



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANAYASA MAHKEMESİ BAŞKANLIĞI

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	4
Tablo 3 :Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	5

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye'de Anayasa Mahkemesi ilk kez 1961 Anayasası ile kurulmuştur. 1982 Anayasası, Anayasa Mahkemesini 146 ile 153'üncü maddelerinde düzenlemiştir. 1982 Anayasası döneminde Anayasa Mahkemesine ilişkin ilk kanuni düzenleme, 10.11.1983 tarih ve 2949 sayılı Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun ile yapılmıştır. Bu Kanunu 03.04.2011 tarihi itibarıyla yürürlükten kaldıran 30.03.2011 tarihli ve 6216 sayılı Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun halen yürürlüktedir.

Anayasa Mahkemesinin temel görevi, yasama organının kimi işlemlerinin Anayasa'ya uygunluğunu denetlemek ve bireysel başvuruları karara bağlamaktır. Anayasa Mahkemesinin görevleri bizzat Anayasa'da sınırlı sayıda belirtilmiştir. 1982 Anayasası'nın başta 148'inci maddesi olmak üzere ilgili diğer maddelerinde Anayasa Mahkemesinin görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir:

- Anayasa Mahkemesi, kanunların, Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinin ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün Anayasaya şekil ve esas bakımlarından uygunluğunu denetler ve bireysel başvuruları karara bağlar. Anayasa değişikliklerini ise sadece şekil bakımından inceler ve denetler. Ancak, olağanüstü hallerde ve savaş hallerinde çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla, Anayasa Mahkemesinde dava açılmaz.

- Anayasa Mahkemesi Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanını, Cumhurbaşkanı yardımcılarını, bakanları, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Başkan ve üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcivekilini, Hâkimler ve Savcılar Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar.

- Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanırlar.

Siyasî Partilerin kapatılması, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığının açacağı dava üzerine Anayasa Mahkemesi tarafından karara bağlanır. Anayasa Mahkemesi, temelli kapatma yerine, dava konusu fiillerin ağırlığına göre ilgili siyasî partinin Devlet yardımından kısmen veya

tamamen yoksun bırakılmasına karar verebilir.

Siyasî partilerin mali denetimi Anayasa Mahkemesi tarafından yerine getirilir. Anayasa Mahkemesi, bu denetim görevini yerine getirirken Sayıştaydan yardım sağlar

Anayasa'nın "İptal davası" başlıklı 150'nci maddesinde de; *"Kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün veya bunların belirli madde ve hükümlerinin şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açabilme hakkı, Cumhurbaşkanına, Türkiye Büyük Millet Meclisinde en fazla üyeye sahip iki siyasi parti grubuna ve üye tamsayısının en az beşte biri tutarındaki üyelere aittir. "* denilmektedir.

Anayasa'nın "Anayasa Mahkemesinin kararları" başlıklı 153'üncü maddesinin ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarında; *"Anayasa Mahkemesi bir kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin tamamını veya bir hükmünü iptal ederken, kanun koyucu gibi hareketle, yeni bir uygulamaya yol açacak biçimde hüküm tesis edemez.*

Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi veya Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü ya da bunların hükümleri, iptal kararlarının Resmi Gazetede yayımlandığı tarihte yürürlükten kalkar. Gereken hallerde Anayasa Mahkemesi iptal hükmünün yürürlüğe gireceği tarihi ayrıca kararlaştırabilir. Bu tarih, kararın Resmi Gazetede yayımlandığı günden başlayarak bir yılı geçemez.

İptal kararının yürürlüğe girişinin ertelendiği durumlarda, Türkiye Büyük Millet Meclisi, iptal kararının ortaya çıkardığı hukuki boşluğu dolduracak kanun teklifini öncelikle görüşüp karara bağlar. " denilmektedir.

Anayasada düzenlenen görev ve yetkiler 6216 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde de ayrıca düzenlenmiştir.

6216 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan Anayasa Mahkemesi İçtüzüğü; Anayasa Mahkemesinin iç düzenini, işleyişini, teşkilatını, Bölüm ve Komisyonların oluşumunu, çalışma, yargılama usul ve esaslarını, tutulacak defter ve kayıtlarını, elektronik ortam da dâhil evrakın akış düzenini ve arşivlenmesini, Mahkeme kütüphanesini, Genel Sekreterlik ile idari teşkilatını, idari personelin görev ve sorumluluklarını, Başkan, Başkanvekilleri, üyeler ile raportörler ve raportör yardımcılarının özlük dosyalarının tutulmasını, disiplin işlerini, izinlerini, giyecekleri kisvelerin şekli ile bunların giyilme zaman ve yerlerini, müzakere ve duruşmaların yönetimi ve

kayda alınmasının esaslarını düzenlemekte olup 12.07.2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Anayasa’nın “*Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu*” başlıklı 146’ncı maddesine göre; Anayasa Mahkemesi onbeş üyeden kurulur.

6216 sayılı Kanun'un 20’nci maddesine göre; Anayasa Mahkemesi teşkilatı; Başkanlık, Genel Kurul, bölümler, komisyonlar, Genel Sekreterlik ve idari birimlerden oluşur. Anayasa Mahkemesi Genel Sekreterliği görevini ise Anayasa Mahkemesi Başkanının seçeceği bir raportör yerine getirmektedir.

Anayasa Mahkemesinde; Heyet, Özel Kalem ve Genel Sekreterlik adı altında üç ayrı harcama birimi yer almaktadır. Anayasa Mahkemesinde idari hizmetler; Yazı İşleri Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Teknik Hizmetler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın Müşavirliği tarafından yürütülmektedir.

2022 yılında 15 üye, 114 raportör ile 146 idari personel 4 sözleşmeli mütercim, 58 sürekli işçi ve 2 sözleşmeli bilişim personeli olmak üzere Mahkemede toplamda 339 çalışan bulunmaktadır. Anayasa Mahkemesi Başkanlığına tahsis edilmiş 181 hâkim-savcı sınıfı kadro pozisyonun 129’u dolu, 52’si boş durumda olup kadro sayısının %70’i kullanılmıştır. Mahkemede 15 üye, 114 Raportör olmak üzere toplamda 129 yargı mensubu bulunmaktadır. Anayasa Mahkemesi Başkanlığında görev yapan hâkim ve savcılarının atama ve nakil işlemleri Hâkimler ve Savcılar Kurulu tarafından yürütülmektedir.

Genel idari hizmetler sınıfında 115, teknik hizmetler sınıfında 10, yardımcı hizmetler sınıfında 18, sağlık hizmetleri sınıfında 3, sözleşmeli mütercim ve bilişim personeli pozisyonunda 6 ve işçi kadrosunda 58 olmak üzere 210 idari personel görev yapmaktadır.

Anayasa Mahkemesi Başkanlığında görev yapan hâkim ve savcılarının atama ve nakil işlemleri Hâkimler ve Savcılar Kurulu tarafından yürütülmektedir.

1.3. Mali Yapı

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı, 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.

2022 yılı Bütçesiyle Anayasa Mahkemesine 107.633.00,00 TL başlangıç ödeneği tahsis edilmiştir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 153.246.925,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 150.318.104,28 TL'si harcanmış olup harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 98,09'dur. 2022 yılı içerisinde gerçekleşen bütçe gideri 150.318.104,28 TL, bütçe geliri de 9.887.766,99 TL'dir. Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Anayasa Mahkemesi Başkanlığının ödenek üstü harcaması bulunmamaktadır.

Kurumun 2022 yılı bütçe giderleri ve ödenekleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir:

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Yılı İçindeki Ödemeler	Kalan
153.246.925,00	2.928.820,72	150.318.104,28	0

Kurumun 2022 yılı giderleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir:

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Ekonomik Kod 1	Bütçe Giderinin Türü	2022 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2022 Yıl sonu ödeneği	2022 yılı harcama	Kullanılmayan Ödenek
830	01	Personel Giderleri	60.402.000,00	86.348.626,18	85.639.289,02	709.337,16
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.183.000,000	10.223.298,82	10.218.479,09	4.819,73
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.433.000,00	47.833.000,00	46.150.141,64	1.682.858,36
830	04	Faiz Giderler	0	0	0	0
830	05	Cari Transferler	4.943.000,00	2.170.000,00	2.107.667,70	62.332,30
830	06	Sermaye Giderleri	6.672.000,00	6.672.000,00	6.202.526,83	469.473,17
		Kurum Toplamı	107.633.000,00	153.246.925,00	150.318.104,28	2.928.820,72

Not: 2022 Yılı Merkezi Yönetim bütçe Kanunu ile Bağlı Cetvellerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (Kanun No. 7414) ile Başkanlığa 16.000.000,00 TL ek ödenek tahsis edilmiş olup, bu ödenek Özel Kalem Harcama Biriminin 03.6 Temsil ve Tanıtma Giderleri ile

Genel Sekreterlik Harcama Biriminin 03.2 Tüketime Yönelik mal ve Malzeme Alımları tertiplerinde kullanılmıştır.

Kurumun 2022 yılı gelirleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir:

Tablo 3 :Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Ekonomik Kod 1	Bütçe Gelirinin Türü	2022 TL
800		Bütçe Gelirleri Hesabı	9.887.776,99
800	01.00	Vergi Gelirleri	8.616.135,00
800	03.00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	417.135,89
800	04.00	Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	488.960,00
800	05.00	Diğer Gelirler	331.812,88
800	25.00	Kamu İdarelerinde Bedelsiz Olarak Alınan Mail Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	33.723,22
810		Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	
810	01.00	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	
810	03.00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.356,87
		Net Bütçe Gelirleri Toplamı	9.843.887,15

Kurumun faaliyet sonuçları tablosuna göre; 2022 yılı faaliyet gideri 149.059.719,10 TL, net faaliyet geliri 9.843.887,15 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu 140.474.217,13 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. 5018 sayılı Kanun'un 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 düzenlenip 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak 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.

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.

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı muhasebe hizmetleri, Anayasa Mahkemesi Başkanlığı Saymanlık Müdürlüğü 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.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli
- İdare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan tanımlar uyarınca İç Kontrol; İdarenin 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, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsayan ve idarenin kanunlara diğer hukuki düzenlemelere uygun hareket etmesini sağlayan zamanında ve düzgün raporlamayı gerektiren kontrollerdir.

INTOSAI (Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı) “Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi”ne göre iç kontrol; kurumun üstlenmiş olduğu misyon doğrultusunda, kamu kaynaklarının kaybolma, çalınma, yanlış kullanım vb. zarar görme risklerine karşı korunması, kurum faaliyetlerinin etik kurallar, etkinlik, ekonomiklik ve etkililik ilkeleri çerçevesinde, hesap verebilir şekilde yürütülmesi ve ilgili kanun ve düzenlemelere uyularak kurum amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda makul bir güvence sağlayan, riskleri karşılamak amacıyla tasarlanan, kurum yönetimi ve çalışanları tarafından etkilenen bütüncül bir süreçtir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040–3. mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5’inci maddesinde; “*İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.*” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

Belirtilen rehberde yer alan temel ilkeler doğrultusunda Kurumun, kendi eylem planını hazırlaması ve 30.06.2009 tarihine kadar tamamlayıp üst yöneticinin onayına sunması, akabinde Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermesi ve Eylem Planı doğrultusunda yapması gereken çalışmalarını da 30.06.2011 tarihine kadar tamamlayacağını öngörmesi gerekmektedir.

Kurumda yapılan incelemeler sonucunda; iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi ile yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmesi amacıyla, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmamış olduğu ve iç denetim biriminin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Diğer taraftan;

-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları için ön mali kontrol yapılmakta olduğu,

-Personelin görevlerini yerine getirebilmek için gerekli ve yeterli bilgiye ulaşabilmekte olduğu,

-Bütçe uygulaması ve kaynak kullanımı ile ilgili bilgilere görevli personelin zamanında ulaşabilmekte olduğu,

-Tüm çalışanlara Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinin imzalatıldığı,
görölmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Anayasa Mahkemesi Başkanlığının 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.

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>