



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)	5
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)	5

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Diyanet İşleri Başkanlığının kuruluşunu düzenleyen temel mevzuat, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'dur. Bu Kanun'a göre Kurumun başlıca görevleri şu şekilde sıralanmıştır:

- İslam dininin temel bilgi kaynaklarını ve metodolojisini, tarihi tecrübesini ve güncel talep ve ihtiyaçları dikkate alarak dini konularda karar vermek, görüş bildirmek ve dini soruları cevaplandırmak.
- Dini konularda telif, tercüme, inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak, ihtiyaç duyduğu konularda inceleme ve araştırma grupları oluşturmak, bu hususta yurt içi veya yurt dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanmak.
- Yurt içinde ve yurt dışında İslam dinine mensup farklı dini yorum çevrelerini, dini-sosyal teşekkülleri ve geleneksel dini-kültürel oluşumları incelemek, değerlendirmek, bu konularda ilmi ve istişari toplantılar, konferanslar düzenlemek ve çalışmalar yapmak.
- Yurt içinde ve yurt dışında İslam dini ile ilgili gelişmeleri, dini, ilmi faaliyetleri, neşriyatı ve dini propaganda mahiyetindeki çalışmaları takip etmek, bunları değerlendirmek.
- İncelenmek üzere havale edilen basılı, sesli ve görüntülü eserleri dini bakımdan inceleyerek yayınlanıp yayınlanamayacağına karar vermek.
- Din Şûrası düzenlemek.
- İncelenmesi talep edilen dini yayınları incelemek ve mütalaa vermek.
- İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak namaz vakitleri ile dini gün ve geceleri tespit ve ilan etmek, bunun için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Kur'an-ı Kerim meallerini incelemek ya da incelettirmek.
- Mushafların, cüzlerin, mealli mushafların ve Kur'an-ı Kerim metnlerinin hatasız ve eksiksiz basım ve yayımını sağlamak üzere kontrol ettikten sonra mühürlemek veya onaylamak.
- Hatalı ve noksan olarak basılan veya yayımlanan mushaf ve cüzler ile sesli veya görüntülü Kur'an-ı Kerim yayınlarını tespit etmek.
- Kıraat ilmi ile ilgili çalışmalar yapmak ve arşiv oluşturmak.
- Cami ve mescitleri ibadete açmak, yönetmek, ibadet ve irşat hizmetlerini yürütmek.
- Cami ve mescit dışındaki yerlerde panel, konferans, seminer, sempozyum ve benzeri dini programlar ile ilmi toplantılar düzenlemek.

- Öğrenci yurtları, eğitim kurumları, gençlik merkezleri ve kampları, ceza infaz kurumları, sağlık kuruluşları, sosyal hizmet kurumları ve benzeri yerlerde iş birliği esasına göre manevi danışmanlık ve din hizmeti sunmak.

- Yazılı, görsel, işitsel ve dijital medya vasıtasıyla toplumu din konusunda aydınlatmak.
- Dini gün ve gecelerde programlar düzenlemek.
- Göçmen, engelli, bağımlı gibi desteğe muhtaç kesimlere yönelik manevi danışmanlık hizmetleri yürütmek.

- Aile, kadın, gençlik ve toplumun diğer kesimlerine yönelik dini konularda aydınlatma ve rehberlik yapmak.

- Kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, vekâletle kurban organizasyonu gerçekleştiren kurum ve kuruluşların bu kapsamdaki hizmet ve faaliyetlerini denetlemek.

- İhtiyaç duyulan yerlerde okuma salonu, aile ve dini rehberlik merkezi, gençlik çalışmaları merkezi ve benzeri yerler açmak ve bunlarla ilgili işleri yürütmek.

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

- Kur'an-ı Kerim'in usulüne uygun olarak okunmasına, anlaşılmasına, İslami ilimlerin öğrenilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu alanlarda bilgi ve becerilerini geliştirmek ve hafızlık yapmak isteyenler için Kur'an kursları ile Kur'an eğitim merkezleri açmak, din eğitimi almak isteyenler için kurslar düzenlemek, bu kurs ve merkezlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

- İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak kurs ve Kur'an eğitim merkezlerinde uygulanacak eğitim programları ve materyalleri geliştirmek; alan araştırmaları, ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak.

- Açılan kurs ve merkezlerde okuyan öğrenciler için yurt ve pansiyonlar açmak ve bunları yönetmek.

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

- Hacda kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

- İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak hac ve umreye gideceklerle görevlilerin eğitimini sağlamak.

- Toplumu din konusunda aydınlatmak amacıyla gerçek ve elektronik ortamda basılı, sesli ve görüntülü eserler hazırlamak, hazırlatmak, bunları inceleyerek yayımlamak, süreli yayınlar yapmak ve gerektiğinde ücretsiz yayın dağıtmak, dini bakımdan daha teferruatlı incelenmesi gereken eserleri Din İşleri Yüksek Kurulunun olumlu görüşünü aldıktan sonra yayımlamak, kütüphane açmak.

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

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

- Uluslararası antlaşmalar ve ilişkiler çerçevesinde ilgili makamlarla iş birliği yaparak yurt dışındaki vatandaşlarımızın din hizmetleri ve din eğitimi ile ilgili işlerini yürütmek, soydaş ve akraba toplulukları ile İslam dinine mensup diğer topluluklara bu konularda yardımcı olmak.

- İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak yurt dışında görevlendirilecek personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve eğitim planlarını hazırlamak, personelin seçimi ve bu görevlere hazırlanmaları ile ilgili işleri yürütmek, yurt dışı teşkilatı bulunmayan yerlerde görevliler arasından birini koordinatör olarak görevlendirmek.

- Yurt içinde ve yurt dışında ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak yurt dışı hizmetlerinde görev alacak personelin yetiştirilmesi, uzmanlaşması ve dini yüksek öğrenim görmüş personelin yabancı dil yeterliğinin geliştirilmesi ve bilgi ve görgülerinin artırılması amacıyla yurt dışına gönderilmesi konularında çalışmalar yapmak, bu alanlarda Başkanlıkça hizmet satın alma suretiyle yapılacak işleri koordine etmek ve yürütmek.

- Yurt dışında İslam dini ve diğer dinlerle ilgili olarak yapılan çalışmaları takip etmek, incelemek ve değerlendirmek.

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

- Avrupa Birliği ile ilişkiler çerçevesinde Başkanlığın görev alanına giren konularda ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde çalışmalar yapmak.

- Uluslararası düzeyde yapılacak şûra toplantılarını organize etmek.

- Yurt dışı din hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayacak altyapıya ve dini tesislere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

- Din Hizmetleri Sınıfına ait unvanlarla ihdas edilen pozisyonlarına atanacak aday din görevlilerinin mesleki eğitimi ile hizmet içi eğitim faaliyetlerini ve yurt dışından gelen mahallin din görevlilerine yönelik eğitim faaliyetlerini yürütmek; konferans, panel, seminer, sempozyum ve benzeri dini, ilmi, sosyal ve kültürel etkinlikler, kurs ve sertifika programları düzenlemek.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Diyanet İşleri Başkanlığında 2024 yılı yıl sonu itibarıyla merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında toplam 143.133 personel istihdam edilmektedir.

Başkanlık merkez teşkilatı; özel kalem, 2 sürekli kurul, 3 başkanlık, 7 genel müdürlük, basın ve halkla ilişkiler müşavirliği, hukuk müşavirliği, iç denetim olmak üzere toplam 16 birim ve birimlere bağlı 45 daire başkanlığından; Taşra teşkilatı, İl ve İlçe Müftülükleri, Diyanet Akademisi Başkanlığına bağlı olan Dini Yüksek İhtisas Merkezleri, Dini İhtisas Merkezleri ve Eğitim Merkezleri ile Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı Kur'an Eğitim Merkezlerinden oluşmaktadır.

Müftülükler; İl Müftülüğü ve İlçe Müftülüklerinden, Yurt dışı teşkilatı ise büyükelçilikler nezdinde din hizmetleri müşavirlikleri ile başkonsolosluklar nezdinde din hizmetleri ataşelikleri olarak teşkilatlanmıştır. Akademi Merkezleri, Dini Yüksek İhtisas Merkezleri, Dini İhtisas Merkezleri ve Eğitim Merkezlerinden müteşekkildir.

1.3. Mali Yapı

Diyanet İşleri Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (I) Sayılı Cetvelde “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri” kısmında yer almaktadır. Muhasebe sistemi ise yine aynı Kanunun 49’uncu maddesine istinaden yayımlanan “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” ile “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” çerçevesinde yürütülmektedir. Kurum ayrıca “Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği” kapsamında da bulunmaktadır.

Kuruma 2024 yılında, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 91.824.805.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde eklenen ve düşülen ödenekler sonucunda yıl sonu ödeneği 97.558.174.930,60 TL olup bu ödenekten 97.259.407.576,80 TL harcama yapılmıştır. Ödenek üstü harcama bulunmamaktadır.

Tablo 1: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Gelir Türü	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	953.387.747,89
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.637.428,34
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.548.762,02
Diğer Gelirler	138.948.268,44
Brüt Gelirler Toplamı	1.130.522.206,69
Red ve İadeler (-)	852.731,30
NET GELİRLER TOPLAMI	1.129.669.475,39

2024 yılı net gelirlerinin %84,39'u Vergi Gelirleri, %1,74'ü Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, %1,64'ü Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, %12,23'ü Diğer Gelirlerden oluşmaktadır.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)

Gider Türü	Gerçekleşen
Personel Giderleri	83.095.137.452,56
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri	10.471.631.941,85
Mal ve Hizmet Alım Gideri	1.989.415.359,79
Cari Transferler	617.818.144,30
Sermaye Giderleri	1.085.404.678,30
TOPLAM	97.259.407.576,80

2024 yılı giderlerinin %85,44'ü Personel Giderleri, %10,76'sı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri, %2,04'ü Mal ve Hizmet Alım Gideri, %0,64'ü Cari Transferler, %1,12'si Sermaye Giderlerinden oluşmaktadır.

Kurum 2024 yılı faaliyetleri sonucunda 1.231.710.348,50 TL gelir elde etmiş ve 97.543.023.988,54 TL gider gerçekleştirmiştir. Enflasyon düzeltmesiyle birlikte 95.138.119.708,03 TL tutarındaki Olumsuz Faaliyet Sonucu ise bilançoda gösterilmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Diyanet İşleri Başkanlığı, mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinde;

“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.”

hükümlerine yer verilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

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.

Yönetmelik’in 310’uncu maddesinde, kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birime ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimine sahip 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 düzenlenmesi gerektiği; 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 313’üncü maddesine “Öz Kaynak Değişim Tablosu” ve “Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu”, 316’ncı maddesinden sonra gelmek üzere “Öz kaynak değişim tablosu” başlıklı 316/A maddesi ve “Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu” başlıklı 316/B maddesi eklendiğinden, 313’üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316’ncı maddeleri ile 316-A, 316-B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327’nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanması gerektiği belirtilmiştir.

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

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine

uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, 2024 yılında değerlendirilmiş ve

değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmıştır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 20 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 3'ü doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Diyanet İşleri Başkanlığının 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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