



**T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

**Eylül 2019**

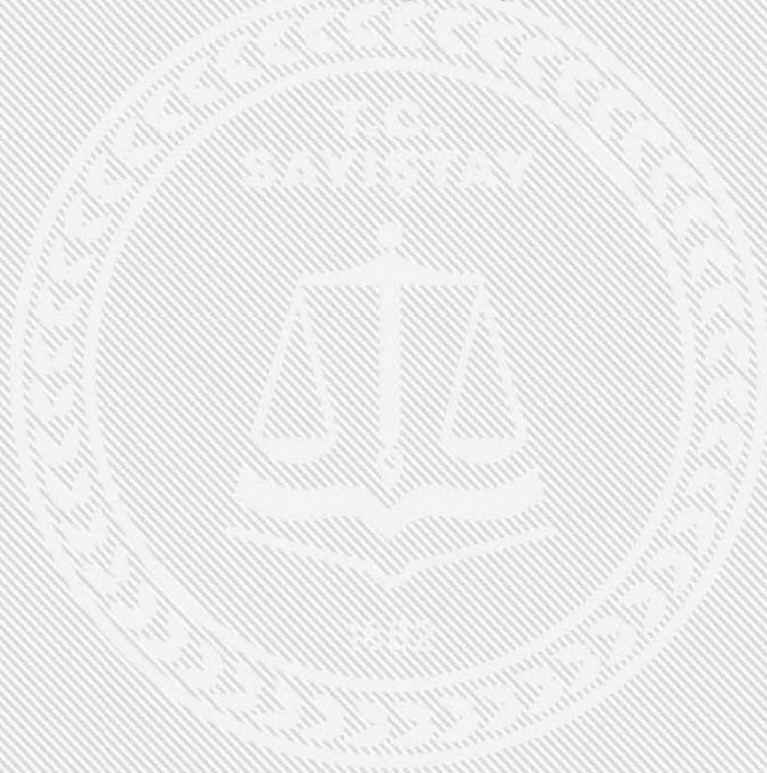


## İÇERİK

<b>İÇİŞLERİ BAKANLIĞI 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>İÇİŞLERİ BAKANLIĞI NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>33</b>
<b>İÇİŞLERİ BAKANLIĞI 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>41</b>



**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	10
8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	16
9. EKLER.....	26





## **TABLÖLAR LİSTESİ**

Tablo 1: Taahhüt Hesaplarında İzlenmeyen Sözleşmeler .....	19
--	----



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanakları**

1. Giderler Hesabına Kaydedilmesi Gereken Harcamaların Haklar Hesabına Kaydedilerek İzlenmesi

2. Bilançoda Yer Alan Dönem Faaliyet Sonucunun Faaliyet Sonuçları Tablosunda Gösterilen Faaliyet Sonucu İle Uyumlu Olmaması

### **B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler**

1. Sözleşmesi İmzalanmış Bazı İşlerin Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi

2. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin Bazı Hükümlerine Uyulmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

İçişleri Bakanlığının teşkilat ve görevleri, Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden önce 14.02.1985 tarih ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile düzenlenmiş iken; Anayasa'daki değişikliklere uyum sağlanması amacıyla yapılan mevzuat değişiklikleri kapsamında çıkarılan 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili Kanun'un 28/A, 40, 41, ek 4, ek 5, geçici 10 ve geçici 11 maddeleri hariç, diğer maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Bakanlığın teşkilat ve görevleri, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden düzenlenmiştir. Kararname hükümleri uyarınca Bakanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

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,

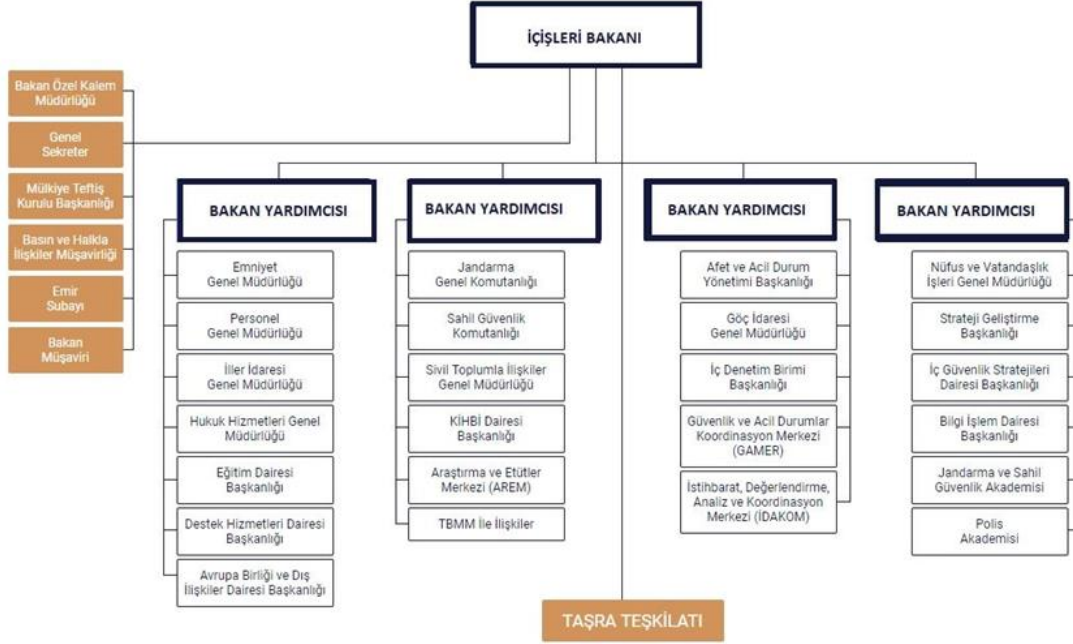
h) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi öncesinde Bakanlığın görevlerinden biri olan “mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek” görevinin bu sisteme geçiş ile birlikte Bakanlığın görevleri arasından çıkartıldığı görülmektedir.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Bakanlığın teşkilat şeması aşağıda yer almaktadır:



703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçiş Hükümleri bölümünün geçici 1. maddesinin (f) bendinde yer alan “İçişleri Bakanlığında Mahalli İdareler Genel Müdürü kadrolarında veya görevlerinde bulunanların görevleri başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona erer.” hükmü gereğince Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı teşkilatından çıkartılarak, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 100’üncü maddesi gereğince Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kapsamında Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü adı ile teşkilatlanmıştır.

Bakanlık hizmet birimlerinden Dernekler Dairesi Başkanlığı 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü’ne dönüştürülmüş, 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararneme ile Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı ilga edilerek her türlü taşınır, taşıt, araç gereç ve malzeme, her türlü borç ve alacaklar, hak ve yükümlülükleri İçişleri Bakanlığına devredilmiş, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 267/A maddesiyle Bakanlık bünyesinde İç Güvenlik Stratejileri Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile İçişleri Bakanlığına bağlanan 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.

İçişleri Bakanlığının;

Merkez teşkilatında 2298'i memur, 77'si sözleşmeli personel ve 434'ü sürekli işçi olmak üzere toplam personel sayısı 2809 ve taşra teşkilatında ise çeşitli hizmet sınıflarından toplam personel sayısı 22.964'tür.

### **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. 2018 yılı Bütçesiyle İçişleri Bakanlığına 7.300.918.000,00 Türk Lirası ödenek tahsis edilmiştir. Bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,86'sına tekabül etmektedir.

Bakanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre; 2018 yılı içinde alınan ödeme emirleri tutarı 9.356.784.737,54 Türk Lirası, yapılan tenkisler 238.319.297,21 Türk Lirası'dır. Yıl içindeki ödemeler tutarı 10.166.379.659,27 Türk Lirası olarak gerçekleşmiştir. 1.047.914.218,94 Türk Lirası ödenek üstü harcama yapılmıştır.

Bakanlıkça yayınlanan 2018 yılına ilişkin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre de, 1.052.235.982,53 Türk Lirası gelir elde edilirken, 14.605.826.232,73 Türk Lirası da gider yapılmıştır.

Ayrıca İçişleri Bakanlığı bünyesinde, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi bulunmaktadır. İşletmenin 2018 yılı Bilançosunda yer alan bilgilere göre sermaye tutarı 100.000,00 Türk Lirası, toplam aktif büyüklüğü 115.430,34 Türk Lirasıdır. Döner Sermaye İşletmesinin Gelir Tablosunda gelir toplamı 13.733,90 Türk Lirası, gider toplamı 4.885,63 Türk Lirası olup; yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar tutarı 8.848,27 Türk Lirasıdır.

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre 2018 yılında çeşitli

kalemlerden toplam 737.065.794,30 Türk Lirası bütçe geliri elde edilmiş olup, toplam 72.073.901,02 Türk Lirası ret ve iade edilerek toplam 664.991.893,28 Türk Lirası net bütçe geliri elde edilmiştir.

#### **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 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 düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esastır. 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; 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; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların 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 ve Nakit Akış 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 Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar’ın 8’inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,



- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

Denetim görüşü, Kurumun 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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 5'inci kısmında 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, 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 bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5018 sayılı Kanununun 55'inci maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde iç kontrolün beş bileşeni sayılmış, bu bileşenlere yönelik 18 İç Kontrol Standardı ve 79 Genel Şart belirlenmiştir. Ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması öngörülmüştür. 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 alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir.

İçişleri Bakanlığının iç kontrol standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetleri iç kontrolün beş bileşeni kapsamında değerlendirildiğinde;

*Kontrol Ortamı ile ilgili olarak;*

- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının Merkez Birimlerin katkıları ile hazırlandığı,
- İç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik farkındalık ve sahiplenmeyi artırıcı çalışmaların gerçekleştirildiği,
- Memuriyete başlarken personelce Etik Sözleşmesi'nin imzalandığı,
- Her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımlamalarının yer aldığı görev dağılım çizelgelerinin Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamında hazırlandığı ve Birim Yönergelerine eklendiği, bunların gerektiğinde güncellendiği ve personele tebliğ edildiği,
- Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamında hazırlanan Birim Yönergeleri ile birimlerin teşkilat şemaları belirlendiği,
- Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usullerinin bulunduğu,
- Bakanlık eğitim faaliyetleri her yıl hazırlanan "Eğitim Planı" doğrultusunda gerçekleştirildiği,
- Personelin bireysel yeterliliği ve performansının objektif olarak ölçülmesi, sonuçlarının personelle görüşülmesi amacı ile performans kriterlerini hazırlama çalışmalarının devam ettiği,
- Yetki devirlerinin esaslarının yazılı olarak belirlendiği,

*Risk Değerlendirme ile ilgili olarak;*

- Bakanlık risklerinin belirlenmesi ve yönetilmesi esaslarını içeren Risk Strateji Belgesi'nin hazırlandığı, belgenin merkez birimlerin risk yönetim sürecini kapsadığı, risklerin belirlenmesine ilişkin çalışmaların devam ettiği,

*Kontrol Faaliyetleri ile ilgili olarak;*

- İdarenin her bir faaliyetinin riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlemeye yönelik Kontrol Eylem Planlarının Risk Strateji Belgesi çalışmalarının tamamlanmasından sonra oluşturulacağı,

Bilgi ve İletişim ile ilgili olarak;

- e-İçişleri gibi yazışma ve iletişime yönelik bilgi sistemleri, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) ile Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) gibi yönetim bilgi sistemi araçlarının etkin olarak kullanıldığı,
- Birim yönergeleri ile birimlerin görev ve sorumlulukları, Yönerge ekinde yer verilen Görev Dağılım Çizelgeleri ile de personelin görev ve sorumluluklarının yazılı olarak belirlendiği,
- Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve duyurulmakta olduğu,

İzleme ile ilgili olarak;

- İç kontrol eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının yılda en az bir kez değerlendirilerek hazırlanan Bakanlık İç Kontrol Sistemi İzleme Raporunun Üst Yöneticiye sunulduğu,
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından iç kontrol sistemine yönelik yılda en az bir kez değerlendirme yapıldığı,
- Kurul tarafından Eylem Planında revize edilmesi gereken hususlar bulunduğu karar verilmesi halinde gerekli revize işlemlerinin Üst Yönetici onayına sunularak gerçekleştirilmekte olduğu anlaşılmıştır.

Kamu idaresinin iç kontrol sistemine ilişkin yürüttüğü faaliyetler ve ulaştığı sonuçlar değerlendirildiğinde iç kontrol sistemi ile ilgili uyum ve yapılandırma çalışmalarının halen devam ettiği; risklerinin belirlenmesi ve yönetilmesine yönelik çalışmaların tamamlanmasının ve kurum taşra teşkilatı ile üst yöneticiye bağlı ve hesap verme sorumluluğunda olan Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Döner Sermaye İşletmesi'nin de Bakanlık iç kontrol sistemine tümüyle dahil edilmesinin kurumun iç kontrol sisteminin gelişmesine katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İçişleri Bakanlığı'nın 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Giderler Hesabına Kaydedilmesi Gereken Harcamaların Haklar Hesabına Kaydedilerek İzlenmesi**

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca 2018 yılı öncesi edinilen e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesinin güncellenmesi, bakımı ve geliştirmesi amacıyla yapılan 1.656.645,00 Türk Lirası tutarındaki harcamanın 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken, 260 Haklar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Amortisman ve Tükenme Payları ( Sıra No 47) Muhasebat Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6' ncı maddesinde;

*"(1) Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için "1" rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek: 1/0,20 = 5 yıl; 1/0,025 = 40 yıl)*

*(2) Ancak, maliyet bedeli, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırın her biri için 14.000 TL'yi, 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir.*

.....

(10) *Daha önceki dönemlerde tamamen amorti edilmiş olan duran varlıklar için yapılan harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenmeksizin doğrudan giderleştirilir.”*

hükümlerine yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, 260 Haklar Hesabında izlenen varlıkların tamamının yılsonunda amorti edilmesi ve daha önceki dönemlerde tamamen amorti edilmiş olan duran varlıklar için yapılan harcamaların da varlığın maliyet bedeline eklenmeksizin doğrudan giderleştirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle 260 Haklar Hesabında izlenen varlıklar için, varlığın alım yılı geçtikten ve söz konusu varlık tamamen amorti edildikten sonra yapılacak harcamaların 260 Haklar Hesabına değil, 630 Giderler hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Uygulamada, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca 2018 yılı öncesi edinilen ve tamamen amorti edilen e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesinin güncellenmesi, bakımı ve geliştirmesi amacıyla yapılan 1.656.645,00 Türk Lirası tutarındaki harcamanın 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken, 260 Haklar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Bu itibarla, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca “e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi Hizmet Alımı İşi” kapsamında 2018 yılı öncesinde edinilen ve tamamen amorti edilen e-İçişleri Projesine ilişkin yazılımın geliştirilmesi ve güçlendirilmesi işi için yapılan 1.656.645,00 Türk Lirası tutarındaki harcamanın, 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı;

‘e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi Hizmet Alımı’ na ilişkin harcamanın Yatırım Bütçesi kapsamında olduğu, bu proje kapsamında 2018’in ilk üç ayında personel hizmeti alındığı bu harcamanın da proje bütçesinin 06.3 tertibinde olması dolayısıyla bu tertipten yapılmıştır. Nisan ayından itibaren ise de bu proje kapsamında alınan personel hizmeti ödemeleri Başkanlığımızın maaşlar, tertibinden yapılmaktadır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında "E-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi Hizmet Alımı" işine ilişkin personel hizmeti alımı harcamasının, işin proje kapsamında olması ve ödeneğinin 06.3 tertibinde bulunması nedeniyle söz konusu tertipten yapıldığı ifade edilmiştir.

2018-2020 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi'nin "B. Analitik Bütçe Sınıflandırması" başlıklı bölümde;

## "5. EKONOMİK SINIFLANDIRMA

...

### 5.1.2. Sermaye Giderleri

Bu gider grubu, sermaye giderleri ve sermaye transferlerinden oluşmaktadır.

Sermaye giderleri, normal ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan, bütçe hazırlama rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşan ödemelerdir.

Yukarıdaki tanım gereğince, sermaye ödeneklerinden yapılan harcamaların ilgili varlık hesaplarıyla ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Ancak geçmiş yıl uygulamalarına bakıldığında ödeneği sermaye giderlerinde bütçeleştirilen bazı harcamaların çeşitli nedenlerle varlık hesaplarıyla ilişkilendirilemediği görülmektedir. Bu giderlerden bazılarının niteliği gereği cari gider şeklinde kaydedilmesi gerekirken sermaye gideri şeklinde ödenekleştirilmesi nedeniyle "630.30 – Proje kapsamındaki cari giderler" hesabı kullanılarak doğrudan dönem gideri şeklinde kaydedildiği, bazı durumlarda ise yapılan giderlerin varlık hesapları ile ilişkilendirilebilecekken sehven anılan hesaba kaydedildiği görülmektedir. Bu durumun giderilmesi amacıyla idarelerin sermaye gideri ödeneklerini teklif ederken öncelikle teklif konusu harcamaların varlık hesaplarıyla ilişkilendirilip ilişkilendirilemediğini değerlendirmeleri gerekmektedir. Bu değerlendirme doğrultusunda ödenek tekliflerinin ilgili ekonomik kodlar kullanılmak suretiyle hazırlanması gerekmektedir." denilmektedir.

Dolayısıyla ödenek teklifleri hazırlanırken harcamaların niteliği doğru tespit edilerek cari nitelikteki harcamalar için "06- Sermaye Giderleri" tertibinden değil, "03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri" tertibinden ödenek teklif edilmesi gerekmektedir.

Söz konusu işe ilişkin harcamaların muhasebeleştirilmesinde ise bulguda anılan gerekçelerle 260 Haklar Hesabı yerine, 630 Giderler Hesabı kullanılmamalıdır.

"e-İçişleri Yazılım Geliştirme ve İdame Projesi Hizmet Alımı İşi" kapsamında 2018 yılı öncesinde edinilen ve tamamen amorti edilen e-İçişleri Projesine ilişkin yazılımın geliştirilmesi ve güçlendirilmesi işi için yapılan 1.656.645,00 Türk Lirası tutarındaki harcamanın, 630

Giderler Hesabı yerine 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi nedeniyle 2018 Yılı Bilançosunda ve 2018 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya sebebiyet verilmiştir.

**BULGU 2: Bilançoda Yer Alan Dönem Faaliyet Sonucunun Faaliyet Sonuçları Tablosunda Gösterilen Faaliyet Sonucu İle Uyumlu Olmaması**

Bilançonun “59 Dönem Faaliyet Sonuçları” hesap grubundaki tutarın, faaliyetlere ilişkin giderler ile gelirler arasındaki farktan oluşan ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterilen faaliyet sonucu ile uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

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 maddesinde; hesap dönemi başında verilecek bilgiler ile aylık ve hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bu tablolardan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosu temel mali tablolar arasında yer almaktadır.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 49’uncu ve 80’inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Söz konusu Yönetmeliğin “*Bilanço ilkeleri*” başlıklı 8’inci maddesinde;

“(1) *Bilanço ilkelerinin amacı, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.*

(2) *Kapsama dâhil kamu idareleri bilançolarını bu Yönetmelikte belirtilen şekil ve esaslara göre hazırlayıp sunar. Bilançolar hesap tipinde hazırlanır. Hesap tipi bilançonun sol tarafında varlıklar, sağ tarafında ise yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar yer alır.*”,

“*Öz kaynaklara ilişkin ilkeler*” başlıklı 11’inci maddesinde;

“*Öz kaynaklara ilişkin ilkeler şunlardır:*

a)...

c) *Dönem faaliyet sonucu ile önceki yıl/yıllar faaliyet sonuçları bu grupta yer alır.*



...”;

“Faaliyet sonuçları tablosu” başlıklı 315’inci maddesinde ise;

“(1) Faaliyet sonuçları tablosu, kamu idaresinin bir faaliyet döneminde elde ettiği gelirleri, yaptığı giderleri, mali ve mali olmayan varlıkların yönetimi ile yükümlülüklerine ilişkin işlemlerinden kaynaklanan gelir ve giderleri gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablodur.

(2) Faaliyet sonuçları tablosu, faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap grupları ile indirim, iade ve iskonto hesapları hesap grubundaki hesaplardan üretilir.

...”

hükümleri yer almaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde;

“Bu Yönetmeliğin amacı; merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, malî tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.”,

“Dönem sonu işlemleri” başlıklı 535’inci maddesinde ise;

“(1) Dönem sonu işlemleri malî yılın sonunda geçici mizanın çıkarılmasının ardından yapılan aşağıdaki işlemlerden oluşur:

a)...

b) Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri;

1) ...

14) *Faaliyet sonuçları hesabının alacak veya borç bakiyesi, öz kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan dönem olumlu faaliyet sonucu hesabı veya dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabına aktarılır.*

...”

düzenlemesine yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre kamu idaresine ait defter, mali tablo ve belgelerin muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak tam ve doğru olarak hazırlanması; ayrıca faaliyet dönemi sonunda gerçekleşen ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterilen olumlu veya olumsuz faaliyet sonucunun, Bilançonun “59 Dönem Faaliyet Sonuçları” hesap grubunda yer alan “590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı” veya “591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı”n daki tutar ile uyumlu olması gerekmektedir.

İçişleri Bakanlığının 2018 faaliyet dönemine ilişkin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre bu dönemde faaliyet sonucunun (-)13.609.666.591,17 Türk Lirası olduğu görülmektedir. Dolayısıyla, oluşan bu olumsuz faaliyet sonucunun 2018 yılı Bilançosunun öz kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabı ile uyumlu olması gerekmektedir. Ancak uygulamada Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterilen (-)13.609.666.591,17 Türk Lirası tutarındaki dönem olumsuz faaliyet sonucunun, 2018 yılı Bilançosunun “59 Dönem Faaliyet Sonuçları” hesap grubunda yer alan “591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı”nda (-)13.609.666.826,60 Türk Lirası olarak yer aldığı tespit edilmiştir. Oysaki bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda yer alan bu iki rakamın aynı olması gerekmektedir.

Sonuç olarak dönem sonu tablolarının, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak tam ve doğru olarak hazırlanması ve bu doğrultuda bilançonun öz kaynaklar hesap grubu içerisinde yer alan “591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı” tutarı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterilen “Faaliyet Sonucu” tutarının birbiri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

Bakanlığımız bilanço ve faaliyet raporlarının hazırlanması görevi mevzuat olarak Hazine ve Maliye Bakanlığına verildiğinden, 18.06.2019 tarih ve 2153 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına görüş sorulmuş olup, alınacak cevap doğrultusunda ayrıca bilgilendirme yapılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında Bakanlığın bilanço ve faaliyet raporlarının hazırlanması görevinin mevzuat olarak Hazine ve Maliye Bakanlığında olduğu belirtilmekte ise de; dönem sonu tablolarının, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak tam ve doğru olarak hazırlanması ve bu doğrultuda bilançonun öz kaynaklar hesap grubu içerisinde yer alan “591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı” tutarı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterilen “Faaliyet Sonucu” tutarının birbiri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmasından Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mali raporlamada sorumlular" başlıklı 311'inci maddesi hükmü gereği kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticileri ve üst yöneticileri sorumludur.

Sonuç olarak dönem sonu tablolarının, yukarıda belirtilen muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak tam ve doğru olarak hazırlanması ve bu doğrultuda bilançonun öz kaynaklar hesap grubu içerisinde yer alan “591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı” tutarı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunda gösterilen “Faaliyet Sonucu” tutarının birbiri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

## **8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Sözleşmesi İmzalanan Bazı İşlerin Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi**

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünde satın alma süreci tamamlanıp sözleşmesi imzalanan bazı işlerde Taahhüt Hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “92 Taahhüt hesapları” başlıklı 471’inci maddesinde;

*“(1) Taahhüt hesapları hesap grubu; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen gider taahhütleri, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin ve kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi*

*için kullanılır.*

*(2) Taahhüt hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:*

*920 Gider Taahhütleri Hesabı*

*921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı*

*922 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı*

*923 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı”,*

*“920 Gider taahhütleri hesabı”nın niteliği ve işleyişine ilişkin 473 ve 474’üncü maddelerinde;*

*“Hesabın niteliği*

*MADDE 473- (1) Gider taahhütleri hesabı, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.*

*(2) Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir.*

*(3) Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.*

*Hesabın işleyişi*

*MADDE 474- (1) Gider taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

*1) Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.*

*b) Alacak*

*1) Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden*

---

*hesaplanan hakediş tutarları bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.*

*2) Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.”,*

“921 Gider taahhütleri karşılığı hesabı”nın niteliği ve işleyişine ilişkin 475 ve 476’ncı maddelerinde ise;

*“Hesabın niteliği*

*MADDE 475- (1) Gider taahhütleri karşılığı hesabına, gider taahhütleri hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.*

*Hesabın işleyişi*

*MADDE 476- (1) Gider taahhütleri karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Alacak*

*1) Gider taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.*

*b) Borç*

*1) Gider taahhütleri hesabına alacak yazılan tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.”,*

hükümlerine yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütlerin sözleşme fiyatlarıyla “920 Gider taahhütleri hesabı”na borç ve “921 Gider taahhütleri karşılığı hesabı”na alacak; bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarlarının “920 Gider taahhütleri hesabı”na alacak, “921 Gider taahhütleri karşılığı hesabı”na borç; herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarlarının sözleşme fiyatları üzerinden “920 Gider taahhütleri hesabı”na alacak “921 Gider taahhütleri karşılığı hesabı”na borç kaydı yapılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Uygulamada Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünde aşağıdaki tabloda adı, tarihi ve bedelleri gösterilen sözleşmelerin idare için bir gider taahhüdü olduğu anlaşılmaktadır. Ancak söz konusu tutarlar için söz konusu taahhüt hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

**Tablo 1: Taahhüt Hesaplarında İzlenmeyen Sözleşmeler**

İşin Adı	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli (TL)
Kimlik Kartları Mal Alımı	13.12.2018	100.468.300,00
Microsoft Kurumsal Lisans Anlaşması Yenileme	24.01.2018	14.430.000,00
IP Telefon Santrali Alımı	10.04.2018	190.000,00
Türkiye Cumhuriyeti İkinci Nesil Elektronik Pasaport İşlemlerinde Kullanılacak Sertifika Altyapı Geliştirme ve Hizmetleri Alımı	17.04.2018	3.970.000,00
Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartının Yaygınlaştırılması Hizmet Alımı	21.09.2018	10.340.000,00
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Merkezi ile Birimleri Arasında TTPVN Teknolojisi Kullanılarak Erişim İmkânlarının Sağlanması	21.02.2018	59.893.591,32

İdarenin yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girdiği gider taahhütlerinin muhasebe bilgisine dönüştürülmesi için Taahhüt Hesaplarının kullanılması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü;

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu maddesi, 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi ve 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre "920 Gider Taahhütleri Hesabı" ile "921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı" Hazine ve Maliye Bakanlığınca (Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) izlenmektedir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre "920 Gider Taahhütleri Hesabı" ile "921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı" Hazine ve Maliye Bakanlığınca (Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) izlendiği belirtilmekle birlikte, söz konusu yönetmelikte bu hesaplara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmasındaki

sorumluluğun Maliye Bakanlığı'nda olduğuna ilişkin bir hükme yer verilmemektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 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 açıkça hüküm altına alınmıştır. Yıl içinde yapılan muhasebe kayıtları temel alınarak ortaya çıkan mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından sorumlu olan kamu idaresinin, muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun olarak yapılmasından da sorumlu olduğu açıktır.

Bulgu konusu muhasebe kaydı eksikliğine ilişkin işlemler kamu idaresince sözleşmesi imzalanan işlere ilişkindir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 92 Taahhüt hesapları grubuna ilişkin işlemler ile ilgili 472'nci maddesinin ikinci fıkrasında, girilen gider taahhütlerine ilişkin bilgilerin, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili kamu idaresi tarafından muhasebe birimine bildirileceği ve bu bildirim üzerine gerekli kayıtların yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu nedenlerle kamu idaresince yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen gider taahhütleri için Taahhüt Hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Taşınır Mal Yönetmeliği'nin Bazı Hükümlerine Uyulmaması**

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında;

A) Belirli bir personele teslim edilen ya da ortak kullanıma verilen dayanıklı taşınırlar için düzenlenen belgelerin, Taşınır Mal Yönetmeliği ekinde belirtilen örnekleri ile aynı şekli özellikleri taşımadığı tespit edilmiştir.

8.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Belge ve cetveller*" başlıklı 10'uncu maddesinde;

*"(1) Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır.*

.....

*b) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Taşınır Teslim Belgesi (Örnek: 6; 6/A): Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde 6 örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir.*

*Bu belge, vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan kara taşıtları ve iş makineleri için işyerinde koordinasyonu sağlayan sorumlu yönetici adına düzenlenir. Sorumlu yönetici, kendisine teslim edilen taşıt veya iş makinesi ile kullanıcıyı ayrıca tutulacak kayıtlarda izler. Demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde ise 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir.*

.....

*ç) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Dayanıklı Taşınır Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır.”*

hükümleri yer almaktadır.

Söz konusu Yönetmelik hükümlerine göre, dayanıklı taşınırların bunları sürekli kullanacak personele verilmesinde 6 örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi; ortak kullanıma verilmesi durumunda ise 8 örnek numaralı Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmesi gerekmektedir.

Ancak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında dayanıklı taşınırların sürekli kullanacak personele tesliminde ya da ortak kullanıma verilmesinde düzenlenen belgelerin, Yönetmelik ekinde belirtilen örnekleri ile aynı şekli özellikleri taşımadığı tespit edilmiştir.

B) Dayanıklı taşınırlara verilen numaraların ilgili olduğu taşınırlar üzerinde gösterilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “*Dayanıklı taşınırların numaralandırılması*” başlıklı 36'ncı maddesinde;

*“(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.*

*(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınır Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra*



*verilen giriş sıra numarasından oluşur.”*

denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmüne göre, dayanıklı taşınırlara verilen numaraların, taşınır üzerinde gösterilmesi gerekmektedir.

Ancak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında bulunan dayanıklı taşınırların üzerinde sicil numaralarının bulunmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak söz konusu Başkanlık kullanımında bulunan dayanıklı taşınırların üzerine sicil numaralarının yazılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

C) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca satın alınıp Bakanlığın merkez ya da taşra teşkilatında yer alan diğer birimlerine gönderilen ve bu birimlerde belirli bir personel kullanımına verilen bazı dayanıklı taşınırların, gönderilen birimlerdeki taşınır kayıt yetkilisi yerine doğrudan taşınırı kullanacak personele teslim edildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "*Tanımlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde;

“.....

*Taşınır kayıt yetkilisi: Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,*

.....

*ifade eder.”*

denilmektedir.

Anılan Yönetmeliğin "*Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri*" başlıklı 6'nıncı maddesinde;

*“(1) Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan*

---

*harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilebilir. Kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebilir.*

.....

*(4) Taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.*

*a) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.*

*b) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.*

*c) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek.*

*ç) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.*

.....”

denilmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, harcama birimince edilen taşınır malları teslim alıp bunlara ilişkin iş ve işlemleri yapmak, harcama birimlerinde görevli taşınır kayıt yetkililerinin sorumluluğundadır. Dolayısıyla taşınırlar bir harcama biriminden diğer bir harcama birimine devredildiğinde, taşınırların öncelikli olarak devralan birimdeki taşınır kayıt yetkilisine teslim edilmesi gerekmektedir. Bu taşınırların belirli bir personelin kullanımına verilmesi gerektiğinde ise, devralan harcama biriminin taşınır kayıt yetkisince gerekli işlemler yapılacak ve bu taşınır ilgiliye teslim edilecektir.

Ancak yapılan incelemelerde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının merkez ve taşra teşkilatına yaptığı bazı dayanıklı taşınır devirlerinde, taşınırların devralan harcama biriminde görevli taşınır kayıt yetkilisi yerine doğrudan bunları sürekli kullanacak personele teslim edildiği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak taşınır mal kayıt ve yönetim sisteminin sağlıklı bir şekilde kurulup işletilebilmesi için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uyulması gerektiği düşünülmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bulguya ilişkin tespit yapılan birimlerin cevapları aşağıdadır:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı;

Bulguda yer alan tavsiyelere uygun olarak Başkanlığımızca; belirli bir personele ya da ortak kullanıma verilen taşınırlar için düzenlenen belgeler, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen örneklere göre yapılacaktır.

Başkanlığımızın kullanımında olan bütün dayanıklı taşınırlara sicil numaralarının olduğu etiket yapıştırılacak ve bunun için gerekli olan donanım temin edilecektir.

Bakanlığımızın merkez ya da taşra teşkilatlarının ihtiyacı halinde satın alınan taşınırlar; merkezde ilgili birimin taşınır kayıt yetkilisine bilgi verilir ve yetkili tarafından gönderilen kişiye teslim edilirken, taşrada ise en az üç kişi biri taşınır kayıt yetkilisi olmak üzere Başkanlığımıza bildirilen isimlere teslimat yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulgu konusu edilen hususların, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde düzeltileceği ifade edilmiştir.

Taşınır mal kayıt ve yönetim sisteminin sağlıklı bir şekilde kurulup işletilebilmesi için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uyulması 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

<http://www.sayistay.gov.tr>

## 9. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 10.0		Adı : İÇİŞLERİ BAKANLIĞI		Yıl : 2018			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2018	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>376.974.968,73</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>194.389.659,68</b>	
<b>10 HAZİR DEĞERLER</b>		<b>137.100.761,25</b>		<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>		<b>154.063.688,18</b>	
100 KASA HESABI		140.558,65		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		146.512.982,57	
102 BANKA HESABI		78.807.997,09		322 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI		582,92	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		-10.618.697,09		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI		7.550.122,69	
104 PROJE ÖZEL HESABI		4.453.107,28		<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>28.242.153,08</b>	
105 DÖVİZ HESABI		111.589,48		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		2.240.766,21	
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI		64.173.144,14		333 EMANETLER HESABI		26.007.925,30	
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI		33.061,70		337 MÜTEMETLİK CARİ HESABI		-6.538,43	
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>2.308.866,64</b>		<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>		<b>10.184.430,08</b>	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		1.142.311,21		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		7.339.699,33	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		265.597,66		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI		2.839.452,73	
128 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		900.957,77		363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		5.278,02	
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>		<b>6.528.482,24</b>		<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>1.890.254,79</b>	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		6.528.482,24		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI		1.890.254,79	
<b>15 STOKLAR</b>		<b>111.896.462,08</b>		<b>39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>9.133,55</b>	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		111.666.048,22		397 SAYIM FAZLALARI HESABI		9.133,55	
157 DİĞER STOKLAR HESABI		230.413,86		<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>66.584.650,12</b>	
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>		<b>117.805.565,73</b>		<b>43 DİĞER BORÇLAR</b>		<b>185,22</b>	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		117.805.565,73		430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		185,22	
<b>18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>		<b>1.334.830,79</b>		<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>66.584.464,90</b>	
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI		1.334.830,79		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI		66.584.464,90	
				<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>2.658.200.900,63</b>	
				<b>50 NET DEĞER</b>		<b>-1.152.389.687,21</b>	
				500 NET DEĞER HESABI		-1.152.389.687,21	
				<b>51 DEĞER HAREKETLERİ</b>		<b>35.436.003.540,54</b>	
				519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		35.436.003.540,54	
				<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>3.144.155.244,50</b>	
				570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		3.144.155.244,50	
				<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>-21.159.901.370,60</b>	
				580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-21.159.901.370,60	
				<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>		<b>-13.609.666.826,60</b>	
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		-13.609.666.826,60	

Kurum Kodu : 10.0		Adı : İÇİŞLERİ BAKANLIĞI		Yıl : 2018	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR	
2 DURAN VARLIKLAR		2.542.200.241,70		N Yılı 2018	
22 FAALİYET ALACAKLARI		2.023.352,53			
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		6.120,00			
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		2.017.232,53			
23 KURUM ALACAKLARI		501.655,60			
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI		501.655,60			
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		100.000,00			
242 DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER H		100.000,00			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		2.539.565.138,28			
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI		1.107.475.843,77			
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		52.274,00			
252 BİNALAR HESABI		4.706.929.945,55			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		133.939.737,61			
254 TAŞITLAR HESABI		280.500.988,89			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		783.529.221,78			
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-4.818.627.390,57			
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		345.764.517,25			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00			
260 HAKLAR HESABI		511.047.252,50			
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI		1.211.266,39			
267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI		1.038,40			
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-512.259.557,29			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		10.095,29			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR		42.467.733,44			
297 DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI		2.251,00			
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )		-42.459.889,15			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>2.919.175.210,43</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>2.919.175.210,43</b>
<b>Bilanço Dipnotları :</b>					
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		121.870.960,75			
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		121.870.960,75			
912 KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI		1.360,00			
913 KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI		1.360,00			
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI		606.339.563,17			
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI		606.339.563,17			
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		147.685.936,95			
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		147.685.936,95			
990 KIRAYA VER, İRTİFAK HAK TESİS ED MADDİ DURAN VAR KAY DEĞ HES		40.692.556,00			
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GEL HESABI		10.215,97			
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI		38.744,00			
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI		40.741.515,97			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 10.0			Adı : İÇİŞLERİ BAKANLIĞI			Yılı : 2018											
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)			Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ			Cari Yıl (N)		
630			<b>GİDERLER HESABI</b>			14.605.826.232,73			600			<b>GELİRLER HESABI</b>			1.052.235.982,53		
630	01		Personel Giderleri			3.874.073.235,22			600	01		Vergi Gelirleri			406.822.740,70		
630	01	01	Memurlar			1.439.738.456,93			600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler			133.693.127,55		
630	01	02	Sözleşmeli Personel			127.886.021,86			600	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler			275,50		
630	01	03	İşçiler			112.766.723,98			600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri			22.573.022,77		
630	01	04	Geçici Personel			21.115.436,74			600	01	05	Damga Vergisi			37.756.960,46		
630	01	05	Diğer Personel			2.172.566.595,91			600	01	06	Harçlar			212.798.957,12		
630	02		<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>			1.698.709.973,31			600	01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler			397,30		
630	02	01	Memurlar			237.719.122,11			600	03		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>			214.409.824,86		
630	02	02	Sözleşmeli Personel			20.858.098,92			600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri			209.374.770,93		
630	02	03	İşçiler			22.604.389,35			600	03	04	Kurumlar Hasılatı			11.012,22		
630	02	04	Geçici Personel			3.574.601,50			600	03	05	Kurumlar Karları			12.538,82		
630	02	05	Diğer Personel			1.410.974.993,71			600	03	06	Kira Gelirleri			5.010.015,89		
630	02	09	İstihbarat Personeli			40.033,99			600	03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			1.487,00		
630	02	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları			2.938.733,73			600	04		<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>			81.762.661,36		
630	03		<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>			1.092.549.368,63			600	04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar			6.417.426,19		
630	03	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları			3.376.288,52			600	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan			216.475,32		
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları			140.435.010,48			600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar			11.060.944,96		
630	03	03	Yolluklar			209.233.358,71			600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla			42.749.691,96		
630	03	04	Görev Giderleri			364.330.837,18			600	04	05	Proje Yardımları			21.090.421,43		
630	03	05	Hizmet Alımları			247.309.356,08			600	04	06	Özel Gelirler			227.701,50		
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri			14.049.793,75			600	05		<b>Diğer Gelirler</b>			275.622.942,25		
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım			88.534.335,53			600	05	01	Faiz Gelirleri			3.149.576,80		
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri			6.778.512,78			600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar			9.466.832,20		
630	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri			18.501.875,60			600	05	03	Para Cezaları			25.714.292,79		
630	05		<b>Cari Transferler</b>			765.557.381,61			600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler			237.292.240,46		
630	05	02	Hazine Yardımları			287.870.236,24			600	06		<b>Sermaye Gelirleri</b>			8.045,01		
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler			68.187.227,43			600	06	03	Menkul Kıymet ve Varlık Gelirleri			8.045,01		
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler			408.300.426,84			600	11		<b>Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri</b>			36.756.895,84		
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler			1.199.491,10			600	11	01	Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Kur			602.258,91		
630	07		<b>Sermaye Transferleri</b>			1.882.917.845,95			600	11	03	Stokların Değerlenmesinden Oluşan Olumlu Farklar			14.967,29		
630	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri			1.882.917.845,95			600	11	04	Maddi Duran Varlıkların Değerlenmesinden Oluşan Olumlu Fark			35.686.343,82		
630	11		<b>Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri</b>			4.057.601,77			600	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri			453.325,82		

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	11	01	Döviz Mevduatının Değerlenmesinde Oluşan Olumsuz Ku	73.900,98	600	25		<b>Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel</b>	<b>36.852.872,51</b>
630	11	03	Stokların Değerlenmesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,01	600	25	01	Gen BütKap Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	13.911.496,90
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	3.983.700,80	600	25	02	Özel BütKap Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	824.046,75
630	12		<b>Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler</b>	<b>19.269.959,80</b>	600	25	03	Düz ve Den Kur Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	0,87
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	16.030.812,22	600	25	04	Sosyal Güv Kur Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	3.836,18
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	21.711,89	600	25	05	Mahalli İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	22.113.492,01
630	12	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerin Ret	3.099.171,20	610			<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI</b>	<b>56.076.340,97</b>
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	118.264,49	610	01		<b>Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay</b>	<b>55.154.999,86</b>
630	13		<b>Amortisman Giderleri</b>	<b>3.764.991.186,51</b>	610	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	53.979.185,66
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.655.194.831,70	610	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderle	107.529.592,25	610	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	19.871,05
630	13	03	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	2.268.762,56	610	01	05	Damga Vergisi	725.352,43
630	14		<b>İlk Madde ve Malzeme Giderleri</b>	<b>366.836.907,95</b>	610	01	06	Harçlar	430.590,72
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	324.089.709,98	610	03		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kay</b>	<b>344.029,65</b>
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	841.418,56	610	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	162.510,65
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	139.682,75	610	03	06	Kira Gelirleri	181.519,00
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	12.031.505,45	610	05		<b>Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid</b>	<b>577.311,46</b>
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	5.276.110,11	610	05	01	Faiz Gelirleri	808,23
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	1.987.683,95	610	05	03	Para Cezaları	340.268,71
630	14	07	Yiyecek	950.316,77	610	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	236.234,52
630	14	08	İçecek	1.041.626,76				<b>NET GELİR TOPLAMI :</b>	<b>996.159.641,56</b>
630	14	10	Zirai Maddeler	498.250,89					
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.838.830,41					
630	14	13	Yedek Parçalar	4.350.343,70					
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	278.150,82					
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	354.117,28					
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	59.947,04					
630	14	17	Basıncılı Ekipmanlar	36.207,25					
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	11.083.006,23					
630	15		<b>Karşılık Giderleri</b>	<b>3.953.321,50</b>					
630	15	04	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	3.953.321,50					
630	20		<b>Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler</b>	<b>201.200,54</b>					
630	20	01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	573,10					
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	200.627,44					



Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar			GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	2.889.140,30					
630	25	01	Genel Bütç/Kap Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	2.089.157,85					
630	25	02	Özel Bütçe Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	252.249,33					
630	25	05	Mahalli İdarelere Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	587.733,32					
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	494.061.710,95					
630	30	08	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	494.061.710,95					
630	99		Diğer Giderler	635.757.398,69					
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	635.757.398,69					

GİDERLER TOPLAMI : 14.605.826.232,73

GİDERLER TOPLAMI( A)	14.605.826.232,73			
GELİRLER TOPLAMI( B)	1.052.235.982,53			
İNDİRİM :İADE;İSKONTO TOPLAMI ( C)	56.076.340,97	NET GELİR ( D= B- C)	996.159.641,56	FAALİYET SONUCU D- A
				-13.609.666.591,17

**EK 2: İZLEME**

<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>
Valiliklerde Görevli Müdürlere Ödenen Ek Gösterge Rakamlarının Mevzuata Uygun Olmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Konu ile ilgili olarak Maliye Bakanlığında ve Danıştay Birinci Dairesinden alınan görüş yazısı uygulamaya esas olmak üzere 81 İl Valiliğine gönderilerek gerekli duyuru yapılmıştır.
Madenler ile Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Suların Elde Edilen Gelirlerin Karşılığı Tutarındaki Ödeneğin İçişleri Bakanlığı Bütçesine Aktarılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bu konuda idarece düzeltici işlem tesis edilmiştir.
Geçici Kabulü Yapılan Yapım İşlerinin İlgili Varlık Hesabına Kaydının Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	İdarece geçici kabulü yapılan yapım işlerinin ilgili varlık hesabına kaydı yapılmıştır.
Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uyulmaması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu ile ilgili olarak 2017 yılı denetimlerinde tespit edilen birimlerde idarece düzeltici işlem tesis edilmekle birlikte, 2018 yılı denetimlerinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında Taşınır Mal Yönetmeliği'nin bazı hükümlerine uyulmadığı görülmüş ve konuya raporumuzun Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler kısmındaki Bulgu 2'de yer verilmiştir.
Taşınmazlara İlişkin İcmal Cetvelinde Yer Alan Tutarlar ile Bilançoda Yer Alan Maddi Duran Varlık Hesaplarında Kayıtlı Tutarlar Arasında Uyumsuzluk Bulunması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2018 yılı itibarıyla taşınmazlara ilişkin icmal cetvelinde yer alan tutarlar ile bilançoda yer alan maddi duran varlık hesaplarında kayıtlı tutarlar arasındaki uyum sağlanmıştır.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarınca Yürütülen Yapım İşlerinin Kendi Muhasebe Sistemlerine Devir İşlemlerinin Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarınca yürütülen yapım işlerinin kendi muhasebe sistemlerine devir işlemleri 2018 yılı itibariyle yapılmıştır.
Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikte Olmayan Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Kaydedilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2018 yılı denetimlerinde taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikte olmayan harcamaların ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmediği, başka bir ifadeyle 2017 yılında idarece yapılan söz konusu hatanın 2018 yılında yapılmadığı görülmüştür.
Kurum Adına Açılan Banka Hesabında Görünen Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Tespite konu olan tutar Hazineye gelir kaydedilmek üzere Ankara Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü hesabına aktarılmıştır.
Kurum Adına Açılan Banka Hesabında Tutulan ve Avrupa Birliği Hibeleriyle Gerçekleştirilen Projelere İlişkin Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum adına açılan banka hesabında tutulan ve Avrupa Birliği hibeleriyle gerçekleştirilen projelere ilişkin tutarların idarece muhasebe sistemine kaydı ve takibi sağlanmıştır.
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Eskişehir Valiliği, Şanlıurfa Valiliği ve Şanlıurfa Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne kullanım olanaklarını yitirmesi nedeniyle hurdaya ayrılp satılmak üzere Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğüne teslim edilen, ancak 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmeye devam edilen maddi duran varlıkların ilgili hesaptan çıkış işlemlerinin idarece takibi sağlanmıştır.

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI NÜFUS VE  
VATANDAŞLIK İŞLERİ GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE  
İŞLETMESİ  
2018 YILI  
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	33
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	36
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	37
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	37
5. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	38
6. EKLER.....	40



## **TABLÖLÄR LİSTESİ**

Tablo 1: Döner Sermaye İşletmesinin 2018 Yılı Gelir Bütçesi ve Bütçe Gelirleri..... 35

Tablo 2: Döner Sermaye İşletmesinin 2018 Yılı Gider Bütçesi ve Bütçe Giderleri ..... 35





## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, 3046 sayılı Bakan Yardımcılarının Mali Hakları ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'un 40'inci maddesi ve geçici 2'nci maddesi hükümlerine dayanılarak çıkarılan ve 03.02.1989 tarih ve 20069 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümlerine göre kurulmuştur.

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'ne dayanak teşkil eden, 3046 sayılı Bakan Yardımcılarının Mali Hakları ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'un "*Döner sermaye işletmeleri başlıklı*" 40'inci maddesi ve geçici 2'nci maddesi, 2.7.2018 tarih ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 41'inci maddesi ile ilga edilmiştir. Döner Sermaye İşletmesi, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümlerine göre faaliyetlerine devam etmektedir.

İlgili Yönetmelik'te İşletmenin kuruluş amacının, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün asli hizmetlerini geciktirmemek ve aksatmamak kaydıyla, insan ve makine potansiyeli olarak mevcut atıl kapasiteyi değerlendirerek milli hasılaya daha fazla katkıda bulunmak ve bu yolda işletme konusunu teşkil eden birimlerin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan maddi desteği sağlamak olduğu belirtilmiştir.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Birim Yönergesi'nde sayılan görevleri ise şunlardır;

- a) Bilgi işlem ile matbaa konularında atıl kapasiteyi değerlendirmek ve bunu ekonomiye kazandıracak tedbirleri almak,
- b) Merkez ve taşra teşkilatının her türlü basılı kâğıt, defter, yönerge, yönetmelik ve Genel Müdürlüğün uygun gördüğü mesleki kitapların baskıları ile her türlü cilt işlerini yapmak,
- c) Yıllık baskı ve cilt işlerinin çalışma programlarını hazırlamak ve bu programlarda öngörülen işleri yapmak, sarf malzemelerinin ihtiyaca göre alınmasına ilişkin

teklifleri hazırlamak,

- ç) Basılan veya bastırılan matbuatın sevk edilmesini sağlamak,
- d) Alınan malzemeler ile basımı yapılan işlerin hesap ve işlemlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak, sayım ve dökümlerini yapmak,
- e) Bulunan her türlü makine ve teçhizatın günlük ve haftalık bakımlarının yapılmasını, aylık ve yıllık bakımlarının yaptırılmasını sağlamak,
- f) Basılacak ve ciltlenecek işlere ait teknik hazırlıkları yapmak, tekrar basılacak işlerin filmlerini, Merkez ve taşra teşkilatında kullanımda devamlılık arz eden matbuatın örneklerini arşivlemek,
- g) Basım ve cilt merkezinin geliştirilmesi için gerekli projeler hazırlayarak Genel Müdürlüğün onayına sunmak,
- ğ) Görev alanına giren konularda Genel Müdürlük aleyhine açılan davalarda, savunmaya esas olacak bilgi ve belgelerden oluşan dosyayı hazırlamak,
- h) Görev alanına giren konulara ilişkin gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- ı) Görev alanına giren konularda gerektiğinde ilgili birimlerin de görüşünü almak suretiyle genelge hazırlamak,
- i) Görev alanına giren konular ile ilgili olarak Bilgi Edinme Bürosundan ve Çağrı Merkezinden gelen başvurulara cevap vermek,
- j) Görev alanına giren iş ve işlemleri, Kalite Yönetim Sisteminin öngördüğü dokümanlara göre yürütmek,
- k) Verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümleri uyarınca mali ve idari yönden Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne bağlı olup; taşra teşkilatı bulunmamaktadır.

Döner Sermaye İşletmesi hizmetleri; Yönetim kurulu, ita amiri, işletme müdür

yardımcısı, sayman vekili, şef (1), veri hazırlama ve kontrol işletmeni (1), teknisyen (1) ve matbaacı (1) tarafından yürütülmektedir.

### 1.3. Mali Yapı

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 2018 yılı Bilançosunda yer alan bilgilere göre sermaye tutarı 100.000,00 Türk Lirası, toplam aktif büyüklüğü 115.430,34 Türk Lirasıdır.

Döner Sermaye İşletmesinin Gelir Tablosunda gelir toplamı 13.733,90 Türk Lirası, gider toplamı 4.885,63 Türk Lirası olup; yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar tutarı 8.848,27 Türk Lirası, dönem net karı 6.901,65 Türk Lirasıdır.

İşletmenin 2018 yılı bütçe gelir ve giderleri ise aşağıdaki tablolarda yer aldığı gibidir.

**Tablo 1: Döner Sermaye İşletmesinin 2018 Yılı Gelir Bütçesi ve Bütçe Gelirleri**

AÇIKLAMA	2018 YILI GELİR BÜTÇESİ (TL)	2018 YILI BÜTÇE GELİRLERİ (TL)
03 - MAL VE HİZMET GELİRLERİ	29.010,00	13.733,90
09 - DİĞER GELİRLER	4.340,00	-
<b>TOPLAM</b>	<b>33.350,00</b>	<b>13.733,90</b>

**Tablo 2: Döner Sermaye İşletmesinin 2018 Yılı Gider Bütçesi ve Bütçe Giderleri**

AÇIKLAMA	2018 YILI GİDER BÜTÇESİ (TL)	2018 YILI BÜTÇE GİDERLERİ (TL)
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.440,00	853,70
05 - CARİ TRANSFERLER	14.910,00	7.923,51
<b>TOPLAM</b>	<b>33.350,00</b>	<b>8.777,21</b>

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir. İşletmenin mali rapor ve tabloları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 565'inci ve 573'üncü maddelerinde düzenlenen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

Döner Sermaye İşletmesi, muhasebe işlemlerini Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirmektedir.

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 ile Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yönetim dönemi hesabı ile ilgili hükümler" başlıklı 573'üncü 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,
- Gelir tablosu,
- Banka mevcudu tespit tutanağı.

Denetim görüşü, Kurumun tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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. DENETİM GÖRÜŞÜ

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, 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

<http://www.sayistay.gov.tr>



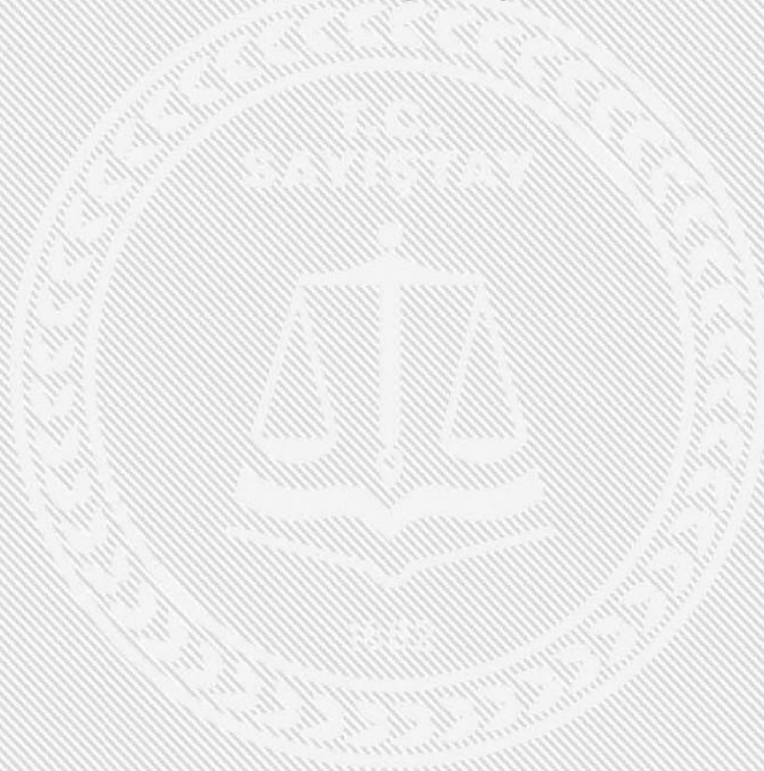
## 6. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

İçişleri Bakanlığı Ankara Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 2018 Yılı Bilançosu			
AKTİF (VARLIKLAR)		PASİF (KAYNAKLAR)	
10. Hazır Değerler		115.430,34	4. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
102. Bankalar Hesabı	110.744,61		43. Diğer Borçlar
15. Stoklar	4.685,73		436. Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı
150. İlk Madde ve Malzeme Hesabı	2.076,73		360. Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı
152. Mamuller Hesabı	1.609,00		362. Ödenecek Dön. Ser. Yükümlülükleri
19. Devreden Katma Değer Vergisi Hes.			37. Borç ve Gider Karşılıkları
190. Devreden KDV Hesabı			370. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yük.
			371. Dön. Kar. Peş. Öd. Ver. ve Diğ. Yas. Yük. Hes. (-)
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI:</b>		<b>115.430,34</b>	<b>5. ÖZKAYNAKLAR</b>
			50. Ödenmiş Sermaye
			500. Sermaye Hesabı
			59. Dönem Net Karı (Zararı)
			590. Dönem Net Karı Hesabı
			<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI:</b>
			<b>115.430,34</b>

İçişleri Bakanlığı Ankara Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 2018 Yılı Gelir Tablosu		
60. Brüt Satışlar		13.733,90
600. Yurtiçi Satışlar Hesabı	13.733,90	
679. Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabı		
62. Satışların Maliyeti (-)		1.010,50
620. Satılan Mamüller Maliyet Hesabı (-)	1.010,50	
63. Faaliyet Giderleri (-)		-3.875,13
632. Genel Yönetim Giderleri Hesabı (-)	3.875,13	
69. Dönem Net Karı (zararı)		-1.946,62
691. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük karşılığı	1.946,62	
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>		<b>6.901,65</b>

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	41
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	42
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	42
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	42
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	43
6. DENETİM BULGULARI.....	44



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Bulguları

1. Bütçenin % 80,34'ünün Performans Hedefleri ile İlişkilendirilmemesi
2. Performans Göstergelerinin İyi Tanımlanmaması
3. Performans Programı İçerisinde Yıllık Programın Dikkate Alındığına İlişkin Bilgi veya Açıklamaların Yer Almaması
4. İdare Faaliyet Raporunda İç ve Dış Denetim Raporlarında Yer Alan Tespit ve Değerlendirmelere Yer Verilmemesi
5. İdare Faaliyet Raporunda İç ve Dış Mali Denetim Sonuçları Hakkındaki Özet Bilgilere Yer Verilmemesi
6. Temel Mali Tablolara ve Bunlara İlişkin Açıklamalara Mali Bilgiler Başlığı Altında Yer Verilmemesi
7. İdare Faaliyet Raporunda Yardım Yapılan Kuruluşların Faaliyetlerine İlişkin Bilgilere Yer Verilmemesi

## 1. ÖZET

Bu rapor, İçişleri Bakanlığının performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

İçişleri Bakanlığının hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015- 2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

2015–2019 dönemine ait Stratejik Planın denetimi ise 2015 yılında gerçekleştirildiğinden, söz konusu belge bu yıl yeniden değerlendirilmemiştir.

Söz konusu dokümanlar çerçevesinde İçişleri Bakanlığının performans yönetim sistemi değerlendirildiğinde;

Yapılan performans denetimi sonucunda İçişleri Bakanlığının, performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine kısmen uygun şekilde oluşturduğu ve belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmeleri ölçebildiği değerlendirilmiştir. İçişleri Bakanlığı, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamakla birlikte söz konusu belgelerin mevzuat hükümlerine tam uygun olabilmesi için gelişime ihtiyaç duyulmaktadır. Bu çerçevede:

Performans bilgi sistemi ile ilgili olarak doğru bilginin üretilip raporlanabilmesi için risk değerlendirmeleri yapılarak, kontroller geliştirilmeli ve bu alanda yapılan çalışmalar kamuoyuyla paylaşılmalıdır.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, İçişleri Bakanlığı'nın yayımladığı 2015- 2019 dönemine ait Stratejik



Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

## 5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında İçişleri Bakanlığı'nın yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

İçişleri Bakanlığının 2018 yılı Performans Programı değerlendirildiğinde programın denetim bulgularında yer verilen hususlar dışında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yayımlandığı görülmüştür. 2018 yılı Performans Programında İçişleri Bakanlığı 5 amacına yönelik yıllık hedefler belirlemiştir. 2018 yılı için kurumun 17 performans hedefi ve 80 performans göstergesi bulunmaktadır.

Performans Programında bütçenin % 80,34'lük kısmı "Genel Yönetim Gideri" olarak belirlenerek, herhangi bir performans hedefi ile ilişkilendirilmemiştir. Bu durumun performans esaslı bütçe anlayışının tam olarak uygulanamamasına neden olduğu düşünülmektedir.

İçişleri Bakanlığının 2018 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde raporun bazı eksikliklerine rağmen genel olarak mevzuat hükümlerine uygun olarak yayımlandığı görülmüştür. Kamu idaresinin Performans Programında yer verdiği ilgili ve ölçülebilir olarak belirlenen performans hedef ve göstergelerine faaliyet raporunda tutarlı bir şekilde yer verdiği görülmüştür.

703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin "Geçiş Hükümleri" bölümünün geçici 1'inci maddesinin (f) bendi ile Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı teşkilatından çıkartılmıştır. Dolayısıyla idare faaliyet raporunda da söz konusu genel müdürlüğün sorumluluğunda bulunan 5 adet performans göstergesine yer verilmemiştir.

Kamu idaresinin geriye kalan 75 adet performans göstergesine ilişkin gerçekleşmenin 27'si hedef değerinin altında kalmış, 22'si hedef değere ulaşmış, 26'sı ise hedef değerinin üzerinde raporlanmıştır. Faaliyet Raporunda, planlanan ve raporlanan performans arasındaki sapma nedenlerine genel olarak yer verilmekle birlikte hedeflenenin altında gerçekleşen 3 göstergedeki sapmanın nedenlerine yer verilmemiştir.

Yapılan performans denetimi sonucunda İçişleri Bakanlığının, performans yönetimi

sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine kısmen uygun şekilde oluşturduğu ve belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmeleri ölçebildiği değerlendirilmiştir. İçişleri Bakanlığı, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamakla birlikte söz konusu belgelerin mevzuat hükümlerine tam uyumunun sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

Bu çerçevede; performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında ilgili mevzuatında belirtilen şekil kurallarına daha fazla itina gösterilmelidir. Bu sayede söz konusu dokümanların anlaşılabilirliği ve mukayese edilebilirliği artacak, idarenin daha hesap verebilir olması sağlanacaktır.

## **6. DENETİM BULGULARI**

### **A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

#### **BULGU 1: Bütçenin % 80,34'ünün Performans Hedefleri ile İlişkilendirilmemesi**

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Performans Programında, performans programının toplam kaynak ihtiyacının ağırlıklı kısmının genel yönetim giderlerinden oluşması nedeniyle kaynakların büyük çoğunluğunun performans hedefleri ile ilişkilendirilmediği görülmüştür.

Performans Programında 17 adet performans hedefi belirlenmiş ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere bütçe içi 7.300.918.000,00 Türk Lirası, bütçe dışı 22.564.000,00 Türk Lirası olmak üzere toplam 7.323.482.000,00 Türk Lirası kaynak kullanılması öngörülmüştür. Program döneminde faaliyetlerin ve performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi için öngörülen toplam 7.323.482.000,00 Türk Lirası kaynağın %19,91'i (1.458.010.006,00 Türk Lirası) faaliyetlerle ilişkilendirilirken, %80,09'u (5.865.471.994,00 Türk Lirası) genel yönetim giderleri başlığı altında toplanmıştır. Bütçe içi kaynağın ise %19,66'sı (1.435.446.006,00 Türk Lirası) faaliyetlerle ilişkilendirilmiş %80,34'ü (5.865.471.994,00 Türk Lirası) genel yönetim giderleri olarak belirlenmiştir.

Performans Programı Hazırlama Rehberinde de belirtildiği üzere; performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmesi gereken faaliyetlerin, idarenin görev

ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmayı gerektirmektedir. Bu nedenle faaliyet maliyetleri, performans hedeflerinin kaynak ihtiyacını ortaya koymaktadır. Genel yönetim giderleri ise; faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen ancak, idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken genel giderlerdir.

Dolayısıyla bütçenin ve performans programının toplam kaynak ihtiyacının ağırlıklı kısmının genel yönetim giderlerinden oluşmasının; kaynakların büyük çoğunluğunun performans hedefleri ile ilişkilendirilmemesine ve kurumun temel görev ve yetkilerini yerine getirebileceği faaliyetlerde kullanılmamasına neden olacağı değerlendirilmektedir. Bu durum ise, performans esaslı bütçe sisteminin etkinliğini büyük ölçüde azaltacaktır.

Sonuç olarak, İdarece hazırlanacak performans programlarında toplam kaynak ihtiyacının ağırlıklı kısmının genel yönetim giderleri yerine faaliyet maliyetlerinden oluşması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

İdare bütçelerinin, performans hedefleriyle azami ölçüde ilişkilendirilmesi ilkesi doğru/uygun kabul edilmekle birlikte, mevzuatta bununla birlikte herhangi bir oran-düzeyin belirtilmemiş olduğu da görülmektedir.

Bakanlığımız taşra teşkilatı; “Valilik ve Kaymakamlıklar” 10.01.00.62 kurumsal kodu altında bütçeden pay almaktadır. Ancak performans programı kapsamında belirlenen faaliyet ve göstergeler merkez teşkilatını kapsamaktadır. Bu sebeple performans programının maliyetlendirilmesi olan genel yönetim giderleri ve faaliyet maliyetlendirme aşamalarında valilik ve kaymakamlıklar bütçesinin büyük çoğunluğu genel yönetim giderlerine dahil edilmektedir. (Personel giderleri ve SGK Devlet Primi Giderleri için 2.595.735.000 TL genel yönetim giderlerine eklenmiştir.) Bu nedenle Bakanlık bütçesinin büyük bir payı genel yönetim giderlerini kapsamaktadır. Ayrıca personel giderlerinin genel olarak herhangi bir faaliyetle doğrudan ilişkilendirilmeden genel yönetim giderleri altında toplanmaktadır.

Bu doğrultuda Bakanlığımız bütçesini azami ölçüde performans hedefleriyle (faaliyetlerle) ilişkilendirilmesine yönelik harcamacı birimler nezdinde bilgilendirme çalışmaları titizlikle yürütülecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında Bakanlık taşra teşkilatının “Valilik ve Kaymakamlıklar” 10.01.00.62 kurumsal kodu altında bütçeden pay aldığı; ancak performans programı kapsamında belirlenen faaliyet ve göstergelerin yalnızca merkez teşkilatını kapsadığı ve bu sebeple performans programının maliyetlendirilmesi olan genel yönetim giderleri ve faaliyet maliyetlendirme aşamalarında valilik ve kaymakamlıklar bütçesinin büyük çoğunluğunun genel yönetim giderlerine dahil edildiği ifade edilmiştir.

Performans programı oluşturma çalışmalarına taşra teşkilatı da dahi edilerek, taşra teşkilatının performans hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak faaliyetleri belirlenmeli ve söz konusu faaliyetler performans esaslı bütçeleme anlayışına uygun şekilde maliyetlendirilmelidir.

## **BULGU 2: Performans Göstergelerinin İyi Tanımlanmaması**

2018 yılı faaliyetleri ile gerçekleştirilmesi amaçlanan hedefe ilişkin açıklamalarda yer verilen hedef değerlerin, performans göstergelerine farklı ölçüm birimleriyle yansıtıldığı görülmüştür.

Performans Programı Hazırlama Rehberinde,

*“Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek ve değerlendirmek üzere performans göstergeleri belirlenir.*

*Performans göstergeleri;*

- performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,*
- ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,*
- hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,*
- verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.”* denilmektedir.

2018 yılı Performans Programında yer alan 4.1.1 no.lu performans hedefi ve ilgili hedefe ilişkin performans göstergeleri aşağıdaki gibidir.

<b>Performans Hedefi 4.1.1</b>	Nüfus ve vatandaşlık hizmetlerinin sunumunda bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak.
<b>Açıklama</b>	1-2)Kimlik 2 Ocak 2018 tarihinde Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne Pasaport ve Sürücü Belgeleri bütün İlçe Nüfus

	Müdürlüklerince verilecektir. Pasaport ve sürücü belgesi, internetten ya da çağrı merkezinden randevu alınarak veya randevusuz İlçe Nüfus Müdürlüklerince verilecek olup bu kapsamda 2018 yılında vatandaşlara 2.500.000 adet pasaport ve 4.000.000 adet sürücü belgesi verilecektir.
--	---

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>1.Vatandaşlara pasaport verilme oranı(%)</b>	-	-	100
<b>Açıklama:</b> Vatandaşlara, internetten ya da çağrı merkezinden randevu alınarak veya randevusuz İlçe Nüfus Müdürlüklerince 2.500.000 adet pasaport verilecektir.			
<b>2.Vatandaşlara sürücü belgesi verilme oranı(%)</b>	-	-	100
<b>Açıklama:</b> Vatandaşlara, internetten ya da çağrı merkezinden randevu alınarak veya randevusuz İlçe Nüfus Müdürlüklerince 4.000.000 adet (yenilenmesi gereken sürücü belgesi 3.000.000 milyon, yeni verilecek sürücü belgesi (ilk başvuru)1.000.000) sürücü belgesi verilecektir.			

Yukarıda belirtilen performans hedefi ve göstergelerine ilişkin açıklamalarda hedef değerler, vatandaşlara 2.500.000 adet pasaport ve 4.000.000 adet sürücü belgesi verilmesi olarak belirtilmesine karşın; göstergelerde bu değerler “oran” şeklinde ifade edilmiş ve hedefe ulaşma oranları “%100” olarak belirtilmiştir.

Performans Programında yapılan açıklamalardan “%100” gerçekleşme hedefiyle amaçlananın 2018 yılında 2.500.000 adet pasaport ve 4.000.000 adet sürücü belgesi verilmesi olduğu anlaşılmaktadır. Dolayısıyla asıl gerçekleşme hedefi “adet” bazında belirtilen değerlerdir. “%100” oranıyla da bu sayılara ulaşmak istendiği yinelenmiş olmaktadır. Ancak Performans Programlarıyla amaçlanan zaten hedef değerlere “%100” ulaşmak olduğundan, performans göstergesinde yer verilen oransal ifadeler herhangi bir anlam taşımamaktadır. Söz konusu oranlar, daha çok dönem sonunda başarı yüzdesini göstermeye yarayacak olup; geçmiş ya da gelecek dönemlerle objektif bir karşılaştırma yapmaya olanak tanımamaktadır.

Bu itibarla; “oran” olarak ifade edilen bahis konusu performans göstergelerinin, sağlıklı bir performans değerlendirmesi yapılabilmesi ve yıllar itibariyle karşılaştırma yapmaya olanak tanınması için hedef ve göstergelere ilişkin açıklamalarda da yer aldığı üzere “adet” şeklinde ifade edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

Bakanlığımızca hazırlanan performans programlarında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan performans programı hazırlama rehberi ilkelerine titizlikle uyulmaktadır. Hazırlanan programlarda, rehberde yer alan ölçüm yöntemlerinin tamamına yer verilmiş olup,

ölçüm kriterlerinin mümkün olduğu kadar sonuç ve çıktı odaklı olmasına özen gösterilmiştir. Ancak bazı hedeflerin ölçülmesindeki zorluklar nedeniyle daha genel, işin yapılıp yapılmadığını ortaya koyan göstergelere de zaman zaman yer verilebilmektedir. Bundan sonra hazırlanacak olan performans programlarında sonuç odaklı göstergelerin artırılmasına özen gösterilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bundan sonra hazırlanacak olan performans programlarında bulgu konusu hususa dikkat edileceği ifade edilmiştir.

İzleyen yıllarda hazırlanacak performans programlarında yer alacak göstergelerin, değerlendirme ve karşılaştırma yapmaya olanak sağlayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Performans Programı İçerisinde Yıllık Programın Dikkate Alındığına İlişkin Bilgi veya Açıklamaların Yer Almaması**

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Performans Programının “*Temel Politika ve Öncelikler*” başlığı altında; Onuncu Kalkınma Planına(2014-2018), Orta Vadeli Programa (2018-2020), Orta Vadeli Plana (2018-2020) ilişkin bilgilere yer verilip programla bağlantı kurulmasına karşın, 2018 Yılı Programına ilişkin bilgi ya da açıklamalara yer verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik’in 4’üncü maddesinin üçüncü fıkrasında; “*Kamu idareleri performans programı hazırlıklarında Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Yıllık Program ile stratejik planlarını esas alırlar.*” denilmektedir.

Yönetmelikte belirtilen plan ve programlar; kapsadıkları zaman dilimi farklılığından dolayı uzun, orta ve kısa vadeli olarak ayrılmakla birlikte; birbirleri ile ilişkili olan ve uyum içerisinde hazırlanması gereken ülke düzeyindeki üst politika belgeleridir. Ülke düzeyinde belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi, kurum ve kuruluşların bu konularla ilgili olarak kendi görev ve yetki alanlarına giren sorumlulukları yerine getirmelerine bağlıdır. Bu da ancak üst politika belgelerinin, kurumun plan ve programlarına yansıtılması ile mümkündür. Dolayısıyla idare düzeyinde yıllık olarak hazırlanan performans programlarında, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerden hangilerine öncelik verileceğine ilişkin çerçeve çizen ve ülke düzeyinde hazırlanan yıllık programlarında dikkate alınması gerekmektedir.

Ancak; 2018 yılı Performans Programının “Temel Politika ve Öncelikler” başlığı altında; performans programı ile bağlantı kurulacak ülke düzeyli üst politika belgelerinden olan 2018 Yılı Programına yer verilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca; İçişleri Bakanlığı 2018 Yılı Performans Programında, 2018 Yılı Programının da dikkate alındığına ilişkin bilgi veya açıklamalara yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

Bakanlığımızca hazırlanan performans programlarında Kalkınma Planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planda yer alan ve kurumumuzu doğrudan ilgilendiren amaç hedef ve tedbirlere ilişkin bilgiler yer almaktadır. Hazırlanacak performans programlarında yukarıda bahse konu temel politika metinleri dışında yıllık programda yer alan ve Bakanlığımız görev alanını ilgili tedbir ve önceliklere de yer verilecektir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında hazırlanacak performans programlarında yıllık programda yer alan ve Bakanlığın görev alanını ilgilendiren tedbir ve önceliklere de yer verileceği ifade edilmiştir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince performans programlarında yıllık programlara ilişkin bilgi ve/veya açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir.

## **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

### **BULGU 4: İdare Faaliyet Raporunda İç ve Dış Denetim Raporlarında Yer Alan Tespit ve Değerlendirmelere Yer Verilmemesi**

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Faaliyet Raporu’nda “Genel bilgiler” kısmında yer verilmesi gereken iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere ilişkin kısa bilgiye yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “*Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı*” başlıklı 18’inci maddesinin 1’inci fıkrasında;

*“(1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.*

*a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.*

*b) ...” hükmü yer almaktadır.*

İçişleri Bakanlığı 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporu’nun “Denetim Görüşünün Dayanakları” ve “Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler” kısımlarında toplam 14 bulgu yer almaktadır.

2018 Yılı Denetim Programı’nın 2018/1 döneminde İller İdaresi Genel Müdürlüğünde “112 Acil Çağrı Merkezlerine İlişkin Olarak Yürütülen İş ve İşlemler Süreci”, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünde “Mahalli İdarelerin Borçlanmasına İlişkin İş ve İşlemler Süreci” ile Eğitim Dairesi Başkanlığında “Eğitim Programlarının Uygulanması ile Sonuçlarına İlişkin Olarak Yürütülen İş ve İşlemler Süreci” konularında denetim faaliyetleri tamamlandı; 2018/2 döneminde ise Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, İller İdaresi Genel Müdürlüğü, Personel Genel Müdürlüğü, Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Eğitim Dairesi Başkanlığı, Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Başkanlığı, Kaçakçılık İstihbarat Harekat ve Bilgi Toplama Dairesi Başkanlığı ve Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı olmak üzere 12 birimde “İç Kontrole İlişkin İş ve İşlemler Süreci” konusunda iç denetim faaliyetinin tamamlandığı bilinmektedir.

Yukarıda yer alan yönetmelik hükmüne göre kamu idarelerince hazırlanan idare faaliyet raporlarında iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere de kısaca yer verilmesi gerekmektedir. Ancak İçişleri Bakanlığı 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu’nun “I-C-6-ii İç Denetime Yönelik İş ve İşlemler” ve “I-C-6-iii Dış Denetime Yönelik İş ve İşlemler” başlıkları altında iç ve dış denetim faaliyet ve süreçleri ile ilgili genel bilgiler yer almakla birlikte, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere ilişkin kısa bilgilere yer verilmediği görülmüştür.



İdarece hazırlanan idare faaliyet raporunda “I-Genel Bilgiler” başlığı altında iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere ilişkin kısa bilgilere yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

Söz konusu bulguda yer alan değerlendirmeler dikkate alınarak gelecek yıllar için hazırlanacak olan idare faaliyet raporlarında, iç ve dış denetim sonuçları hakkında özet bilgilere yer verilmesine dikkat edilecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında bulgu konusunda gerekli düzeltmelerin yapılacağı anlaşılmış olup, Faaliyet Raporunun Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak, “I-Genel Bilgiler” başlığı altında iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere ilişkin kısa bilgilere yer verilecek şekilde hazırlanması gerekmektedir.

#### **BULGU 5: İdare Faaliyet Raporunda İç ve Dış Mali Denetim Sonuçları Hakkındaki Özet Bilgilere Yer Verilmemesi**

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Faaliyet Raporu’nda “Genel bilgiler” kısmında “Mali bilgiler” başlığı altında yer verilmesi gereken iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiye yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “*Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı*” başlıklı 18’inci maddesinin 1’inci fıkrasında;

*“(1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.*

*a)...*

*c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.*

*1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin*

*açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.*

...” hükmü yer almaktadır.

İçişleri Bakanlığı 2017 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun “Denetim Görüşünün Dayanakları” ve “Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler” kısımlarında toplam 14 bulgu yer almaktadır.

Yukarıda yer alan yönetmelik hükmüne göre kamu idarelerince hazırlanan idare faaliyet raporlarında “Mali bilgiler” başlığı altında dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgilere yer verilmesi gerekmektedir. Ancak İçişleri Bakanlığı 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu'nun “III-A-3 Mali Denetim Sonuçları” başlığı altında “*Bakanlığımız 2018 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından mali denetime tabi tutulmuş olup, gerekli cevaplar istenen sürede Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.*” cümlesi yer almakta, yapılan denetimin sonuçları hakkında herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

İdarece hazırlanan idare faaliyet raporunda “Mali bilgiler” başlığı altında dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiye yer verilmesi gerektiği düşünülmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

Söz konusu bulguda yer alan değerlendirmeler dikkate alınarak gelecek yıllar için hazırlanacak olan idare faaliyet raporlarında, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkında özet bilgilere yer verilmesine dikkat edilecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında bulgu konusunda gerekli düzeltmelerin yapılacağı anlaşılmış olup, Faaliyet Raporunun Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak, “Mali bilgiler” başlığı altında dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiye yer verilerek hazırlanması gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Temel Mali Tablolara ve Bunlara İlişkin Açıklamalara Mali Bilgiler Başlığı Altında Yer Verilmemesi**

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Faaliyet Raporu'nda mali bilgiler başlığı altında temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in "*Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı*" başlıklı 18'inci maddesinin 1'inci fıkrasında;

*“(1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.*

*a) ...*

*c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.*

*1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir...”*

hükmü yer almaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Mizan cetveli ve düzenlenecek temel malî tablolar ile diğer mali tablolar*" başlıklı 539'uncu maddesinde ise;

*“Aşağıda sayılan ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde tanımlanan ve ekinde düzenlenen mizan cetveli ve temel malî tablolar ile diğer mali tablolar kapsama dâhil her bir kamu idaresinin muhasebe birimlerince hazırlanır.*

*a) Mizan cetveli*

*b) Temel mali tablolar:*

*1) Bilanço*

*2) Faaliyet sonuçları tablosu*

*3) Nakit akış tablosu*

*4) Öz kaynak değişim tablosu*

*5) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu*

*c) ...*

*(2) Genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi tarafından; nakit akış tablosu hariç birinci fıkrada sayılan tablolar ile mizan cetveli hazırlanır.”*

denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hazırlayacakları idare faaliyet raporlarının mali bilgiler başlığı altında, temel mali tablolardan bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, öz kaynak değişim tablosu ile bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosuna ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer vermeleri gerektiği anlaşılmaktadır.

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Faaliyet Raporu’nda mali bilgiler başlığı altında yer verilmesi gereken temel mali tablolardan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna raporun en son kısmında yer verildiği, bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmediği, diğer temel mali tablolara ve bunlara ilişkin açıklamalara ise yer verilmediği görülmüştür.

Bu kapsamda idare faaliyet raporunun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtilen tüm mali tablolara ve söz konusu tablolara ilişkin açıklamalara yer verecek şekilde hazırlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

Bakanlığımız İdare Faaliyet Raporu’nun, "Mali Bilgiler" başlığı altında yer alan verilerin tamamı e-bütçe üzerinden elde edilen raporlar kapsamında hazırlanmaktadır. Söz konusu bölümde ekonomik sınıflandırma bazında hem yıllar itibariyle hem de raporun hazırlandığı mali yıla ilişkin detaylı tablolara ve grafiklere yer verilmektedir. Ayrıca tablo ve grafikler dikkate alınarak özellikli miktarlara ilişkin açıklamalar da raporda yer almaktadır.

Temel mali tablolar ise KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) üzerinden elde edilmektedir. Bu kapsamda bilanço ve faaliyet sonuçları tablosu söz konusu sistem üzerinden elde edilerek "Ekler" bölümünde rapora yer almaktadır.

2018 Yılı Performans Denetim Raporu kapsamında söz konusu bulguda yer alan tespit ve değerlendirmeler dikkate alınarak sonraki dönemlerde hazırlanacak olan idare faaliyet raporlarında bahse konu tabloların tamamına "Mali Bilgiler" bölümü içerisinde yer verilmesine dikkat edilecektir." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında temel mali tablolardan olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunun KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) üzerinden elde edildiğini ve idare faaliyet raporunun “Ekler” bölümünde yer aldığını ancak bulguda yer alan tespit ve değerlendirmeler dikkate alınarak sonraki dönemlerde hazırlanacak olan idare faaliyet raporlarında bahse konu tabloların tamamına “Mali Bilgiler” bölümü içerisinde yer verilmesine dikkat edileceğini ifade etmişlerdir.

Bulgu konusunda gerekli düzeltmelerin yapılacağı anlaşılmış olup, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara Faaliyet Raporu’nun mali bilgiler başlığı altında yer verilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 7: İdare Faaliyet Raporunda Yardım Yapılan Kuruluşların Faaliyetlerine İlişkin Bilgilere Yer Verilmemesi**

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Faaliyet Raporu’nda yardım yapılan derneklerin faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “*Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı*” başlıklı 18’inci maddesinin 1’inci fıkrasında;

*“(1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.*

a) ...

c) *Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.*

*1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir... ”*

denilmektedir.

Bu hükme göre idare faaliyet raporunun mali bilgiler başlığı altında, yardım yapılan kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilmesi gerekmektedir.

İçişleri Bakanlığı 2018 yılı Faaliyet Raporu'nun "B. Performans Bilgileri" kısmında bulunan "Faaliyet Bilgileri" başlığı altındaki "1.27 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler" alt başlığı altında "İçişleri Bakanlığı Bütçesinden Derneklere Yardım Yapılması Hakkında Yönerge kapsamında derneklere, hazırladıkları projeleri gerçekleştirmek üzere mali yardım yapılmakta olduğu, 350 derneğin projelerine yardımda bulunulmasının uygun görüldüğü" ifade edilmektedir. Ancak mali bilgiler başlığı altında, yardım yapılan derneklerin faaliyetlerine ilişkin olarak verilmesi gereken bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak idare faaliyet raporunun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'te belirtildiği üzere yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilerek hazırlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Bulguya ilişkin tespit yapılan birimin cevabı aşağıdadır:

Strateji Geliştirme Başkanlığı(Stratejik Yönetim Dairesi Başkanlığı);

2018 Yılı Performans Denetim Raporu kapsamında söz konusu bulguda yer alan tespit ve değerlendirmeler dikkate alınarak sonraki dönemlerde hazırlanacak olan idare faaliyet raporlarında bahse konu tabloların tamamına "Mali Bilgiler" bölümü içerisinde yer verilmesine dikkat edilecektir." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kamu idaresi cevabında, bahse konu tabloların tamamına "Mali Bilgiler" bölümü içerisinde yer verilmesine dikkat edileceği ifade edilmekte ise de bulgu konusu edilen husus mali tablolar ile ilgili olmayıp, yardım yapılan derneklerin faaliyetlerine ilişkin bilgilere idare faaliyet raporunda yer verilmemesidir.

İdare faaliyet raporunun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak, yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilerek hazırlanması gerekmektedir.

## **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

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  
<http://www.sayistay.gov.tr>