



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	66

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez, Taşra ve Döner Sermaye Teşkilatı.....	4
Tablo 2: Ödenek Durumu.....	4
Tablo 3:Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)	4
Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey).....	5
Tablo 5: Alacaklar Tahakkuk ve Tahsilat Tablosu	34

KISALTMALAR

ABS	: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Aile Bilgi Sistemi
BKMYBS	: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
ÇODEM	: Çocuk Destek Merkezi
DİBS	: Devlet İç Borçlanma Senedi
EKAP	: Elektronik Kamu Alımları Platformu
ESKR	: Sağlık Bakanlığının Engelli Sağlık Kurulu Raporu
KBS	: Maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
KMYKK	: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
MERNİS	: Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi
MYS	: Mali Yönetim Sistemi
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
SHÇEK	: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü
SHM	: Sosyal Hizmet Merkezi
SOYBİS	: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardım Bilişim Sistemi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşları
SUY	: Sosyal Uyum Yardımı
TCKN	: Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası
TCMB	: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TL	: Türk Lirası
TOKİ	: Toplu Konut İdaresi
VERA	: Sayıştay Başkanlığı Veri Analiz Sistemi
YBS	: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Yönetim Bilişim Sistemi
YİKOB	: Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Hizmet Alım İhalelerinde Hakedişlerden Yapılan Fiyat Farkı Teminat Kesintilerinin Muhasebeleştirilmemesi
2. Amortisman Kayıtlarında Hatalı İşlemlerde Bulunulması
3. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmayan ve Bu Hesaba Hatalı Kaydedilen Tutarların Bulunması
4. Bakanlığın Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması
5. Gerçek ve Tüzel Kişiler Tarafından Bakanlığa Bağlı Birimlere Yapılan Bazı Aynî Yardım ve Bağış Kayıtlarının Hatalı Yapılması
6. Harcama Birimlerince Açılan Banka Hesaplarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

B. Diğer Bulgular

1. Bazı İl Müdürlükleri Adına Özel Sermayeli Bankalarda Hesap Açılması
2. İki İl Müdürlüğü Tarafından Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemeleri İçin Özel Sermayeli Bir Banka ile Sözleşmeler İmzalanması ve Bu Sözleşmeler Kapsamında İl Müdürlüklerine Promosyon Ödemesi Yapılması
3. Engelli Evde Bakım Ödemelerine İlişkin Usul ve Esasları Belirleyen Yönetmeliğin Henüz Düzenlenmemiş Olması
4. Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemelerinde Tespit Edilen Kamu Zararlarından Doğan Alacakların Takip ve Tahsil Süreçlerinde Mevzuatta Belirlenmiş Usullere Uyulmaması
5. Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemelerine İlişkin Alacakların Tahsilinden Vazgeçilmesinde Hatalı Uygulamalar Yapılması
6. Bakanlığa Yapılan Şartlı Bağışların Takibinin Etkin Bir Şekilde Sağlanamaması
7. Doğrudan Temin Suretiyle Yapılan Alımların Usulüne Uygun Yapılmaması
8. Personel Adına Açılan Avans ve Kredilerin Zamanında Mahsup Edilmemesi

9. Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesi İşlerinde Şartnameye Aykırılıkların Giderilmemesi ve Yüklenicilere Yaptırım Uygulanmaması
10. Bedelli Askerlik Uygulaması Kapsamında Oluşturulan Özel Hesaptan İlgili Kanun Mülga Olmasına Rağmen Harcama Yapılması ve Bu Harcamaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi
11. Bakanlık Bütçesinden Yapılan Sosyal Yardım Ödemelerinin Hak Sahiplerine Ödenmesine İlişkin İşlemlerde Kontrol Eksikliklerinin Bulunması
12. Yatırımcı Kuruluşlarla, İhtiyaca Uygun Protokoller Yapılmaması Nedeniyle Yatırımlarda Sorunlar Yaşanması
13. Farklı Harcama Birimlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Toplu Olarak Yapılması Nedeniyle Bazı Belgelere Erişim Sorunu Yaşanması
14. Bakanlık Personeline İlişkin Ödemelere Esas Verilerin Güncellenmemesi
15. Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılan Gelir Desteği Ödeme ve Takip Sürecine İlişkin Denetim Mekanizmalarının Oluşturulmaması
16. Bakanlığın Bazı Alacaklarının Kişilerden Alacaklar Hesabında İzlenmemesi
17. Bütçeden Ödenen İdari Para Cezalarının İlgililerine Rücu Edilmemesi
18. İşçiler İçin Ayrılması Gereken Kıdem Tazminatı Tutarlarının Muhasebe Hesaplarında Hatalı Görünmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

08.06.2011 tarihli ve 27958 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının kurulmasıyla, Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü, Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü bu Bakanlık çatısı altında birleştirilmiştir.

09.07.2018 tarih ve 30473 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görev alanına giren tüm faaliyetler Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı altında birleştirilmiştir. 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının görev ve yetkileri, teşkilat yapısı ve hizmet birimleri düzenlenmiştir. 04.08.2018 tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığın adı “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı” olarak değiştirilmiştir.

21 Nisan 2021 Tarihli ve 31461 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Kurulması ile Kamu Personel İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (73 Nolu CK) ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı kurulmuştur. Böylece, bu tarih itibarıyla Bakanlık, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı olarak görevlerini yürütmektedir.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 5018 sayılı Kanun’un eki 1 sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli bir kuruluştur.

İdare, temel görevleri kapsamında bütçesinin büyük bir kısmını sosyal yardım ve sosyal hizmet görevine ayırmıştır. Sosyal yardım ve hizmetler ise, genel olarak Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve İl Müdürlükleri ile Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarınca yürütülmektedir.

Bakanlığın yürütmüş olduğu görevlerine ilişkin temel mevzuat aşağıda belirtilmiştir.

Sosyal yardım ve sosyal hizmet alanındaki temel Kanunlar ve diğer mevzuat şu şekildedir:

- 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun,
- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu,
- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun,
- 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun,
- Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Sosyal Hizmet Kuruluşlarında Bakımı Sağlanan Engelli ve Yaşlı Bireylere Harçlık Ödenmesine İlişkin Yönetmelik,
- Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği,
- Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik,
- Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik,
- Koruyucu Aile Yönetmeliği.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin (73 Nolu CK ile değişik) 66'ncı maddesinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluştuğu belirtilmiş olup, merkez teşkilatı Bakan, bakan yardımcıları, genel müdürler ve diğer yardımcı birimlerden oluşmaktadır.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin "hizmet birimleri" başlıklı 67'nci maddesinde ise, Bakanlığın hizmet birimleri aşağıdaki gibi sıralanmıştır;

- Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü,
- Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü,

- Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü,
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- Personel Genel Müdürlüğü,
- Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü,
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- Özel Kalem Müdürlüğü.

İdarenin taşra birimleri ise, il müdürlükleri şeklinde örgütlenmiştir. İl müdürlüklerine bağlı hizmet birimleri ise; Aile ve Toplum Hizmetleri, Kadına Yönelik Hizmetler, Çocuk Hizmetleri, Sosyal Yardımlar ve STK'larla Koordinasyon, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri, Şehit Yakınları ve Gazilere Yönelik Hizmetler, Yaşlı Hizmetleri ile İdari ve Mali İşler birimleridir. Bakanlığın 81 ilde taşra birimleri bulunmaktadır. Bakanlığın ayrıca yurtdışı teşkilatları da bulunmaktadır. Yurtdışı teşkilatı Almanya'da iki merkezde faaliyet göstermektedir.

Ayrıca, Darülaceze Müessesesi, 08.07.2011 tarihli ve 27988 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kuruluşların Bağlı ve İlgili Oldukları Bakanlıkların Değiştirilmesi ile İlgili İşlem" ile Bakanlık ile ilgilendirilmiştir.

Öte yandan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile döner sermaye işletmesi kurulmasına ilişkin olarak Bakanlık yetkilendirilmiştir. Döner Sermaye İşletmelerinin/Saymanlıklarının temelini 24.05.1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun 19'uncu maddesine dayanılarak kurulan işletme ve saymanlıklar oluşturmaktadır. Bakanlık bünyesinde 2021 sonu itibarıyla 111 Huzurevi ve Rehabilitasyon işletmesinden oluşan Döner Sermaye Merkez Müdürlüğü bulunmaktadır.

2021 yılı sonu itibarıyla İdarede 49.280 personel görev yapmakta olup, bunun 14.795'i kadrolu personel, 3.209'u sözleşmeli personel, 31.276'sı ise işçi statüsündedir. Personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: Merkez, Taşra ve Döner Sermaye Teşkilatı

	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
Merkez	1.201	12	405	1.618
Taşra	13.544	3.197	30.625	47.366
Döner Sermaye	50	0	246	296
Toplam	14.795	3.209	31.276	49.280

1.3. Mali Yapı

2021 yılı bütçesiyle, (Mülga) Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına 155.011.061.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine verilen ödeneğin %11,67'sine tekabül etmektedir. Yıl içerisinde 73 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının kurulması sonrasında söz konusu ödenek iki Bakanlık arasında ayrılaştırılmış ve ödenek ekleme ve çıkarmalar sonunda Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına toplam tahsis edilen ödenek tutarı 105.510.742.829,37 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 2: Ödenek Durumu

Kurum Başlangıç Ödeneği (TL)	Eklene Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Nihai Ödenek (TL)
155.011.061.000,00	23.998.288.227,37	73.498.606.398,00	105.510.742.829,37

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına, 2021 yılı bütçesi ve sonradan yapılan değişikliklerle tahsis edilen 105.510.742.829,37 TL'lik ödeneğin 105.248.002.626,89 TL'si bütçe gideri olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçe giderinin %4,37'si personel gideri, %0,85'i sosyal güvenlik kurumu devlet prim giderleri, %2,24'ü mal ve hizmet alım gideri, %92,32'si cari transferler, %0,22'si sermaye giderleri ve %0,01'i ise sermaye transferleri olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)

Ekonomik Kod		Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	4.596.000.498,32

02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Prim Giderleri	892.442.853,58
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.358.293.902,55
05	Cari Transferler	97.162.235.740,87
06	Sermaye Giderleri	226.478.193,41
07	Sermaye Transferleri	12.551.438,16
Genel Toplam		105.248.002.626,89

97.162.235.740,87 TL'lik cari transferlerin %46.56'sı Sosyal Güvenlik Kurumlarına cari transferler, %25.57'si Sosyal Amaçlı Transferler, %13.51'i Sosyal Güvenlik Kurumlarına Hazine Yardımları ve %6.40'ı Diğer Hazine Yardımlarına ilişkin transferlerden oluşmaktadır.

Aşağıda yer alan Tablo 4'ten de görüleceği üzere, Bakanlığın bütçe gelirleri 828.208.950,55 TL olarak gerçekleşmekle beraber, toplam 199.178.658,61 TL bütçe gelirlerinden ret ve iadeler düşüldükten sonra Bakanlığın net gelir toplamı 629.030.291,94 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)

Ekonomik Kod		Harcama (TL)
800	BÜTÇE GELİRLERİ	828.208.950,55
01	Vergi Gelirleri	755.132.926,94
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.803.804,93
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	9.168.523,63
05	Diğer Gelirler	61.103.695,04
06	Sermaye Gelirleri	0,01
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER	199.178.658,61
01	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	197.866.027,60
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	48.857,56
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden Ret	314.838,43

05	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	948.935,02
NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		629.030.291,94

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İdare mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğiyle; muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin hususlar ise (Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

İdare hesaplarında tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır. Muhasebe kayıtları, mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Muhasebe işlemleri, İdare Merkez Saymanlık Müdürlüğü ile taşra birimleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Taşra birimlerindeki işlemler, MYS üzerinden illerdeki muhasebe müdürlükleri tarafından muhasebeleştirilmektedir.

İdare 5018 sayılı Kanun'a göre çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre tek düzen muhasebe sistemi uygulamaktadır. Sistemin yönetimi İdare merkezinde ve illerde Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebe Müdürlükleri/Mal Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici mizan,
- 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 kapsamında düzenlenen temel mali tablolar olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır. Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) uyarınca; 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 yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulması gerekmektedir.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile iç kontrolün; “kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme” bileşenleri temelinde standartlar ve sağlanması gereken genel şartlar belirlenmiş ve bu alandaki çalışmaların hazırlanacak eylem planları ile izlenmesi öngörülmüştür.

21 Nisan 2021 Tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Kurulması ile Kamu Personel İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (73 No.lu CK) ile Bakanlık

birimlerinin görev ve sorumluklarının neler olduğu belirtilmiş, kurumun organizasyon yapısı ise Bakanlık internet sitesinde gösterilmiştir.

73 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlanmasının ardından Bakanlık 2022-2026 Stratejik Planı yayımlanmıştır. Stratejik planda yer alan stratejik hedeflere yönelik olarak riskler belirlenmiştir. Kurum risklerin takibi ihtiyacını karşılamak amacıyla İç Kontrol ve Risk Yönetimi Bilişim Sistemini geliştirme çalışmalarını sürdürmekte olup, iç kontrol süreçleri, iç kontrol uyum eylem planı ve stratejik risklerin takibini bu sistem aracılığıyla yürütmeyi hedeflemektedir.

2021 Yılı Performans Programı içerik olarak Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Süreç hiyerarşisinde yer alan alt süreçlerde iş akışları oluşturulmuş, faaliyet düzeyinde riskler belirlenmiş, risk tanımlarında güncelleme, ölçme ve analiz, önceliklendirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, 13.02.2019 tarihinde yürürlüğe girmiş olup ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler yönerge kapsamında gerçekleştirilmektedir. İdarede iç denetim birimi bulunmakta olup faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmektedir. İç denetim raporları söz konusu raporlarda incelenen hususlarla ilgili kapsamlı tespit ve değerlendirmeler içermektedir.

Kadro unvanlarına ait her kadro unvanı için bir "İş ve Görev Tanımları Formu" düzenlenmiş olup, söz konusu formda görevlerin mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için unvan bazında iş ve görev tanımları yapılmıştır. Her kademedeki yönetici ve çalışanın, organizasyon şeması üzerinden kime karşı sorumlu olduklarını görebilecekleri şekilde yapısal teşkilat şeması oluşturulmuştur. Faaliyetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi için; olması gereken tüm görev ve sorumluluk alanları düşünülerek birim ve alt birim görev tanımları hazırlanmıştır.

Dosyalama sistemi olarak TÜRKSAT tarafından geliştirilen ARŞİVNET uygulamasının 2022 yılı içerisinde devreye sokulması planlanmakta olup, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yönetiminde uygulamaya geçilecektir.

Bakanlıkta diğer kamu kurumlarında da görüldüğü şekilde, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Kurumda önceki yıllarda üst yöneticiye yönelik düzenli bir iç kontrol raporlaması ve bunlara dayalı olarak üretilen risk değerlendirme raporlaması ve idarenin merkez ve taşra birimlerinin bütüncül olarak değerlendirilmesini ve risk yönetim tedbirlerinin alınmasını sağlayacak yönetsel ve hiyerarşik bir raporlama sistemi bulunmamaktadır. Ancak, geliştirilen İç Kontrol ve Risk Yönetimi Bilişim Sistemi ile bu eksikliklerin giderilmesi hedeflenmektedir.

Ayrıca Bakanlık iç kontrol sisteminin incelenmesi neticesinde;

Sosyal yardım işlemlerine ilişkin birimlerin kendileri için geliştirilmiş olan uygulamalar ile verileri kayıt altına almakta olduğu, ancak bazı durumlarda harcama birimlerince sistemlere giriş olmaksızın evrak üzerinden işlemlerin yürütüldüğü, sistemlerin diğer kurum veri tabanlarından gerçekleştirdikleri veri doğrulamalarının otomatik olarak gerçekleşmediği ve sistemlerin ödeme süreçlerinde görevler ayrılığı ilkesine aykırı uygulamaların bulunduğu,

Gerek bütçe uygulaması gerekse mali iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin olarak görevli personelin bilgi ve tecrübe yeterliliği konusunda eksiklikler olduğu, mali iş ve işlemlerin ağırlıklı 4/d statülü personel veya yeni atanmış memur personel tarafından yürütüldüğü, kamu idaresi bünyesinde mali sonuç doğuran iş ve işlemlerin düzenli olarak denetimi ve raporlanmasına ilişkin sistemli bir iç kontrol uygulamasının henüz oluşturulamaması sonucu binin üzerinde harcama birimi bulunan idarenin bu anlamda taşra birimlerinde harcama alanında iç kontrolün zayıf olmasına yol açtığı,

Diğer taraftan kamu idaresinde gerek merkezde gerekse illerde yönetim kademelerinde sık değişiklikler ve vekil görevlendirme oranının yüksekliği nedenleriyle iç kontrolün bütünlüğünün bozulabildiği, aynı konuda birbirinden farklı uygulamalar ve sürüncemede kalan sorunlar ortaya çıkabildiği, böylelikle iç kontrolün zayıfladığı ve kurumsal risklerin arttığı, görülmüştür.

Sonuç olarak, idare tarafından uluslararası standartlar temelinde iç kontrolün “kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme” bileşenleri çerçevesinde ulusal mevzuat hükümlerinde öngörülen bir takım gereklilikler yerine getirilmiş ve bunlara ilişkin bilişim sistemleri geliştirilmiş olmakla birlikte, iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Hizmet Alım İhalelerinde Hakedişlerden Yapılan Fiyat Farkı Teminat Kesintilerinin Muhasebeleştirilmemesi

Bakanlık birimleri tarafından, fiyat farkı ödenen işler için düzenlenen hakedişlerden yapılan fiyat farkı teminat kesintilerinin muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre, fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, sözleşme bedelinde meydana gelen artışın %6’sına kadar ek kesin teminat alınması gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre, hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmelidir.

Mevzuatta öngörülen şekilde kayıt yapılmaması bir yandan fiili işlemlerin muhasebe sistemine yansıtılmaması anlamına gelmekte, diğer yandan ise sözleşme sona erdiğinde yapılan ek kesin teminat kesintilerinin yükleniciye ödenmemesi ve bu nedenle yüklenici tarafından açılacak alacak davalarına muhatap olma riskini beraberinde getirmektedir.

Bakanlık bulgu konusu aksaklığın giderilmesi amacıyla, 2022 yılında genelge yayımlandığını ve görevli personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, hakediş ödemelerinden yapılan ek kesin teminat kesintilerinin, mevzuatta öngörülen muhasebe hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Amortisman Kayıtlarında Hatalı İşlemlerde Bulunulması

Duran varlıklara ait amortisman kayıtlarında hatalı işlemlerde bulunulduğu görülmüştür.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 170'inci maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendinde, amortisman tabi varlıklar tanımlandıktan sonra söz konusu varlıkların kullanım süresi göz önüne alınarak kayıtlı değerleri üzerinden ayrılan amortisman tutarlarının gider olarak muhasebeleştirileceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere İdare tarafından amortisman tabi bir duran varlık satın alındığında, bu varlığın kayıtlı değeri üzerinden kullanım süresine göre hesaplanacak amortisman tutarlarının ilgili yıllarda gider kaydedilmesi ve böylece ilgili varlığın maliyetinin dönemsellik ilkesinin de bir gereği olarak, mevzuatına uygun şekilde gider olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

İdare maddi duran varlık hesaplarının incelenmesinden, bazı varlık hesaplarına ilişkin hesap bakiyelerinin, ilgili hesap amortisman bakiyesinden daha düşük olduğu; bazı varlık kalemlerinde ise kayıtlı varlık bulunduğu halde hiç amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Diğer duran varlıklar hesaplarının incelenmesinden ise, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde, elden çıkarılacak amortisman tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki farkın, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman hesabına kaydedileceği belirtilmesine rağmen, bu işlemin tüm diğer duran varlıklar için yapılmadığı, bazı birimlerde, diğer duran varlık olarak ayrılan varlıkların amortismanlarının bu hesap grubuna aktarılmadığı görülmüştür.

Bakanlık bulgu konusu aksaklığın düzeltilmesi amacıyla, 2022 yılında genelge yayımlandığını ve görevli personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu nedenlerle, İdare birimlerince yapılan amortisman işlemlerinde bulunan mevzuata aykırılıkların mali tablolarda neden olduğu hataların giderilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmayan ve Bu Hesaba Hatalı Kaydedilen Tutarların Bulunması

İdare tarafından hâlihazırda yapılmakta olan yatırım faaliyetlerinin takip edildiği 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına yapılan kayıtlarda hatalar olduğu görülmüştür.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında görünen tutarlar incelendiğinde, bu tutarların çoğunun geçmiş yıllardan geldiği ve 2021 yılı içinde bu hesaba sadece 16 adet kayıt yapıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in 188'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde;

“ *b) Alacak*

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.

...” hükmü yer almaktadır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yeni bir yatırıma başlandıktan sonra, ilk hakedişten başlamak üzere söz konusu yatırıma ait tüm hakediş tutarları 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına borç kaydedilmeli; ilgili yatırımın tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte ise 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının alacağına kayıt yapılarak ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmalıdır. Yani 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı yapımı süren

maddi duran varlığın yapılma süresi boyunca aktif olan ve geçici süreli olarak kullanılıp kapatılan bir hesap niteliği taşımaktadır.

Bakanlığın muhasebe kayıtlarının incelenmesinden, 2021 yılı içinde bütçeden çok sayıda bakım onarım gideri yapılmasına rağmen bunların büyük kısmının 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilmediği; geçici kabulü yapılan bazı binalarla ilgili tutarların ise bu hesabın alacak tarafına kaydedilerek çıkışının yapılmadığı görülmüştür.

Ayrıca, hesabın borç kısmına kaydedilen 92.635.991,86 TL'nin 78.593.175,06 TL'sinin açılış fişinden geldiği ve sadece, toplam tutarın yaklaşık %17'sine denk gelen 14.042.816,80 TL'sinin yıl içinde kaydedildiği, yıl içinde yapılan alacak kayıtlarının ise toplam 1.230.923,40 TL olduğu tespit edilmiştir. Yıl içinde yapılan kayıtların ise dokuz il tarafından gerçekleştirildiği görülmüştür.

Bakanlık, bulgu konusu aksaklıkların giderilmesi amacıyla, taşra teşkilatı tarafından yapılması gereken işlemlerin detaylı olarak açıklandığı bir yazı hazırlandığını ve bu yazının 2022 yılı içerisinde taşra teşkilatlarına gönderildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, geçmiş yıllarda 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına kaydedilip 2021 yılı içinde bu hesaba ilişkin herhangi bir işlem yapılmayan tutarların mahiyetinin belirlenerek gerekli düzeltme kayıtlarının yapılmasının mali tabloların doğruluğu açısından önemli olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Bakanlığın Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e göre, taşınmaz ve haklar; kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yeraltı ve yerüstü düzenleri ile sınırlı aynî haklar ve kişisel hakları ifade etmektedir.

Bakanlığın Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı aracılığıyla, Kurumun 81 ilde bulunan teşkilatlarından Yönetmelik ekinde belirtilen Ek 6: Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formlarının güncel hali istenilmiştir. İdarece söz konusu formlardan önemli bir kısmı temin edilmiş olup, temin edilen formlar üzerinden incelemelerde bulunulmuştur. Yapılan incelemeler sonucunda hatalı olduğu düşünülen bazı uygulamalar tespit edilmiş olup, aşağıda başlıklar halinde açıklanmıştır.

a) Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Bakanlık adına tahsis edilmiş taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesine göre; muhasebenin temel kavramları arasında sayılan "özün önceliği" kavramı gereği işlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve bunlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimden çok öz esas alınmalıdır.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenmiştir. Yönetmelik'in 5'inci maddesinde ise, kamu idarelerine ait taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi;

"Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemini ifade eder" şeklinde tanımlanmıştır.

Bahsi geçen Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde bulunan taşınmazların mevcut durumları ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların kamu idaresinde mevcut kullanım şekilleriyle muhasebe kayıtlarına alınacağı ve kamu idarelerinin taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları arasındaki farklılıkları gidermek için cins tashihi işlemini yapması gerektiği belirtilmiştir.

Örnekleme usulü ile seçilen illerde bulunan taşınmaz tapu senedi ve tapu senetlerinin ait olduğu parsellerde yer alan taşınmazların niteliği karşılıklı olarak incelenmiştir. Bu taşınmazlardan bazılarında ilgili taşınmazın tapuda görünen haliyle Kurum tarafından mevcut kullanım şekillerinin farklı olduğu tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Kuruma tahsis edilmiş olan taşınmazların tapuda görünen halleriyle mevcut kullanım şekillerinin uyumlu hale getirilmesi, başka bir ifadeyle cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

b) Bakanlığın Kullanımında Bulunan Taşınmazların Bazılarının Değer Tespitlerinin Yapılmaması

Kurum adına tahsis edilmiş taşınmazlardan tapuda kayıtlı olanların bir kısmının maliyet bedeli ya da rayiç değerinin tespit edilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında;

"Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır." hükmü yer almaktadır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek 1'in "Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar Başlıklı" bölümünde yer alan taşınmazların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. Eğer ki, tapuda kayıtlı taşınmaz, hem maliyet bedeli hem de rayiç değeri belirlenemiyorsa iz bedeli ile kayıtlara alınacaktır. Taşınmazların rayiç değeri, taşınmazın maliki kamu idaresince, başka idarelerin yönetiminde veya kullanımında ise kullanan kamu idaresince belirlenecektir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in geçici birinci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydı, bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden maddede belirtildiği şekliyle yapılacaktır. Yapılması gereken bu işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden, 2018 yılı itibariyle tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında görünmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Buna göre, taşınmazların değer tespit işlemlerinin 2017 yılı sonu itibariyle bitirilmiş olması gerektiği halde, Ek 6: Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formları ile taşınmaz dosyalarında yapılan incelemelerde, bazı illerde maliyet bedeli veya rayiç değeri tespit edilmeyen Kuruma tahsis edilmiş taşınmazlar bulunduğu ve tapuda kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin değer tespitlerinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç itibariyle, tahsisli kullanılan tapuya kayıtlı taşınmazlardan değer tespiti yapılmayanların öncelikle maliyet bedellerinin, eğer belirlenemiyorsa rayiç değerlerinin tespit edilerek muhasebe birimine bildirilmesi gerekmektedir.

c) Kurum Adına Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Eksik Görünmesi

Kurum adına 81 ilde tahsis edilen çeşitli taşınmazlar bulunmasına rağmen bazı illerde taşınmaz hesaplarında çok cüzi tutarların bulunduğu (Eskişehir 8.378,00 TL), bazı illerde 252 – Binalar Hesabında hiç tutar bulunmadığı, pek çok ilde ise Ek 6 Formlarında değer tespiti yapılmış olan taşınmaz bedelleri ile muhasebe kayıtlarında yer alan tutarların birbiriyle uyuşmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre kamu idaresinin her türlü taşınmazları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile 252 Binalar Hesaplarının ilgili alt kodlarının kullanılması gerekmektedir. Adı geçen Yönetmelik'in 250 Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişini açıklayan 172'nci ve 252 Binalar Hesabının işleyişini açıklayan 176'ncı maddeleri birlikte değerlendirildiğinde kamu idarelerine ait taşınmazlardan tahsise konu edilenlerin tahsis edilen kamu idaresince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaplara borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği sonucuna ulaşılmaktadır. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.

Bakanlığın 81 ilde teşkilatlanması bulunmaktadır ve çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından Bakanlık adına tahsis edilen çeşitli niteliklerde çok sayıda taşınmaz mevcuttur. Ancak, muhasebe kayıtlarında yapılan analizler sonucunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabına yalnızca 52 ilde, 252 Binalar Hesabına ise 71 ilde taşınmaz kaydı yapıldığı görülmüştür. Ayrıca, illerden alınan Ek 6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formlarında maliyet bedeli veya rayiç değeri belirlenmiş taşınmazların tutarları ile muhasebe kayıtlarındaki tutarların illerin büyük bir çoğunluğunda birbiriyle uyuşmadığı tespit edilmiştir. Tahsis edilen taşınmazlar kaydedilirken ilgili taşınmazların amortisman tutarlarının da kaydedilmesi gerektiği için tahsisli taşınmazların eksik kaydedilmesi nedeniyle ilgili taşınmazların birikmiş amortisman tutarlarının da kayıtlarda görünmediği sonucuna ulaşılmıştır. Belirtilen hatalı uygulamalar, 250 Arazi ve Arsalar, 252 Binalar, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer

Düşüklüğü Karşılığı ile 500 Net Değer Hesaplarının 2021 yılı mali tablolarında hatalı bilgi içermesine neden olmaktadır.

Mali tabloların Bakanlığın mali durumunu şeffaf ve gerçeğe uygun şekilde yansıtabilmesi için tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının tüm taşınmazları kapsayacak şekilde yapılması gerekmektedir.

d) Yeşil Alanların, Otoparkların ve Spor Sahalarının Muhasebe Kayıtlarında Gösterilmemesi

Bakanlığın taşınmaz dosyalarının incelenmesi sonucunda çocuk bahçesi, park gibi yeşil alanların, imar planında otopark olarak gözüken alanların ve spor sahalarının muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 173'üncü maddesi uyarınca, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılmaktadır. Aynı Yönetmelik'in 175'inci maddesinde ise, 252 Binalar Hesabının eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Genel Bütçe Ortak Detaylı Hesap Planı'na göre; parklar ve yeşil alanlar ile otoparkların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının, spor sahalarının ise 252 Binalar Hesabının yardımcı hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir.

Bakanlığın taşınmaz dosyalarının incelenmesi sonucunda; çocuk evleri siteleri, sosyal hizmet merkezleri, kadın konukevleri, bakım rehabilitasyon ve aile danışma merkezleri, çocuk destek merkezleri ve huzurevlerinin bulunduğu arazi alanında Kuruma ait olan çocuk parkları, spor alanları, çeşitli yeşil alanlar, kamp alanları, dinlenme alanları, ormanlık alanlarda rekreasyon alanları, otoparklar ve futbol, basketbol ve voleybol sahalarının bulunduğu görülmüştür. Muhasebe kayıtları incelendiğinde ise, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına hiç kayıt yapılmadığı, spor sahalarının ise 252 Binalar Hesabının ilgili detay kodunda takip edilmediği belirlenmiştir.

Sonuç itibariyle, yukarıda belirtilen taşınmazların tespit edilerek muhasebe kayıtlarına alınmaması nedeniyle 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı Kurum mali tablolarında hatalı görünmektedir.

e) Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarındaki Tutarları ile Net Değer Hesabında Gözüken Tutarın Uyuşmaması

Bakanlığın 2021 yılı mali tabloları incelendiğinde, ilgili maddi duran varlık hesaplarında tahsisli kullanılıyor olarak görünen taşınmazların toplam tutarları ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesabında kayıtlı tutarın uyuşmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 250 Arazi ve Arsalar ile 252 Binalar Hesaplarının işleyişini düzenleyen 172 ve 176'ncı maddelerine göre; tahsise konu edilen taşınmazların, tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Genel Bütçe Ortak Detaylı Hesap Planı incelendiğinde, Kurum tarafından tahsisli kullanılan taşınmazların ilgili olduğu maddi duran varlık hesabına 03 detay koduyla kaydedilmesi gerektiği; tahsisli kullanılan taşınmazın kaydı sırasında ise maddi duran varlık hesabı ile karşılıklı kullanılması gereken hesabın 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesabının olduğu sonucuna ulaşılmaktadır.

Yapılan açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, Kurum tarafından tahsisli kullanılan taşınmazların kaydedildiği 250 ve 252 numaralı hesapların 03 detay kodundaki toplam borç kalanı tutarı ile 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesabının alacak kalanı tutarının eşit olması gerektiği anlaşılmaktadır. Çünkü bahsedilen bu yardımcı hesaplar tahsisin kurulması ve kaldırılması işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde karşılıklı olarak kullanılmaktadır. Ancak, denetlenen kamu idaresinin mali tablolarında 250.03 ve 252.03 numaralı yardımcı hesapların toplam borç kalanı 5.093.551.878,06 TL olarak gözükürken 500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesabının alacak kalanı 5.285.176.944,24 TL olarak görünmektedir. Bu nedenle, söz konusu hesapların aradaki fark olan 191.625.066,18 TL kadar mali tablolarda yanıltıcı bilgi yer almaktadır. Bu itibarla, karşılıklı olarak çalışması gereken bu iki hesabın arasındaki farkın nedeninin tespit edilerek ilgili düzeltme kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

f) Değer Artırıcı Nitelikteki Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabında Takip Edilmemesi

Binalar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın 252 Binalar Hesabında kayıtlı değerine eklenerek aktifleştirilmesi gerekirken ilgili harcamaların bu şekilde kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınmalıdır. Ayrıca, tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamalar, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilecek ve ilave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine muhasebe kayıtlarına alınmak üzere bildirilecektir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 176'ncı maddesi uyarınca Kurumun bina niteliğindeki taşınmazlarının iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan 252 Binalar Hesabına borç, diğer taraftan 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilecektir. Ayrıca ilgili bütçe hesaplarının da kullanılması gerekmektedir.

Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesine göre, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te yer alan taşınmazlar için 34.000,00 TL'yi aşan harcamalar değer artırıcı harcama olarak kabul edilecektir. Daha önceki dönemlerde tamamen amorti edilmiş olan duran varlıklar için yapılan harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenmeksizin doğrudan giderleştirilecekken henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenip kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacaktır.

EKAP üzerinden illerde yapılan ihaleler incelendiğinde; büyük kapsamlı onarım işleri, kalorifer kazanı yenileme, doğalgaz dönüşüm işleri, erişilebilirlik tadilatları, elektrik tesisatının yenilenmesi gibi maliyeti yukarıda belirtilen tutardan yüksek olan değer artırıcı harcamalar yapıldığı görülmüştür. 252 Binalar Hesabına yıl içinde yapılmış olan kayıtlar incelendiğinde belirtilen değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmediği anlaşılmıştır. Kaldı ki, ilgili harcama birimlerine ilişkin binaların genellikle muhasebe

kayıtlarında takip edilmemesi nedeniyle ilgili değer artırıcı harcamaların maddi duran varlık hesaplarında izlenmesi mümkün görünmemektedir.

Sonuç olarak henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış binalara yapılan 34.000,00 TL üzerindeki harcama tutarlarının anılan mevzuat hükümlerine göre 252 Binalar Hesabında aktifleştirilmesi ve yıl sonu itibariyle de amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

g) Konsolide Taşınmaz İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi

Kurumun merkez ve taşra teşkilatının tahsisli, kiralık veya kullanma iznine istinaden kullandığı taşınmaz bilgilerini gösteren konsolide edilmiş Yönetmelik ekinde belirtilen Ek 7 Taşınmaz İcmal Cetvelinin düzenlenmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 6'ncı maddesine göre; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personel, yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olup bu Yönetmelik gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları formları, en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine göndermekle yükümlüdür. Ayrıca sorumlu personelin düzenlemesi gereken formlar aynı Yönetmelik'in 7'nci maddesinde açıklanmış olup aynı maddede;

“(1) Kamu idareleri;

...

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki “Sınırlı Aynı Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda”,

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

...” hükmüne yer verilmiştir.

Kurum taşınmazlarının denetimi kapsamında Yönetmelik'te belirlenen formlar ve cetveller istenmiş olup bazı illerden Kurumun o ilde kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin bilgileri içeren Ek 6 Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu tarafımıza iletilmemiştir. Ayrıca, ilgili formların belirlenen süreler içinde mali hizmetler birimine (Strateji Geliştirme Başkanlığı) gönderilmediği ve Kurumun ülke genelinde kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin formların konsolide edilerek Ek 7 Taşınmaz İcmal Cetvelinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Bakanlık bulgu konusu aksaklıkların giderilmesi amacıyla, Hazine taşınmazlarının yönetimi ile görevli Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile görüşmelerin devam ettiğini, merkez ve taşra teşkilatlarına mevzuatta öngörülen işlemlerin yapılması konulu yazı yazıldığını ifade etmiştir.

Bu itibarla, Bakanlık kullanımında olan taşınmazlara ilişkin işlemlerin ilgili mevzuatına uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Gerçek ve Tüzel Kişiler Tarafından Bakanlığa Bağlı Birimlere Yapılan Bazı Aynî Yardım ve Bağış Kayıtlarının Hatalı Yapılması

İdareye bağlı birimlere yapılan aynî yardımların, ilgili birimlerce kabulü aşamasında, Taşınır İşlem Fişinin veya bağış makbuzunun her işlem için düzenlenmediği ve bağış kabul tutanaklarının seri numaralarının elle doldurulduğu tespit edilmiştir.

a) Bazı Aynî Bağışlar İçin Taşınır İşlem Fişi ve/veya Bağış Makbuzu Düzenlenmemesi Suretiyle Bu Bağışların Muhasebe Sistemine Aktarılmaması

Bakanlığa bağlı birimlere yapılan aynî bağışların bir kısmının taşınır işlem fişi bir kısmının ise bağış makbuzu düzenlenmeksizin kabul edildiği, bu durumda da söz konusu bağışların bir kısmının resmi olarak muhasebe sistemine aktarılmadığı, bir kısmının ise kayıtlara dayanak oluşturacak bağış makbuzunun bulunmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırların kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde, kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu; taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulacağı ve her bir kaydın belgeye dayanmasının şart olduğu düzenlenmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'in "Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırların girişi" başlıklı 16'ncı maddesinde; 5018 sayılı Kanun'un 40'inci maddesi ile diğer mevzuat çerçevesinde bağış

ve yardım olarak edinilen taşınırların teslim alındığında, taşınır kayıt yetkilisi tarafından taşınır işlem fişi düzenlenerek kayıtlara alınacağı ve fişin birinci nüshasının bağış ve yardım edene verileceği veya gönderileceği belirtilmiştir.

b) Bazı Bağış Makbuzlarının Matbu Sıra Numarası Bulundurmaması

Bakanlığa bağlı birimlere yapılan aynı bağışlar için düzenlenen bazı bağış makbuzlarının üzerinde yer alan sıra numaralarının basılı olmadığı, bağışı kabul eden personel tarafından doldurulduğu, bazı birimlerde ise mülga Başbakanlık Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumuna ait bağış makbuzlarının kullanıldığı tespit edilmiştir.

Birimlerce kabul edilen bağışların tekil olarak takibine imkân tanıyan bir bilgi sistemi olmadığı, tek kayıt yöntemi olarak bağışı kabul eden personel tarafından, çoğu zaman elle doldurulan bağış makbuzlarının kullanıldığı tespit edilmiştir. Bu makbuzlar ise, A4 boyutlarında kâğıda, doldurulması gereken alanların yazıcıdan bastırılmasından ibaret formlardır. Bu makbuzların üzerinde basılı ve sıra takip eden bir sıra numarası bulunmamakta, sıra numarası formu düzenleyen personel tarafından elle yazılmaktadır. Bazı birimlerde ise halen mülga Başbakanlık Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumuna ait bağış makbuzlarının kullanıldığı görülmüştür.

Bakanlık bulgu konusu hususa ilişkin olarak, 2022 yılı içinde genelge yayımlandığını belirtmiş ve görevli personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, Bakanlığa bağlı birimlere yapılan bağışların Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeden, başka bir deyişle muhasebe kayıtlarına girilmeden kabul edilmesinin ve bağış makbuzlarının matbu sıra numarası takip etmemesinin, alınan bağışların takibi ve denetimi açısından yüksek risk taşıdığı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Harcama Birimlerince Açılan Banka Hesaplarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Bakanlığın 7 il müdürlüğü ve bu illerde bulunan kuruluşların yıl sonu banka hesap ekstreleri incelendiğinde, harcama birimleri tarafından bankalarda açılan çok sayıda mevduat hesabı bulunduğu ancak bu hesaplarda bulunan bakiyelerin muhasebe kayıtlarıyla uyuşmadığı ve bu hesapların muhasebe müdürlüklerince sistem üzerinden izlenemediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde açıklanan bilanço ilkeleri uyarınca 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 yansıtılması gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 17'nci maddesinde 102 Banka Hesabının muhasebe birimleri adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya tahsil için verilen çeklerden tahsil işlemi tamamlananlar ile muhasebe birimlerince düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yapılan açıklamalar değerlendirildiğinde Kurumun mali durumunun gerçeğe uygun olarak yansıtılabilmesi için Kurum adına açılan tüm banka hesaplarındaki tutarların 102 Banka Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Banka hesaplarında bulunan tutarların tam olarak muhasebe kayıtlarında yansıtılabilmesi ise banka hesabının açıldığı harcama biriminin banka ekstrelerini muhasebe birimine göndermesiyle mümkün olacaktır.

Ancak bu düzenlemelere rağmen, bankalardan, aktarmalarla ilgili ekstrelerin her ay sonunda düzenli gönderilmediği ve harcama birimi yetkililerince de belirli periyotlarda banka hesap bakiyelerinin kontrol edilerek muhasebe müdürlüklerine muhasebe kayıtlarının yaptırılmadığı görülmüştür. Nitekim seçilen 7 il müdürlüğü ve bu illerde bulunan bağlı kuruluşlar tarafından gönderilen kendi adlarına açılmış toplam 347 adet banka hesabında 31.12.2021 tarihi itibarıyla toplam 10.421.866,35 TL bakiye bulunduğu tespit edilmiştir. İller itibarıyla 102 Banka Hesabının bakiyelerine ilişkin Sayıştay Başkanlığı Veri Analiz Sistemi (VERA) üzerinde yapılan analizlerde ise 7 ilde de hesap ekstrelerinde belirtilen tutarların muhasebe kayıtlarında belirtilen tutarlardan daha yüksek olduğu tespit edilmiştir.

Bakanlık cevabında il müdürlükleri tarafından konuya ilişkin çalışma başlatıldığı ve banka hesapları ile muhasebe kayıtlarının tutarlılığını sağlamaya yönelik işlemlerin gerçekleştirildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliği açısından Bakanlığa bağlı harcama birimleri adına açılan banka hesaplarının ildeki harcama ve muhasebe yetkililerince takip edilmesi, banka hesap ekstrelerinin mevzuatta öngörülen sürelerde muhasebe birimlerine ulaştırılması ve 102 Banka Hesabının gerçeğe uygun olarak tespit edilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bazı İl Müdürlükleri Adına Özel Sermayeli Bankalarda Hesap Açılması

Bazı il müdürlükleri tarafından engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerini gerçekleştirmek üzere özel sermayeli bankalarda hesap açılmıştır.

8.3.2019 tarih ve 30708 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği’nin "Uygulama ve kullanılacak araçlar" başlıklı 5’inci maddesinde;

“Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri;

a) Kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynaklarını TCMB veya muhabiri olan bankada açılacak TL cinsi vadesiz hesaplarda tutmakla yükümlüdür. (...)” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükmüne göre; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri her türlü mali kaynaklarını TCMB veya muhabiri olan bankada açılacak TL cinsi vadesiz hesaplarda tutmakla sorumludur.

Ancak yapılan incelemede; engelli evde bakıma destek yardımı ödemeleri işlemlerinde kullanılmak üzere Bartın, Kayseri ve Ordu il müdürlükleri adına özel sermayeli bankalarda açılmış hesapların bulunduğu tespit edilmiştir.

Bakanlık cevabında, bahse konu hesapların kapatılmasına ilişkin iş ve işlemlerin devam ettiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen gerekçelerle, anılan Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak, idarenin taşra teşkilatlarında engelli evde bakım destek yardımı ödemelerinin yapılması amacıyla özel bankalarda hesap açılması uygulamasına son verilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: İki İl Müdürlüğü Tarafından Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemeleri İçin Özel Sermayeli Bir Banka ile Sözleşmeler İmzalanması ve Bu Sözleşmeler Kapsamında İl Müdürlüklerine Promosyon Ödemesi Yapılması

Kayseri ve Bartın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüklerinde engelli evde bakım ödemelerinin ilgili hak sahiplerine aktarılması amacıyla özel bir banka ile yapılan sözleşme ile promosyon hesabı açılmış, açılmış olan bu hesaptan il müdürlüklerince çeşitli harcamalar yapılmıştır.

07.05.2012 tarih ve 28285 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan mülga Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin;

"Uygulama ve kullanılacak araçlar" başlıklı 5’inci maddesinde;

“ (1) Hazine Müsteşarlığı dışında kalan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri;

a) Kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynaklarını TCMB veya muhabiri olan bankada açılacak TL cinsi vadesiz hesaplarda tutmakla yükümlüdür.

(...)

(3) İkinci maddenin birinci fıkrası (a) bendi dışındaki kurumlar kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynaklarını TCMB, T.C. Ziraat Bankası A.Ş., T. Halk Bankası A.Ş. veya T. Vakıflar Bankası A.O’nda açtıracakları hesaplarda aşağıdaki araçları kullanarak değerlendirmekle yükümlüdür.

a) TL cinsi vadesiz mevduat,

b) TL cinsi vadeli mevduat,

c) İhale, doğrudan satış, ihale öncesi rekabetçi olmayan teklif ya da ikincil piyasadan doğrudan ya da ters repo yoluyla temin etmek suretiyle DİBS,

ç) Gerekli görülmesi halinde ve ihtiyaçları ölçüsünde döviz cinsi ödemeleri için vadeli veya vadesiz döviz hesabı.”

"Diğer menfaatler" başlıklı 7’nci maddesinde;

“ Kurumlar mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında aynı ya da nakdi herhangi bir menfaat temin edemez.”;

"Sorumluluk" başlıklı 9'uncu maddesinde;

“Bu Tebliğ kapsamında yer alan kurum yetkilileri ve muhasebe yetkilileri bu Tebliğ hükümlerini yerine getirmekle yükümlü olup Tebliğ hükümlerine aykırılık sebebi ile ortaya çıkabilecek zararlardan şahsen ve müteselsilen sorumludur.”;

"Yaptırım" başlıklı 10'uncu maddesinde;

“Kamu kaynaklarının bu Tebliğ hükümlerine aykırı şekilde değerlendirilmesinden elde edildiği tespit edilen nemalar genel bütçeye gelir kaydedilir.” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen Genel Tebliğ'den sonra 2013, 2015, 2016 yıllarında yürürlüğe konulan diğer genel tebliğler ve 2019 yılında yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nde de esas itibarıyla aynı hususlar tekrar edilmiştir. Konuyla ilgili cari mevzuat olan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nde daha önceki düzenlemelerden farklı olarak, kamu mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında aynı ya da nakdî herhangi bir menfaat talebinde bulunan kurumların, bankalar tarafından ilgili denetim kurumlarına ve/veya birimlerine iletilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmesi hususu düzenlenmiş ve böylece ilgili bankalara da sorumluluk yüklenmiştir.

a) Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemeleri Kapsamında Sözleşme İmzalanarak Promosyon Geliri Elde Edilmesi

Kayseri ve Bartın il müdürlükleri tarafından engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinin yapılması amacıyla özel sermayeli banka şubeleri ile sözleşmeler imzalanmış ve sözleşme hükümlerine göre ilgili banka şubelerine aktarılan engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinin söz konusu hesaplarda belirli sürelerde bekletilmesi karşılığında promosyon ödemeleri, banka şubeleri tarafından il müdürlüklerine ait banka hesaplarına aktarılmıştır. Bu kapsamda; Kayseri İl Müdürlüğüne 2012 yılından 2021 yılına kadar toplam 1.788.876,78 TL tutarında, Bartın İl Müdürlüğüne ise 2018 yılından 2020 yılına kadar toplam 390.000,00 TL tutarında promosyon ödemesi yapılmıştır.

Yukarıda belirtilen genel tebliğler ve Yönetmelik kapsamındaki kurumların, mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında aynı ya da nakdî başkaca bir

menfaat temin edemeyeceği açıkça hüküm altına alındığından söz konusu il müdürlüklerinin promosyon ödemesi adı altında bir menfaat elde etmesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Bu doğrultuda; süreç içerisinde (Mülga) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından (Mülga) Kayseri Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne gönderilen 15.03.2012 tarihli görüş yazısında; “(...) Bankalardan alınacak promosyonlarla ilgili olarak Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğine göre (2004/1) “genel ve katma bütçeli ... kuruluşlar nakitlerini Merkez Bankası, Ziraat Bankası, Halk Bankası veya Vakıflar Bankasında açtıracakları hesaplarda toplayacaklardır... söz konusu kuruluşlar ödemelerini aksatmamak kaydıyla atıl durumda bulunan paralarını anılan bankalarda açtıracakları vadeli hesaplarda değerlendireceklerdir. Ancak söz konusu paraların vadeli hesapta tutulmasından dolayı ödemelerin aksatılması durumunda ilgili kuruluşların yetkilileri sorumlu olacaktır.” hükmü yer almaktadır. Bu düzenlemelere göre; A. Kamu nakitlerinin öncelikle vadesiz hesaplarda tutulacağı, atıl durumda bulunan paralar varsa bunların vadeli hesaplarda değerlendirilebileceği ve bunların bütçeye gelir kaydedilmesi gerektiği tartışmasızdır. B. Bunların yapılabilmesinin en önemli şartı ise ödemelerin aksatılmamasıdır. Aksatılma halinde yetkililerin sorumluluğu söz konusudur. Uygulamada özellikle fon kaynaklı nakitler, bankalarda vadesiz olarak belirli bir süre tutulmakta, bankalardan promosyon adı altında bir takım menfaatler elde edilmektedir. Bu husus mali mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.(...)” denilmiştir.

Söz konusu görüş yazısında; promosyon geliri elde etmenin mali mevzuata aykırılık teşkil ettiği belirtilmesine rağmen Kayseri İl Müdürlüğü tarafından ilerleyen süreçte promosyon geliri elde edilmeye devam edilmiştir. Promosyon ödemesi adı altında yukarıda belirtilen tebliğlere ve Yönetmelik hükümlerine aykırı şekilde elde edilen bu menfaatin tamamının genel bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmekte iken bu işlemin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yapılan incelemede; Bartın İl Müdürlüğünde promosyon hesabında bulunan tutarın tamamının çeşitli harcamalarda kullanıldığı, Kayseri İl Müdürlüğünde ise promosyon hesabına 2012 yılından itibaren toplam 1.788.876,78 TL aktarıldığı, bu tutarın 1.142.878,39 TL’sinin çeşitli harcamalarda kullanıldığı, geri kalan 645.998,39 TL’sinin ise Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.12.2021 tarihli yazısına istinaden 21.12.2021 tarihinde genel bütçeye gelir kaydedildiği görülmüştür.

b) Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödeneğinin Sözleşmede Belirlenen Süreden Daha Uzun Sürelerde Hesaplarda Bekletilmesi

İl müdürlükleri ile banka şubeleri arasında yapılan sözleşmelere göre engelli evde bakım ödemelerinin banka hesaplarında, yıllar itibariyle değişmek üzere, Kayseri’de 2 ya da 3 iş günü, Bartın’da ise 1 ya da 5 iş günü bekletilmesi ve akabinde ilgili hak sahiplerine ödenmesi kararlaştırılmıştır. Ancak yapılan incelemede, söz konusu ödemelerin, sözleşmelerde belirlenen sürelerle ek olarak, bazı aylarda gecikme olmasa da, çoğunlukla sistematik bir şekilde 11 güne varan sürelerde banka hesabında bekletildiği görülmüştür.

Bu süreçte, Kayseri İl Müdürlüğü tarafından, 2020 yılı içerisinde, bankanın ödemeleri sözleşmelerde belirlenen sürelerde hak sahiplerine aktarmamasından bahisle ilgili banka şubesine uyarı mahiyetinde yazı yazılmış ancak devam eden aylarda benzer gecikmelerin devam ettiği, İl Müdürlüğü tarafından gecikmelerin ortadan kaldırılmasına yönelik başkaca bir işlem yapılmadığı tespit edilmiştir.

Uygulamada banka şubeleri, engelli evde bakım ödemelerinin ilgili hesapta bekletilmesi karşılığında, söz konusu ödenek tutarını değerlendirmek suretiyle bir menfaat elde etmekte, elde ettiği menfaatin bir kısmını da promosyon ödemesi adı altında il müdürlüklerine aktarmaktadır. Ancak, banka şubelerinin sözleşmede belirlenen süreleri dikkate almayarak söz konusu tutarları daha uzun süre hesaplarda bekletmesi karşılığında sözleşmede öngörülenden daha fazla menfaat elde etmiş olma ihtimali bulunmaktadır. Diğer taraftan, sözleşmede öngörülen sürelerin üzerinde ilgili tutarların banka şubeleri tarafından bekletilmesi sonucunda hak sahibi kişilere söz konusu ödemeler gecikmeli olarak yapılmış ve böylece hak sahiplerinin mağduriyetine sebebiyet verilmiştir.

İlgili banka şubelerinin sözleşmede belirlenen süreleri aşacak şekilde hesapta beklettiği kamu kaynağı niteliğindeki tutarlardan ilave menfaat elde etmiş olma ihtimali ve hak sahibi kişilerin ödemeleri gecikmeli olarak almaları dolayısıyla mağduriyete sebebiyet verilmesi hususları dikkate alındığında il müdürlüklerince bu konunun takip edilmesi önem kazanmaktadır.

Sonuç itibariyle, söz konusu il müdürlükleri tarafından banka hesabında bekletilen tutarların sözleşmede belirlenen süreler içerisinde ilgili hak sahiplerine aktarılıp aktarılmadığının etkin bir şekilde takip edilmediği ve söz konusu gecikmelerin önlenmesine yönelik herhangi bir kontrol mekanizmasının kurulmadığı görülmüştür.

c) Promosyon Hesaplarından Yapılan Harcamaların Mevzuata Aykırı Olması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kamu kaynağı niteliğinde olan promosyon hesaplarına ilgili banka şubeleri tarafından aktarılan tutarlar ile bu hesaptan yapılan harcamalar muhasebe kayıtlarına alınmamış ve harcamalar yapılırken çeşitli mevzuat düzenlemelerine aykırı hareket edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinin (g) bendinde kamu kaynakları,

“Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri (...) ifade eder.” şeklinde tanımlanmıştır.

İlgili banka tarafından promosyon ödemesi adı altında banka hesaplarına aktarılan tutarlar, engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinin ilgili banka hesabında bekletilmesi karşılığında il müdürlüklerine sağlanan bir menfaat niteliğindedir. Bu çerçevede; hak sahiplerine ödenmek üzere ilgili banka hesabına genel bütçe kaynakları ile gönderilen tutarlar kamu kaynağı niteliğinde olduğundan, bu kaynağın ilgili banka hesabında bekletilmesi karşılığında il müdürlüklerine yapılan promosyon ödemeleri de asıl kamu kaynağından doğan fer'i nitelikteki bir kamu kaynağıdır. Bu itibarla, ilgili mevzuata göre kamu kaynağının tabi olduğu düzenlemeler, söz konusu promosyon ödemelerinden yapılan harcamalar için de geçerlidir.

5018 sayılı Kanun'un "Hazine birliği" başlıklı 6'ncı maddesinde;

“Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelir, gider, tahsilat, ödeme, nakit planlaması ve borç yönetimi Hazine birliğini sağlayacak şekilde yürütülür.”;

Aynı Kanun'un "Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları" başlıklı Üçüncü Bölümünün "Malî saydamlık" başlıklı 7'nci maddesinde;

“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir.” denilmekte ve bu amaçla;

“(…)

d) Kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması,” zorunlu tutulmaktadır.

Ayrıca; aynı Kanun'un "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde ise;

“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” denilmektedir.

Kamu haznedarlığı genel tebliğleri ve Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümlerinde; idarelerin mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında ayni ya da nakdî başkaca bir menfaat temin edemeyeceği ve kamu kaynaklarının söz konusu tebliğ hükümlerine aykırı şekilde değerlendirilmesinden elde edildiği tespit edilen nemaların ise genel bütçeye gelir kaydedileceği hüküm altına alındığından İl Müdürlüklerine yapılan promosyon ödemelerinin tamamının genel bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede, kamu kaynağı niteliğinde olan ve genel bütçeye gelir kaydedilmesi gereken promosyon gelirlerinden yapılan harcamaların da mali saydamlık ve hesap verebilirlik esaslarına uygun olarak yürütülmesi zorunludur.

Bu çerçevede, Kayseri İl Müdürlüğü'nde yapılan incelemede;

- Promosyon gelirinin esas itibarıyla İl Müdürlüğü ve bağlı kuruluşların ihtiyaçlarında kullanıldığı; bu ihtiyaçların kapsamı içerisinde hizmet binalarının bakım ve onarımının, tefriş harcamalarının ve çeşitli demirbaş ve malzeme alımlarının bulunduğu;
- İl Müdürlüğünce ya da derneklerce yürütülen çeşitli organizasyonlara ilişkin konaklama, ulaşım, yemek bedelleri ile diğer harcamaların promosyon hesabından yapıldığı;
- İl Müdürlüğü personelinin çeşitli resmi seyahatlerindeki ulaşım, konaklama ve diğer harcamaların 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili Bütçe Kanunu ile eklerindeki sınırlara uyulmaksızın promosyon gelirlerinden karşılandığı;
- İl Müdürlüğü bünyesindeki taşıtlara düzenlenen trafik cezaları ile bir takım idari para cezalarının promosyon hesabından ödendiği;
- Bazı mal ve hizmet alımlarında yapılan ödemelerden damga vergisinin kesilmediği;

- Bazı alımlarda ve ön ödemelerin kapatılması işlemlerinde Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde açıkça belirtilen bazı belgelerin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Bartın İl Müdürlüğünde yapılan incelemede ise;

- İl Müdürlüğü tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (1) bendinde yapılan düzenleme dikkate alınmaksızın, doğrudan temin yöntemiyle bağlı kuruluşlarına ait yapım, bakım ve onarım işlerinin yaptırıldığı ve bu harcamaların kayıt altına alınmadığı;

- 2019 yılı içerisinde idari para cezası ödemesi yapıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıdaki örnek mahiyetinde belirtilen tespitler göstermektedir ki söz konusu il müdürlükleri, kamu mali yönetiminin temel ilkelerine ve bütçe disiplinine uymaksızın promosyon gelirlerinden harcama yapmış ve harcamalara ilişkin ilgili mevzuatla belirlenmiş süreç ve belge kontrolü prosedürlerini işletmemek suretiyle bir harcama alanı oluşturmuştur.

Bakanlık cevabında, bahse konu hesapların kapatılmasına ilişkin iş ve işlemlerin devam ettiği ifade edilmişse de bulgu konusu hususlarda sorumluluğu bulunan personele yönelik işlem yapıldığına ilişkin herhangi bir bilgi verilmemiştir.

Sonuç itibarıyla; İl Müdürlükleri ile bağlı kuruluşların Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'ne aykırı hareket etmesini önleyici tedbirlerin alınması ve sorumluluğu bulunan personel hakkında işlem tesis edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Engelli Evde Bakım Ödemelerine İlişkin Usul ve Esasları Belirleyen Yönetmeliğin Henüz Düzenlenmemiş Olması

Bakıma muhtaç engellilerin tespiti ve değerlendirilmesi ile bakım hizmetlerine, bakım ücretlerine ve ödemelerine ilişkin usul ve esasları belirleyen "Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tesbiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik" 2016 yılında yürürlükten kaldırılmış olmasına rağmen, Bakanlık tarafından evde bakım ödemelerine ilişkin yeni usul ve esasları düzenleyen yönetmelik yayımlanmamıştır.

2011 yılında, Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğünün birleşmesiyle

kurulan (Mülga) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, sosyal hizmetler ve yardımlara ilişkin olarak geniş bir alanda hizmet vermeye başlamış ve bu nedenle 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu da dahil olmak üzere, sosyal yardım ve hizmet alanındaki mevzuatta önemli değişiklikler yapılmıştır.

04.11.2016 tarih ve 29878 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği’nin 67’nci maddesi ile, 30.07.2006 tarihli ve 26244 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve bakıma muhtaç engellilerin tespiti, değerlendirilmesi ve bakım hizmet türlerini belirleyen Bakıma Muhtaç Özürlülerin Tesbiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmış, ancak; Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği’nin geçici 1’inci maddesi ile, kaldırılan Yönetmelik’in 2828 sayılı Kanun’a aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına yeni bir düzenleme yapıncaya kadar devam olunacağı ifade edilmiştir.

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinin usul ve esaslarını belirleyen yukarıda anılan Yönetmelik 2006 tarihinde yayımlanmış olup, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü döneminde hazırlanmıştır. Ancak Bakanlığın 2016 yılında yürürlükten kaldırdığı söz konusu Yönetmelik sonrasında gelişen yeni ihtiyaçlar ve yasal değişiklikler nedeniyle ortaya çıkan sorunların ve boşlukların, o tarihten bu yana Genelgeler yayımlanmak suretiyle çözülmeye çalışıldığı görülmüştür.

Bakanlık, yürürlükten kalkan Yönetmelik'in yerini alacak yeni yönetmelik için bir taslak oluşturulduğunu ve ilgili kurumlardan bu taslak ile ilgili görüşlerin alınmakta olduğunu, söz konusu görüşler alındıktan sonra mevzuatta öngörülen yönetmelik yayımlama sürecinin başlatılacağını ifade etmiştir.

Açıklanan nedenlerle, engellilere yönelik önemli bir destek hizmeti olan evde bakıma destek yardımı dolayısıyla yapılan ödemelere ilişkin usul ve esasları belirleyen yönetmeliğin çıkartılması faydalı olacaktır.

BULGU 4: Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemelerinde Tespit Edilen Kamu Zararlarından Doğan Alacakların Takip ve Tahsil Süreçlerinde Mevzuatta Belirlenmiş Usullere Uyulmaması

Bakanlık tarafından gerçekleştirilmiş olan kontrol, denetim veya incelemeler sonucunda engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararından doğan

alacaklara ait alacak dosyalarının incelemesinde; takip ve tahsil süreçlerinde mevzuatta belirlenmiş olan esaslara uyulmadığı görülmüştür.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in "Kamu zararından doğan alacağın tebliği ve takibi" başlıklı 10'uncu maddesinde, (Değişik:RG-15/6/2019-30802-C.K.-1147/6 md.)

"Kamu zararından doğan alacaklar, takibe yetkili birimce sorumlular ve ilgililerin bilinen adreslerine imzaları alınmak suretiyle veya 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir.

Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen kamu zararından doğan alacakların sorumlulara ve ilgililere tebliğ işlemlerine, 7/A maddesi gereğince yapılacak değerlendirme işlemlerinin tamamlanarak değerlendirme formunun takibe yetkili birime ulaştırıldığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde başlanır. Tebliğde; borcun miktarı, sebebi, doğuş tarihi, faiz başlangıç tarihi, ödeme yeri belirtilir ve sorumlulara ve/veya ilgililere ödeme, itiraz veya sulh teklifinde bulunmak üzere otuz gün süre verilir.

a) Sorumluların ve/veya ilgililerin varsa itirazları 15 gün içinde sonuçlandırılır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan başvurular reddedilmiş sayılır. İtiraz, merkezde üst yönetici, taşrada ise idarenin taşrada bulunan en üst yöneticisi tarafından, gerek görülmesi halinde harcama birimi ve/veya hukuk biriminin de görüşüne başvurularak sonuçlandırılır.

...”

denilmektedir.

Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığınca düzenlenen Alacak İşlemleri Takip Raporuna göre, Merkez Saymanlık ve 81 ilde kayıtlı 44.567 alacak dosyasından çıkan verilerden elde edilen tahakkuk tutarı, dosya adedi, tahsilat oranı en yüksek/düşük ilk 10 il aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.¹

Tablo 5: Alacaklar Tahakkuk ve Tahsilat Tablosu

Tahakkuk Tutarı (TL)		Alacak Dosya Sayısı (Adet)		Tahsilat Oranı(%)	
En Yüksek İller	En Düşük İller	En Yüksek İller	En Düşük İller	En Düşük İller	En Yüksek İller

¹ T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, İç Denetim Birim Başkanlığı, Alacakların Takip ve Tahsil Süreci Sistem Denetimi Raporu, Rapor no: 2020/163-01,1164-01, 2054-01

1	İstanbul	31.302.442,14	Ardahan	6.957,08	Bursa	8.642	Ardahan	3	Trabzon	0,02	Rize	1,00
2	Ankara	13.261.916,20	Adıyaman	10.596,66	İstanbul	6.223	Bayburt	7	Ardahan	0,04	Bayburt	1,00
3	D.bakır	10.811.641,15	Bayburt	11.054,62	Ankara	4.847	A.yaman	8	D.bakır	0,06	A.yaman	1,00
4	Bursa	10.314.894,75	G.hane	16.738,00	İzmir	3.940	Muş	8	Tekirdağ	0,07	Siirt	0,97
5	Nevşehir	7.818.110,51	İğdır	17.714,92	Hatay	3.080	G.hane	13	Nevşehir	0,09	Bitlis	0,97
6	Merkez S.	6.983.701,19	Siirt	22.660,91	Merkez	1.363	Şırnak	13	Hakkari	0,13	A.hisar	0,91
7	Antalya	5.120.895,70	Muş	23.946,84	Antalya	1.289	İğdır	14	Tunceli	0,14	Niğde	0,91
8	İzmir	4.129.052,90	Rize	28.584,75	Adana	1.133	Artvin	15	K.maraş	0,14	K.kale	0,91
9	Konya	3.392.759,31	Kırşehir	29.993,13	Sakarya	1.069	Rize	16	Samsun	0,15	Batman	0,89
10	Hatay	2.816.060,62	Artvin	31.405,58	Konya	933	Siirt	17	Çankırı	0,16	Kayseri	0,88

Tabloda görüldüğü üzere, Türkiye genelinde tahsilat oranı en yüksek 3 ilin ortalaması %1 olup, bu durum etkin bir alacak takip sisteminin mevcut olmadığını açıkça göstermektedir.

Engelli evde bakıma destek yardımından faydalananlara çıkarılan geri ödemelerin takip ve tahsil süreçleri Ankara İl Müdürlüğünde incelenerek, aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

a) Kamu Zararından Doğan Alacakların Tebliğ İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarının tahsilinden doğan alacakların dosyalarının incelenmesinde;

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in "Kamu zararından doğan alacağın tebliği ve takibi" başlıklı 10'uncu maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen süre içinde tebligat işlemlerine başlanmayan alacak dosyalarının olduğu görülmektedir. Bazı alacak dosyalarında 2018 yılından itibaren tespit edilen geri ödemelere ilişkin tebligat işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür. Kamu zararından doğan alacakların tebliğ işlemlerine mevzuatta öngörülen usuller çerçevesinde işlem tesis edilmemesi tahsilat süresinin uzamasına, bununla birlikte kamu alacağının zamanaşımına uğraması riskine yol açmaktadır.

Kamu zararından doğan alacakların tebliğ işlemlerinin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılması tahsilat sürelerini kısaltacak ve kamu alacağının zamanaşımına uğramasına engel olacaktır.

b) Kamu Zararından Doğan Alacaklara Ait Alacak Dosyalarının Takip için Temsile Yetkili Olan Hukuk Birimine Öngörülen Sürelerde Aktarılmaması

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarının tahsilinden doğan alacakların dosyalarının incelenmesinde;

Alacak dosyalarının bir kısmının Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik'in "Kamu Zararından Doğan Alacağın Tebliği ve Takibi" başlıklı

10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülen süreler geçirildikten sonra temsile yetkili hukuk birimine aktarıldığı ve/veya bu birime hiç aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu zararı alacaklarının yapılan tebligata rağmen sorumlular ve/veya ilgililerce süresinde rızaen ödenmemesi, sulh teklifinde ya da itirazda bulunulmaması halinde sürenin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde, sulh teklifinin ya da itirazın idare tarafından reddedilmesi halinde ise bu ret tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde ve her hâlükârda 30 günlük ödeme süresinden sonra ilgili alacak takip dosyasının, alacağın tahsili için takibe yetkili birimce temsile yetkili hukuk birimine intikalinin sağlanması gerekmektedir. Ancak, incelenen alacak dosyalarının bazılarının, tebligat işlemleri yapılmış olmasına rağmen 2018 yılından başlayarak, alacak takibi için temsile yetkili olan hukuk birimine intikal ettirilmemiş olduğu görülmüştür.

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarının tahsilinden doğan alacakların mevzuatta öngörülen süreler içinde temsile yetkili hukuk birimine gönderilmemesi tahsilat süresinin uzamasına neden olmaktadır. Söz konusu dosyaların temsile yetkili olan hukuk birimine iletilmemesi veya geç iletilmesi kamu alacağının zamanaşımına uğraması riskini ortaya çıkarmaktadır.

c) Kamu Zararından Doğan Alacaklara Ait Alacak Dosyalarının Takibi için Temsile Yetkili Olan Hukuk Biriminde İşlem Yapılmadan Bekletilmesi

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarının tahsilinden doğan alacakların dosyalarının incelenmesinde,

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Ankara İl Müdürlüğü takibe yetkili Hukuk Biriminde, 2018 yılından itibaren işlem yapılmadan bekletilen 500 adedin üzerinde alacak dosyasının olduğu tespit edilmiştir.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik'in "Kamu zararından doğan alacağın güvence altına alınması" başlıklı 11'inci maddesinde, "*İcra ve İflas Kanununda ihtiyatî haciz için öngörülen şartların varlığı ve kamu idaresi üst yöneticisinin de gerekli görmesi halinde, mahkeme kararı veya Sayıştay ilâmu tebliğ edilinceye kadar, alacaklı kamu idaresince kamu alacağını güvence altına almak amacıyla yetkili mahkemeden karar alınarak, sorumluların ve ilgililerin mal, hak ve alacakları üzerine ihtiyatî haciz konulur.*

(2) *İhtiyatî haciz kararının verildiği tarihten itibaren on gün içinde icra dairesinden kararın uygulanması talep edilir. Aksi halde ihtiyatî haciz kararı kendiliğinden kalkar. İhtiyatî haciz kararının uygulanmasında icra dairesinin gecikmesi halinde, alacaklı kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimince kararı uygulayacak olan icra dairesinin bağlı olduğu icra mahkemesine başvurularak kararın infazının sağlanması talep edilir.*” denilmektedir. Bu mevzuat hükmüne göre, kamu alacağının takibi için temsile yetkili Hukuk Birimince, mevzuatta öngörülen takip ve tahsilat yollarının başlatılması yerine 500'ün üzerinde dosyanın işlem yapılmadan bekletildiği görülmüştür.

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarının tahsilinden doğan alacak dosyalarına ilişkin olarak, temsile yetkili hukuk birimince işlem yapılmaması nedeniyle tahsilat süresi uzamakta ve kamu alacaklarının zamanaşımına uğraması riski ortaya çıkmaktadır.

d) İdarenin Lehine Sonuçlanmış Hukuk Davalarından Doğan Kamu Alacaklarının Tahsiline İlişkin İşlemlerin Yapılmaması

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarının tahsilinden doğan bazı alacaklarla ilgili olarak takibe yetkili olan Hukuk Birimince, idare lehine sonuçlanmış hukuk davalarından doğan kamu alacaklarının tahsiline ilişkin işlemlerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik'in "Kamu zararından doğan alacağın tebliği ve takibi" başlıklı 10'uncu maddesinin altıncı fıkrasına göre, mahkemelerce hükme bağlanan ve taraflara tebliğ edilen, kamu zararından doğan alacaklara ilişkin kararın kesinleşmesi beklenmeksizin takip işlemlerine başlanır. Aynı zamanda, "Diğer hükümler" başlıklı 22'nci maddesine göre, alacağın takibinden sorumlu birim yöneticileri, mahkemeye veya icraya intikal ettirilen alacakların takibinin hangi aşamada olduğunu ilgili hukuk birimleri nezdinde izlemek, icra dairelerince tahsil edildiği bildirilen paraların muhasebe biriminin veznesine veya banka hesabına yatırılmasını ve sorumluların ve/veya ilgililerin borçlarına mahsubunu sağlamak zorundadırlar. Bu mevzuat hükümlerine göre, alacağın tahsili için açılan davada kamu idaresi lehine karar verilen durumlarda, kamu zararından doğan alacaklara ilişkin kararın kesinleşmesi beklenmeksizin takip işlemlerine başlanması gerekmektedir.

Aile ve Sosyal Hizmetler Ankara İl Müdürlüğü takibe yetkili Hukuk Biriminde 2018 yılından bu yana bekletilen bazı mahkeme kararları olduğu görülmüş olup, alacakların zaman aşımına uğramaması için hukuk davalarından doğan kamu alacaklarının tahsiline ilişkin işlemlerin gecikmeksizin yapılması gerekmektedir.

Bakanlık, bulgu konusuna ilişkin tespitlere karşılık olarak tedbirlerin İl Müdürlüklerine bildirildiğini ve durumun ilgili Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünce takip edileceğini belirtmiştir. Ayrıca Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünce kamu alacaklarının takibine ilişkin bir yazılım sistemi hazırlanması konusunda da çalışmalara başlanıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, bulguda belirtilen engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde tespit edilen kamu zararlarından doğan alacakların takip ve tahsil süreçlerinde mevzuatta belirlenmiş usullere göre işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Engelli Evde Bakıma Destek Yardımı Ödemelerine İlişkin Alacakların Tahsilinden Vazgeçilmesinde Hatalı Uygulamalar Yapılması

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemeleri 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun ek 7'nci maddesi uyarınca yapılmaktadır. Söz konusu maddenin son fıkrasında birinci fıkra ile belirlenen hane halkı gelir ölçütünü aşan gelir değişikliğinin tespiti hâlinde bu madde kapsamında yapılan ödemelerin durdurulacağı ve değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren yasal faizi ile birlikte genel hükümlere göre takip ve tahsil edileceği belirtilmiştir. Dolayısıyla, yasa hükmü ile engelli evde bakım yardımı alma şartlarını taşımadığı anlaşılan kişilerden yersiz ödenen tutarların geri alınacağına ilişkin düzenleme yapılmıştır.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun "Kanunun şümülü" başlıklı 1'inci maddesine göre; Devletin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile; bunların takip masrafları hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur. Bu haliyle söz konusu alacaklar kamu hizmetlerinin yürütülmesinden doğan alacaklar olmaları nedeniyle kamu alacağı niteliğinde olup bunların takiplerinin 6183 sayılı Kanun çerçevesinde yürütülmesi gerekmektedir. Bu itibarla, bu kapsamdaki alacakların silinmesi yine 6183 sayılı Kanunu'nun 106'ncı maddesindeki terkin sınırı (2021 yılı için 20 TL) çerçevesinde yapılabilecektir. Bunun dışında bu alacakların takip ve tahsilinden vazgeçilebilmesi ancak bu yönde yapılacak yasal bir düzenleme ile mümkün olabilmektedir.

Nitekim, 18.01.2017 tarih ve 6770 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesiyle 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'na geçici 15'inci madde eklenmiş ve bu maddede; *“Gerçeğe uygun olmayan belge ve sağlık kurulu raporu kullanımı nedeniyle yapılan ödemeler hariç olmak üzere, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar bu Kanunun Ek 7'nci maddesi kapsamında fazla ve yersiz ödenen ve geri alınması gereken tutarlar ile bunlardan doğan faizler terkin olunur. Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce bu kapsamda tahsil edilmiş olan tutarlar bakımından ilgili kişiler lehine hiçbir şekilde alacak hakkı doğmaz ve yapılmış olan tahsilatlar iade edilmez. Açılmış olan davalarda yargılama gideri ile vekâlet ücretine hükmolunmaz, hükmolunanlar tahsil edilmez.”* hükmüne yer verilerek anılan alacakların silinmesi özel bir yasal düzenleme yapılarak gerçekleştirilmiştir.

Ancak, Kamu İdaresinde yapılan denetimlerde; 2020-2021 yıllarında 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun ek 7'nci maddesi kapsamında Bakanlık birimlerinden alınan listelere göre yersiz ödenen ve geri alınması gereken 19.356.344,05 TL tutarındaki kamu alacağının valilik, kaymakamlık veya il müdürlükleri olurları alınarak takip ve tahsilinden vazgeçildiği görülmüştür. Her ne kadar İdare tarafından bu kararların “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname”nin 11'inci maddesine dayanılarak alındığı belirtilmiş ise de ilgili maddenin başlığı “Adli uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma ve vazgeçme yetkileri”dir ve madde içeriğinde idarelerin herhangi bir sözleşmeye dayanıp dayanmadığına, yargıya intikal edip etmediğine bakılmaksızın gerçek veya tüzel kişilerle aralarında çıkan her türlü hukuki uyuşmazlıktan kaynaklanan alacakların takip ve tahsilinden vazgeçilmesine dair düzenleme yapılmıştır. Ancak, yukarıda anılan alacaklar herhangi bir hukuki uyuşmazlıktan değil kamu hizmetlerinin yürütülmesinden doğmuş alacaklar olduklarından bunların takip, tahsil ve terkin işlemlerinin 6183 sayılı Kanun çerçevesinde yürütülmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda, Kanunun ek 7'nci maddesi kapsamında fazla ve yersiz ödenen ve geri alınması gereken tutarlar ile bunlardan doğan faizlerin 659 sayılı KHK kapsamında terkin edilmemesi gerekmektedir.

Bununla birlikte, Bakanlığın 659 sayılı KHK'yı esas alarak gerçekleştirmiş olduğu vazgeçme işlemlerinde de aşağıdaki sorunlarla karşılaşmıştır.

a) Borçların Silinmesine İlişkin Kriterlerin Olmaması

Engelli evde bakıma destek yardımlarının iptal edilmesi nedeni ile geriye dönük borç çıkarılan bazı kişiler maddi yoksunluklarını gerekçe göstererek borçlarının affına yönelik olarak Bakanlığa talepte bulunmaktadır. Söz konusu talepler neticesinde İdarece oluşturulan heyetlerce, evde bakım hizmetine ilişkin geriye dönük olarak borç çıkarılanlara, sosyal inceleme yapılarak Durum Tespit Raporları düzenlenmekte, borçların affına ilişkin değerlendirmeler bu raporlar çerçevesinde sonuçlandırılmaktadır.

Mahallinde yapılan tespitleri içeren Durum Tespit Raporları'nın incelenmesi sonucunda, raporların bir kısmında aylık gelir durum tespiti dışında kira, bina aidatı, sabit taksit, konut - taşıt kredi taksiti, sabit giderler (elektrik, su, doğalgaz, internet), aylık kredi kartı ödemeleri gibi harcama kalemlerinin borç ortalaması dikkate alınarak aylık gelir-gider dengesi değerlendirmesi ile ödeme güçlüğü tespitinde bulunduğu görülmüştür. Bu durum neticesinde, yüksek gelirli olmakla birlikte söz konusu giderleri yüksek olması nedeniyle bazı kişilerin borçları aff edilirken daha düşük gelirli bazı kişilerin ise borçları aff edilmemiştir. Dolayısıyla, sürecin objektif olmayan kriterlere göre yürütüldüğü değerlendirilmektedir.

Objektif olmayan değerlendirmeler çerçevesinde, ekonomik durumu daha kötü olan, satın alma gücü daha düşük olan kişilerin borçları devam ettirilebilirken daha yüksek gelirli kişilerin borçları aff edilebilmektedir.

Durum Tespit Raporlarının hazırlanması aşamasında sürecin objektif kriterlere göre yürütülebilmesi için borçların affına ilişkin yol gösterici kriterlerin düzenlenmesi faydalı olacaktır.

b) Engelli Evde Bakıma Destek Yardımlarına İlişkin Alacakların Tahsilinden Vazgeçme İşlemlerinin Yetki Devri Yönergeleriyle Verilen Yetkilerin Sınırlarını Aşması

659 Sayılı KHK'nın 11'inci maddesine göre gerçekleştirilen vazgeçme işlemlerinde yetkililer vazgeçilen ya da terkin edilen menfaatin değerine göre üst yönetici ya da Bakandır. Bakan ya da üst yönetici bu yetkisini sınırlarını açıkça belirlemek suretiyle alt kademelere, münhasıran taşra birimlerinin iş ve işlemleriyle ilgili olup illerde valilik, ilçelerde kaymakamlık onayına bağlanan iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda vali ve kaymakamlara devredebilir.

05.12.2018 tarihli Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İmza Yetkileri ve Yetki Devri ve 21.09.2021 tarihli Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergelerinin 10'uncu maddelerinin beşinci fıkralarının (c) bendleri ile münhasıran taşra

birimlerinin iş ve işlemleriyle ilgili olup illerde valilik, ilçelerde kaymakamlık onayına bağlanan iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda vali ve kaymakamlara yetki devri yapılmıştır.

659 sayılı KHK ve yetki devri yönergeleri gereği vali ve kaymakamlara yapılan devir işlemlerinin bu makamların onayına bağlanmış olan iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıklarla ilgili olduğu görülmektedir. Ancak, engelli evde bakıma destek yardımı ödemeleri Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüklerince yürütülen işlemler olup söz konusu işlemler vali ve kaymakamların onayına bağlanmış işlemler kapsamında yer almamaktadır. Bu nedenle, söz konusu işlemlerden doğan alacakların 659 sayılı KHK ve yetki devri yönergelerinde yer alan yetki devirleriyle vali ve kaymakamlarca silinmesi mümkün değildir.

Bu itibarla, yukarıda anılan yetki devri Yönergeleriyle vali ve kaymakamlara devredilen yetki, engelli evde bakıma destek yardımı ödemeleri ve bu ödemelerden yersiz ve fazla ödenen tutarlara ilişkin çıkarılan geri ödemelerden vazgeçilmesini kapsamamaktadır.

c) Engelli Evde Bakıma Destek Yardımlarına İlişkin Alacakların Hukuk Biriminin Görüşü Alınmaksızın ve/veya Toplu Olarak Terkin Edilmesi

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde yersiz ve fazla ödenen tutarlardan doğan alacakların bir kısmının yetkili hukuk biriminin görüşü olmadan ve bir kısmının toplu olarak tahsilinden vazgeçilmiştir.

Yapılan incelemelerde;

Engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde yersiz ve fazla ödenen tutarlara ilişkin olarak çıkarılan geri ödemelerin bir kısmında yetkili hukuk biriminin görüşü alınmaksızın alacakların tahsilinden vazgeçildiği,

2020 yılında yapılan işlem ile 1.000 TL ve altı tutarlardaki toplam 265 borçlu dosyasına ilişkin alacakların tahsilinden (toplam 90.938,84 TL), 22.06.2020 tarih ve 1391862 sayılı Valilik Olur'u ile hukuk biriminin görüşü alınmaksızın ve toplu olarak vazgeçildiği,

Yine 155 kişilik geri ödeme dosyasından doğan alacakların (toplam 50.815,25 TL), 15.05.2018 tarih ve E.33363 sayılı Valilik Makam onayı ile hukuk biriminin görüşü alınmaksızın ve toplu olarak silindiği,

Bununla birlikte, geçici koruma statüsündeki yabancı uyruklulara ödenen Sosyal Uyum Yardımı (SUY) kapsamında Ağustos 2018 tarihi itibariyle ağır engelli ek ödemesine başlanmış olup, SUY ağır engelli ek ödemesinin ulusal sistemdeki evde bakım ücretine denk bir yardım olarak tasarlanmış olması nedeni ile bahse konu iki yardımın (SUY ağır engelli ödemesi ile evde bakım ücreti) birlikte alınmaması gerektiğine istinaden evde bakım ücreti kesilen geçici koruma statüsündeki 46 yabancı uyrukludan, iki ödemenin beraber alınması nedeniyle ortaya çıkan 261.338,69-TL tutarındaki alacakların 01.05.2020 tarih ve E.1182113 sayılı Valilik Olur'u ile hukuk birimi görüşü alınmaksızın ve toplu olarak silindiği görülmüştür.

659 sayılı KHK gereği, engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinde yersiz ve fazla ödenen tutarlardan doğan alacaklara ilişkin terkin işlemlerinde hukuk birimlerinin görüşlerinin alınması gerekmektedir.

Bakanlık tarafından verilen cevapta terkin işlemlerinin 659 Sayılı KHK çerçevesinde gerçekleştirildiği ifade edilmekte, Bakanlıkça hazırlanan evde bakıma destek yardımlarına ilişkin yönetmelik taslağında geri ödemelerin alınmasına ya da geri alınmayacak ödemelerde vazgeçme işlemlerinin gerçekleştirilmesine yönelik hükümlerin yer aldığı ifade edilerek 2021 yılı içerisinde illere gönderilen çeşitli yazılar ile;

Engelli evde bakım ödemelerinde yersiz ve/veya fazla ödenen tutarlara ilişkin olarak çıkarılan geri ödemelerde mutlaka ilgili hukuk biriminin görüşünün alınması gerektiğinin ve hukuk birimince olumsuz görüş verilmiş olan dosyalar için alacaktan vazgeçme işleminin yapılmaması gerektiğinin,

Geri ödeme alacak dosyalarının toplu olarak terkin edilmesi işleminin yapılmamasının ve alacaktan vazgeçme işlemlerinin nasıl yapılması gerektiğinin,

Geçici koruma statüsündeki yabancı uyruklulara ödenen Sosyal Uyum Yardımı ile aynı zamanda evde bakıma destek yardımı ödemesi yapılamayacağını,

bildirildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, engelli evde bakıma destek yardımı ödemelerinden doğan alacaklar, kamu alacağı niteliğinde olduğundan söz konusu alacakların terkin işlemlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun çerçevesinde yürütülmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Bakanlığa Yapılan Şartlı Bağışların Takibinin Etkin Bir Şekilde Sağlanamaması

Bakanlığa yapılan şartlı bağışların, bağış şartına uygun şekilde kullanılması veya harcanması konusunda güvence sağlayacak etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir sistem bulunmaması nedeniyle zaman zaman bağışların şarta uygun olmayan şekillerde değerlendirildiği görülmüştür.

Bu kapsamda, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne (SHÇEK) çocukların ihtiyaçlarında kullanılmak üzere şartlı olarak bağışlanan taşınmazlardan bazılarının, Genel Müdürlüğün Bakanlık bünyesinde teşkilatlanması ve genel bütçeli kuruluşa dönüştürülmesi ile tüm taşınmazlarının Hazine taşınmazı statüsüne geçmesinden sonra bağış şartına aykırı şekilde değerlendirildiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bağış ve yardımlar" başlıklı 40'inci maddesinde ise *“Bağış ve yardımlar, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenildiği takdirde, bütçeye gider kaydıyla ilgisine geri verilir. Şartlı bağış ve yardımın zamanında kullanılmaması nedeniyle doğacak zararlar ile amaç dışı kullanım nedeniyle yapılan harcamalar sorumluluğu tespit edilenlere ödettilir.”* hükmü yer almaktadır.

Gerek yukarıda açıklanan mevzuat hükmü gereği gerekse de bağış işlemlerinin genel kuralları gereği bağışlanan varlıkların, bağışçının iradesine uygun olarak kullanılması gereklidir. Aksi bir durum halinde bağışçı veya mirasçılarının dava yoluyla bağışlanan varlığı geri alma imkânı bulunmakta; bu durumda bağışlanan varlığı bağış iradesine uygun olmayan şekilde değerlendiren kişilerin, kamu kaynağını etkili, verimli ve ekonomik kullanmaması dolayısıyla sorumlulukları doğmaktadır.

Mevcut durumda ise, SHÇEK'in Bakanlık bünyesine katılmasını takiben, şartlı bağış statüsündeki bazı taşınmazların satıldığı, bazı taşınmazların başka kamu kurumlarına tahsis edildiği, bazı taşınmazların ise şarta aykırı şekilde kullanıldığı görülmüştür.

Örnek bir başka olayda ise, bir vakıf tarafından şartlı bağış olarak Bakanlık banka hesabına yatırılan tutarın bağış şartının gereği yerine getirilmediği için geri istendiği tespit edilmiştir.

Söz konusu vakıf tarafından, bir çocuk destek merkezinin spor salonu ihtiyacının giderilmesi şartıyla 29.12.2016 tarihinde 100.000,00 TL tutarında nakit para Bakanlık hesabına

yatırılmıştır. Vakıf tarafından yapılan para aktarma işleminde, işlem açıklaması olarak "... Çocuk Destek Merkezi Müdürlüğünde kalan çocuklara yönelik spor kompleksi yapılması için" ibaresinin bulunduğu ilgili banka hesap ekstresinde gözükmesine rağmen; söz konusu tutar saymanlık kayıtlarına alınırken bu şart belirtilmemiş ve "genel bakiye devir" açıklamasına yer verilmiştir. Bu nedenle de çocukların ihtiyaçlarına yönelik genel bir şartlı bağış olarak kayıtlara alınmış ve bu amaçla da harcanmıştır.

Söz konusu Vakıf tarafından ilgili İl Müdürlüğüne hitaben yazılan 08.12.2020 tarihli yazıda özetle, Vakıf tarafından yapılan bağışın, bağış şartı dışında amaçlarla kullanıldığının anlaşıldığı ve bu nedenle de iadesinin talep edildiği belirtilmiştir.

Bakanlık söz konusu yazı üzerine, Vakıf tarafından yapılan bağışa ilişkin süreci incelemeye almıştır. İnceleme sonucunda, bağış tutarının saymanlık hesaplarına aktarılırken para aktarma işleminin açıklama kısmında yer alan şartın, saymanlık kayıtlarına alınmadığı ve bu nedenle söz konusu tutarın çocuk hizmetlerinde genel ihtiyaçlar için kullanılmak üzere şartlı bağış olarak kayıtlara alındığı ve bu amaçla da kullanıldığı tespit edilmiştir.

Rapor yazım tarihi itibarıyla; Vakıf, şartlı bağış tutarına ilişkin iade talebinden vazgeçmemiş, Bakanlık ise henüz tutarı iade etmemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bağış ve yardımlar" başlıklı 40'inci maddesinde ise "*Bağış ve yardımlar, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenildiği takdirde, bütçeye gider kaydıyla ilgisine geri verilir. Şartlı bağış ve yardımın zamanında kullanılmaması nedeniyle doğacak zararlar ile amaç dışı kullanım nedeniyle yapılan harcamalar sorumluluğu tespit edilenlere ödettilir.*" hükmü yer almaktadır.

Bakanlığa yapılan şartlı bağışların, bağış şartına uygun şekilde değerlendirilmemesine ilişkin örnekler bulunmasına rağmen Bakanlık tarafından etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir takip sisteminin halen kurulmadığı görülmektedir.

Bakanlık, bulgu konusu aksaklığın düzeltilmesi amacıyla genelge yayımlandığını, ayrıca bulguda örnek olarak verilen olayla ilgili olarak da bağışçı ile görüşmelerin devam ettiğini bildirmiştir.

Bu itibarla, Bakanlığa yapılan şartlı bağışların, bağış şartına uygun şekilde harcandığı konusunda güvence sağlayacak etkin, şeffaf ve hesap verebilir bir sistem kurulması, ayrıca şartlı

bağışların şarta uygun değerlendirilmemesinde sorumlu olanlar hakkında gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Doğrudan Temin Suretiyle Yapılan Alımların Usulüne Uygun Yapılmaması

Bakanlık taşra birimleri tarafından doğrudan temin yöntemi ile yapılan bazı satın alımlarda, isteklilerin yasaklılık sorgusu yapılmadığı, alıma ilişkin Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) kaydı oluşturulmadığı, özellikle bazı işlemlerde işin tarifi yapılmadan alım yapıldığı, belli süreyi kapsayan işlerde ise sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Teyit işlemleri" başlıklı 30.5.4'üncü maddesinde 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmeyeceği; ancak anılan Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerektiği belirtilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden yapılacak diğer işlemleri düzenleyen 30.9.2'nci maddesinde ise, doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinde kayıt altına alınacağı ifade edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'da ve Kamu İhale Genel Tebliği'nde, doğrudan temin kapsamında şartname düzenlemesi zorunlu kılınmamışsa da, örneklem usulü olarak seçilen bazı işlemlerde, işin tarifi yapılmaksızın fiyat teklifi alındığı ve işin yaptırıldığı görülmüştür. Örneğin, bir yangın dedektörü alımı ve yangın söndürme sisteminin bakım onarımı işinde, dedektörlerin teknik bilgisi verilmemiş, bakım onarım işi ile ilgili olarak ise hiçbir bilgiye yer verilmeden teklifler alınarak iş tamamlanmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin doğrudan temin işlemlerini düzenleyen 22.1.3'üncü maddesinde, işin belli bir süreyi kapsamaması halinde sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu belirtildiği halde, incelenen bazı işlemlerde, işin belli bir süreyi kapsamamasına rağmen sözleşme

imzalanmadığı görülmüştür. Özellikle bina bakım onarım hizmeti alımlarında işin belli bir süreyi kapsadığı belgelerden anlaşıldığı halde sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Bakanlık, bulgu konusu aksaklıkların giderilmesi amacıyla ihale dokümanlarının güncellendiğini ve sorumlu personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, doğrudan temin yöntemi kullanılarak yapılacak satın alma işlemlerinde Kamu İhale Genel Tebliği hükümlerinin uygulanması gerekmektedir.

BULGU 8: Personel Adına Açılan Avans ve Kredilerin Zamanında Mahsup Edilmemesi

Bakanlıkça, yurt içi ve yurt dışında görevli personel adına açılan avans ve kredilerin, mevzuatında öngörülen sürelerde kapatılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Ön ödeme" başlıklı 35'inci maddesinde; her mutemedin ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olduğu, zorunlu hallerde yapılacak harcamalar için ön ödemenin tutarı ve mahsup süresine ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in ön ödemelerde mahsup süresini düzenleyen 11'inci maddesinde de 5018 sayılı Kanun'daki düzenlemeye paralel olarak mahsup süresi avanslarda 1 ay, kredilerde ise 3 ay olarak belirlenmiş, Hazine ve Maliye Bakanlığının zorunlu hallerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkili olduğu yönünde ilave düzenlemelere gidilmiştir.

Yönetmelik'in Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği bu yetki kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ön ödeme uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek üzere 55 Sıra No.lu Genel Tebliğ yayımlanmış ve anılan Tebliğ'in "Mahsup işlemleri" başlıklı 7'nci maddesinin üçüncü fıkrasında, kamu idarelerinin yurt dışı teşkilatlarının ihtiyaçları için gönderilen avanslarda mahsup süresi üç ay olarak belirlenmiştir.

İncelemelerde, yurt içi ve yurt dışı birim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla, görevli personele verilen avans ve kredilerin bir kısmının mevzuatında öngörülen süre geçtikten sonra, özellikle yurtdışı avans ve kredilerin uzun süre geçtikten sonra kapatıldığı görülmüştür.

Bakanlık bulgu konusu aksaklığın giderilmesi amacıyla, 2022 yılında genelge yayımlandığını ve görevli personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, görevli personele açılan avans ve kredilerin, mevzuatında öngörülen sürede kapatılması için gerekli iç kontrol mekanizmasının kurulması gerekmektedir.

BULGU 9: Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesi İşlerinde Şartnameye Aykırılıkların Giderilmemesi ve Yüklenicilere Yaptırım Uygulanmaması

Bakanlık taşra birimleri tarafından yapılan taşıt kiralama ihalelerinin bazılarında, sözleşmenin uygulanması aşamasında çok sayıda kontrol zafiyeti yaşandığı tespit edilmiştir.

Bakanlık taşra birimlerinin ihtiyaç duyduğu taşıtların bir kısmı idareye ait taşıtlardan karşılanırken bir kısmı ise kiralama yöntemi ile karşılanmaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bu ihalelerin sözleşmenin uygulanması aşamasında pek çok aksaklık yaşandığı örneklem usulü ile yapılan incelemelerde anlaşılmıştır.

İdareler teslim alınacak araçların teknik özellikleri ile yine aynı iş kapsamında istihdam edilecek personelin niteliklerini ve işin tanımını ihale kapsamında hazırlanan şartnamelerde düzenlemektedir. İhale konusu işin, İdare tarafından hazırlanan bu şartnamelere uygun olarak yapıldığının kontrol sorumluluğu ihaleyi yapan birime aittir ve kontrolü yapması için muayene ve kontrol teşkilatları oluşturulmaktadır. Muayene ve kabul heyetlerinin çalışma esasları ise münhasıran bu amaçla yürürlüğe konmuş Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

Hizmet alımı suretiyle taşıt edinilmesine ilişkin ihaleler ile bu ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmelerin uygulanmasında karşılaşılan bazı sorunlar aşağıda belirtilmiştir.

- Araçların idareye teslim edilerek fiilen işe başlandığını gösteren ve işin başlangıç tarihini taşıyan işe başlama vb. adlar altında bir tutanak düzenlenmediği,
- İdareye teslim edilen araçlar için düzenlenen tutanaklarda, aracın şartnameye uygun olmadığı ifade edilmesine rağmen aracın kabul edildiği,
- Şartnameye uygun olmayan aracın, şartnameye uygunmuş gibi kabul edilip kullanıldığı,
- Şartnameye uygun olmayan araçların, iş başladıktan sonra yükleniciye bildirildiği, ancak yüklenicinin şartnamede öngörülen sürede aracı şartnameye uygun hale getirmemesine rağmen herhangi bir yaptırım uygulanmadığı,

-
-
- Şartnamelerde alt yüklenici kullanılmayacağı hükmü bulunmasına rağmen çok sayıda aracın alt yüklenicilerden temin edildiği,
 - Pek çok şehirde ihalelerin açık ihale yöntemi ile tüm yılı kapsayacak şekilde yapılması yerine, parçalara bölünerek doğrudan temin veya pazarlık usulü ile yapıldığı, tespit edilmiştir.

İhale kapsamında yapılan işlerin tarif edildiği şartnameler idareler tarafından, mevzuatta öngörülen çerçevede hazırlanmaktadır. İhale kapsamında yaptırılan işlerin, idarelerin kendi hazırladıkları şartnameye uygunluğunun yine aynı idare tarafından denetlenmesi ve şartnameye aykırılıkların tespiti halinde sözleşmede öngörülen yaptırımların uygulanması hem hukukun hem işin doğası gereğidir. Ancak, örneklem usulü ile incelenen taşıt kiralama işlerinde yukarıda sayılan aksaklıkların tespit edilmiş olması, idarelerin bedel karşılığı yaptırdıkları işlerde, işin istedikleri şekilde yapıldığına dair kontrol mekanizması kuramadıkları veya bu hususta bir hassasiyetlerinin bulunmadığına işaret etmektedir.

Bakanlık, bulgu konusu aksaklıkların giderilmesi amacıyla ihale dokümanlarının güncellendiğini ve sorumlu personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, araç kiralama ihalelerinin şartnamelerinde tarif edilen işin, yüklenici tarafından şartnameye uygun olarak yerine getirildiğinin etkin şekilde kontrol edilmesini, şartnameye aykırılık halinde ise sözleşmede öngörülen cezai yaptırımların uygulanmasını sağlayacak mekanizmaların kurulması gerekmektedir.

BULGU 10: Bedelli Askerlik Uygulaması Kapsamında Oluşturulan Özel Hesaptan İlgili Kanun Mülga Olmasına Rağmen Harcama Yapılması ve Bu Harcamaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

1111 sayılı Askerlik Kanunu 26.06.2019 tarihinde ilga edilmesine rağmen, bedelli askerlik uygulaması kapsamında toplanan kaynaktan anılan Kanun'un geçici 46'ncı maddesine dayanılarak çıkarılan Usul ve Esaslar'a göre 2021 yılı içerisinde harcama yapıldığı ve bu harcamaların hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Mülga 1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun Geçici 46'ncı maddesinde;

“(Ek: 30/11/2011-6252/4 md.) şartıyla temel askerlik eğitimine tabi tutulmaksızın askerlik hizmetini yerine getirmiş sayılırlar.

.....

Bu uygulama kapsamında ödenecek paralar, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı adına T.C. Ziraat Bankası, T. Halk Bankası ve T. Vakıflar Bankasında açılacak özel hesaba yatırılır.

Özel hesapta toplanan paralar, Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde şehit yakınları, gaziler, engelliler, muhtaç erbaş ve er aileleri, Türk Silahlı Kuvvetleri (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı dâhil)'ne mensup vazife malûlleri ile emniyet hizmetleri sınıfına mensup vazife malûlllerine yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinin finansmanında kullanılır.

....." denilmektedir.

Anılan maddeye dayanılarak 30.12.2012 tarih ve 28513 sayılı Resmî Gazete'de "1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun Geçici 46'ncı Maddesi Uyarınca Bedelli Askerlik Uygulaması Kapsamında Toplanan Kaynağın Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine Dair Usul ve Esaslar" yayımlanmıştır. Söz konusu Usul ve Esaslar'da, harcamaların gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir. Bu kapsamda Usul ve Esaslar'da geçen muhasebe biriminin Bakanlık merkez muhasebe birimini ve illerde defterdarlık muhasebe müdürlüklerini ifade ettiği; merkez dışı muhasebe birimlerinin kendilerine verilen ödeme emri tutarlarını merkez muhasebe birimine mal edecekleri ve tüm ödemelerin merkez muhasebe birimince yapılacağı; bu işlemlerin KBS üzerinden ayrı bir muhasebe birim koduyla yürütüleceği ifade edilmiştir. Uygulamada kurumsal kod olarak 50.35 kodu kullanılmış olup, İdarenin kurumsal kodu ile ilişkilendirilmemiştir. Bu durum İdarenin mali tablolarında söz konusu kaynaktan yapılan harcamaların görülememesine neden olmaktadır.

Usul ve Esaslar'ın dayanağı olan mülga 1111 sayılı Askerlik Kanunu, 26.06.2019 tarih ve 30813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7179 sayılı Askerlik Kanunu'nun 63'üncü maddesi ile yayım tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır. Usul ve Esaslar'ın dayanağı olan Kanun mülga olmasına rağmen 2021 yılında il müdürlüklerince harcamalar yapılmıştır.

17.10.2017 tarih ve 30213 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik'te; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kapsam maddesindeki istisnalar hariç olmak üzere oluşturdukları özel hesapların bu Yönetmelik'te gösterilen usul ve esaslara göre muhasebeleştirileceği belirtilmiştir. Mülga 1111 sayılı Askerlik Kanunu uyarınca oluşturulan

özel hesap, bu Yönetmelik'ten istisna edilmediğinden, söz konusu özel hesaptan yapılan harcamaların bu Yönetmelik hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Bakanlık vermiş olduğu cevapta, "1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun Geçici 46'ncı Maddesi Uyarınca Bedelli Askerlik Uygulaması Kapsamında Toplanan Kaynağın Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine Dair Usul ve Esaslar"ın "Tasfiye" başlıklı 16'ncı maddesinde bu kapsamda toplanan paranın tamamen harcanmasından sonra Bakanlık özel hesabının Bakanlıkça tasfiye edileceğini ve "Tereddütlerin Giderilmesi" başlıklı bölümün 17'nci maddesinde ise Mülga Maliye Bakanlığının yetkili olduğunun ifade edildiği belirtilmekte, Bakanlıkca her yıl düzenli olarak Hazine ve Maliye Bakanlığından görüş alınarak bir sonraki yılın uygulamasının başlatıldığı, 03.03.2021 tarihli ve 146341 sayılı yazı ile 2021 uygulamasının nasıl yapılacağına Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Bakanlığa bildirildiği ifade edilmektedir.

Ancak, mülga 1111 sayılı Askerlik Kanunu, 26.06.2019 tarih ve 30813 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7179 sayılı Askerlik Kanunu'nun 63'üncü maddesiyle yürürlükten kaldırılmış olduğundan dayanağı söz konusu Kanun olan "1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun Geçici 46'ncı Maddesi Uyarınca Bedelli Askerlik Uygulaması Kapsamında Toplanan Kaynağın Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine Dair Usul ve Esaslar" da zımnen ilga olduğundan bu usul ve esaslara göre işlem yapılması uygun değildir.

Bu itibarla, mülga 1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun geçici 46'ncı maddesi uyarınca bedelli askerlik uygulaması kapsamında toplanan kaynaktan kalan bakiyenin harcanması için; öncelikle yasal dayanağa kavuşturulması, akabinde de Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve Bakanlığın faaliyet raporlarında ve mali tablolarında bu kapsamda yapılan harcamaların izlenebilmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 11: Bakanlık Bütçesinden Yapılan Sosyal Yardım Ödemelerinin Hak Sahiplerine Ödenmesine İlişkin İşlemlerde Kontrol Eksikliklerinin Bulunması

Sosyal yardımlara ilişkin ödeme sürecinin, 5018 sayılı Kanun hükümlerine uygun bulunmadığı ve ödeme listelerine müdahale riski barındırdığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mali hizmetler birimi" başlıklı 60'ıncı maddesinin dördüncü fıkrasında; "*Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi*

görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.” şeklindeki hükmü ile aynı Kanun’un “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde, “Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,*
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,*
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,*
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,*

Kontrol etmekle yükümlüdür.” hükümleri yer almaktadır.

Uygulamada ise, Bakanlık bütçesinden ödenmek üzere genel müdürlük ve il müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen engelli evde bakıma destek yardımı, koruyucu aile ve sosyal ve ekonomik destek ödemelerine ilişkin ödeme listeleri, ödeme emri düzenleme aşamalarında gerçekleştirme görevlilerince Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) içinde yer alan Yeni Harcama Yönetim Sistemi - Mali Yönetim Sistemine (MYS) yüklenemediğinden, söz konusu listeler basılı olarak ödeme emirlerine eklenerek ilgili muhasebe birimlerine gönderilmektedir.

Ödeme emirlerinin onaylanması ve ödeme aşamasına geçilmesi ile birlikte, ilgili muhasebe birimi, ödenecek toplam meblağı, harcama birimine ait banka hesaplarına aktarmakta, harcama birimlerince elektronik ortamda düzenlenen listeler ilgili banka şubesine gönderilerek hak sahibi vatandaşlara ait banka hesaplarına (harcama biriminin kendi hesaplarından) aktarma yapılarak süreç tamamlanmaktadır. Diğer bir deyişle süreç sonunda gideri gerçekleştiren harcama birimi aynı zamanda hak sahiplerine ödemeyi de

gerçekleştirmektedir. Bu nedenle uygulamanın anılan mevzuat hükümleri ile uyuşmadığı ve kontrol zafiyetine neden olduğu anlaşılmaktadır.

Anılan Kanun hükümlerinde açıkça düzenlendiği üzere, önce hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgilerin kontrol edilmesi, sonra da giderlerin kimliği doğrulanmış hak sahiplerine ödenmesi, muhasebe yetkililerince yapılması gereken devredilemeyecek bir görevdir. Kanun'un 60'ıncı maddesi hükmü de, muhasebe yetkilisine verilmiş görevlerin harcama yetkilisince yerine getirilemeyeceğini düzenlemektedir.

Buna göre; uygulamanın, listelerin, ödeme emri düzenlenmesi aşamasında doğrudan anılan sistemlere aktarılması ve bu tutarların muhasebe yetkilileri tarafından incelenmesi sonrasında yine muhasebe yetkilisinin talimatı ile hak sahiplerine ait banka hesaplarına aktarılması şeklinde olması gerekmektedir. Muhasebe yetkililerinin ödeme listelerini, hak sahiplerinin sayısı ve buna bağlı olarak TCKN bilgisi, hak sahibinin banka hesap numarası ve ödeme tutarı bilgisi gibi unsurlar bakımından kontrol edememesi ile ödemeleri fiilen harcama birimlerinin yapması durumu birlikte göz önüne alındığında, binlerce hak sahibinin yer aldığı ödeme listelerinde yanlışlıklar olması veya bu listelere sonradan müdahalede bulunulması riski yüksek bulunmaktadır.

Bakanlık tarafından verilen cevapta, engelli evde bakım yardımı, sosyal ve ekonomik destek (SED) ve koruyucu aile ödemelerinin merkezi olarak yapılmasına ilişkin çalışmaların devam etmekte olduğu, çalışmalar sonucunda hak sahipliğinin kontrol edilmesi, ödeme listelerinin oluşturulması, ödemelerin doğrudan kişilerin TC kimlik noları üzerinden yapılması, kimlik bilgilerinde uyumsuzluk olması halinde ödemenin yapılmaması ve bankadan ödeme teyit bilgilerinin alınması işlemlerinin geliştirilen sistem üzerinden gerçekleştirileceği ifade edilmektedir.

Yukarıda açıklanan riskin ortadan kaldırılması ve uygulamanın 5018 sayılı Kanun hükümlerine uygun hale getirilmesi için, Bakanlık cevabında bahsi geçen geliştirme çalışmalarının tamamlanması ve ödeme listelerinin Bakanlığın sosyal yardım ödemelerini takip ettiği sistemde kesinleştirilmesinin ardından ödeme emri düzenlenmesi aşamasında yetkili muhasebe yetkililerinin kontrolüne imkan verecek şekilde tasarlanması gerekmektedir.

BULGU 12: Yatırımcı Kuruluşlarla, İhtiyaca Uygun Protokoller Yapılmaması Nedeniyle Yatırımlarda Sorunlar Yaşanması

Bakanlık taşra birimlerinin ihtiyaçları için Toplu Konut İdaresi (TOKİ), Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları (YİKOB) veya il özel idarelerine yaptırılan inşaatların projelendirme, imalat ve kabul süreçlerinde Bakanlık temsilcilerinin yer almaması sebebiyle aksaklıklar yaşandığı görülmüştür.

Bakanlık tesislerinin inşası genel olarak yatırımcı kuruluşlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Yatırımcı kuruluşlar tarafından projesi hazırlanan tesisler yine bu kuruluşlar tarafından ihale edilmekte, bu kuruluşların personeli gözetiminde imalatı gerçekleştirilmekte, hakedişleri düzenlenmekte, geçici kabul işlemi yapılarak Bakanlık birimlerine teslim edilmekte, ardından kesin kabul işlemleri yapılmaktadır.

Tesislerin inşası aşamasında Bakanlık temsilcileri sadece ödeneklerin aktarılması ile ilgili görev almakta, diğer aşamalarda Bakanlık yatırım sürecinin dışında kalmaktadır. Bu durumun sonucu olarak da Bakanlık personeli müdahil olmadan projelendirilmiş, imalatı yaptırılmış ve kabul işlemleri tamamlanmış tesislerde pek çok sorun yaşanmaktadır. Çok sayıda tesis ruhsat alınmadan, elektrik, su ve doğalgaz bağlantısı yapılmadan Bakanlık birimlerine teslim edilmekte ve Bakanlık bu işlemler için tekrar masraf yapmak durumunda kalmaktadır.

Bir örnekte, yüklenici elektrik projesini Bakanlık yetkililerine teslim etmediği için yapı kullanım ruhsatı alınamamıştır ve faaliyete geçen il müdürlüğü binasında halen şantiye tarifesi üzerinden elektrik kullanılmaya devam edilmektedir.

Başka bir örnekte ise, teslim edilen tesisin temelinde meydana gelen su sızıntısı nedeniyle asansör tesisatı revize edilmek zorunda kalınmış ancak imalattan kaynaklı sorunlar nedeniyle inşaat temeline su sızıntısı devam etmiştir.

Yatırımcı kuruluşlar tarafından geçici kabulü yapıp Bakanlık tarafından yeni teslim alınmış yapıların ihtiyaca uygun hale getirilmesi, sonradan ortaya çıkan hatalı imalatların düzeltilmesi amacıyla tadilat yaptırıldığı veya bu aksaklıklar düzeltilmeden hizmet verilmeye devam edildiği görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 25'inci maddesine göre yüklenicilerin fen ve sanat kurallarına uygun olmayan imatları nedeniyle 15 yıl sorumluluğu bulunduğu Bakanlıkça

yapılan masrafların ve imalattan kaynaklı eksikliklerin tamamlanmasının yüklenici firmadan talep edilmesi gerekmektedir.

Bakanlık, bulguda bahsedilen aksaklıkların giderilmesi amacıyla hazırlanan protokol taslaklarının ilgili idarelerle görüşme aşamasında olduğunu ifade etmiştir.

Bu itibarla, Bakanlık tesislerinin yaptırılması amacıyla yatırımcı kuruluşlar ile protokol yapılarak ya da mevcut protokoller güncellenerek, tesislerin projelendirilmesi, imalatların kontrollük işlemlerinin yapılması, hakediş düzenlenmesi, geçici ve kesin kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi aşamalarında Bakanlık temsilcilerinin de bulunarak tesisin amacına uygun şekilde inşa edilmesinin sağlanmasına; tesislerin yapı kullanım ruhsatı alınarak veya yapı kullanım ruhsatı almak için gerekli tüm işlemler yapılarak kabule hazır hale getirilmesine ilişkin hususların düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 13: Farklı Harcama Birimlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Toplu Olarak Yapılması Nedeniyle Bazı Belgelere Erişim Sorunu Yaşanması

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ilişkin muhasebe kayıtlarının oluşturulması sırasında farklı harcama birimlerinden gelen işlemlere ilişkin muhasebe işlemlerinin toplu olarak aynı yevmiye numarası ile muhasebeleştirilmesi nedeniyle Bakanlık işlemlerine ilişkin belge düzeninde ve muhasebe işlem fişleri eki belgelerine erişimde sorunlar yaşanmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde;

"(1) Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında "1" den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarında bu yevmiye tarih ve numaraları esas alınır." denilmektedir.

Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 09.05.2019 tarih ve 27275282-010.03-89774 sayılı "Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi" konulu yazısı gereği ödeme emri belgeleri kanıtlayıcı belgeler ile birlikte tek nüsha olarak muhasebe birimlerine verilmekte

ve ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgeleri genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin harcama birimlerine iade işlemleri 11.03.2015 tarihli ve 29292 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 43 sıra numaralı ve "Hesaba aktarma suretiyle ödeme" başlıklı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde üçer aylık dönemlerde harcama birimlerine teslim edilmektedir. Ancak bu süreçte, muhasebe birimlerinin farklı harcama birimlerine ilişkin ödeme emri belgelerini toplu olarak aynı yevmiye kaydı ile muhasebeleştirilmesi nedeniyle muhasebe kayıtlarına ilişkin kanıtlayıcı belgeler çok sayıda farklı harcama birimine gönderilmektedir. Ayrıca, ödeme emri belgelerinin üzerinde yevmiye numarası yer almamakta, sadece muhasebe yönetim sistemi tarafından verilen bir belge numarası bulunmaktadır.

Dolayısıyla, toplu muhasebe kayıtları yapılması ve muhasebe işlemlerine ilişkin kanıtlayıcı belgelerin çok sayıda farklı harcama biriminde yevmiye numaraları yer almaksızın saklanması neticesinde aynı yevmiye kayıtlarına ilişkin tüm işlemleri toplu olarak görme ve yevmiye kayıtları eki belgelerine erişim konusunda ciddi sorunlar ortaya çıkmaktadır.

Bakanlık tarafından verilen cevapta, muhasebe kayıtlarının oluşturulması sırasında yevmiye numaralarının verilmesi ve muhasebeleştirilmesi işlemlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne bağlı muhasebe birimleri tarafından gerçekleştirildiği ve Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığınca Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne gönderilen yazıda, farklı harcama birimlerinin işlemlerinin toplu olarak aynı yevmiye numarası ile kayıt altına alınarak muhasebeleştirilmesinden kaçınılması hususunun Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetimlerde bulgu olarak yer aldığı belirtilerek gerekli bildirim yapıldığı ifade edilmektedir.

Bu itibarla, Bakanlık işlemlerinin muhasebeleştirilmesi sürecinde toplu muhasebeleştirme uygulamasından kaçınılması ve yevmiye kayıtlarına ilişkin kanıtlayıcı belgelerin harcama birimlerine gönderilmesi aşamasında belgelerin üzerinde yevmiye tarih ve numaralarının bulunmasının sağlanması için muhasebe birimleri ile de iletişim halinde olunarak konunun takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 14: Bakanlık Personeline İlişkin Ödemelere Esas Verilerin Güncellenmemesi

Bakanlık tarafından, personel ödemelerine ilişkin verilerin takip edildiği Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde (KBS) yer alan Bakanlık personeline ilişkin bilgiler güncellenmemektedir.

Bakanlık personelinin özlük bilgileri Personel Yönetim Sistemi (PYS)'nde takip edilmektedir. Personel Yönetim Sistemi, Bakanlık merkez, taşra, döner sermaye ve yurtdışı teşkilatında çalışan memur (4/A), sözleşmeli (4/B) ve işçi (4/D) personeli kapsamaktadır. Ayrıca özel hizmet alımı, ek ders karşılığı ve gönüllü çalışan bilgileri de Kadrosuz Personel menüsünde ayrıca tutulmaktadır. Personel Yönetim Sistemi içinde, kimlik bilgileri, hizmet süreleri, özlük, askerlik, ödül, ceza, hizmet cetveli, açığa alma bilgileri, atama, terfi bilgileri gibi Bakanlık personeline ait tüm bilgiler modül kapsamında takip edilmektedir. PYS, Kuruma giriş yapan bir personelin ilk atamasından, kurumdan herhangi bir sebeple ayrılmasına kadar geçen süreçteki tüm verileri ve iş akışlarını yerine getirmektedir. Ayrıca, personelin çeşitli sebeplerle yaptığı yer değişiklikleri, unvan değişiklikleri, derece ve kademe değişiklikleri, kadro tahsisleri sicil hareketleri halinde tutulmaktadır.

Personel Genel Müdürlüğü bünyesinde Atama, Kadro, Özlük, Terfi, Emeklilik ve Disiplin Ana Menüleri ile ilgili şube çalışanlarınca iş ve işlemler yürütülmektedir. Kadro verileri Kadro Menüsü ile İl, Unvan, Pozisyon ve Derece olarak tutulmaktadır. Ancak, Personel Yönetim Sistemi, güncel mevzuat değişiklikleri ve süreçte gelişen taleplere göre güncellenirken, personel maaşları bu sistemin içine dahil edilmemiştir. Bakanlıktaki memurlar ve sözleşmeli personel ödemeleri Maliye Bakanlığının Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içinde takip edilmekte olup, PYS'de güncellenen verilerin KBS'de güncellenmemesi sonucu yersiz, fazla ve/veya eksik ödemeler ortaya çıkmaktadır.

Yapılan denetimlerde, örneklem olarak seçilen illerde, yabancı dil tazminatında 5 yıllık sürelere dikkat edilmediği ve/veya yabancı dil belge süresi bittiği halde bazı personele ödeme yapıldığı, kişilerin terfilerinin yapılmasına rağmen dereceye bağlı olan özel hizmet tazminatı oranı ve ek gösterge puanlarının ve kadro derecelerinin güncellenmediği, daha yüksek bir kadro derecesine atanmasına rağmen kişilerin ödemeye esas derecelerinin ilerletilmediği, eğitim durumunu gösteren kodların yanlış veya eksik girildiği durumlar görülmüştür.

Bakanlık, KBS ile PYS arasında entegrasyon bulunmadığından ödemelere ilişkin işlemde PYS kontrolü ve güncellemelerinin gerekliliğini belirtmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu Bilgi Sistemi ile Bakanlık Personel Yönetim Sisteminin entegrasyon çalışmalarına ilişkin gerekli görüşmelerin Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü ile birlikte gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Bakanlık tarafından, personel ödemelerine ilişkin verilerin takip edildiği KBS Sisteminde yer alan Bakanlık personeline ilişkin ödemeye esas bilgilerin, PYS bilgi sistemindeki verilerle eş zamanlı olarak güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 15: Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılan Gelir Desteği Ödeme ve Takip Sürecine İlişkin Denetim Mekanizmalarının Oluşturulmaması

4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca ücretsiz seyahat yükümlülüğü bulunan ve belediyeler tarafından yetki verilen özel şahıs ya da şirketlere ait şehiriçi toplu taşıma hizmeti veren her bir ulaşım aracı ile özel deniz ulaşımı aracı için bunların işletmecilerine her ay gelir desteği ödemesinde bulunulmasında ve bu ödemenin hak sahiplerine ulaştırılmasında etkili bir denetim süreci bulunmadığı görülmüştür.

4736 sayılı Kanun'un 1'inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarında, demiryolları ve denizyollarının şehiriçi ve şehirlerarası hatlarından, belediyelere, belediyeler tarafından kurulan şirketlere, birlik, müessese ve işletmelere veya belediyeler tarafından yetki verilen özel şahıs ya da şirketlere ait şehiriçi toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanacaklar belirtilmiştir.

Aynı maddenin dokuzuncu fıkrasında ise; "(Ek fıkra: 27/3/2015-6637/17 md.) İkinci ve üçüncü fıkra hükümleri kapsamında, belediyeler tarafından yetki verilen özel şahıs ya da şirketlere ait şehiriçi toplu taşıma hizmeti veren her bir ulaşım aracı ile özel deniz ulaşımı aracı için bunların işletmecilerine, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı bütçesine bu amaçla konulan ödenekten ilgili belediyeler aracılığıyla her ay gelir desteği ödemesi yapılır. Yapılacak aylık gelir desteği ödemesini yıllık olarak belirlemeye, bu tutarı faaliyette bulunulan yere ve/veya belediyeler tarafından yetki verilen özel şahıs ya da şirketlere ait şehiriçi toplu taşıma hizmeti veren her bir ulaşım aracını taşıma kapasitesine göre farklılaştırmaya ve yapılacak ödemeye ilişkin diğer esas ve usuller Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı tarafından müştereken altı ay içinde belirlenir." denilmiştir.

Söz konusu hükme dayanılarak 06.01.2016 tarih ve 29585 sayılı Resmî Gazete'de Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılacak Gelir Desteği Ödemesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yayımlanmıştır. Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde;

"(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,

b) Belediye: Ödeme yapılacak aracın işletmecisine toplu taşıma hizmeti için yetki vermiş olan belediyeyi,

c) Genel Müdürlük: İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünü,

ç) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünü, ifade eder.” hükmü,

“Başvuru ve ödeme” başlıklı 5’inci maddesinde;

“(1) Belediyeler, şehir içi toplu taşıma hizmeti için yetki vermiş olduğu işletmecilerin adı soyadı/unvanı, yetki belgesinin tarihi, sayısı ve süresi, araç plaka numarası (deniz araçlarında buna muadil sayı veya ayırt edici özellik), ilgili ayda aracın fiilen çalışıp çalışmadığı hususlarına dair bilgileri içeren listenin ekli olduğu yazıyı, her ayın son gününden itibaren beş iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe gönderir.

(2) Genel Müdürlük, gerekli incelemeyi yaptıktan sonra ilgili belediyelerin taleplerini beş iş günü içerisinde il bazında icmal tablosu düzenleyerek Bakanlığa gönderir.

(3) Bakanlık, Genel Müdürlükten gelen belgeler ve bilgiler doğrultusunda gelir desteği ödemesinin yapılması amacıyla ilgili il müdürlüklerine icmal tablosunu ve gerekli ödeneği gönderir.

(4) İl müdürlükleri harcama talimatı ve icmal tablosunu ödeme emri belgesine ekleyerek gelir desteği tutarını ilgili belediyelerin bildirmiş oldukları banka hesaplarına aktarır. Aktarılan bu tutarlar, ilgili belediyeler tarafından beş iş günü içerisinde işletmecilerin banka hesaplarına ödenir.” hükmü yer almaktadır.

“Ödeme miktarı” başlıklı 6’ncı maddesinde de, gelir desteği ödemesinden yararlanacak olan işletmecilere her bir araç için ödenecek miktar belirlenmiştir.

Aynı Yönetmelik’in “Denetim” başlıklı 7’nci maddesinde ise;

“Ücretsiz yolcu taşıma hizmeti veren toplu taşıma araçlarının işletmecilerine belediyeler aracılığıyla yapılacak ödemelere ilişkin Genel Müdürlük ve belediyelerin iş ve işlemlerinin denetimi İçişleri Bakanlığı, il müdürlüklerinin iş ve işlemlerinin denetimi ise

Bakanlık tarafından gerçekleştirilir. Bu kapsamda hizmet sunan işletmelere ilişkin denetim ise ilgili belediyelerce yapılır.” denilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 3'üncü maddesinde yetkili Genel Müdürlük İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü olarak belirlenmiş olup, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin “Atıflar” başlıklı 798'inci maddesinde; “*İçişleri Bakanlığının mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisine ilişkin mevzuat hükümleri dışında mevzuatta Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün görevleriyle ilgili olarak İçişleri Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre ve Şehircilik Bakanlığına veya birimlerine, İçişleri Bakanına veya İçişleri Bakanlığı görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre ve Şehircilik Bakanına veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlilerine yapılmış sayılır.*” denildiğinden ve ayrıca 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görevlerinin belirtildiği 97'nci maddesinin birinci fıkrasında “*Mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek,*” Bakanlığın görevleri arasında sayıldığından; mahalli idareler ile ilgili görev ve yetkiler Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Uygulamada, ilgili Yönetmelik'e göre, belediyelerden gönderilen bilgiler doğrultusunda her ay Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından icmal tablosu düzenlenerek kamu idaresine gönderilmekte; Bakanlık ise gelen icmal tablosunu il müdürlüklerine göndererek ödemenin ilgili belediye hesaplarına aktarılmasını sağlamaktadır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından her ay alınan icmal tablosunda hangi belediyeye kaç araç için ödeme yapılacağı bilgisi yer almaktadır. Bakanlık ödeme yaptığı araçların mevzuatta öngörülen nitelikte araç olup olmadığını, plaka ve ruhsatlarının uygun olup olmadığını, araçların ilgili ayda fiilen çalışıp çalışmadığı gibi bilgilere vakıf olmamaktadır. Gelen icmal tablosu doğrudan il müdürlüklerine gönderilmekte, il müdürlükleri de araç sayısı ile Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde belirlenen miktarın çarpımı sonucunda bulunacak toplam tutarı hesaplayarak ilgili belediye hesaplarına aktarmaktadır. Kamu idaresinin il müdürlükleri ya da ilgili Genel Müdürlüğü, belediyelere gönderilen tutarların ilgili işletmelere aktarıldığına ilişkin herhangi bir geri bildirim almamakta, bu nedenle de hak sahiplerine yapılan ödemelerin takibi Bakanlıkça yapılamamaktadır.

4736 sayılı Kanun'un 1'inci maddesinde mülga Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı) bütçesine bu amaçla konulan ödenekten ilgili belediyeler aracılığıyla her ay gelir desteği ödemesi yapılacağı ve buna ilişkin usul ve esasların mülga Aile

ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve mülga Maliye Bakanlığı (Hazine ve Maliye Bakanlığı) tarafından müştereken belirleneceği ifade edilmiştir. Usul ve esasların belirlendiği Yönetmelik'te ise, mülga Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne) görev verilerek, Belediyelerin şehir içi toplu taşıma hizmeti için yetki vermiş olduğu işletmecilerin adı soyadı/unvanı, yetki belgesinin tarihi, sayısı ve süresi, araç plaka numarasını ilgili ayda aracın fiilen çalışıp çalışmadığı hususlarına dair bilgileri içeren listenin ekli olduğu yazıyı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne göndereceği ve Genel Müdürlüğün gerekli incelemeyi yaptıktan sonra il bazında icmal tablosu düzenleyerek Bakanlığa göndereceği hükmü bulunmaktadır.

Anılan düzenleme ile, Kanun'la Bakanlığa verilen görev, Yönetmelik'le başka bir kamu kuruluşuna devredilmiş olmakta ve bu durum Bakanlığın yaptığı ödeme ile ilgili olarak kanıtlayıcı bilgi ve belgelere sahip olmadan ödeme yapması sonucunu doğurmakta ve ödemenin gerçekleştirilmesi ile hak sahiplerine ulaştırılmasında etkili bir denetim süreci bulunmamasına yol açmaktadır. Ayrıca bu çoklu yapı, icmalleri düzenleyen birimin farklı, ödemeyi yapan birimin farklı olması ve ödemeyi yapan birimin icmallere ilgili bilgi ve belgelere sahip olmaması, sorumluluk mekanizmasının işletilmesi açısından da sorunlara yol açmaktadır.

Bakanlık cevabında; belediyelerin denetiminin İçişleri Bakanlığı teftiş ve denetim birimlerince yürütüldüğünü ancak ücretsiz seyahat kapsamında ödemelerin hak sahiplerine ödendiğine ilişkin Belediyelerden geri bildirim alınması ve denetim planına ilişkin Bakanlığın denetim birimleri ile istişare süreci başlatılmasının planlanmakta olduğu ifade edilmektedir.

Bu itibarla, ücretsiz seyahat kapsamında Bakanlıkça yapılan gelir desteği ödemelerinde etkin bir kontrol mekanizmasının kurulmasını teminen gerekli mevzuat değişikliğinin yapılması, ödemeye esas teşkil edecek bilgi ve belgelerin Bakanlığın ilgili birimlerince kontrolü sağlandıktan sonra kanıtlayıcı bilgi ve belgelere dayanılarak ödemelerin gerçekleştirilmesi, ödemelerin hak sahiplerine ödendiğine ilişkin belediyelerden geri bildirim alınması gerekmektedir.

BULGU 16: Bakanlığın Bazı Alacaklarının Kişilerden Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

İl müdürlüklerince yapılan engelli evde bakım yardımı ödemelerinden fazla veya yersiz ödendiği anlaşılarak geri alınması gerektiği tespit edilen tutarların tamamının 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 84'üncü maddesine göre bütçe giderleri hesabına borç kaydedilmek suretiyle fazla ve yersiz verildiği, gerek yılı içinde, gerekse yılı geçtikten sonra tespit edilenler; Sayıştay, adli, idarî ve askerî mahkemelerce tazmin hükmedilenler ile zamanaşımına uğratılan alacaklardan dolayı Sayıştay tarafından sorumluları adına tazmin hükmedilen tutarların 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Ayrıca yine anılan hükme göre herhangi bir yasa veya karar gereğince bu hesapta kayıtlı alacaklardan kısmen veya tamamen silinmesi gerekenlerin 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresinde yapılan denetimlerde, il müdürlüklerince yapılan engelli evde bakım yardımı ödemelerinden fazla veya yersiz ödendiği anlaşıl原因 olarak geri alınması gerektiği tespit edilen tutarların tamamının 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilmediği, fazla ve yersiz ödemelerden doğan bu alacakların muhasebe dışında takip edilmeye çalışıldığı görülmüştür.

Ayrıca, Kamu İdaresinden, bu kapsamdaki alacaklardan valilik, kaymakamlık veya il müdürlüğü olurlarıyla terkin edilmesine karar verilenlere ilişkin olarak tüm il birimlerinden tablo halinde bilgi alınmıştır. Bu tabloda borçlu bilgileri, alacağın tutarı, alacağın terkinine ilişkin olurun tarihi, ödemenin yapıldığı il bilgisi gibi bilgilerin yanı sıra, terkin edilen tutarın muhasebe sistemine yansıtılıp yansıtılmadığı bilgisi bulunmaktadır. Söz konusu tabloda yer verilen silinmiş alacaklardan, 2021 yılı içinde terkin edildiği halde muhasebe sistemine yansıtılmadığı bildirilenlerin toplam tutarı 19.356.344,05 TL olmuştur. Kamu İdaresinden, bu kapsamda yapılan alacak tahakkuk kaydı ve alınan olurlara dayanılarak yapılan terkin kayıtları ile bu işlemlere ilişkin muhasebe işlem fişlerinin temini istenmiştir. Ancak İdarece, söz konusu muhasebe kayıtlarının ve muhasebe işlem fişlerinin bir kısmının kendilerine verilmediği, listede yer alan kişilerden bir kısmına ilişkin olarak ise alacak tahakkuk kaydı olmaması nedeniyle terkin kaydı da olmadığı belirtilmiştir. Diğer yandan, idareye ait muhasebe verilerinin incelenmesinde, İdarenin bazı il müdürlüklerine ait 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kayıtlı toplam tutarların o illerde valilik, kaymakamlık veya il müdürlüğü oluruyla terkin edilen tutardan oldukça az olduğu görülmüştür. Böylelikle silinen alacakların büyük bir kısmının idare alacağı olarak ilgili hesaba kaydedilmeden doğrudan terkin edildiği anlaşılmıştır. Bakanlık, ilgili birimlerin, bulgu konusu hususa dikkat edilmesi ve düzeltici işlem yapılması konusunda uyarıldığını ifade etmişse de 2021 yılı kayıtlarında bulguya konu hatalar mevcuttur.

Bakanlık bulguda yer alan tespitlerin düzeltilmesine ilişkin 81 İl Müdürlüğü ile gerekli yazışmaların yapıldığını bildirmiştir.

Kamu İdaresince takip edilen alacakların, alacakların doğduğu anda anılan mevzuata uygun olarak 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenmesi ve terkin edilmesi halinde de yine bu hesaptan çıkış yapılması gerekmektedir.

BULGU 17: Bütçeden Ödenen İdari Para Cezalarının İlgililerine Rücu Edilmemesi

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından çeşitli nedenlerle idare aleyhine düzenlenen idari para cezaları genel bütçeden ödenmiş ve ödeme işlemi sonrasında ise sorumlunun tespiti ile ilgili olarak çoğunlukla bir işlemde bulunulmamıştır.

Yapılan incelemelerde, genel bütçeden ödemesi yapılan idari para cezaları ile ilgili olarak, genellikle bu cezaya sebep olan personelin hatasının tespitine yönelik resmi bir işlem yapılmadığı anlaşılmıştır. Örneklem usulü ile seçilen işlemler ile bu durum incelendiğinde, rücu işleminin yapılmamasının gerekçesi olarak personelin daha önce hata yapmaması, hatalı personelin başka bir ile nakil olması, hatalı personelin tespit edilememesi gibi kanunen muteber olmayan cevaplar alınmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 12'nci maddesinde devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödeneceği belirtilmiştir.

Bakanlık bulgu konusu aksaklığın giderilmesi amacıyla, 2022 yılında genelge yayımlandığını ve görevli personele eğitim verildiğini ifade etmiştir.

Bu itibarla, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Bakanlık aleyhine düzenlenen idari para cezalarına ilişkin olarak, sorumluların tespitine yönelik sürecin işletilmesi ve idari para cezası tutarının genel bütçe kaynaklarından ödenmesini müteakip kusuru bulunan sorumlulara rücu edilmesi gerekmektedir.

BULGU 18: İşçiler İçin Ayrılması Gereken Kıdem Tazminatı Tutarlarının Muhasebe Hesaplarında Hatalı Görünmesi

Bakanlığın merkez ve bazı taşra teşkilatlarında istihdam edilen işçilerin kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı tespit edilmiştir.

1475 sayılı İş Kanunu'nun "Kıdem tazminatı" başlıklı 14'üncü maddesi uyarınca, bu Kanun'a tabi işçilere hizmet akitlerinin, bu maddede sayılan durumlarda sona ermesi halinde işçinin hizmet akdinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenecektir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 291'inci maddesine göre, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması; aynı Yönetmelik'in 342'nci maddesine göre ise, uzun vadeli olan kıdem tazminatlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Aynı zamanda, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde belirtilen ihtiyatlılık ilkesi gereği bu Yönetmelik'te belirtilen durumlarda ayrılan karşılıkların gider olarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 20.05.2016 tarihli, 90192509-140.02-9430 sayılı ve Kıdem Tazminatı konulu genel yazısında uygulama birliğini sağlamak amacıyla kıdem tazminatları karşılıkları muhasebe kayıtlarına ilişkin açıklamalar yapılmıştır. Belirtilen yazıda kamu idarelerinde işçi statüsünde istihdam edilen personelin 2015 ve daha önceki yıllarda ayrılması gereken kıdem tazminatı tutarlarının hizmet yılı ile yıllık kıdem tazminatı tutarının çarpılması suretiyle kamu idarelerinin ilgili birimlerince hesaplanarak liste halinde en geç 30.06.2016 tarihi itibarıyla muhasebe birimlerine gönderileceği belirtilmiştir. Muhasebe birimleri de yapılan bildirimler üzerine listede yer alan toplam tutarlar üzerinden 500 Net Değer Hesabına borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebe kayıtlarına alınmasını sağlayacaktır. 2016 yılı ve sonraki yılların dönem sonlarında ise, kamu idarelerinden alınan kıdem tazminatı hesaplama listesinin toplam tutarı muhasebe birimlerince 630 Giderler Hesabına borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.

Anılan mevzuat hükümlerinin birlikte değerlendirilmesi sonucunda, muhasebenin ihtiyatlılık kavramı uyarınca işçilerin çalıştıkları günler için ödenmesi muhtemel kıdem tazminatı tutarlarının dönem sonu itibarıyla muhasebe kayıtlarında gösterilmesi gerektiği anlaşılmaktadır. Bakanlık birimlerinin kıdem tazminatı karşılığı ayırma işlemlerinin incelenmesi neticesinde hatalı uygulamaların olduğu ve bu nedenle de 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının muhasebe kayıtlarında eksik görüldüğü tespit edilmiştir. Yapılan incelemeler sonucunda tespit edilen hususlar aşağıdaki şekildedir:

- Bakanlığın taşra teşkilatındaki 22 ilde işçi niteliğinde personel çalıştırılmasına rağmen bu illerdeki hiçbir birim tarafından geçmişten 2021 yılına kadar olan ve ödenmesi muhtemel kıdem tazminatı karşılıklarının hesaplanarak muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

- Toplamda 78 ilde bulunan 682 harcama biriminde işçi maaşı ödemesi bulunmakla birlikte bu birimlerde kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Bakanlık tarafından verilen cevapta, bulgu konusu hususun 81 İl Müdürlüğüne gönderilen Yazı ile bildirildiği ve 02.02.2022 tarihli, 2022/02 sayılı ve “Bütçe İş ve İşlemleri ile Ödeneklerin Kullanımına İlişkin Hususlar” konulu 81 İl Müdürlüğüne gönderilen Genelgede kıdem tazminatı karşılıkları ayrılması işlemlerinin doğru olarak gerçekleştirilmesi için yapılacakların hüküm altına alındığı ifade edilmektedir.

Muhasebenin ihtiyatlılık kavramı gereği ödenmesi muhtemel olan kıdem tazminatı karşılıklarının Bakanlığın birimleri itibariyle tam olarak hesaplanarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Personel Adına Açılan Avans ve Kredilerin Zamanında Mahsup Edilmemesine Rağmen Gecikme Zammı Uygulanmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
İşçiler İçin Ayrılması Gereken Kıdem Tazminatı Tutarlarının Muhasebe Hesaplarında Hatalı Görünmesi	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususa

			ilişkin Bakanlık tarafından düzeltici işlemler tesis edildiği görülmüş olmakla birlikte bulgu konusu hususun halen yaygın olarak devam etmesi nedeniyle 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda da bulgu konusu edilmiştir.
Doğrudan Temin İşlemlerinde Yasaklılık Sorgulaması ve EKAP Kaydı İşlemlerinin Yapılmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususa ilişkin Bakanlık tarafından düzeltici işlemler tesis

			edildiği görölmüş olmakla birlikte bulgu konusu hususun haeln yaygın olarak devam etmesi nedeniyle 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda da bulgu konusu edilmiştir.
Sosyal Güvenlik Kurumu Tarafından Bakanlık Aleyhine Düzenlenen İdari Para Cezalarının Bütçeden Ödenmesi ve Bu Cezanın Düzenlenmesine Neden Olanların Bazılarına Rücu Edilmemesi	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususla ilişkin Bakanlık tarafından düzeltici işlemler tesis edildiği görölmüş olmakla birlikte bulgu konusu

			hususun halen yaygın olarak devam etmesi nedeniyle 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda da bulgu konusu edilmiştir.
Bakanlık Bütçesinden Yapılan Sosyal Yardım Ödemelerinin Hak Sahiplerine Ödenmesine İlişkin İşlemlerde Kontrol Eksikliklerinin Bulunması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.

Engelli Evde Bakım Ödemelerine İlişkin Usul ve Esasları Belirleyen Yönetmeliğin Bakanlık Tarafından Düzenlenmemiş Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılan Gelir Desteği Ödeme ve Takip Sürecinin Etkin Denetim Mekanizmasından Yoksun Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi

			sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
Harcama Birimlerinde Açılan Banka Hesaplarının Muhasebe Birimlerinde Takip Edilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
Çeşitli Sosyal Yardım Ödemelerinin Terkini İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından

			düzeltilmiş işlem tesis edilmemiş olup konu üzerindeki çalışmaların kapsamı genişletilmek suretiyle 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
Gerçek ve Tüzel Kişiler Tarafından Bakanlığa Bağlı Birimlere Yapılan Bazı Aynî Yardım ve Bağışların Kayıtlarının Hatalı Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu

			konusu edilmiştir.
Bakanlığın Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından kapsamlı bir şekilde düzeltici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
Amortisman Kayıtlarında Hatalı İşlemlerde Bulunulması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından

			düzeltilici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmayan ve Bu Hesaba Hatalı Kaydedilen Tutarların Bulunması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu hususa ilişkin Kurum tarafından düzeltilici işlem tesis edilmemiş olup 2021 yılı Sayıştay denetimi sonucunda da bulgu konusu edilmiştir.

--	--	--	--