



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto: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.....	17



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bakanlığın Teşkilat Yapısı.....	2
Tablo 2: Hizmet Sınıfları İtibarıyla Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Dağılımı .....	2
Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri.....	3
Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri .....	4
Tablo 5: Faaliyet Sonuçları .....	4



## **KISALTMALAR**

**HGS**

Hızlı Geçiş Sistemi

**MYMY**

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Ödenek Yetersizliği Nedeniyle Ödenemeyen İlama Bağlı Borçların Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması
2. Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Bazı Ödenek Gönderimlerinde Ödenek Hesaplarının Hatalı Kullanılması ve Ödeneklerin Doğrudan Giderleştirilmesi



## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

İçişleri Bakanlığının kuruluşu, görev ve yetkileri, personel yapısı ve diğer kurumlarla ilişkileri 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

Anılan Kararname’nin “İçişleri Bakanlığı” başlıklı Dokuzuncu Bölümü’nün 254’üncü maddesinde Bakanlığın görev ve yetkileri şu şekilde düzenlenmiştir:

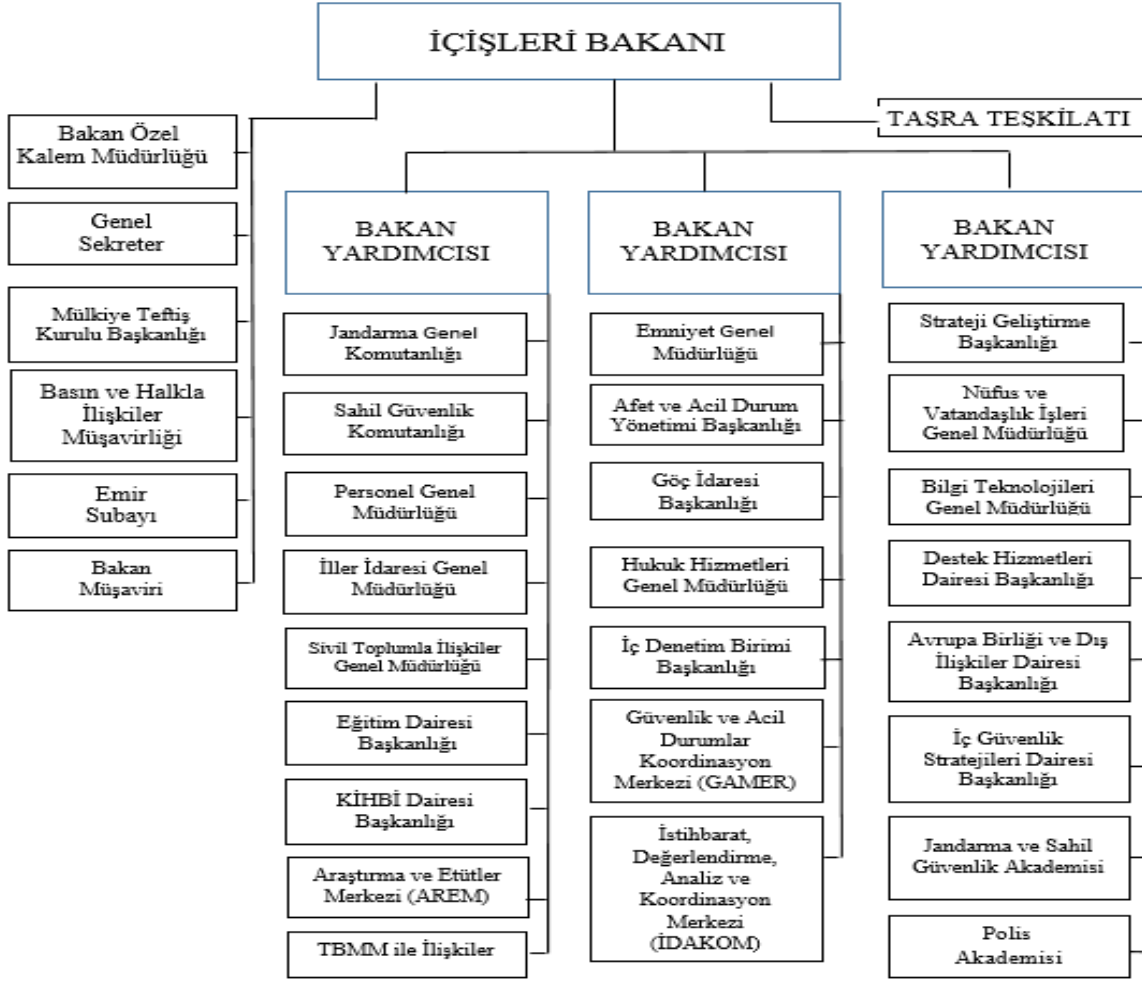
- a) Bakanlığa bağlı iç güvenlik kuruluşlarını idare etmek suretiyle ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünü, yurdun iç güvenliğini ve asayişini, kamu düzenini ve genel ahlakı, Anayasada yazılı hak ve hürriyetleri korumak,
- b) Sınır, kıyı ve karasularımızın muhafaza ve emniyetini sağlamak,
- c) Karayollarında trafik düzenini sağlamak ve denetlemek,
- ç) Suç işlenmesini önlemek, suçluları takip etmek ve yakalamak,
- d) Her türlü kaçakçılığı men ve takip etmek,
- e) Yurdun iç politikasına, il ve ilçelerin genel ve özel durumları ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve Cumhurbaşkanına tekliflerde bulunmak,
- f) Ülkenin idari bölümlere ayrılması, il ve ilçelerin genel idarelerini düzenlemek,
- g) Nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini yürütmek,
- ğ) Pasaport hizmetlerini yürütmek,
- h) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İçişleri Bakanlığı; merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Ayrıca Bakanlığın yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkisi bulunmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Göç İdaresi Başkanlığı ve Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Bakanlığın bağlı kuruluşlarıdır. Ayrıca Hususi İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Nizamnamesi ile kurulan Özel İdareler ve Belediyeler Kefalet Sandığı Başkanlığı da İçişleri Bakanlığına bağlı olarak faaliyet yürütmektedir.

Bakanlığın teşkilat yapısı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 1: Bakanlığın Teşkilat Yapısı**

Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatı personel dağılımına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 2: Hizmet Sınıfları İtibarıyla Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Dağılımı**

	Hizmet Sınıfları İtibarıyla Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Dağılımı	Merkez Teşkilatı Dolu Kadro Personel Sayısı	Taşra Teşkilatı Dolu Kadro Personel Sayısı
Memur	Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı	299	1.502
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1.569	16.798
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	13	11
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	1	---
	Teknik Hizmetler Sınıfı	410	1.982
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	64	1.968
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	13	36
	<b>Toplam</b>	<b>2.369</b>	<b>22.297</b>
Diğer	Sözleşmeli Personel	414	---
	Sürekli İşçi	401	---
	<b>Toplam</b>	<b>815</b>	<b>---</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>3.184</b>	<b>22.297</b>

### 1.3. Mali Yapı

İçişleri Bakanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

7344 sayılı 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile İçişleri Bakanlığına 14.734.260.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar 5018 sayılı Kanun'un (I) sayılı cetvelinde yer alan Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %0,33'üne tekabül etmektedir. Sonraki süreçte 7414 sayılı 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Bağlı Cetvellerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile de Bakanlık bütçe tertiplerine 1.854.250.000 TL'lik ödenek eklenmiştir. İş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla yıl içinde yapılan aktarma, yedek ödenek ve ekleme işlemleri ile birlikte Bakanlığın nihai bütçe ödeneği 26.995.348.077,16 TL olmuştur. Nihai bütçe ödeneğinden yapılan 26.371.926.810,38 TL toplam harcama ise bütçe gideri olarak mali tablolara yansıtılmıştır.

Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı tablosuna göre; toplam bütçe giderinin %44,07'sini personel giderlerinden, %10,07'si sosyal güvenlik kurumlarına ödenen primlerden, %14,22'si mal ve hizmet alım giderlerinden, %5,37'si ise cari transferlerden oluşmaktadır. Bütçenin %26,27'si ise sermaye giderleri ile sermaye transferlerine ayrılmıştır.

Bakanlığın ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek durumu ve bütçe giderlerinin dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri**

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri		31.12.2022 Tarihi İtibarıyla (TL)			
		Bütçe Ödeneği	Nihai Bütçe Ödeneği (NBÖ)	Harcama	NBÖ Göre Grç.O. %
01	Personel Giderleri	7.864.918.000,00	11.698.551.790,00	11.621.887.663,15	99,35
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.025.805.000,00	2.687.914.025,00	2.655.244.705,76	98,79
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.505.429.000,00	3.771.575.145,89	3.749.612.163,22	99,42
05	Cari Transferler	907.507.000,00	1.417.714.540,00	1.417.512.379,88	99,99
06	Sermaye Giderleri	2.202.463.000,00	3.646.623.174,32	3.154.700.496,42	86,51
07	Sermaye Transferleri	228.138.000,00	3.772.969.401,95	3.772.969.401,95	100
	Toplam	14.734.260.000,00	26.995.348.077,16	26.371.926.810,38	

Bakanlığın bütçe gelirleri toplamı 1.503.444.512,04 TL olup, bu gelirlerden 10.551.657,67 TL ret ve iade yapılmıştır. Bu nedenle net gelir 1.492.892.854,37 TL şeklinde gerçekleşmiştir. Ayrıca, bütçe gelirleri içinde en büyük payın vergi gelirleri ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleri olduğu, en düşük payın ise sermaye gelirlerinden elde edildiği anlaşılmaktadır.

Bakanlığın ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe gelirlerinin dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri**

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri	31.12.2022 Tarihi İtibarıyla (TL)		
	Gelir Gerçekleşmesi	Ret ve İadeler (-)	Net Gerçekleşme
01 Vergi Gelirleri	906.287.403,80	3.978.773,96	902.308.629,84
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	382.742.352,72	1.655.651,51	381.086.701,21
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	812.400,53	----	812.400,53
05 Diğer Gelirleri	213.601.945,03	4.917.232,20	208.684.712,83
06 Sermaye Gelirleri	409,96	----	409,96
Toplam	1.503.444.512,04	10.551.657,67	1.492.892.854,37

Bakanlık, bütçe gelirleri dışında diğer kamu kurumlarından aktarılan ödeneklerin özel hesaplar aracılığıyla kullanılması, AB fonlarından elde edilen hibe ve destekler gibi ek kaynakları da faaliyetlerinde kullanmaktadır.

Bakanlığın 2022 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunun incelenmesi neticesinde, ilgili yılda 29.801.855.224,23 TL gider yapıldığı, buna karşılık 3.725.710.814,08 TL net gelir elde edildiği ve bunun sonucunda 26.076.144.410,15 TL olumsuz faaliyet sonucu oluştuğu görülmüştür.

Bakanlığın faaliyet sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 5: Faaliyet Sonuçları**

Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd., İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D) (D=B-C)	Faaliyet Sonucu (D-A)
29.801.855.224,23	3.736.225.882,16	10.515.068,08	3.725.710.814,08	- 26.076.144.410,15

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin birinci ve ikinci 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 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

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

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde;

*“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.

Anılan Yönetmelik'in 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 ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Bakanlığın 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 "Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri" başlıklı 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,
- Özkaynak 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**

İç Kontrol Sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde düzenlenmiştir. Bu kapsamda 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, mali 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 bütünüdür.

Söz konusu Kanun'un "İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinde; malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ifade edilmiş; bu idarelerin, sistemlerin koordinasyonunu sağlama ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verme görevlerinin de bulunduğu madde metninde belirtilmiştir.

Anılan Kanun maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hazırlanmıştır. Tebliğ'de kamu iç kontrol standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınmak suretiyle tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiş, esas alınan iç kontrol bileşenlerine yönelik olarak da (18) iç kontrol standardı ve (79) genel şart belirlenmiştir. Ayrıca; kamu idarelerinde, iç

kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması öngörülmüştür.

İçişleri Bakanlığının stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetleri iç kontrolün bileşenleri itibarıyla değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ile ilgili olarak; Bakanlıkta kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirildiği, "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yeterli olduğu, Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının tam olarak belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu, Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin tam olarak belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu,

Risk Değerlendirme Standartları ile ilgili olarak; Bakanlığın Stratejik planının zamanında yayımlandığı ve içerik açısından mevzuata uygun olduğu, İdare performans programının içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlandığı ve zamanında yayımlandığı, İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlediği, Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapıldığı,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili olarak; İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçlerinin hazırlandığı ve personele duyurulduğu, yetki devirlerinin mevzuata uygun yapıldığı, İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulduğu, İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin ve sorumluların belirlendiği, Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulduğu, Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesinin olduğu,

Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili olarak; İdare faaliyet raporunun içerik olarak mevzuata uygun hazırlandığı, İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın olduğu ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olduğu,

İzleme Standartları ile ilgili olarak; İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sisteminin, yılda en az bir kez değerlendirildiği ve değerlendirme sonuçlarının İç Kontrol

İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlandığı, Kamu İdaresinde iç denetim biriminin kurulduğu, 25 adet iç denetçi kadrosu bulunduğu bu kadrolardan 7'sinin dolu olduğu, İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının olduğu,

anlaşmıştır.

Kamu idaresinin iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalarının genel olarak tamamlandığı, mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin güncelleğin korunmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

İçişleri Bakanlığı 2022 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: Ödenek Yetersizliği Nedeniyle Ödenemeyen İlama Bağlı Borçların Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması**

Oluştugu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen ilama bağlı borçların tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, ödeme aşamasında doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun "Kararların sonuçları" başlıklı 28'inci maddesinin ikinci fıkrasında, konusu belli bir miktar paranın ödenmesini gerektiren davalarda hükmedilen miktar ile her türlü davalarda hükmedilen vekâlet ücreti ve yargılama giderlerinin, davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına bu bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde ödenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin;

"Bilanço ilkeleri" başlıklı 8'inci maddesinin birinci fıkrasında bilanço ilkelerinin belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasını amaçladığı; aynı fıkranın sekizinci fıkrasında bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynakların bilançoda gayrisafi değerleriyle gösterileceği,

"Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinde, kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği ve bilanço tarihinde var olan yükümlülüklerden kaynaklanan, gerçeğe yakın olarak tahmin ve hesap edilebilen giderlerin ise tahakkuk ettirilerek faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılacağı,

ifade edilmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, oluştuğu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına, bu bildirim tarihinden itibaren 30 günlük süre içerisinde ödenmesi gerektiği halde ödenemeyen ilama bağlı borçlar gibi giderlerin dayanağını oluşturan harcama belgeleri de eklenmek suretiyle usûlüne göre gerçekleştirilerek ilgili hesaplara alınması ve ödeneğinin gelmesini müteakip ödenerek yılı bilançosu ve faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılacak şekilde muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Uygulamada, Bakanlık aleyhine sonuçlanan ve ödeneği bulunmadığı için 30 günlük süre içerisinde ödenemeyen ilama bağlı borçların tahakkuk esasına dayalı olarak gider hesaplarında izlenip, ödeneğinin gelmesini müteakip ödenerek yılı bilançosu ve faaliyet sonuçları tablosuna yansıtılacak şekilde muhasebe kayıtlarının yapılması gerekirken söz konusu borçların ödeme aşamasında doğrudan giderleştirilerek ödendiği, böylece ilgili olduğu yıl yerine ödemenin gerçekleştirildiği yıla ilişkin Faaliyet Sonuçları Tablosuna yansıtıldığı, ayrıca yılı Bilançosunda gösterilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından kaybedilen davalar sonucu oluşan ilama bağlı borçların tahakkuk kayıtlarının yapılamamasının Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen ödeme sisteminden kaynaklı olduğu belirtilmiştir. Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki anılan eksikliklerin anılan Bakanlık ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği değerlendirilmektedir.

Bakanlığın mali tablolarında yükümlülüklerin tam olarak raporlanabilmesi için oluşturduğu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen ilama bağlı borçlara ilişkin tahakkuk kayıtlarının yapılarak ilgili yıl mali tablolarına yansıtılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi**

Birden fazla dönemi ilgilendirecek şekilde tedarik edilen posta pulu ve araçlarda kullanılan Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) alımlarının ilgili bilanço hesaplarında izlenmek yerine doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (ff) bendine göre tahakkuk esas, bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini ifade etmektedir.

Yine anılan Yönetmelik'in "Faaliyet sonuçları tablosu ilkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği; "Varlıklara ilişkin ilkeleri" düzenleyen 9'uncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirlerin muhasebeleştirileceği ve bilançoda gösterileceği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin;

180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 116'ncı maddesinde söz konusu hesapların, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara veya yıllara ait olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı; "Hesabın işleyişi" başlıklı 118'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanların 630 Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet

döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç, ödenen tutarın tamamının 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamının 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği,

280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 205’inci maddesinde gelecek yıllara ait giderler hesabının, dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı; “Hesabın işleyişi” başlıklı 207’nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanların 630 no.lu hesaba, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 180 no.lu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba borç, ödenen tutarın tamamının 103 no.lu hesap, 325 no.lu hesap veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamının 830 no.lu hesaba borç, 835 no.lu hesaba alacak kaydedileceği,

ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden görüleceği üzere gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderlerin bilançoda varlık hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir. Bunun için de vadesine göre 180 no.lu hesap ile 280 no.lu hesap ihdas edilmiş olup, söz konusu hesaplarda takip edilen ekonomik değerlerin de tüketildikçe tahakkuk esası gereğince faaliyet hesapları marifetiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

Uygulamada, Bakanlık taşra birimlerince gelecek aylarda veya yıllarda tüketilecek nitelikteki posta pulu alım bedelleri ile HGS geçiş ücretlerinin 180 ve 280 no.lu hesaplara kaydedilmeksizin doğrudan 630 no.lu hesaba kaydedilerek giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresince bulgu konusu hususla ilgili olarak gerekli hassasiyetin gösterileceği, 2022 mali yılı sonlandığı için bu döneme ilişkin düzeltme kaydının yapılamadığı ancak 2023 ve sonrası yıllara ilişkin ilgili bilanço hesapları kullanılarak işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Birden fazla dönemi ilgilendirecek şekilde tedarik edilen posta pulu ve araçlarda kullanılan Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) alımlarının anılan bilanço hesaplarında izlenmesi

gerekmektedir.

### **BULGU 3: Bazı Ödenek Gönderimlerinde Ödenek Hesaplarının Hatalı Kullanılması ve Ödeneklerin Doğrudan Giderleştirilmesi**

Taşra birimlerine yapılan bazı ödenek gönderimlerinde, ödenek hesaplarının hatalı kullanıldığı ve söz konusu tutarların doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin (MYMY) 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabının niteliğine ilişkin 440'ncı maddesinde, anılan hesabın kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde kullanılacak ödeneklere ilişkin işlemlerin birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez muhasebe birimlerince, diğer kamu idarelerinde ilgili muhasebe birimlerince izlenmesi için kullanılacağı; hesabın işleyişine ilişkin 441'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (6) numaralı alt bendinde ise kamu idarelerinin merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere gönderilen ödeneklerin 990 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak, 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına ise borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada, taşra birimlerine "İl Özel İdareleri Altyapı Desteği Alt Faaliyeti"ne ilişkin olarak yapılan bazı ödenek gönderimlerinin 07.01.90.22 kodlu "Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Gider-Kurum, İşletme ve Hanehalkına Yapılan Sermaye Transferleri" ödeme kalemi üzerinden gerçekleştirildiği, söz konusu ödenek gönderimlerinin muhasebeleştirilmesinde ise 900 ve 902 no.lu hesapların kullanılması gerekirken, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı ile 905 Ödenekli Giderler Hesabının kullanıldığı, ayrıca söz konusu ödenek tutarlarının 630 Giderler ve 830 Bütçe Giderleri Hesaplarına kaydedilerek gönderim sırasında doğrudan giderleştirildiği, dolayısıyla Bakanlık merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere gönderilen toplam 16.500.000,00 TL ödeneğin ödenek ve giderleştirme kayıtlarının hatalı yapılması nedeniyle 630 Giderler Hesabı itibarıyla Faaliyet Sonuçları Tablosunda, 900 ve 902 nolu Hesaplar itibarıyla da bilanço dipnotlarında hataya sebebiyet verildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresince Valiliklere yapılan ödenek gönderme işlemlerinde hata bulunmadığı, gönderilen ödeneğin bulguda belirtilen MYMY hükümlerine uygun olarak yapılması hususunda ilgili Valiliklerin uyarıldıkları ifade edilmişse de, 5018 sayılı Kanun'un "Merkez dışı birimlere ödenek gönderme" başlıklı 22'nci maddesi hükmü doğrultusunda ödenek gönderme işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının merkez teşkilatı birimleri tarafından yapılması



gerektiğinden söz konusu açıklamanın yerinde olmadığı değerlendirilmektedir.

Ödenek gönderme ve giderleştirme işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının MYMY'ye uygun olarak yapılması 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

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi	2021	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus bulgu konusu yapılmıştır.