



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# TÜRKİYE İŞ KURUMU

## 2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

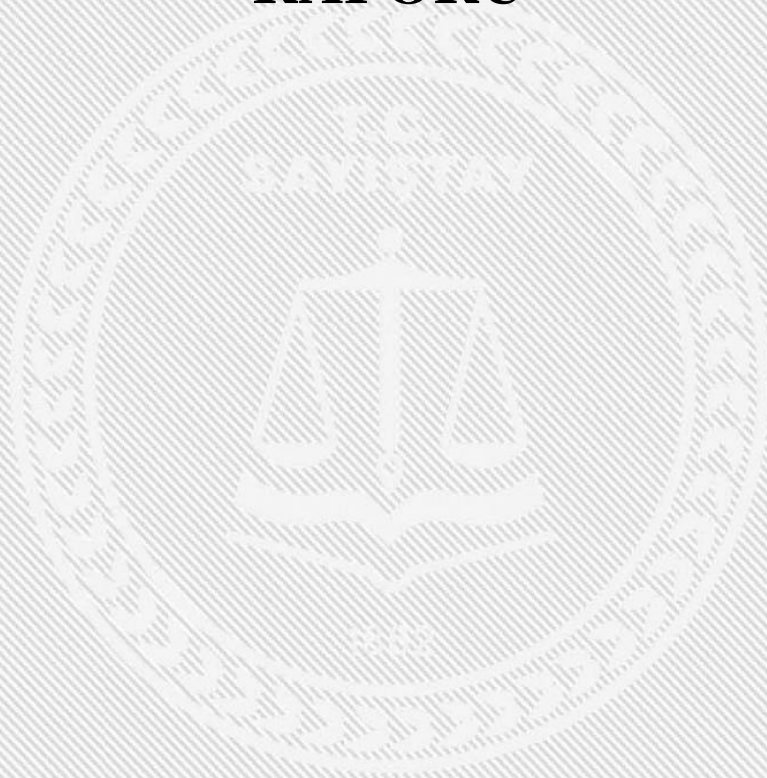


## **İÇERİK**

<b>TÜRKİYE İŞ KURUMU 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK SİGORTASI FONU 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>30</b>
<b>TÜRKİYE İŞ KURUMU 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>40</b>



**TÜRKİYE İŞ KURUMU**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	6
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	6
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	13
9.	EKLER.....	17





## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1 Bütçe Gelirleri.....	2
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri .....	2
Tablo 3: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler .....	3



## KISALTMALAR

- GYMY** : Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- İŞKUR** : Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü
- TİKMUY** : Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği
- TYP** : Toplum Yararına Programlar



## **BULGU LİSTESİ**

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

1. Binaların Bakım-Onarım Giderlerinin Doğrudan Gider Hesaplarına Kaydedilmesi
2. Arsa Vasfı İle Tahsis Edilen Taşınmazlar Üzerine Kurum Tarafından Yapılan Binaların Kurum Mali Tablolarında Gösterilmemesi ve Tapu Kayıtlarında Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazların Olması
3. Kiralanan Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikteki Harcamaların Özel Maliyetler Hesabına Kaydedilmemesi
4. İlk Madde ve Malzeme Niteliğindeki Varlıklar ile Demirbaşların İlgili Varlık Hesaplarına Alınmaksızın Doğrudan Giderleştirilmesi

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

1. Gelecek Aylara Ait Olan Peşin Ödenen Kira Giderlerinin Muhasebeleştirilmesinde Dönem Ayırıcı Hesapların Kullanılmaması
2. Gelir Getirici Bir İşte Çalışan veya Çalışmaya Başlayanların Toplum Yararına Programdan Yararlandırılması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1.Mevzuat ve Görevler

Türkiye İş Kurumu özel hukuk hükümlerine tâbi, tüzel kişiliği haiz, idari ve mali bakımdan özerk kısa adı İŞKUR olan bir kamu kuruluşudur. Kurum 05.07.2003 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu ile kurulmuştur. 09.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 703 sayılı KHK ile Türkiye İş Kurumu Kanunu’nun adı “Türkiye İş Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun” şeklinde değiştirilmiş, Kurumun kuruluşunu düzenleyen 1’inci maddesinin 1’inci fıkrası ile bazı maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır. 15.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Türkiye İş Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

Kurumun görevi, ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına ve istihdamın korunmasına, geliştirilmesine ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak, işsizlik sigortası işlemlerini yürütmektir.

### 1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Kurum, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının ilgili kuruluşudur.

Kurum, görevlerini aşağıda sayılan organları vasıtasıyla yürütmektedir:

- a) Genel Kurul.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Müdürlük.
- ç) İl İstihdam Kurulları.

Taşra teşkilatı illerde Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri ile bunlara bağlı kurulmuş hizmet merkezlerinden oluşur.

Kurumda 7360 memur, 102 sözleşmeli personel, 989 işçi olmak üzere 8451 personel bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamında bulunan Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, 5018 sayılı Kanuna tabi olup bu Kanuna ekli IV sayılı cetvelde sayılan kurumlardan olduğundan Sosyal

Güvenlik Kurumları bütçesine dâhildir. Bu sebeple, Kurumun bütçeleme ve mali raporlama işlemleri kendisine münhasır mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Kurumun bütçesi, Genel Müdürlükçe hazırlanır ve Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaların, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerinin karara bağlanması da Yönetim Kurulu kararınca gerçekleştirilir. Bütçe ile tahsis edilen ödenekler, hazırlanan ayrıntılı finansman programına uygun olarak kullanılır.

Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Her yıl Bakanlık bütçesine Kurum için konulan ödenek.
- b) Kurumca verilecek eğitim ve danışmanlık hizmetleri bedeli ile işverenlerden ve tarım araçları ile özel istihdam bürolarından alınan masraf karşılıkları.
- c) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca Kuruma aktarılan idari para cezaları.
- ç) Özel istihdam bürolarından alınan idari para cezaları.
- d) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarından elde edilen gelirler.
- e) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış, vasiyet ve Kurumca hazırlanan standart form ve benzerlerinin satışından elde edilecek gelirler ile diğer gelirler.

2018 yılı bütçe gelirleri 7.652.188.773,01 TL, bütçe giderleri ise 6.440.755.598,07 TL'dir.

**Tablo 1 Bütçe Gelirleri**

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.377.190,72
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	422.705.339,06
Diğer Gelirler	7.224.106.243,23
<b>TOPLAM</b>	<b>7.652.188.773,01</b>

**Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri**

	<b>ÖDENEK</b>	<b>GİDER</b>
Personel Giderleri	421.797.000	417.013.998,32
SGK Devlet Primi Gideri	68.236.000	66.644.755,98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	612.065.000	196.440.150,02

Cari Transferler	11.116.756.000	5.697.577.357,28
Sermaye Giderleri	84.100.000	63.079.336,47
<b>TOPLAM</b>	<b>12.302.954.000</b>	<b>6.440.755.598,07</b>

Bütçe içinde gösterilmeyen sosyal tesislere ilişkin bilgiler aşağıdaki tablodadır.

**Tablo 3: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler**

SOSYAL TESİSLER	GELİR	GİDER	KAR	ZARAR
Yemekhane (Merkez)	1.096.501,01	1.102.029,50	-	5.528,49
Yemekhane (Çorum)	54.288,41	51.945,87	2.342,54	-
Yemekhane (Malatya)	161.815,42	175.556,41	-	13.740,99
Yemekhane (Adana)	148.215,91	138.777,73	9.438,18	-
Yemekhane (İstanbul)	329.137,97	401.327,78	-	72.189,81
Yemekhane (İzmir)	240.777,58	190.597,57	50.180,01	-
Söke-Eğitim Merkezi	12.000,00	0	12.000,00	-
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri (Merkez)	328.883,30	143.708,06	185.175,23	-

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurum, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği ve Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğine tabi olup uygulanan muhasebe sistemi belirtilen mevzuatta öngörülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemidir. Merkez ve taşra birimlerinden oluşan Genel Müdürlüğün mali işlemleri, merkezde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca, taşrada ise Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri bünyesindeki muhasebe birimlerince gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Kurumun kesin hesap cetvel ve belgeleri hazırlanmaktadır.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,



- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki

düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

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

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

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

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

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

#### **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Görev, yetki ve sorumluluklar Türkiye İş Kurumu Görev Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliği ve Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerinin Görev, Yetki, Sorumlulukları İle Hizmet Merkezlerinin Kuruluş Esasları Hakkında Yönetmelik ile imza yetkileri ve yetki devrinin sınırları Türkiye İş Kurumu İmza Yetkileri ve Devri Yönergesi ile belirlenmiştir.

Ön mali kontrol işlemleri Türkiye İş Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülmektedir. Üst yöneticinin onayıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmuştur. İç Denetim Birimi bulunmaktadır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem

Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları takip edilerek yıllık raporlar oluşturulmaktadır. İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak üst yönetici onayına sunulmuştur.

İç kontrol sisteminin gerektirdiği yasal yükümlülükler yerine getirilmiştir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Binaların Bakım-Onarım Giderlerinin Doğrudan Gider Hesaplarına Kaydedilmesi**

Binaların ekonomik ömürlerini, değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini artırmaya yönelik yenileme amaçlı bakım-onarım harcamalarının, binaların kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekirken doğrudan gider hesaplarına kaydedildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 26'ncı maddesinde, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirileceği; 27'nci maddesinde ise maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir. Bunların dışında kalan ve maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları ise gider olarak kaydedilecektir.

Kurum mali tablolarında kayıtlı maddi duran varlıklardan binaların, 17 Nolu Devlet Muhasebe Standardında belirlenen “Defter Değeri” nin doğru ve tam olarak raporlanabilmesi için değer arttırıcı harcamaların ilgili varlık hesabının kayıtlı değerine ilave edilerek cari dönem amortismanının, bu tutarlar göz önünde bulundurularak ayrılması gerekmektedir. Bu zorunluluk GYMY'de de benimsenen muhasebenin temel kavramlarından “dönemsellik” ilkesinin de bir sonucudur.

47 Sıra Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Amortisman ve Tükenme Payları)' nin 6'ncı maddesinde; maliyet bedeli, Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 TL'yi, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için 34.000 TL'yi aşmayan duran varlıklar ile tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle, maliyet bedeli bu tutarlara kadar olan duran varlıklar, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilir. Bahsi geçen Tebliğin ilgili maddesi gereği, taşınırlar için yapılan ve 14.000 TL'yi aşan harcamalar ile taşınmazlar için yapılan ve 34.000 TL' yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edilmesi gerekmektedir.

Kurum tarafından 2018 mali yılında yapılan 1.745.330,30 TL tutarında, binaların ekonomik ömürlerini, değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini artırmaya yönelik yenileme amaçlı bakım-onarım harcamasının, bu varlıkların kayıtlı değerine ilave edilmeyip doğrudan gider hesaplarına kaydedildiği görülmüştür.

Söz konusu hata bilançonun Binalar Hesabının doğru ve tam olarak sunulmasına engel olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle, harcama birimlerine daha önce verilen talimatlara ilave olarak gerekli özeni göstermeleri ve tereddütlü konularda görüş alınması için talimat verildiği, periyodik olarak ilgili harcamaların kontrol edilmesi için gerekli takip ve kontrollerin yapılacağı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacıyla yapılan değer artırıcı harcama tutarlarının binaların kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekmekte olup, bu varlıkların giderleştirilmesinin kendilerinden beklenen yararlanma süresi içinde amortisman ayırmak sureti ile yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Arsa Vasfı İle Tahsis Edilen Taşınmazlar Üzerine Kurum Tarafından Yapılan Binaların Kurum Mali Tablolarında Gösterilmemesi ve Tapu Kayıtlarında Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazların Olması**

Kuruma arsa vasfıyla tahsis edilen Hazine taşınmazları üzerine yapılan binaların Kurum mali tablolarında gösterilmediği ve Kurumun mülkiyetinde, yönetiminde, kullanımında bulunan bazı taşınmazların ise mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen, bu taşınmazların tapu kayıtlarında cins tashihi

işlemlerinin yapılmamış olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde; bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, aynı Kanunun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde de; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesinin 1/d bendinde; Kamu idarelerinin 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 Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda" yer alan bilgileri içerecek şekilde tutmaları gerektiği düzenlenmiştir. Yönetmelik'in 5'inci maddesinde; Yönetmelik eki Ek 1'deki "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı, taşınmazların rayiç değerinin ise maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edileceği düzenlenmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde taşınmaz malların muhasebe kaydıyla ilgili yeni düzenlemeler yapılmış olup Yönetmelik'in 130, 131 ve 132'nci maddelerindeki değişikliklerle, taşınmaz hesap kodlarının altında "03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" şeklinde alt kod eklenmiştir. 47 Nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Amortisman ve Tükenme Payları)'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesinde; diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların amortisman işlemlerinin taşınmazı kullanan kamu idaresi muhasebe birimi tarafından muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır. Muhasebe yönetmelikleri gereği, Kurum tarafından başka kamu idarelerinden tahsisli olarak kullanılan taşınmazların malik idare tarafından belirlenmiş maliyet bedeli üzerinden, böyle bir değerlendirme yoksa Kurum tarafından belirlenecek rayiç bedeli üzerinden "03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" alt kodunda izlenmesi, ayrıca 47 Nolu Muhasebat Genel Tebliği gereğince bu taşınmazlar için Tebliğde

öngörülen oranlar üzerinden amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yine, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde; "1) *Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

(2) *Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.*" denilmektedir.

Yukarıda belirtilen hükümlerden anlaşılacağı üzere; taşınmazların fiili envanterinin yapılarak taşınmazların bu bilgiler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması, Kuruma tahsisli Hazine taşınmazları üzerinde yapılan binaların cins tahsisi işlemleri yürütülerek bu taşınmazların mevcut kullanım şekliyle muhasebeleştirilmesi, Hazine arsası üzerinde yapılan binalar için 252-Binalar Hesabına (03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) kayıt yapılması, Kurumun mülkiyetinde bulunan yahut da mülkiyetinde olmamakla birlikte yönetim ve kullanımında bulunan tahsisli taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirinden farklı olduğu durumlarda bunların tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması ve tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekline göre güncellenmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde, Kuruma arsa vasfıyla tahsis edilen Hazine taşınmazları üzerine yapılan binaların Kurum mali tablolarında gösterilmediği ve Kurumun mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan bazı taşınmazlarının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen, tapu kayıtlarında cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle, taşınmaz malların cins tashihi işlemlerinin yapılması için il müdürlüklerine talimat verildiği, verilen talimat doğrultusunda cins tashihi işlemlerine başlanıldığı, birkaç ilde tashih işlemlerinin sonuçlandırıldığı, bazı illerde ise cins tashihi işlemlerinin devam ettiği belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kuruma tahsisli Hazine taşınmazları üzerinde yapılan binaların cins tahsis işlemlerinin yürütülerek bu taşınmazların mevcut kullanım şekliyle maliyet esasına göre binalar hesabında muhasebeleştirilmesi, Kurum mali tablolarında gösterilmesi ve bu

taşınmazlar için Kurum muhasebe birimi tarafından amortisman işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Kiralanan Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikteki Harcamaların Özel Maliyetler Hesabına Kaydedilmemesi**

Kurum tarafından il müdürlükleri hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralanan taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, 264-Özel Maliyetler Hesabına kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 143'üncü maddesinde; 264-Özel Maliyetler Hesabının, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hususu hüküm altına alınmaktadır.

Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin hesabın niteliğini düzenleyen 93'üncü maddesi, GYMY'nin 143'üncü maddesi ile bire bir aynı hükmü içermektedir. TİKMUY'nin 26-Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap grubunu ve hesaba ilişkin işlemleri düzenleyen 89'uncu ve 90'ıncı maddelerinde özetle; maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve Kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılacağı ve Kurum tarafından kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların, 26-Maddi Olmayan Duran Varlıklar grubunda izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmeliğin 90'ıncı maddesinde; maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri ile ilgili düzenlemeler yer almakta olup amortisman ayrılmasının, bir maddi olmayan duran varlığın maliyetinin, öngörülen hizmet süresi boyunca dönemlere dağıtılması işlemi olduğu, ayrılan amortisman tutarının gider olarak muhasebeleştirileceği, maddi olmayan duran varlıkların ilk defa amortisman uygulamasına esas alınacak değerinin kayıtlı bedeli olduğu, maddi olmayan duran varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı, bir maddi

olmayan duran varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarının, varlığın defterde kayıtlı değerinin altında eksi değer olarak gösterileceği, amortisman süresinin, maddi olmayan duran varlığın muhasebe kayıtlarına girdiği yıldan başlayacağı ifade edilerek maddi olmayan duran varlıkların ilgili hesapta izlenmesi ve yıl sonunda amortisman ayrılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen hükümlerden anlaşılacağı üzere; Kurum tarafından kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların, 26-Maddi Olmayan Duran Varlıklar grubunda izlenmesi ve yıl sonunda amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kurum tarafından il müdürlükleri hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralanan taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, 264-Özel Maliyetler hesabına kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

***Kamu idaresi cevabında;*** özetle, Kurum tarafından il müdürlükleri hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralanan taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, 264-Özel Maliyetler Hesabına kaydedilmek suretiyle kayıtlara alınması konusunda tüm harcama birimlerine talimat verildiği, söz konusu hususların tekrar etmemesi ve yıl içerisinde gerekli kontrollerin periyodik olarak yapılması için çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

***Sonuç olarak*** kiralanan taşınmazlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların 264-Özel Maliyet Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: İlk Madde ve Malzeme Niteliğindeki Varlıklar ile Demirbaşların İlgili Varlık Hesaplarına Alınmaksızın Doğrudan Giderleştirilmesi**

Kurum tarafından taşınır işlem fişi (TİF) düzenlenip 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gereken varlıklar ile 255-Demirbaşlar Hesabında izlenmesi gereken satın alınan muhtelif demirbaşların, Giderler Hesabında izlendiği ve bu suretle ilk madde ve malzemelerin kullanılıp tüketildikçe, demirbaşların ise amortisman ayırma suretiyle giderleştirilmesi gerekirken doğrudan giderleştirilerek muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 84'üncü ve Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin 49'uncu maddelerinde 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının;



kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak üzere edinilen tüketim mal ve malzemesi ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmektedir. Yine, GYMY'nin 135'inci ve TİKMUY' nin 84'üncü maddelerinde 255-Demirbaşlar Hesabının; kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı, ifade edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesine dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır İşlemleri" başlıklı Dördüncü Bölümünün çeşitli maddelerinde; 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, her bir kaydın belgeye dayanmasının şart olduğu, taşınırların edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedileceği, giriş ve çıkış kayıtlarının Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılacağı, satın alınan taşınırlar için, teslim alındıktan sonra, Taşınır Kod Listesindeki hesap kodları itibarıyla Taşınır İşlem Fişi düzenleneceği belirtilmektedir. Özetle, Taşınır Mal Yönetmeliği gereği, taşınır işlemlerine ilişkin taşınır işlem fişlerinin muhasebe birimine gönderilmesi, muhasebe birimlerince de ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda yazılı mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak üzere edinilen tüketim mal ve malzemesi ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenerek kayıtlara alınması ve bu madde ve malzemeler kullanılıp tüketildikçe giderleştirilerek muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Benzer biçimde satın alınan muhtelif demirbaşların da 255-Demirbaşlar Hesabında izlenmesi ve yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için amortisman ayrılması gerekmektedir.

Kurum mali kayıtları incelendiğinde, ödeme emri belgesine eklenmesi gereken kanıtlayıcı belgelerden olan taşınır işlem fişi (TİF) düzenlenmeyip 150 nolu hesaba kaydedilmeyen 1.501.938,82 TL tutarında ilk madde ve malzeme ,255 nolu hesaba kaydedilmeyen 73.855,19 TL tutarında demirbaş edinimi olduğu, bu madde ve malzemelerin

kullanılıp tüketildikçe demirbaşların ise amortisman ayırarak giderleştirilmesi gerekirken 630 nolu hesabın alt kodlarında izlenerek hatalı bir şekilde doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** aynen, “Kurumumuz tarafından bulguya konu hususlar incelendiğinde, bahse konu madde ve malzemelerin bir kısmının fuar, kariyer günü tanıtım ve bilgilendirme malzemeleri, broşür vb. olması bir kısmının ise niteliği itibari ile yoruma açık olması nedeni ile ambar girişi yapılmadan hemen tüketime sunulduğu ve bu nedenle taşınır işlem fişi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Bunun dışında giriş ve çıkışların taşınır işlem fişi düzenlenerek kaydedilmesi gerekirken yapılmayanlar için ve bundan sonraki süreçte aynı sorunların tekrar etmemesi için 02.05.2019 tarih ve 1833771 sayılı yayımızla gerekli talimat harcama birimlerine verilmiştir. Ayrıca 2018 yılı içerisinde bulguda bahsedilen sorunların çözümü için kullanılan modül kapsamında gerekli düzeltmeler yapılmıştır. Açıklanan nedenlerle söz konusu hususların tekrar etmemesi ve yıl içerisinde gerekli kontrollerin periyodik olarak yapılması için çalışmalar başlatılmıştır.” denilmiştir.

**Sonuç olarak** mali tablo kullanıcılarının tam ve güvenilir bilgi elde edebilmesi ve her türlü madde ve malzeme ediniminin kayıt altında bulunması amacıyla, giriş ve çıkışların taşınır işlem fişi düzenlenerek kaydedilmesi, ilk madde ve malzeme edinimlerinin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabında, muhtelif demirbaş alımlarının da 255-Demirbaşlar Hesabında izlenmesi ve kullanılıp tüketildikçe giderleştirilmesi gerekmektedir.

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

### **BULGU 1: Gelecek Aylara Ait Olan Peşin Ödenen Kira Giderlerinin Muhasebeleştirilmesinde Dönem Ayırıcı Hesapların Kullanılmaması**

Kurum hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralanan taşınmazlara ilişkin birden fazla aya ait peşin olarak ödenen kira bedelinin tamamının ödemenin gerçekleştirildiği ayda giderleştirildiği, bir aydan fazla olan kısım için 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 101'inci maddesinde; “180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların

*izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Benzer bir düzenlemeyle Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin 61'inci maddesinde; *“Gelecek aylara ait giderler hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk edecek olanların izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Yapılan incelemeler sonucunda, Kurum hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralanmış taşınmazlara ilişkin birden fazla aya ait peşin olarak ödenen kira bedelinin tamamının ödemenin gerçekleştirildiği ayda giderleştirildiği, kira bedelinin bir aydan fazla olan kısmı için 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** özetle, harcama birimlerine gelecek aylara ait kira ödemelerinde dönem ayırıcı hesapların kullanılması gerektiği hususunda talimat verildiği, söz konusu hususların tekrar etmemesi ve yıl içerisinde gerekli kontrollerin periyodik olarak yapılması için çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

**Sonuç olarak** peşin olarak ödenen ve dönem ayırıcı hesap kullanılmamasından dolayı tamamı gider olarak kaydedilen tutarın bir aylık kısmının giderleştirilmesi ve gelecek aylara ait kısmının 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Gelir Getirici Bir İşte Çalışan veya Çalışmaya Başlayanların Toplum Yararına Programdan Yararlandırılması**

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının a bendine göre sigortalı olarak çalışanların Toplum Yararına Programlarına katıldıkları, bu programlardan yararlanmakta iken gelir getirici bir işte çalışmaya başlayanların Toplum Yararına Programlarından yararlanmaya devam ettikleri tespit edilmiştir.

Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği'nin 62'nci maddesinde, *“TYP'nin hedefi; işsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde doğrudan veya yüklenici eli ile toplum yararına bir iş ya da hizmetin gerçekleştirilmesi yoluyla özellikle istihdamında zorluk çekilen işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engelleyerek işgücü piyasasına uyumlarını gerçekleştirmek ve bunlara geçici gelir desteği sağlamaktır.”* denilmektedir.

Söz konusu hükümden de anlaşılacağı üzere Toplum Yararına Programları işsizler, özellikle de istihdamında zorluk çekilen işsizler için düzenlenmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumunun İŞKUR ile paylaştığı veriler ile yapılan karşılaştırma

sonucu, başka bir işte çalışmaktayken Toplum Yararına Programlara katılan veya bu programda katılımcı olduğu süre içinde gelir getirici bir işte çalışmaya başladığı tespit edilenlere yapılan toplam ödeme 703.079,96 TL'dir.

**Kamu idaresi cevabında;** aynen, “Bulguda yer alan hususlar üzerinde yapılan çalışmada sonrasında Toplum Yararına Program (TYP) Genelgesi'nin 8/3. maddesi gereğince; Genelge ile eklerinde yer alan ve uyulmakla yükümlü olunan hususları taşımadığı/ihlal ettiği belirlenen katılımcının tespit tarihinden itibaren TYP ile ilişkisi kesilerek tespit tarihi itibarıyla ilgili katılımcılara 24 ay süreyle yasaklılık uygulanması ve yersiz faydalanmadan kaynaklı yapılan ödemelerin ilgili Genelge hükmü gereğince TYP'nin başlama tarihi de dikkate alınarak katılımcıdan veya yükleniciden tahsil edilmesi için ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerine 17.05.2019 tarih ve 1887829 sayılı yazımız ile talimat verilmiştir.

Ayrıca TYP'lerden yararlanmakta iken gelir getirici bir işte çalışmaya başlayan kişilerin programdan çıkarılmalarını sağlamak adına; aylık hak edişler esnasında katılımcılar için SGK sistemi üzerinden sorgulama yapılmasını sağlayacak izleme sisteminin oluşturulması için çalışmalar yürütülmektedir.” denilmiştir.

**Sonuç olarak** Toplum Yararına Programlara işsiz olmayan kişilerin katılmamalarının sağlanması, bu programlardan yararlanmakta iken gelir getirici bir işte çalışmaya başlayan kişilerin programlardan çıkarılmaları için izleme sisteminin oluşturulması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 9. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR  
BİLANÇO

AKTİF				PASİF			
Yıllar	2016	2017	2018	Yıllar	2016	2017	2018
1 DÖNEM VARLIKLAR	534.172.410,92	543.199.222,26	582.029.721,42	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	187.116.984,95	398.057.256,01	485.967.118,40
10 Hazır Değerler	145.595.098,75	190.089.490,56	226.874.777,54	32 Faaliyet Borçları	150.574.139,69	349.412.156,68	417.122.812,01
100 KASA HESABI	66.973,82	96.012,48	91.651,10	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	150.574.139,69	349.412.156,68	417.122.812,01
102 BANKA HESABI	145.116.703,26	189.993.478,08	194.992.243,60	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	32.968.806,65	44.750.476,38	63.408.446,72
104 PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	31.088.371,66	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.105.878,36	8.241.954,64	8.820.042,96
105 DÖVİZ HESABI	411.421,67	0,00	702.511,18	333 EMANETLER HESABI	25.862.928,29	36.508.521,74	54.588.403,76
12 Faaliyet Alacakları	325.646.747,56	288.795.276,47	275.834.606,04	36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	3.057.032,41	3.377.616,75	4.878.197,47
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	134.542.257,96	101.047.882,16	91.303.474,43	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.667.767,12	2.975.371,70	4.244.098,68
121 GELİRLERDEN TAKİFLİ ALACAKLAR HESABI	191.104.489,60	187.696.516,29	184.458.965,45	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	389.265,29	402.245,05	608.724,20
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	50.878,02	72.166,16	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	0,00	0,00	25.374,59
128 ŞÜPHELİ ALACAKLAR HESABI	32.755,65	32.755,65	32.755,65	37 Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00	40.656,00
129 ŞÜPHELİ ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)	32.755,65	32.755,65	32.755,65	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	40.656,00
14 Diğer Alacaklar	39.237.354,98	46.834.997,09	58.029.194,17	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	517.006,20	517.006,20	517.006,20
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	39.237.354,98	46.834.997,09	58.029.194,17	399 DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	517.006,20	517.006,20	517.006,20
15 Stoklar	1.061.703,06	1.100.345,76	1.367.081,42	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	13.506.972,91	17.211.730,87	21.948.421,05
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.061.703,06	1.100.345,76	1.367.081,42	47 Kıdem Tazminatı Karşılıkları	13.506.972,91	17.211.730,87	21.948.421,05
16 On Ödemeler	22.629.802,75	16.345.913,96	19.835.693,70	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	13.506.972,91	17.211.730,87	21.948.421,05
162 BÜTÇE DİŞİ AVANS VE KREDİLER HESABI	15.258.071,35	16.345.913,96	19.835.693,70	5 ÖZ KAYNAKLAR	672.586.997,43	572.956.621,03	546.382.336,04
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	7.371.731,40	0,00	0,00	50 Net Değer	177.873.195,31	201.241.396,14	317.458.739,86
18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	1.703,82	33.198,42	88.368,55	500 NET DEĞER HESABI	177.873.195,31	201.241.396,14	317.458.739,86
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	1.703,82	33.198,42	88.368,55	51 Değer Hareketleri	3.776,51	22.806,80	0,00
2 DURAN VARLIKLAR	339.038.544,37	445.026.385,65	472.268.154,07	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESAPLARI	3.776,51	22.806,80	0,00
22 Faaliyet Alacakları	444.786,94	680.930,48	1.207.632,11	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	7.402.947.222,41	12.213.631.989,85	15.730.279.658,79
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	444.786,94	680.930,48	1.207.632,11	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	7.402.947.222,41	12.213.631.989,85	15.730.279.658,79
25 Maddi Duran Varlıklar	337.646.657,07	440.758.336,82	466.934.648,97	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	7.391.430.219,64	11.659.575.096,24	15.476.948.022,13
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	18.268.712,70	41.272.366,55	54.145.423,76	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	7.391.430.219,64	11.659.575.096,24	15.476.948.022,13
252 BİNALAR HESABI	110.093.175,12	118.162.561,98	127.141.254,77	59 Dönem Faaliyet Sonuçları	483.193.022,84	182.364.475,52	24.408.040,48
253 TESİS MAKİNE ÇHAZ VE ALETLER HESABI	3.149.464,87	3.296.933,96	4.716.071,17	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	6.130.996.300,11	4.917.318.176,52	6.163.179.982,24
254 TAŞITLAR HESABI	1.525.415,85	1.525.415,85	1.419.207,71	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	5.647.803.277,27	5.099.682.652,04	6.187.588.022,72
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	64.348.848,22	80.825.539,57	99.746.788,05				
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	82.807.184,69	98.241.962,60	114.969.274,27				
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	223.068.225,00	293.917.481,51	294.735.177,78				
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	188.210,00	2.141.405,00	1.785.351,80				
260 HAKLAR HESABI	9.640.583,65	11.593.778,65	13.379.130,45				
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	9.452.373,65	9.452.373,65	11.593.778,65				
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler	758.890,36	1.445.713,35	2.340.521,19				
280 GELECEK YILLARA AİT	758.890,36	1.445.713,35	2.340.521,19				
29 Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00				
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDE	6.212.672,92	6.540.167,24	10.494.829,81				
299 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	6.212.672,92	6.540.167,24	10.494.829,81				
AKTİF TOPLAM	873.210.955,29	988.225.607,91	1.054.297.875,49	PASİF TOPLAM	873.210.955,29	988.225.607,91	1.054.297.875,49

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2016	2017	2018
Kod1	Kod2	Kod3	Kod4					
630					GİDERLER HESABI	6.753.412.513,37	6.289.985.233,77	7.208.531.120,91
630	01				Personel Giderleri	323.552.578,98	336.678.668,54	413.939.397,44
630	01	01			Memurlar	315.825.536,04	328.749.514,51	374.789.293,27
630	01	01	01		Temel Maaşlar	143.999.767,36	157.636.480,90	177.872.904,84
630	01	01	01	01	Temel Maaşlar	143.999.767,36	157.636.480,90	177.872.904,84
630	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar	160.801.511,75	159.540.441,60	183.458.512,36
630	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	160.801.511,75	159.540.441,60	183.458.512,36
630	01	01	03		Ödenekler	1.193.552,18	1.294.657,51	1.481.182,64
630	01	01	03	01	Ödenekler	1.193.552,18	1.294.657,51	1.481.182,64
630	01	01	04		Sosyal Haklar	6.539.061,72	6.803.536,62	7.871.426,21
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar	6.539.061,72	6.803.536,62	7.871.426,21
630	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları	3.229.064,73	3.472.137,17	4.092.384,45
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	3.180.175,57	3.470.249,26	4.092.384,45
630	01	01	05	02	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri	48.889,16	1.887,91	0,00
630	01	01	06		Ödül ve İkramiyeler	62.479,60	2.259,75	10.871,30
630	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	62.479,60	2.259,75	10.871,30
630	01	01	09		Diğer Giderler	98,70	0,96	2.011,47
630	01	01	09	01	Diğer Giderler	98,70	0,96	2.011,47
630	01	02			Sözleşmeli Personel	6.336.697,85	6.635.402,15	7.100.751,96
630	01	02	01		Ücretler	5.390.170,86	5.484.738,76	5.859.794,46
630	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	5.390.170,86	5.484.738,76	5.859.794,46
630	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar	867.143,29	995.938,83	1.151.672,47
630	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	867.143,29	995.938,83	1.151.672,47
630	01	02	03		Ödenekler	10.251,02	720,40	0,00
630	01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	10.251,02	720,40	0,00
630	01	02	04		Sosyal Haklar	53.556,59	154.004,16	89.285,03
630	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	53.556,59	154.004,16	89.285,03
630	01	02	06		Ödül ve İkramiyeler	13.754,40	0,00	0,00
630	01	02	06	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödül ve İkramiyeleri	13.754,40	0,00	0,00
630	01	02	09		Diğer Giderler	1.821,69	0,00	0,00
630	01	02	09	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Diğer Giderleri	1.821,69	0,00	0,00
630	01	03			Kadrolu İşçiler	0,00	0,00	30.906.867,38
630	01	03	01		Ücretler	0,00	0,00	23.517.151,56

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2016	2017	2018
Kod1	Kod2	Kod3	Kod4					
600					GELİRLER HESABI	7.236.605.536,21	6.156.160.062,14	7.184.123.080,43
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.982.022,40	2.181.143,51	5.593.164,95
600	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	11.257,98	9.991,69	45.782,76
600	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	8.259,25	8.210,90	32.748,94
600	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form	2.435,00	4.703,00	4.470,00
600	03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	5.824,25	3.507,90	28.278,94
600	03	01	02		Hizmet Gelirleri	2.998,73	1.780,79	13.033,82
600	03	01	02	03	Avukatlık Vekalet Ücreti	1.451,97	1.190,79	250,00
600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	1.546,76	590,00	12.783,82
600	03	06			Kira Gelirleri	313.456,58	297.692,31	334.995,22
600	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	313.456,58	297.692,31	334.995,22
600	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	78.845,56	88.466,72	103.099,41
600	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	234.611,02	209.225,59	231.895,81
600	03	09			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.657.307,84	1.873.459,51	5.212.386,97
600	03	09	09		Diğer Gelirler	2.657.307,84	1.873.459,51	5.212.386,97
600	03	09	09	03	Masraf Karşılıkları	2.637.173,80	1.865.466,18	5.205.539,22
600	03	09	09	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve	20.134,04	7.993,33	6.847,75
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar İle	387.792.541,62	432.986.782,35	458.757.776,60
600	04	01			Yurt Dışından Alınan Bağış ve	0,00	0,00	37.979.676,74
600	04	01	01		Cari	0,00	0,00	37.938.829,55
600	04	01	01	01	AB den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	1.048.876,17
600	04	01	01	02	Dünya Bankasından Alınan	0,00	0,00	36.889.953,38
600	04	01	02		Sermaye	0,00	0,00	40.847,19
600	04	01	02	01	AB den Alınan Bağış ve	0,00	0,00	40.847,19
600	04	02			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış	387.235.000,00	432.884.986,02	420.301.176,08
600	04	02	01		Cari	290.500.000,00	339.114.986,02	354.851.176,43
600	04	02	01	01	Hazine Yardımı	290.500.000,00	339.114.986,02	354.851.176,43
600	04	02	02		Sermaye	96.735.000,00	93.770.000,00	65.449.999,65
600	04	02	02	01	Hazine Yardımı	96.735.000,00	93.770.000,00	65.449.999,65
600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden	557.541,62	101.796,33	476.923,78
600	04	04	01		Cari	546.188,66	94.280,98	446.254,03
600	04	04	01	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve	22.736,54	59.992,96	119.841,25
600	04	04	01	02	Kişilerden Alınan Bağış ve	523.452,12	34.258,02	326.412,78

T.C. Sayıştay Başkanlığı

630	01	03	01	01	Kadrolu İşçilerin Ücretleri	0,00	0,00	23.517.151,56	600	04	04	01	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış	0,00	30,00	0,00
630	01	03	02		Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	1.604.740,78	600	04	04	02		Sermaye	11.352,96	7.515,35	30.669,75
630	01	03	02	01	İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	1.604.740,78	600	04	04	02	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve	0,00	1.342,55	3.188,03
630	01	03	03		Sosyal Haklar	0,00	0,00	2.827.352,49	600	04	04	02	02	Kişilerden Alınan Bağış ve	11.352,96	6.172,80	27.481,72
630	01	03	03	01	Kadrolu İşçilerin Sosyal Hakları	0,00	0,00	2.827.352,49	600	05				Diğer Gelirler	6.840.999.919,82	5.720.936.396,20	6.718.917.911,19
630	01	03	04		Fazla Mesailer	0,00	0,00	403.148,03	600	05	01			Faiz Gelirleri	11.035.365,21	10.116.002,07	18.039.892,76
630	01	03	04	01	Kadrolu İşçilerin Fazla Mesailer	0,00	0,00	403.148,03	600	05	01	04		Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	2.355.733,38	617.760,97	1.400.751,50
630	01	03	05		Ödül ve İkramiyeler	0,00	0,00	2.390.771,21	600	05	01	04	01	Takipteki Kurum Alacakları	2.355.733,38	617.760,97	1.400.751,50
630	01	03	05	01	Kadrolu İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0,00	0,00	2.390.771,21	600	05	01	09		Diğer Faizler	8.679.631,83	9.498.231,29	16.639.141,26
630	01	03	09		Diğer Giderler	0,00	0,00	163.703,31	600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	279.697,21	51.586,12	73.119,60
630	01	03	09	01	Kadrolu İşçilerin Diğer Giderleri	0,00	0,00	163.703,31	600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	8.393.063,31	9.351.110,41	16.467.317,83
630	01	04			Geçici Personel	1.390.345,09	1.293.751,88	1.142.484,83	600	05	01	09	99	Diğer Faizler	6.871,31	95.534,76	98.703,83
630	01	04	01		Ücretler	1.390.345,09	1.293.751,88	1.142.484,83	600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan	6.679.842.095,61	5.608.927.203,05	6.594.144.702,45
630	01	04	01	01	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	0,00	966,46	0,00	600	05	02	03		Yönetim Giderlerine Katılma Payları	6.679.842.045,61	5.608.926.688,30	6.594.144.296,58
630	01	04	01	02	Aday Çırak, Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	1.390.345,09	1.292.785,42	1.142.484,83	600	05	02	03	07	Fonlardan Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları	6.679.842.045,61	5.608.926.688,30	6.594.144.296,58
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	50.909.429,22	52.891.292,95	65.842.788,22	600	05	02	09		Diğer Paylar	50,00	514,75	405,87
630	02	01			Memurlar	49.789.919,86	51.762.123,30	58.149.229,85	600	05	02	09	99	Diğer Paylar	50,00	514,75	405,87
630	02	01	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	49.789.919,86	51.762.123,30	58.149.229,85	600	05	03			Para Cezaları	98.151.671,67	47.494.987,17	51.982.420,59
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	31.223.469,52	31.291.663,52	35.030.453,77	600	05	03	02		İdari Para Cezaları	98.030.623,57	47.477.876,03	51.944.435,49
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	18.559.755,72	20.469.867,69	23.118.254,26	600	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	98.030.623,57	47.477.876,03	51.944.435,49
630	02	01	06	08	Prim Farkı Ödemeleri	6.694,62	592,09	521,82	600	05	03	09		Diğer Para Cezaları	121.048,10	17.111,14	37.985,10
630	02	02			Sözleşmeli Personel	1.119.509,36	1.129.169,65	1.210.823,79	600	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan	121.048,10	17.111,14	37.985,10
630	02	02	06		Sosyal güvenlik kurumlarına	1.119.509,36	1.129.169,65	1.210.823,79	600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	51.970.787,33	54.398.203,91	54.750.895,39
630	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.092.113,20	1.116.068,61	1.199.754,05	600	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	51.970.787,33	54.398.203,91	54.750.895,39
630	02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	27.396,10	13.100,75	11.069,45	600	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi	80.387,34	53.995,00	32.273,39
630	02	02	06	08	Prim Farkı Ödemeleri	0,06	0,29	0,29	600	05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat	382.583,79	1.390.668,25	801.886,27
630	02	03			Kadrolu İşçiler	0,00	0,00	6.482.734,58	600	05	09	01	05	Para Farkları	711,46	1.855,68	3.808,47
630	02	03	04		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	549.904,32	600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	9.187.070,76	3.710.421,26	2.168.432,34
630	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	549.904,32	600	05	09	01	90	Kurslarda Fazla ve Yersiz	27.401.240,33	35.610.542,03	42.333.917,16
630	02	03	06		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	0,00	0,00	5.932.830,26	600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan	14.918.793,65	13.630.721,69	9.410.577,76
630	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	5.786.955,47	600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	4.831.052,37	55.740,08	786.227,69
630	02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	145.874,79	600	11	01			Döviz Mevcudunun	58.317,79	55.047,47	268.585,80
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.503.518.817,08	212.288.967,84	187.043.935,74	600	11	02			Menkul Kıymet ve Varlıkların	0,00	0,00	546,73
630	03	02			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.578.613,83	11.331.225,04	14.534.122,95	600	11	03			Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	15,11	0,05	0,00
630	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	999.266,95	1.202.106,29	1.410.051,64	600	11	04			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan	4.769.010,13	0,00	14.800,00
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	120.294,76	144.423,36	230.333,67	600	11	99			Diğer Değer ve Miktar	3.709,34	692,56	502.295,16
630	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	74.210,29	18.941,23	67.893,52	600	25				Kamu İdarelerinden Bedelsiz	0,00	0,00	68.000,00



630	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	7.121,62	12.031,98	8.212,96
630	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	967,60	0,00
630	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	730.812,36	921.986,50	1.032.595,48
630	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	66.827,92	103.755,62	71.016,01
630	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.031.717,96	1.249.599,41	1.342.042,27
630	03	02	02	01	Su Alımları	1.001.323,48	1.138.345,80	1.020.963,27
630	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	30.394,48	111.253,61	321.079,00
630	03	02	03		Enerji Alımları	7.305.128,51	8.547.502,46	11.165.991,39
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	1.815.076,81	1.877.850,38	2.100.593,76
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.837.652,11	2.568.495,10	3.294.341,76
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	3.651.878,86	4.089.209,73	5.735.533,35
630	03	02	03	90	Diğer Enerji Alımları	520,73	11.947,25	35.522,52
630	03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	97.669,90	82.658,14	106.354,09
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları	0,00	249,50	190,00
630	03	02	04	02	İçecek Alımları	97.669,90	82.408,64	106.164,09
630	03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	10.173,28	8.515,80	173.882,50
630	03	02	05	01	Giyecek Alımları	10.173,28	8.222,04	137.574,22
630	03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	293,76	36.308,28
630	03	02	06		Özel Malzeme Alımları	72.414,99	29.601,90	25.134,15
630	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme Alımları (Yangın Tüpü Dolum Ücreti)	7.767,47	18.197,20	10.519,85
630	03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.643,70	826,00	914,50
630	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	1.770,00	2.065,00
630	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	63.003,82	8.808,70	11.634,80
630	03	02	07		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları	796,50	880,28	0,00
630	03	02	07	01	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları	796,50	880,28	0,00
630	03	02	09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	61.445,74	210.360,76	310.666,91
630	03	02	09	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.416,00	926,47	5.601,65
630	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	60.029,74	209.434,29	305.065,26
630	03	03			Yolluklar	7.038.948,72	4.927.142,71	5.021.587,71
630	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.033.777,40	3.110.539,33	2.839.762,52
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.033.777,40	3.110.539,33	2.839.762,52

600	25	01			Genel Bütçe Kapsamındaki	0,00	0,00	68.000,00
600	25	01	02		Bedelsiz Olarak Alınan Arazi Ve	0,00	0,00	68.000,00
<b>GELİRLERİN TOPLAMI (B)</b>						<b>7236605536,21</b>	<b>6.156.160.062,14</b>	<b>7.184.123.080,43</b>

Hesap	Yardımcı Hesap	İndirim, İade ve İskontonun Türü	-1		1			
Kodu	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>NET GELİR (D = B - C)</b>						<b>7.236.605.536,21</b>	<b>6.156.160.062,14</b>	<b>7.184.123.080,43</b>
<b>FAALİYET SONUÇLARI (A - D)</b>						<b>483.193.022,84</b>	<b>133.825.171,63</b>	<b>24.408.040,48</b>

630	03	03	02		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	768.247,72	1.585.583,01	1.953.550,15
630	03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	768.247,72	525.844,40	1.953.550,15
630	03	03	02	02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları (Fon)	0,00	1.059.738,61	0,00
630	03	03	03		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	236.923,60	231.020,37	228.275,04
630	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	236.923,60	231.020,37	228.275,04
630	03	04			Görev Giderleri	2.202.568,96	2.196.159,81	2.778.619,88
630	03	04	02		Yasal Giderler	2.192.158,46	2.171.494,25	2.122.118,79
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	1.618.202,07	1.506.608,97	1.524.553,12
630	03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	573.956,39	664.885,28	597.565,67
630	03	04	03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	10.410,50	24.665,56	181.297,07
630	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	4.522,19	22.221,56	760,20
630	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5.888,31	2.444,00	4.572,47
630	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	175.964,40
630	03	04	09		375 Sayılı KHK Kapsamında Yüklencilere Yapılacak Tazminat Ödemeleri	0,00	0,00	475.204,02
630	03	04	09	06	375 Sayılı KHK Kapsamında Yüklencilere Yapılacak Tazminat Ödemeleri	0,00	0,00	475.204,02
630	03	05			Hizmet Alımları	3.480.834.423,08	172.602.901,99	140.929.127,69
630	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	49.685.197,32	56.299.125,03	26.140.670,91
630	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	12.290,30	32.814,90	10.708,50
630	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	4.814,40	68.898,15	4.248,00
630	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	2.101.306,69	2.823.141,58	7.149.719,97
630	03	05	01	04	Müteahhlik Hizmetleri	236,00	0,00	4.621,61
630	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	322.757,81	395.170,99	406.556,23
630	03	05	01	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	22.750.339,68	25.455.344,96	7.454.014,55
630	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmet Alım Giderleri	20.275.506,63	22.952.964,59	6.669.977,47
630	03	05	01	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım Giderleri	198.408,41	64.258,23	5.671,80
630	03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	3.829.199,77	4.233.154,73	3.994.250,26
630	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	190.337,63	273.376,90	440.902,52

630	03	05	02		Haberleşme Giderleri	6.902.657,42	7.162.856,86	5.802.277,86
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	3.236.276,69	3.484.925,97	2.287.444,22
630	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	802.635,19	836.866,11	853.223,66
630	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	17.903,68	17.515,86	34.396,47
630	03	05	02	04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	1.012,78	5.321,33	1.100,16
630	03	05	02	06	Hat Kira Giderleri	2.833.087,01	2.812.350,77	2.619.418,25
630	03	05	02	90	Diğer Haberleşme Giderleri	11.742,07	5.876,82	6.695,10
630	03	05	03		Taşıma Giderleri	152.997,62	215.254,92	291.141,72
630	03	05	03	02	Yolcu Taşıma Giderleri	9.651,95	8.652,82	10.367,32
630	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	136.001,67	147.533,53	234.515,95
630	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	2.860,00	4.811,00	7.430,00
630	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri	4.484,00	54.257,57	38.828,45
630	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	373.046,87	661.897,70	333.602,18
630	03	05	04	01	İlan Giderleri	271.405,73	607.687,05	284.789,84
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	49.953,68	37.087,60	39.901,86
630	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	51.687,46	17.123,05	8.910,48
630	03	05	05		Kiralar	42.368.680,66	48.296.068,17	59.549.162,00
630	03	05	05	01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	0,00	3.245,00	0,00
630	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	19.475.012,14	25.862.638,28	34.265.655,75
630	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	12.087.622,60	12.360.073,35	13.880.346,28
630	03	05	05	12	Personel Servis Kiralama Giderleri	10.805.995,92	10.053.386,51	11.381.335,06
630	03	05	05	90	Diğer Kiralama Giderleri	50,00	16.725,03	21.824,91
630	03	05	07		Yargılama Giderleri	6.648,86	20.954,22	31.910,60
630	03	05	07	01	Adli Yardım Giderleri	0,00	0,00	2.335,40
630	03	05	07	03	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	162,00	300,00	0,00
630	03	05	07	90	Diğer Yargılama Giderleri	6.486,86	20.654,22	29.575,20
630	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	3.381.345.194,33	59.946.745,09	48.780.362,42
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	636.726,76	131.941,24	96.677,22
630	03	05	09	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılma Gideri	291.827,07	358.779,82	342.038,08
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	3.380.416.640,50	59.456.024,03	48.341.647,12
630	03	06			Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.681.667,94	18.719.598,05	20.617.079,93
630	03	06	01		Temsil Giderleri	847.333,65	1.442.993,02	1.788.818,42
630	03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	847.333,65	1.442.993,02	1.788.818,42

630	03	06	02		Tanıtma Giderleri	834.334,29	17.276.605,03	18.828.261,51
630	03	06	02	01	Tanıtma, Ağarlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	834.334,29	17.276.605,03	18.828.261,51
630	03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.339.553,60	1.768.955,82	2.107.269,33
630	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	63.183,99	186.238,47	177.241,61
630	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10.830,20	72.066,65	73.273,45
630	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	21.768,38	41.432,16	41.805,00
630	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.834,12	26.960,26	6.934,49
630	03	07	01	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	2.206,00	1.805,40	2.967,70
630	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	22.545,29	43.974,00	52.260,97
630	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	15.735,36	8.257,24	9.677,96
630	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım alımları ve Yapımları	3.238,60	1.677,76	0,00
630	03	07	02	02	Fikri Hak Alımları	2.584,76	4.165,20	9.051,36
630	03	07	02	90	Diğer Gayri Maddi hak alımları	9.912,00	2.414,28	626,60
630	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	1.260.634,25	1.574.460,11	1.920.349,76
630	03	07	03	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	27.791,75	29.429,48	49.729,04
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	888.424,59	1.061.021,15	1.454.719,78
630	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	86.954,59	94.272,86	93.570,28
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	257.463,32	389.736,62	322.330,66
630	03	08			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	843.040,95	742.984,42	1.056.128,25
630	03	08	01		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	843.040,95	692.834,42	979.782,25
630	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	309.739,43	334.856,35	382.502,16
630	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	533.301,52	357.978,07	597.280,09
630	03	08	02		Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	50.150,00	76.346,00
630	03	08	02	01	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	50.150,00	76.346,00
630	05				Carî Transferler	1.913.587.125,27	4.579.965.088,38	5.690.076.864,70
630	05	01			Görev Zararları	14.584.373,75	25.326.726,60	19.304.373,96
630	05	01	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	14.584.373,75	25.326.726,60	19.304.373,96
630	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.584.373,75	25.326.726,60	19.304.373,96
630	05	03			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.398.376,42	1.544.737,50	1.309.315,88

630	05	03	01		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.398.376,42	1.544.737,50	1.309.315,88
630	05	03	01	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	1.008.376,42	1.066.737,50	1.159.315,88
630	05	03	01	10	Mesleki Yeterlilik Kurumuna Yapılacak Ödemeler	390.000,00	478.000,00	150.000,00
630	05	04			Hane Halkına Yapılan Transferler	1.897.454.165,88	4.552.915.303,49	5.669.204.572,85
630	05	04	08		Ekonomik ve Mali Amaçlı Transferler	4.864.342,95	4.548.632,52	14.242.077,11
630	05	04	08	01	Ekonomik ve Mali Amaçlı Transferler	4.864.342,95	4.548.632,52	14.242.077,11
630	05	04	09		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	1.892.589.822,93	4.548.366.670,97	5.654.962.495,74
630	05	04	09	01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	1.892.589.822,93	4.548.366.670,97	5.654.962.495,74
630	05	06			Yurtdışına Yapılan Transferler	150.209,22	178.320,79	258.602,01
630	05	06	02		Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler	150.209,22	178.320,79	258.602,01
630	05	06	02	01	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidatı Ödemeleri	48.649,50	57.742,50	70.120,50
630	05	06	02	02	Uluslararası Kuruluşlara Katkı Ödemeleri	101.559,72	120.578,29	188.481,51
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	1.045.560,38	45.263,06	2.851.701,60
630	11	01			Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumsuz Kur Farkları	0,00	0,00	160.006,02
630	11	03			Stokların Değerlenmesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,02	49,05	1.536.314,03
630	11	04			Maddi Duran Varlıkların Değerlenmesinden Oluşan Olumsuz Farklar	1.019.824,38	0,00	1.047.814,18
630	11	99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	25.735,98	45.214,01	107.567,37
630	12				Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	902.593.355,24	1.048.566.530,04	781.691.820,34
630	12	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	261.535,40	149.657,71	85.860,70
630	12	03	01		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	135.393,25	17.639,25	100,00
630	12	03	01	01	Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	100,00
630	12	03	01	02	Hizmet Gelirleri	135.393,25	17.639,25	0,00
630	12	03	06		Kira Gelirleri	12.179,50	383,46	5.952,70
630	12	03	06	01	Taşınmaz Kiraları	12.179,50	383,46	5.952,70
630	12	03	09		Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	113.962,65	131.635,00	79.808,00

630	12	03	09	09	Diğer Gelirler	113.962,65	131.635,00	79.808,00
630	12	04			Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,13	0,00
630	12	04	04		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,13	0,00
630	12	04	04	01	Cari	0,00	0,13	0,00
630	12	05			Diğer Gelirler	902.331.819,84	1.048.416.872,20	781.605.959,64
630	12	05	01		Faiz Gelirleri	2.022.530,19	1.431.045,77	1.913.531,61
630	12	05	01	04	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	17.338,04	9.744,51	21.148,39
630	12	05	01	09	Diğer Faizler	2.005.192,15	1.421.301,26	1.892.383,22
630	12	05	02		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	861.156.899,93	1.020.797.140,84	762.778.337,04
630	12	05	02	03	Yönetim Giderlerine Katılma Payları	861.151.759,19	1.020.797.140,84	762.778.337,04
630	12	05	02	09	Diğer Paylar	5.140,74	0,00	0,00
630	12	05	03		Para Cezaları	38.185.527,70	25.801.710,29	16.530.914,79
630	12	05	03	02	İdari Para Cezaları	38.147.897,97	25.764.834,34	16.415.314,21
630	12	05	03	09	Diğer Para Cezaları	37.629,73	36.875,95	115.600,58
630	12	05	09		Diğer Çeşitli Gelirler	966.862,02	386.975,30	383.176,20
630	12	05	09	01	Diğer Çeşitli Gelirler	966.862,02	386.975,30	383.176,20
630	13				Amortisman Giderleri	22.309.903,53	20.225.689,84	22.283.172,40
630	13	01			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	19.110.053,87	20.225.689,84	22.130.918,21
630	13	01	02		Binalar Amortisman Giderleri	8.694.059,86	2.317.457,21	6.233.531,66
630	13	01	03		Tesis Makine ve Cihazlar Amortisman Giderleri	796.196,72	304.857,62	1.242.296,54
630	13	01	04		Taşıtlar Amortisman Giderleri	66.051,66	47.187,12	43.152,23
630	13	01	05		Demirbaşlar Amortisman Giderleri	9.553.745,63	17.556.187,89	14.611.937,78
630	13	02			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.199.849,66	0,00	152.254,19
630	13	02	01		Haklar Amortisman Giderleri	3.199.849,66	0,00	152.254,19
630	14				İlk Madde ve Malzeme Gideri	4.620.094,72	4.600.407,54	6.670.702,01
630	14	01			Kırtasiye Malzemesi	3.724.387,62	3.430.882,42	4.284.719,00
630	14	02			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	20.085,47	36.919,58	84.848,98
630	14	03			Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	23.339,58	4.481,63	18.634,85
630	14	04			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	119.894,35	199.030,96	73.028,70
630	14	05			Temizleme Ekipmanları	166.455,89	217.090,74	878.261,03
630	14	06			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	143.419,69	149.551,31	502.717,06

630	14	07			Yiyecek	118,80	0,00	264,08
630	14	08			İçecek	1.978,72	648,00	3.582,14
630	14	10			Zirai Maddeler	3.841,61	3.436,16	1.827,66
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	178.288,14	235.417,56	447.665,38
630	14	13			Yedek Parçalar	171.165,90	110.630,94	141.588,08
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.556,74	3.611,52	1.600,03
630	14	15			Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	53.008,64	151.782,54	188.970,12
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	27,00
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	11.553,57	56.924,18	42.967,90
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	29.357.146,39	31.503.372,53	18.346.621,95
630	20	01			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	28.409.330,11	31.018.066,02	17.250.262,39
630	20	01	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	460,00	180,00	1.633,07
630	20	01	05		Diğer Gelirler	28.408.870,11	31.017.886,02	17.248.629,32
630	20	02			Kişilerden Alacaklardan Silinenler	947.816,28	485.306,51	1.096.359,56
630	20	02	01		Üst yönetici Tarafından Silinenler	9.952,16	0,00	1.587,18
630	20	02	02		Bütçe Kanunu Hükümleri Gereğince Silinenler	239.055,22	11,09	0,00
630	20	02	09		Diğer Mevzuat Hükümleri Gereğince Silinenler	698.808,90	485.295,42	1.094.772,38
630	20	02	09	90	Fazla veya Yersiz Olarak Kaydedilen Alacaklar ve Faizleri	24.679,15	100.761,32	95.771,67
630	20	02	09	98	Mahkeme Kararı Uyarınca silinen Alacaklar	10.059,00	202.695,97	321.990,00
630	20	02	09	99	Diğer Mevzuat Gereğince Silinenler	664.070,75	181.838,13	677.010,71
630	30				Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.891.182,37	3.198.733,09	19.759.260,88
630	30	06			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.891.182,37	3.198.733,09	12.759.181,19
630	30	06	07		Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.483.062,89	1.802.820,19	2.227.961,84
630	30	06	07	07	Müteahhlik Giderleri	1.483.062,89	1.802.820,19	2.227.961,84
630	30	06	09		Diğer Sermaye Giderleri	408.119,48	1.395.912,90	10.531.219,35
630	30	06	09	02	Yolluk Giderleri	0,00	10.253,68	0,00
630	30	06	09	09	Diğer Sermaye Giderleri	408.119,48	1.385.659,22	10.531.219,35
630	30	07			Dünya Bankası İstihdam Destek Projesi	0,00	0,00	6.742.670,46
630	30	07	05		Dünya Bankası İstihdam Destek Projesi Yollukları	0,00	0,00	57.421,57
630	30	07	05	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	57.421,57

630	30	07	06	Dünya Bankası İstihdam Destek Projesi Olumsuz Kur Farkları	0,00	0,00	6.516.571,11
630	30	07	07	Dünya Bankası İstihdam Destek Projesi Tüketim Harcamaları	0,00	0,00	43.000,00
630	30	07	08	Dünya Bankası İstihdam Destek Projesi Faiz Giderleri	0,00	0,00	20.537,78
630	30	07	10	Dünya Bankası İstihdam Destek Projesi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	0,00	0,00	105.140,00
630	30	90		AB Hibe ve Projeleri Gider Hesabı	0,00	0,00	257.409,23
630	30	90	01	Erasmus+ Yeşil Beceriler Projesi Giderleri	0,00	0,00	244.745,23
630	30	90	02	West Project ?Erasmus+KA204? Projesi	0,00	0,00	12.664,00
630	99			Diğer Giderler	27.320,19	21.219,96	24.855,63
630	99	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	27.320,19	21.219,96	24.855,63
<b>GİDERLERİN TOPLAMI (A)</b>					<b>6.753.412.513,37</b>	<b>6.289.985.233,77</b>	<b>7.208.531.120,91</b>

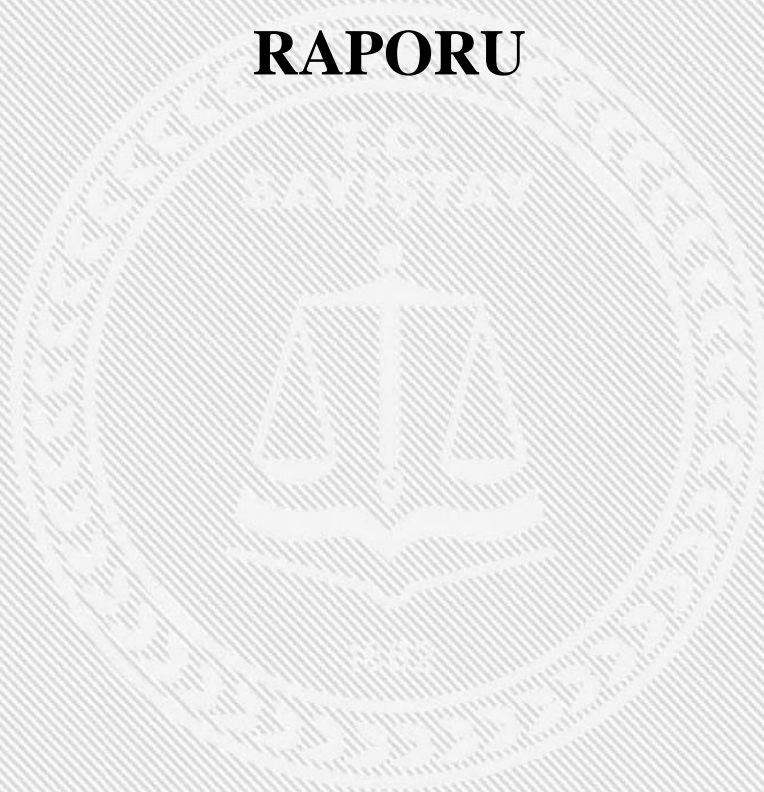


**EK 2: İZLEME**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Toplum Yararına Programdan Yararlanmaktayken Gelir Getirici Bir İşte Çalışmaya Başlayanların da Programdan Yararlanmaya Devam Ettirilmesi	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler" bölümünde 2 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.
Gelir-Gider Modülündeki Kayıtların Gerek Kendi İçerisinde Gerekse Muhasebe Sistemindeki Kayıtlarla Uyumlu Olmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltildi.
Binaların Maliyet Esasına Göre Muhasebeleştirilmemesi ve Raporlanmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde 1 numaralı bulgu olarak yer

			almaktadır.
Binalar Hesabında İzlenmesi Gereken Varlıkların Hatalı Olarak Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltildi.

**TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK  
SİGORTASI FONU  
2018 YILI  
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM  
RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	30
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	32
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	32
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	32
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	33
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	33
7.	EKLER.....	37



## **TABLÖLÄR LİSTESİ**

Tablo 1: Bütçe Gelirleri.....	31
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri .....	31





## **BULGU LİSTESİ**

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

- 1. Henüz Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması**

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

İşsizlik Sigortası Fonu (Fon), 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesi hükmüyle işsizlik sigortasının gerektirdiği görev ve yükümlülükleri yerine getirmek amacıyla kurulmuştur. Fon, işsizlik sigortası primleri ile bu primlerin değerlendirilmesinden elde edilen kazanç ve iratların, Devlet tarafından yapılacak katkı ve yardımların, işçi ve işverenlerden alınacak ceza, gecikme zammı ve faizler ile diğer her türlü gelir ve kazançların toplandığı ve Devlet güvencesinde olan fonu tanımlamaktadır. 15.07.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 620'nci maddesinin 4'üncü fıkrasına göre, fon kaynaklarını piyasa şartlarında değerlendirmek, fon gelir ve giderlerinin denetlettirilmesini ve denetim raporlarının kamuoyuna açıklanmasını sağlamak, fona ilişkin aktüeryal projeksiyonları yaptırmak, günlük fon hareketlerinin izlenmesini, kayıtlarının tutulmasını ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesini temin etmek Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri arasındadır.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Fonun faaliyetleri altı üyeden oluşan Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde Türkiye İş Kurumu teşkilat yapısı içinde yer alan Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

### 1.3. Mali Yapı

Fonun bütçesi, Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Fonun gelirleri; işsizlik sigortası primlerinden, bu primlerin değerlendirilmesinden elde edilen kazanç ve iratlardan, Fonun açık vermesi halinde Devletçe sağlanacak katkılardan, sigortalılardan ve işverenlerden alınacak ceza, gecikme zammı ve faizlerden ve diğer gelir ve kazançlar ile bağışlardan oluşmaktadır.

2018 mali yılında İşsizlik Sigortası Fonunun bütçe gelirleri 35.422.173.011,94 TL, bütçe giderleri ise 25.440.781.382,57 TL olarak gerçekleşmiştir.

**Tablo 1: Bütçe Gelirleri**

Sosyal Güvenlik Gelirleri	19.777.965.892,37
Diğer Gelirler	15.644.207.119,57
TOPLAM	35.422.173.011,94

**Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri**

	ÖDENEK	GİDER
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.420.619.000,00	1.104.161.823
Cari Transferler	33.386.924.000,00	24.336.619.559,57
TOPLAM	34.807.543.000,00	25.440.781.382,57

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İşsizlik Sigortası Fonunun muhasebe kayıtlarının hangi usul ve esaslara göre tutulacağına ilişkin düzenleme bulunmamaktadır. Muhasebe ve raporlama işlemleri, uygulamada Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, fonun tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

yürütülmüştür.

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

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

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜ

İşsizlik Sigortası Fonunun 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Henüz Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması**

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamları İşsizlik Sigortası Fonunun gelirleri arasında sayılmıştır. Bu durumda, işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarından henüz tahsil edilememiş tutarların İşsizlik Sigortası Fonunun alacağı olarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarında raporlanması gerekir.

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun “İşsizlik sigortası primleri ile sosyal güvenlik primlerine ilişkin hükümler” başlıklı 49'uncu maddesinde, işsizlik sigortası primlerinin toplanmasından, sigortalı ve işyeri bazında kayıtların tutulmasından, toplanan primler ile uygulanacak gecikme cezası ile gecikme zammının Fona aktarılmasından, teminat

ve hak edişlerin prim borcuna karşılık tutulmasından, yersiz olarak alınan primlerin iadesinden Sosyal Güvenlik Kurumunun görevli, yetkili ve sorumlu olduğu, Sosyal Güvenlik Kurumunun bir ay içinde tahsil ettiği primler ile gecikme cezası, gecikme zammını ayrı ayrı göstermek suretiyle tahsil edildiği ayı izleyen ayın onbeşine kadar Fona aktaracağı, uygulamaya ilişkin hususların Sosyal Güvenlik Kurumu ve Kurum arasında düzenlenen bir protokol ile belirleneceği ifade edilmiştir.

Tahsil edilen primler ile gecikme cezası, gecikme zammının tahsil edildiği ayı izleyen ayın onbeşine kadar İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılacağı belirtilmiş, tahakkuk eden ancak henüz tahsil edilememiş primler ile gecikme cezası, gecikme zammına ilişkin ne yapılması gerektiği belirtilmemiştir. Uygulamaya ilişkin hususların düzenlendiği protokolle 01.01.2017 tarihinden itibaren yürürlüğe girmek üzere yapılan değişiklikle, tahakkukların Fona aylık olarak bildirileceğini belirten düzenleme kaldırılmıştır. Ancak, önceki yıllarda da protokole rağmen tahakkuk bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Fona bildirilmediği Sayıştayın İŞKUR denetim raporlarında belirtilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu verilerine göre 31.12.2018 tarihi itibarıyla tahsil edilememiş işsizlik sigortası primleri 2.104.241.466 TL, gecikme zamları ise 1.021.538.590 TL'dir. Ancak, bu tutarlar Sosyal Güvenlik Kurumunun muhasebe kayıtlarında yer almayıp, bilgi sistemlerinde tutulan kayıtlardan elde edilmektedir. İşsizlik Sigortası Fonu tarafından bilinmeyen tutarların muhasebeleştirilmesi ve raporlanması da mümkün olamamaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** aynen, “Henüz tahsil edilmemiş işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarına ilişkin gerçekleşme bilgilerinin İşsizlik Sigortası Fonu tarafından muhasebeleştirilebilmesi ve mali tablolarında raporlanabilmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından zamanında Fona bildirilmesinin sağlanması amacıyla 27.04.2018 tarih ve 14738 sayılı yazımız ile talepte bulunulmuş ve cevaben Sosyal Güvenlik Kurumu'nun 25.05.2018 tarih ve 4903992 sayılı yazılarında; “Yıllar itibarıyla Kurumuza gönderilen tutarlar tamamen tahsilat esaslı gönderilmekte, Kurumumuz muhasebe kayıtlarında yer alıp da Genel Müdürlüğünüze gönderilmeyen herhangi bir kayıt bulunmamakta olduğu değerlendirilmektedir.” denilmektedir. Bu konu, Başkanlığınız tarafından 2018 yılında da Bulgu konusu edilince tekrar Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığından gerçekleşme bilgilerinin zamanında Kurumumuza bildirilmesi için 07.05.2019 tarih ve 1877671 sayılı yazımız ile talepte bulunulmuştur. Bulguya ilgili gerekli işlemi Sosyal Güvenlik Kurumu yapacağından dolayı, Kurumumuzun şu an için gerçekleştireceği bir işlem bulunmamakta olup, söz konusu bulgunun Rapordan çıkarılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.”

denilmiştir.

**Sonuç olarak** henüz tahsil edilememiş işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarına ilişkin gerçekleşme bilgilerinin İşsizlik Sigortası Fonu tarafından muhasebeleştirilebilmesi ve mali tablolarında raporlanabilmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından zamanında Fona bildirilmesinin sağlanması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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



## 7. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR BİLANÇO

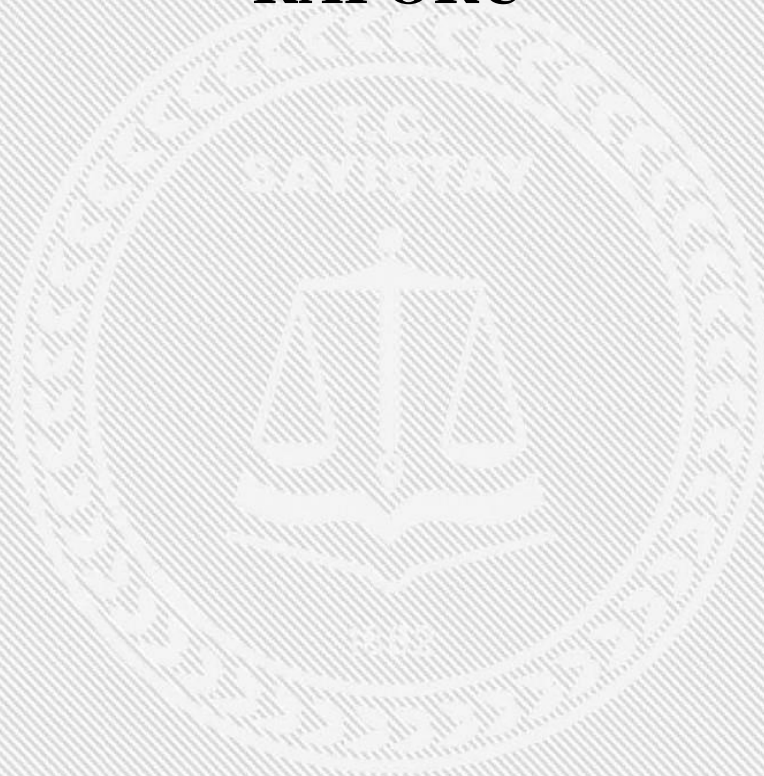
AKTİF				PASİF					
Yıllar	2016	2017	2018	Yıllar	2016	2017	2018		
1	DÖNEN VARLIKLAR	22.777.311.266,22	29.467.559.194,08	35.139.914.119,67	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	852.536.447,23	1.056.718.078,60	1.666.113.083,85
10	Hazır Değerler	8.732.135.406,16	12.336.776.858,19	9.217.764.198,48	32	Faaliyet Borçları	0,00	119.507.778,74	152.809.371,05
100	KASA HESABI	861,43	35,32	2.943,58	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	0,00	119.507.778,74	152.809.371,05
102	BANKA HESABI	8.732.134.544,73	12.336.776.822,87	9.217.761.254,90	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	144.484.528,57	12.050.230,66	10.198.886,80
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	8.954.999.991,68	9.551.999.990,00	11.899.249.988,32	333	EMANETLER HESABI	144.484.528,57	12.050.230,66	10.198.886,80
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLAR	8.954.999.991,68	9.551.999.990,00	11.899.249.988,32	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	180.267.194,35	76.779.805,60	3.801.934,20
12	Faaliyet Alacakları	553.995.332,77	250.511,74	60.237.087,95	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.853.104,19	10.233,01	3.750.619,30
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	553.755.796,84	173.027,10	173.082,57	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	177.414.090,16	76.769.572,59	51.314,90
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	239.535,93	77.484,64	60.064.005,38	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	527.784.724,31	848.380.263,60	1.499.302.891,80
13	Kurum Alacakları	53.684.802,89	53.684.802,89	0,00	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	527.784.724,31	848.380.263,60	1.499.302.891,80
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	53.684.802,89	53.684.802,89	0,00	5	ÖZ KAYNAKLAR	115.056.698.232,50	128.185.488.707,22	139.166.241.447,66
14	Diğer Alacaklar	57.423.761,38	86.787.641,82	97.865.367,35	50	Net Değer	40.180.730.636,68	96.721.849.074,15	81.740.601.075,33
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	57.423.761,38	86.787.641,82	97.865.367,35	500	NET DEĞER HESABI	40.180.730.636,68	96.721.849.074,15	81.740.601.075,33
18	Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	4.425.071.971,34	7.438.059.389,44	13.864.797.477,57	51	Değer Hareketleri	3.275,88	3.470,88	0,00
181	GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	4.425.071.971,34	7.438.059.389,44	13.864.797.477,57	510	NAKİT HAREKETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	93.131.923.413,51	99.774.647.591,74	105.692.440.411,84	511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00	0,00	0,00
21	Menkul Kıymet ve Varlıklar	81.620.399.936,35	88.244.149.925,68	94.161.942.745,78	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESAPLARI	3.275,88	3.470,88	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	81.620.399.936,35	88.244.149.925,68	94.161.942.745,78	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	64.889.730.799,27	17.782.456.653,16	46.445.513.631,17
23	Kurum Alacakları	11.511.523.477,16	11.511.523.477,16	11.511.523.477,16	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	64.889.730.799,27	17.782.456.653,16	46.445.513.631,17
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	11.511.523.477,16	11.511.523.477,16	11.511.523.477,16	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	630.891,83	627.491,40	626.194,28
25	Maddi Duran Varlıklar	0,00	18.974.188,90	18.974.188,90	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	630.891,83	627.491,40	626.194,28
250	ARAZİ VE ARSALAR	0,00	18.974.188,90	18.974.188,90	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	9.986.864.412,50	13.681.807.000,43	10.980.752.935,44
					590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI	9.986.864.412,50	13.681.807.000,43	10.980.752.935,44
	AKTİF TOPLAM	115.909.234.679,73	129.242.206.785,82	140.832.354.531,51		PASİF TOPLAM	115.909.234.679,73	129.242.206.785,82	140.832.354.531,51



**EK 2: İZLEME**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Gelir-Gider Modülündeki Kayıtların Gerek Kendi İçerisinde Gerekse Muhasebe Sistemindeki Kayıtlarla Uyumlu Olmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltildi.
Henüz Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması	2017	Yerine Getirilmedi	2018 yılı Sayıştay Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde 1 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.

**TÜRKİYE İŞ KURUMU**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	40
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	41
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	41
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	41
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	42
6. DENETİM BULGULARI.....	43



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Girdi/Faaliyet Odaklı Performans Hedefleri.....	46
----------------------------------------------------------	----





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Bulguları**

1. Kurum Stratejik Planında Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan İlişkisini Gösteren Üst Politika Belgeleri Analizinin Yetersiz Olması
2. Kurum Performans Programında Girdi-Faaliyet Odaklı Performans Hedeflerinin Bulunması
3. Stratejik Yönetim Süreci ile Bütçe Uygulama Sürecinin Birbirinden Bağımsız Olarak İşlemesi Nedeniyle Plan-Program-Bütçe Bağı Üzerine Tasarlanan Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin Kurulamaması
4. Kurum Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesine Yönelik Veri Kayıt ve Kontrol Sisteminin İhtiyacı Tam Karşılammaması

## 1. ÖZET

Bu Rapor, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

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

İŞKUR'un hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu,
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

2018-2022 dönemine ait Stratejik Planın mevcudiyet, zamanlılık, ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerini karşıladığı, ancak sunum kriterini kısmen karşıladığı görülmüştür.

Performans Programı ve Faaliyet Raporu; mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerini karşılamaktadır. Performans Programı performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma açısından değerlendirilmiş; Faaliyet Raporu ise performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden tutarlılık, doğrulanabilirlik, geçerlilik/ikna edicilik açısından incelenmiş ve bu incelemelerin sonucunda, Performans Programının ilgililik, iyi tanımlanma ve ölçülebilirlik kriterlerini karşıladığı görülmüştür. Faaliyet Raporu ise tutarlılık, doğrulanabilirlik, geçerlilik ve sunum kriterlerini karşılamaktadır. Bu değerlendirmelerle birlikte; Performans Programında girdi-faaliyet odaklı performans hedeflerinin bulunduğu ve stratejik yönetim süreci ile bütçe bağının kurulamaması nedeniyle performans esaslı bütçeleme sisteminin uygulanamadığı görülmüştür.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi sonucunda; Kurum performans bilgisini üreten ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik yeterli bir veri kayıt ve kontrol sisteminin olmadığı ve Kurumda mevcut performans bilgi sisteminin ihtiyacı tam karşılayamadığı görülmüştür.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

Bu çerçevede, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2018-2022

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

## **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Performans Denetimi yukarıda sayılan üç belge üzerinden kamu idaresinin raporlama gerekliliklerine uyumunun değerlendirilmesi, bu belgelerde sunulan performans bilgisinin değerlendirilmesi ve performans bilgisinin üretilmesi için kullanılan veri kayıt sistemlerinin değerlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilmiştir.

### **Stratejik Plan**

Yapılan denetim sonucunda Kurumun 2018-2022 dönemine ait Stratejik Planını zamanında hazırlayarak yayımladığı görülmüştür. Kurum, misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 5 amaç, bu amaçların altında 19 adet hedef ve bu hedeflere yönelik 60 performans göstergesi belirlemiştir. Kurum, Stratejik Planını hazırlarken amaçlarını üst politika belgelerine uygun şekilde belirlemiş ve hedeflerini de bu amaçları gerçekleştirecek şekilde tespit etmiştir. Stratejik Planın denetimi sonucunda, Planda üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren üst politika belgeleri analizinin yetersiz olduğu görülmüştür.

### **Performans Programı**

Kurum 2018 yılı Performans Programının, zamanında ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yayımlandığı görülmüştür. 2018 yılı için Kurumun 19 adet performans hedefi ve 60 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Yapılan denetim sonucunda; Kurum Performans Programında çıktı-sonuç odaklı olmayan performans hedeflerinin bulunduğu, tespit edilmiştir.

### **Faaliyet Raporu**

Kurumun 2018 yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde; Kurum Performans Programında yer alan tüm performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumunun raporlandığı görülmüştür. Faaliyet Raporu, yasal süreler içinde hazırlanarak yayımlanmıştır.

Stratejik yönetim süreci ile bütçe uygulama sürecinin birbirinden bağımsız olarak işlemesi nedeniyle plan-program-bütçe bağı üzerine tasarlanan performans esaslı bütçeleme sisteminin kurulmadığı görülmüş olup bu hususta yapılan değerlendirmelere denetim bulgusunda yer verilmiştir.

Kamu İdaresinin faaliyet sonuçları değerlendirildiğinde, raporlara ilişkin verilerin tek bir merkezden takibini sağlayacak bir otomasyon sisteminin olmadığı, faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik veri kayıt ve kontrol sisteminin ihtiyacı tam karşılayamadığı ve bu verilerin güvenilirliğine ilişkin risklerin olduğu tespit edilmiştir. Bu hususa ilişkin açıklamalara denetim bulgularında yer verilmiştir.

Sonuç olarak; Kurum stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamakla birlikte söz konusu belgelerin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunun sağlanması için gelişime ihtiyaç duyulmaktadır. Mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkesi gereğince Kurumun faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik veri kayıt ve kontrol sisteminin kurulup sağlıklı ve ihtiyaca cevap verecek şekilde işletilmesi gerekmektedir.

## **6. DENETİM BULGULARI**

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

#### **BULGU 1: Kurum Stratejik Planında Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan İlişkisini Gösteren Üst Politika Belgeleri Analizinin Yetersiz Olması**

Kurum 2018-2022 Stratejik Planında üst politika belgeleri ile Plan arasındaki ilişkiyi ve uyumu gösteren üst politika belgeleri analizine ilişkin açıklamaların yetersiz olduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in "Stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi" başlıklı 9'uncu maddesine göre, kamu idarelerinin stratejik planları; kalkınma planı, hükümet programı ve faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilerde yer alan ve idarelerin sorumluluğunda olan politika, amaç, hedef, tedbir ve eylemler gözetilerek hazırlanır ve uygulanır. Kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen ödenek teklif tavanlarını dikkate almaları gerekmektedir.

Kurum Stratejik Planında; "Üst Politika Belgelerinin Analizi" başlığı altında Onuncu

Kalkınma Planı ve Öncelikli Dönüşüm Programları, Orta Vadeli Program (2017-2019), Yıllık Program (2017), 65. Hükümet Programı, Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) ve Eylem Planları ile Kuruma verilen görevler ve ilgili ihtiyaçların detaylı olarak değerlendirilerek hedef kartlarına yansıtıldığı ifade edilmiş olmakla birlikte bu belgelerin Plan ile ilişkisini gösteren üst politika belgeleri analizine ilişkin açıklamalar yapılmamıştır. Ayrıca, üst politika belgelerinin detaylı olarak değerlendirilerek hedef kartlarına yansıtıldığı ifade edilse de hedef kartlarında üst politika belgeleri ile Plan ilişkisini gösteren herhangi bir açıklayıcı bilgi yer almamaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** aynen, “Kurumumuz 2018-2022 Stratejik Planı, “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna” uygun olarak hazırlanmıştır. Bu kapsamda, ilgili Kılavuzda belirlenen hususlar ve örnekler dikkate alınarak üst politika belgeleri analizi detaylı biçimde yapılmış olup, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur. Kurumumuz hedefleri de, tespit edilen bu ihtiyaçlar çerçevesinde belirlenmiş, ayrıca hedeflerin belirlenmesinde Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosundan da yararlanılmıştır.

Hedef Kartları da ilgili Kılavuzda Hedef Kartı Şablonunda belirtilen açıklamalar doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu şablonda “İhtiyaçlar” bölümünde; “üst politika belgelerinin detaylı analizlerinden gelen ihtiyaçlar öncelikli olmak üzere tespit edilen sorun alanlarına ilişkin yapılması gerekenlere en fazla beş madde olmak üzere yer verilir. Burada yer verilen ihtiyaçlar hedefin gerekçesini oluşturur” denmekte olup, hedef kartlarında üst politika belgeleri ile Plan ilişkisini gösteren açıklayıcı bilgilere yer verileceğine dair herhangi bir hüküm bulunmamaktadır. Nitekim değerlendirilmek üzere Kalkınma Bakanlığı’na (mülga) gönderilmiş olan Plana ilişkin olarak anılan Kurumun Bulgu çerçevesinde herhangi bir değerlendirmeleri olmamıştır. Bahsedilen gerekçelerle söz konusu bulgunun Rapordan çıkarılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.” denilmiştir.

***Sonuç olarak*** Kurum Stratejik Planında stratejik amaç ve hedeflerin üst politika belgeleri ile ilişkisini kuran ve belgeler ile Planın uyumunu gösteren üst politika belgeleri analizine ve bu analizi kamuoyunun daha net görmesine imkan tanıyan açıklayıcı bilgilere Planlarda yer verilmesi gerekmektedir.

## **B. Performans Programının Değerlendirilmesi**

### **BULGU 2: Kurum Performans Programında Girdi-Faaliyet Odaklı Performans Hedeflerinin Bulunması**

Kurum 2018 Mali Yılı Performans Programında, girdi veya faaliyet odaklı performans hedeflerinin belirlendiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik Plan ve Performans Esaslı Bütçe" başlıklı 9'uncu maddesinde, stratejik planlarında belirlenen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek amacıyla, kamu idarelerinin, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlayacakları hüküm altına alınmıştır.

Performans Programı Hazırlama Rehberinde; performans hedefi, kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir, şeklinde tanımlanmıştır. Rehber göre kamu idarelerinin performans hedefleri ya çıktılara (İdare tarafından üretilen mal veya hizmetler) ya da sonuçlara (İdare tarafından üretilen mal veya hizmetlerin bireyler ve toplum üzerindeki etkisi) odaklı olmalıdır.

2016 ve 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporlarının ilgili bulgularında; Kurum 2016 ve 2017 Mali Yılı Performans Programlarında, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere yönelik olarak belirlenen performans hedeflerinden bazılarının çıktı ya da sonuç odaklı olmayıp girdi ya da faaliyet odaklı olduğu (bunların Kurumun birer faaliyeti olduğu) belirtilmektedir. 2016 yılı Sayıştay Denetim Raporu 2017 Mali Yılı Performans Programının hazırlanma tarihinden daha sonraki bir tarihte düzenlendiğinden bulgu konusu edilen bu durum 2017 Performans Programında da devam etmektedir. Ancak, Kurum tarafından bu hususun kendilerince taahhüt edildiği üzere 2018 yılı Stratejik Plan ile Performans Programında dikkate alınıp alınmadığı 2018 yılı denetimlerimizde kontrol edilmiş olup 2018 Raporlarında da girdi-faaliyet odaklı hedefler yer almaktadır.

Kurum 2018 Mali Yılı Performans Programında, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere yönelik olarak belirlenen performans hedeflerinden aşağıdaki tabloda belirtilenlerin çıktı ya da sonuç odaklı olmadığı, girdi ya da faaliyet odaklı olduğu görülmüştür. Bahsi geçen performans hedefleri, aslında Kurumun birer faaliyetidir. Dolayısıyla, bu performans hedefleri için diğer kriterlere göre (ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma) değerlendirme



yapılmamıştır.

**Tablo 1: Girdi/Faaliyet Odaklı Performans Hedefleri**

Hedef	Performans Hedefi
Her yıl işgücü piyasası araştırmaları yapmak ve sonuçlarını ulusal, yerel, sektörel ve hedef grup bazlı yayımlamak.	2018 yılında, en az bir adet işgücü piyasası araştırması yapmak ve sonuçlarını raporlaştırarak yayımlamak.
Her yıl açık iş istatistikleri araştırması yapmak	2018 yılında Türkiye genelinde dört defa açık iş istatistikleri araştırması yapmak ve özet sonuçlarını yayımlamak
Öğrencilere etkili iş ve meslek danışmanlığı hizmeti vermek ve üniversite irtibat noktalarının sayısını 130'a yükseltmek.	Öğrencilere etkili ve nitelikli iş ve meslek danışmanlığı hizmeti vermek ve üniversite irtibat noktalarının sayısını 92'ye yükseltmek.
İş arayanların kalıcı istihdamını sağlamak için etkili iş ve meslek danışmanlığı hizmeti vermek	Kadın, genç, engelli ve yeni mezun bireyler öncelikli olmak üzere iş arayan kişilere etkili ve nitelikli iş ve meslek danışmanlığı hizmeti sunmak.
Plan döneminde düzenlenen işbaşı eğitim program sayısını bir önceki yıl hedefinin %5'i oranında artırmak	Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen kişiye işbaşı eğitim programı düzenlemek.
Plan döneminde düzenlenen mesleki eğitim kurs sayısını bir önceki yıl hedefinin %5'i oranında artırmak	Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen kadın, genç ve engelli katılımcılara kişiye mesleki eğitim kursu düzenlemek
Plan döneminde düzenlenen girişimcilik program sayısını bir önceki yıl hedefinin %5'i oranında artırmak	Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen kişilere girişimcilik eğitim programı düzenlemek.
Kurs ve programlar için 10 kez yerel, 5 kez ulusal düzeyde etki analizi yapmak/yaptırmak	Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen sayıda etki analizi yapmak/yaptırmak düzenlemek.

**Kamu idaresi cevabında;** aynen, “Bulguda Kurum Performans Programında girdi veya faaliyet odaklı performans hedeflerinin yer aldığı ifade edilmiştir. Performans Programı Hazırlama Rehberinde; performans hedefi, kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir şeklinde tanımlanmıştır. Rehberde göre, kamu idarelerinin performans hedefleri ya çıktılara (İdare tarafından üretilen mal veya hizmetler) ya da sonuçlara (İdare

tarafından üretilen mal veya hizmetlerin bireyler ve toplum üzerindeki etkisi) odaklı olmalıdır. Performans Programı Hazırlama Rehberi ile Performans Denetim Rehberi arasındaki uyumsuzluktan dolayı ilgili hedeflerin girdi/faaliyet olarak Bulguda yer verildiği değerlendirilmektedir.

Söz konusu Rehberdeki açıklamada da yer verildiği gibi çıktı odaklı hedef idare tarafından üretilen mal veya hizmetler şeklinde tanımlanmaktadır. Bahse konu edilen aşağıdaki hedefler, Rehberdeki tanıma uygun şekilde çıktı odaklı olarak hazırlanmıştır:

1. 2018 yılında, en az bir adet işgücü piyasası araştırması yapmak ve sonuçlarını raporlaştırarak yayımlamak.
2. 2018 yılında Türkiye genelinde dört defa açık iş istatistikleri araştırması yapmak ve özet sonuçlarını yayımlamak.
3. Öğrencilere etkili ve nitelikli iş ve meslek danışmanlığı hizmeti vermek ve üniversite irtibat noktalarının sayısını 92'ye yükseltmek.
4. Kadın, genç, engelli ve yeni mezun bireyler öncelikli olmak üzere iş arayan kişilere etkili ve nitelikli iş ve meslek danışmanlığı hizmeti sunmak.
5. Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen kişiye işbaşı eğitim programı düzenlemek.
6. Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen kadın, genç ve engelli katılımcılara kişiye mesleki eğitim kursu düzenlemek
7. Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen kişilere girişimcilik eğitim programı düzenlemek.

Yukarıdaki hedeflerin Kurum tarafından üretilen hizmetler olduğu ve Performans Programı Hazırlama Rehberindeki çıktı odaklı hedef tanımına uygun olduğu değerlendirilmektedir.

Bulguda yer alan “Plan dönemi sonuna kadar, işgücü piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl belirlenen sayıda etki analizi yapmak/yaptırmak düzenlemek.” isimli hedefin ise yine Performans Programı Hazırlama Rehberindeki sonuç odaklı hedef tanımına uygun olduğu değerlendirilmektedir. Kurs ve programların bireyler üzerindeki etkisini ölçmek için konulmuş bir hedeftir. Bu bakımla da özde idare tarafından üretilen mal veya hizmetlerin bireyler üzerindeki etkisine odaklı bir hedef olduğu için hedefin sonuç odaklı olduğu görülmektedir.

Yukarıda ifade edilen gerekçeler sebebiyle Bulgunun Rapordan çıkarılması gerektiği değerlendirilmektedir.” denilmiştir.

**Sonuç olarak** Kurum performans hedeflerinin çıktı ya da sonuç odaklı olarak belirlenmesi gerekmektedir.

### **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

#### **BULGU 3: Stratejik Yönetim Süreci ile Bütçe Uygulama Sürecinin Birbirinden Bağımsız Olarak İşlemesi Nedeniyle Plan-Program-Bütçe Bağı Üzerine Tasarlanan Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin Kurulamaması**

Kurum bütçe uygulama süreçlerinin izlenmesi sonucunda, harcama ve muhasebe süreçlerinin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporundan bağımsız bir şekilde yürütüldüğü, başka bir deyişle stratejik yönetim süreci ile bütçe bağının kurulamaması nedeniyle performans esaslı bütçeleme sisteminin uygulanamadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun ile performans esaslı bütçeleme sistemi benimsenmiştir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise hesap verebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanması amacıyla faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır. Kurumun 2018 yılı Performans Programı incelendiğinde, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yılı içinde yürütülecek faaliyetlere ve ulaşılmak istenen performans hedeflerine kaynak tahsis edildiği tespit edilmiştir. Ancak, performans hedeflerine ve dolayısıyla faaliyetlere ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip edecek bir sistemin kurulamaması nedeniyle 2018 yılı Faaliyet Raporunda hangi faaliyet için ne kadar harcama yapıldığı raporlanamamıştır.

Özetle; performans esaslı bütçelemenin tam olarak kurulamaması nedeniyle 2018 yılı Faaliyet Raporunun faaliyetler için yapılan harcamaları içermediği tespit edilmiştir. Bu durum, performans esaslı bütçeleme sisteminin temelini oluşturan *plan-program-bütçe* bağının etkin bir şekilde kurulamamasının sonucudur.

**Kamu idaresi cevabında;** aynen, Harcama ve muhasebe süreçlerinin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporundan bağımsız bir şekilde yürütüldüğü, yani stratejik yönetim süreci ile bütçe bağının kurulamadığı bulgudan anlaşılmış olup, performans esaslı bütçeleme sisteminin kurulabilmesi için başlatılan çalışmalar devam etmektedir." denilmiştir.

**Sonuç olarak** bütçe uygulaması ve muhasebeleştirilmesi aşamalarının stratejik

yönetim sürecine entegre edilmesi için gerekli tedbirlerin alınması ve faaliyetler için tahsis edilen ödeneklerin yıl sonu gerçekleştirmelerini izleyebilecek bir sistem kurulması gerekmektedir.

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

### **BULGU 4: Kurum Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesine Yönelik Veri Kayıt ve Kontrol Sisteminin İhtiyacı Tam Karşılammaması**

Kurum performans bilgisini üreten ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik yeterli bir veri kayıt ve kontrol sisteminin olmadığı ve Kurumda mevcut performans bilgi sisteminin ihtiyacı tam karşılayamadığı görülmüştür.

Veri kayıt sistemi, bir performans hedefi veya göstergesine yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Herhangi bir performans hedefi veya göstergesine ilişkin gerçekleşmenin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağı belirlenmiş olması gerekmektedir. Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belirli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları ve faaliyet raporunda gerçekleşmeye ilişkin sunulan sonuçların önceden belirlenmiş bir yöntem sonucu üretilmesi gerekmektedir. Ayrıca, sağlıklı bir performans ölçümü yapılabilmesi için idare tarafından ilgili birimlerden yapılan veri talebi sırasında hangi kriterlere göre ne tür bilgilerin istendiğinin net bir şekilde ortaya konulması ve faaliyet raporuna esas verilerin bilgi işlem sistemlerinden hangi usul ve esaslara göre talep edileceği ve bunların hangi yöntem, kriter vb. üzerinden sistemden çekilerek analiz edileceği konularında da yazılı usul ve esasların bulunması gerekmektedir.

Veri kayıt ve kontrol sistemine ilişkin olarak yapılan inceleme ve görüşmelerde; stratejik plan ve performans programı için bağımsız yazılım şeklinde bir bilişim programının olmadığı, Kurum tarafından stratejik plan ve performans programında yer alan amaç, hedef ve göstergeler ile faaliyet raporunda yer alan faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin olarak Maliye Bakanlığının e-bütçe sisteminin kullanıldığı, veri taleplerinin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca ilgili mali yıl kapsamında stratejik planda amaç ve hedefi olan birimlerden yazışmalar yoluyla yapıldığı görülmüştür. Ayrıca, verilerin hangi kriterler üzerinden alınıp analiz edileceği ile ilgili önceden belirlenmiş usul ve esasların da bulunmadığı tespit edilmiştir. Belirlenen performans hedeflerine ilişkin gerçekleşmeyi ölçmek

için yılbaşında herhangi bir ölçüm sistemi kurulmamıştır. Verilerin bir kısmı birimlerin var olan otomasyon sistemlerinden, bir kısmı ise resmi kayıtlardan elde edilmekle birlikte kalite kontrol sürecinden geçmeden birimlerin beyanları esas alınarak derlenmektedir. Gerçekleşmeler, bu beyanlardaki bilgi ve veriler esas alınarak, dönemler halinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hesaplanmakta ve üst yöneticiye raporlanmaktadır. Kısaca, ilgili hedef ve/veya göstergeye yönelik gerçekleştirmeleri ölçecek şekilde önceden belirlenmiş bir yöntem üzerine kurulu bir sistem mevcut değildir. Faaliyet raporunda gerçekleştirmeye ilişkin sunulan sonuçlar, önceden belirlenmiş bir yöntem sonucu üretilmemektedir.

Sonuç olarak, ilgili hedef ve/veya göstergeye yönelik gerçekleştirmeleri ölçecek şekilde bir sistem belirlenmemesi yani Kurum genelinde yeterli ve sağlıklı işleyen bir veri kayıt ve kontrol sisteminin mevcut olmaması, 2017 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda da bulgu konusu edildiği üzere, performans bilgisinin tam ve doğru şekilde ölçülememesi sonucunu doğurmaktadır. Veri kayıt sisteminin mevcut olmaması ve performans ve gerçekleştirmelere ilişkin verilerin ilgili birimlerin, kalite-kontrol sürecinden geçmeden beyanlar doğrultusunda elde edilmesi, üretilen verilerin güvenilirliğine yönelik risklerin artmasına neden olmaktadır. Ayrıca, Kurum genelinde sağlıklı işleyen yeterli ve sistematik bir veri kayıt sisteminin mevcut olmaması faaliyet raporunda yer alan performans bilgisinin veri kayıt sistemlerinden elde edilen son verilerle uyumunun sağlanmasını ifade eden "doğrulanabilirlik" kriterine de aykırılık teşkil etmektedir. Faaliyet Raporunda yayımlanan performans bilgisinin kamu idaresinin kullandığı veri kayıt sisteminden aktarılan sayılarla karşılaştırılması mümkün olmamaktadır. Daha önce de bulgu konusu edilen bu hususa ilişkin olarak Kurum tarafından çalışmalar başlatılmış olmakla birlikte Kurum performans bilgisini üreten ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik yeterli bir veri kayıt ve kontrol sisteminin olmadığı ve Kurumda mevcut performans bilgi sisteminin ihtiyacı tam karşılayamadığı değerlendirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla, Kurumun performans bilgisi veri kayıt sisteminin, yukarıda yapılan değerlendirmeler de dikkate alınarak kurulması gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** aynen, "Kurumumuzun aylık istatistikler ve Kurum idari kayıtlarına ilişkin kullanmış olduğu yazılımlar ve iş zekası (BI) programları mevcuttur. Bununla birlikte Bulguda yer verilen tespitlerin karşılanması amacı ile 2017 yılında bilgi

işlem alanında başlatılan çalışmalar devam etmekte olup, teknik altyapının tamamlanması sonrasında Kurum faaliyet sonuçlarının ölçülmesine imkan sağlayacak sistem kurulmuş olacaktır.” denilmiştir.

**Sonuç olarak** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 6085 sayılı Sayıştay Kanunu’nun ilgili hükümleri gereğince kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla, Kurumun performans bilgisi veri kayıt sisteminin, yukarıda yapılan değerlendirmeler de dikkate alınarak kurulması gerektiği değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

