılması gerekmektedir.

Bunlarla birlikte iyi uygulama örneği olarak;

Başkanlığın hizmetleri kapsamında sunulmakta olan bilgi teknolojileri faaliyetlerine ilişkin gerek bilişim güvenliğinin artırılması gerekse yurt dışına transfer edilen lisans maliyetlerinin asgariye indirilmesi adına Diyanet İşleri Başkanlığınca 2019 yılı itibarıyla “Açık Kaynak Kodlu Sistemlere Göç” projesi başlatılmıştır.

Exchange (e-posta), TFS (yazılım versiyon takibi), Active Directory (aktif dizin yönetimi) ve bunlar gibi yüksek lisans maliyetleri gerektiren birçok uygulamanın kullanımına son verilmiş, bunların yerine açık kaynak kod mimari tabanlı uygulamalara başarıyla göç edilmiş ve böylelikle yıllık 11.000.000 TL'nin üzerinde lisans maliyeti ödenmesinin önüne geçilmiştir.

Yalnızca ticari e-posta sisteminin açık kaynağa göçü sayesinde aktif 21.136 e-posta hesabı için her yıl ödenmesi gereken 17.000.000 TL'yi aşkın lisans maliyeti sıfıra indirilmiştir.

Ayrıca, Kurumun merkez ve taşra teşkilatında kullanılmakta olan 10.468 bilgisayarın PARDUS işletim sistemine göç ettirilmesiyle birlikte işletim sistemi ve office uygulamaları için günümüz maliyetleriyle her yıl ödenmesi gereken 64.000.000 TL'yi aşkın lisans maliyetinin Devlet Hazinesinde kalması sağlanmıştır.

Bu yıl yapılması planlanan açık kaynak veri tabanına (PostgreSql) göç sonucunda da MsSql için ödenen 4.300.000 TL'nin Devlet Hazinesinde kalması sağlanmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Diyanet İşleri Başkanlığının 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Tamamlanması Belli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Yapılmaması

Temini veya tamamlanması belli bir süreyi gerektiren bazı mal alımları ve yapım işlerinin İdare tarafından sözleşmeye bağlanmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliğinin 22'nci maddesinde doğrudan teminlere ilişkin açıklamalara yer verilmiştir. İlgili maddenin 1.1.3'üncü bendinde doğrudan temin kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olduğu, bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının idarelerin takdirinde olduğu hususu belirtilmiştir.

İdarenin doğrudan temin kapsamında bazı mal alımlarının temini ve yapım işlerinin tamamlanması belli bir süreyi gerektirmesine rağmen yüklenicilerle sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir. İdare ile yapılan görüşmelerde ilgili birimlerin uyarıldığı ve konuya daha fazla dikkat edileceği hususu belirtilmiştir.

Sürelî işlerde sözleşme yapılmasının hüküm altına alınma amacı, idarelerin ihtiyaçlarını tam ve zamanında karşılayabilmesidir. Bu sebeple İdare tarafından sürelî doğrudan temin alımlarında tedarikçiler ile sözleşme yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Kiralanan Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Özel Maliyetler Hesabına Kaydedilmemesi

İdare tarafından kiracı sıfatı ile kullanılan hizmet binaları için yapılan ve kira süresi sonunda mal sahibine bırakılacak nitelikteki değer artırıcı harcamaların önemli bir kısmının 264-Özel Maliyetler Hesabı'na kaydedilmediği, doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 264-Özel Maliyetler Hesabı'nın niteliğine ilişkin 198'nci maddesinde bu hesabın kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 199'uncu maddesine göre, bütçeye gider kaydıyla edinilen özel maliyet tutarlarının bir taraftan 264-Özel Maliyetler Hesabı'na borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar ise 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835-Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat çerçevesinde İdare tarafından kiralanan taşınmazların kullanımı için yapılacak ve kira süresi sonunda mal sahibine bırakılacak değer artırıcı harcamalar 264-Özel Maliyetler Hesabı'na borç kaydedilmek sureti ile muhasebeleştirilmelidir. Ayrıca dönem sonunda bu hesaba kaydedilen tutarlar için 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın alacaklandırılması ve 630-Giderler Hesabı'nın borçlandırılması suretiyle amortisman ayrılması gerekmektedir.

Uygulamada İdare tarafından kiralanan ve hizmete elverişli hale getirmek için söz konusu gayrimenkulün üzerinde yapılan gayrimenkulü geliştirici veya değerini arttırıcı harcamalar ile sonradan mal sahibine terk edilecek varlıkların bir kısmının 264-Özel Maliyetler Hesabı'nda izlenmediği ve doğrudan giderleştirildiği görülmüştür. İdare ile yapılan görüşmelerde 264-Özel Maliyetler Hesabı'nın 2020 yılına göre artış gösterdiği belirtilse de bulgumuz yapılması gerekirken yapılmayan kayıtlarla ilgilidir. Bu durum Bilanço'da 264-Özel Maliyetler Hesabı ve 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın 1.034,026,00 TL eksik, Faaliyet Sonuçları Tablosu'nda ise 630-Giderler Hesabı'nın aynı tutarda fazla görünmesine sebep olmaktadır.

BULGU 3: Diğer Duran Varlıklar Hesap Grubuna Ait Birikmiş Amortismanlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Bilançoda 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın gerekli amortisman işlemlerinin eksik yapılmasından dolayı eşit olmadığı görülmüştür.

Muhasebat Genel Müdürlüğünce yayımlanan 47 sıra no'lu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliğinin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6 ncı maddesinin (7) numaralı fıkrasında çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmesine karar verilenlerin, amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamı amortisman tabi tutulacağı hükme bağlanmıştır. Bu durumda anılan kısım kadar tutar, bir yandan 630-Giderler Hesabının borcuna, diğer yandan 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacağına kaydedilmelidir. Bu kayıt yapıldığında iki hesabın bakiyeleri birbirine eşit olacaktır.

Yapılan incelemelerde İdare'nin 2021 yılı bilançosunda 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı borç bakiyesi tutarı 1.547.697,37 TL, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı alacak bakiyesi tutarı 1.532.698,36 TL olarak görünmektedir. Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıkların olması gerekenden eksik amortisman tabi tutulmasından dolayı Faaliyet Sonuçları Tablosu'nda 630-Giderler Hesabı ve Bilanço'da 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı bakiyesi 14.999,01 TL eksik görünmektedir.

BULGU 4: Peşin Ödenen Kira Giderlerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmesi

İdare tarafından peşin ödenen kira giderlerinin 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı veya 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'nda muhasebeleştirilmesi gerekirken 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı'na kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin; 180-Gelecek Aylara Ait Giderler hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 116'ncı maddesi ve "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 117'nci maddesine göre; Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk

edecek olanların izlenmesi için kullanılır. Gelecek aylara ait olarak peşin ödenen giderler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir. Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'nda yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükmü gereğince peşin ödenen kira giderleri Gelecek Aylara/Yıllara Ait Giderler Hesabı'na kaydedilecektir. Ancak İdareye bağlı birçok ilçe müftülüğü tarafından peşin kira bedelleri 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı'na kaydedilmiştir. İdarenin taşra personeli hatalı kayıtları düzeltme girişiminde bulunmuş ancak ilgili tutarları 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı'nın kiralama ile ilgili alt kodundan çıkarıp aynı hesabın aboneliklerle ilgili alt koda aktardığı görülmüştür. Bulguya konu tutarların gelecek aylara veya yıllara ait giderlerle ilgili hesaplarda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Peşin ödenen kira giderlerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi mali tabloların doğru ve gerçek bilgi üretmesini engellemektedir.

BULGU 5: Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutarların Doğrudan Giderleştirilmesi

İdare tarafından ekonomik değer taşıyan ve iktisap edilen bazı gayri maddi hakların 260-Haklar Hesabı'nda muhasebeleştirmek yerine doğrudan faaliyet gideri olarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 192'nci maddesinde “Maddi olmayan duran varlıklar” hesap grubunun kullanım amacı açıklanmıştır. Buna göre maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kapsama dâhil kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar, bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanlar ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının kaydı için kullanılması gerekmektedir.

İlgili hesap grubunda yer alan 260-Haklar Hesabı ise 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 kullanılmaktadır.

260-Haklar Hesabı'nın işleyişine sözü edilen Yönetmeliğin 195'inci maddesinde yer verilmiştir. Buna göre özetle, bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, ödenecek tutarın da ilgili hesaba alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

47 sıra numaralı Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliğinin 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasına göre maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunda yer alan 260-Haklar Hesabı'na kaydedilen varlıkların hesaba alındığı yılın sonunda amorti edilmesi gerekmektedir.

İdare tarafından TV programı, çeviri hak alımı, basılı eserlerin hak alımı gibi işlerin bir kısmı mevzuata uygun olarak 260-Haklar Hesabı'na kaydedilirken önemli bir kısmı da 630.30-Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler Hesabı'na kaydedilmek suretiyle doğrudan giderleştirilmiş ve amortisman ayrılmamıştır. İdare ile yapılan görüşmelerde ilgili tertipte yeterli ödenek bulunmamasının bulguya konu hataya sebep olduğu belirtilmiştir.

İdare'nin ekonomik değer taşıyan hakları mevzuata uygun olarak muhasebeleştirilmemesi sonucu Bilançoda 260-Haklar Hesabı ve bu uygulamaya bağlı olarak amortisman ayrılmaması sonucu Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan 630.30-Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler Hesabı 1.959.630,00 TL fazla, 630.13-Amortisman Giderleri Hesabı, Bilançoda yer alan 260- Haklar Hesabı ile 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı ise aynı tutarda eksik görünmektedir.

İdare'nin 260-Haklar Hesabı ile ilgili ödediği bedelleri mevzuata uygun bir biçimde muhasebeleştirilmesi ve edindiği varlıklar için doğru oranda amortisman ayırması gerekmektedir.

BULGU 6: Değer Artırıcı Harcamaların Varlık Hesaplarına Kaydedilmemesi

İdare tarafından mevzuatla belirlenen belli tutarı geçen masrafların varlığın maliyetine eklenmek yerine gider kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 27'nci maddesinde maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal ve hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanan 47 sıra no'lu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliğinin 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasında maliyet

bedeli Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 14.000 TL'yi, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşan duran varlıkların amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir. Takip eden fıkrada ise hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan yukarıda belirtilen limitleri aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği hükme bağlanmıştır.

Denetim sırasında yapılan incelemelerde özellikle taşınmazlar için yapılan limit üstü harcamaların varlığını kayıtlı değerine ilave edilmediği ve 785.000,00 TL tutarındaki harcamayı doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir. İdare, bazı değer artırıcı harcamaların varlığın maliyetine eklendiğine ilişkin örnekler göstermiştir. Ancak bulgumuz bu gerekli işlemin yapılmadığı harcamalara ilişkindir.

Faaliyet Sonuçları Tablosu ile Bilanço'nun doğru ve güvenilir bilgi üretebilmesi için İdare'nin limit üstü harcamaları giderleştirmeden varlığın kayıtlı değerine ilave etmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabındaki Tutarların İlgili Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

Yapımı süren maddi duran varlıklar için katlanılan giderlerin izlenmesi için kullanılan 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda yer alan tutarların varlık hesaplarına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre 187'inci maddesine göre yapılmakta olan yatırımlar hesabının kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Takip eden maddede ise tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'na alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemelerde İdare'nin Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve taşra birimleri tarafından 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'na alacak, 630-Giderler Hesabı'na borç kayıtları yapıldığı görülmüştür. Bir başka deyişle ilgili hesapta bulunan ve maddi duran

varlıkların yapımı için harcanan tutarlar varlık hesaplarına aktarılmamıştır. İdre tarafından sunulan düzeltmeye ilişkin muhasebe kaydında 630-Giderler Hesabı'na yapılan hatalı borç kaydının dzelenmediği görülmüştür. Söz konusu mevzuata aykırı uygulama sebebiyle Faaliyet Sonuçları Tablosu'nda 630-Giderler Hesabı 12.530.000,00 TL fazla, Bilanço'da ilgili maddi duran varlık hesapları aynı tutarda eksik görünmektedir.

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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Peşin Ödenen Kira Giderlerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	İdare, bulguya konu tutarı 126 Hesabı'nın kiralamalara ilişkin alt kodundan çıkış yapıp aboneliklere ilişkin alt koduna aktarmıştır. Sonuç olarak hataya konu kayıt düzeltilmemiş yine 126 Hesabı'nda kalmıştır. Bulguya "Peşin Ödenen Kira Giderlerinin Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında Takip

			Edilmesi" başlığıyla raporda tekrar yer verilmiştir. Hataya konu tutar önemlilik seviyesinin altında kaldığından bulgu, raporun "Diğer Bulgular" kısımında yer almıştır.
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabı Bakiyesinin Birbirine Eşit Olmaması	2020	Yerine Getirilmedi	294 Hesabı ile 299 Hesabı arasında bulguda konu edilen tutar kadar fark geçen yıl olduğu gibi bu yıl da mevcuttur. Bulguya "Diğer Duran Varlıklar Hesap Grubuna Ait Birikmiş Amortismanlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtılmaması" başlığıyla raporda

			tekrar yer verilmiştir. Hataya konu tutar önemlilik seviyesinin altında kaldığından bulgu, raporun "Diğer Bulgular" kısmında yer almıştır.
Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutarların Doğrudan Giderleştirilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Geçen yıl olduğu gibi 260 Hesabı'na kaydedilmesi gerek tutarlar doğrudan giderleştirilmiştir. Bulguya "Haklar Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutarların Doğrudan Giderleştirilmesi" başlığıyla başlığıyla raporda tekrar yer verilmiştir.

			Hataya konu tutar önemlilik seviyesinin altında kaldığından bulgu, raporun "Diğer Bulgular" kısmında yer almıştır..
Kiralanan Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Özel Maliyetler Hesabına Kaydedilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	34.000 TL üzeri değer artırıcı harcamaların varlığın değerine eklenmesi gerekmektedir. Geçen yıl olduğu gibi bu yıl da ilgili tutarı aşan bazı harcamalar doğrudan giderleştirilmiştir. Bulguya "Kiralanan Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı

			<p>Harcamaların Özel Maliyetler Hesabına Kaydedilmemesi" başlığıyla raporda tekrar yer verilmiştir.</p> <p>Hataya konu tutar önemlilik seviyesinin altında kaldığından bulgu, raporun "Diğer Bulgular" kısmında yer almıştır.</p>
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında Kayıtlı Olan Tutarlardan Tamamlanan/Geçici Kabulü Yapılanların İlgili Varlık Hesabına Aktarılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	<p>Geçen yıl olduğu gibi bu yıl da geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar varlık hesaplarına aktarılmamıştır.</p> <p>Bulguya "Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabındaki Tutarların İlgili</p>

			<p>Varlık Hesaplarına Aktarılmaması " " başlığıyla raporda tekrar yer verilmiştir. Hataya konu tutar önemlilik seviyesinin altında kaldığından bulgu, raporun "Diğer Bulgular" kısımında yer almıştır.</p>
--	--	--	--