



**T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2020



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 2 : Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri Tablosu	5

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

1868 yılında “Şûrâ-yı Devlet” adı ile kurulmuş olan ve 1924 Anayasası ile anayasal bir kurum haline getirilen Danıştay, 1961 ve 1982 Anayasalarında yüksek idare mahkemesi olarak yerini almıştır. 1982 Anayasası ve 2575 sayılı Danıştay Kanunu’nda da belirtildiği üzere Danıştayın, yargı görevinin yanı sıra danışma ve inceleme görevleri de bulunmaktadır.

Bu çerçevede Danıştay, yürütme erkine yardımcı bir inceleme, danışma ve karar organı olmasının yanı sıra, yönetimin yargı yoluyla denetlenmesinde de etkin ve önemli görevleri haiz bir yargı kurumudur.

Danıştayın:

- Yargı Görevleri;

İlk derece mahkemesi sıfatıyla; Cumhurbaşkanı kararlarına, Cumhurbaşkanınca çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnameleri dışındaki düzenleyici işlemlere, Bakanlıklar ile kamu kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca çıkarılan ve ülke çapında uygulanacak düzenleyici işlemlere, Danıştay İdari Dairesince veya İdari İşler Kurulunca verilen kararlar üzerine uygulanan eylem ve işlemlere, birden çok idare ve vergi mahkemesinin yetki alanına giren işlere, Danıştay Yüksek Disiplin Kurulu kararları ile bu Kurulun görev alanı ile ilgili Danıştay Başkanlığı işlemlerine karşı açılacak iptal ve tam yargı davaları ile tahkim yolu öngörülme-yen kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan idari davalar ile çeşitli kanunlarda ilk derecede Danıştayda görüleceği belirtilen davaları karara bağlamak, belediyeler ile il özel idarelerinin seçilmiş gelen organlarının organlık sıfatlarını kaybetmeleri hakkındaki istemleri incelemek ve karara bağlamak,

Temyiz mercii sıfatıyla; idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulü ile merkezi ve ortak sınavlara ilişkin yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararlar, bölge idare mahkemelerinin temyiz yolu açık olan nihai kararları, ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştayın verdiği nihai kararlar ile bölge idare mahkemelerince verilen ısrar kararlarını temyizen incelemek ve karara bağlamak.

- Danışma ve İnceleme Görevleri

Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini, Kanunlarında Danıştaydan alınacağı yazılı bulunan düşüncelere ilişkin istekleri, Kamulaştırma Kanunu hükümleri uyarınca kamu idareleri arasında taşınmaz devri işlemlerine ilişkin uyuşmazlıkları,

İl Özel İdaresi Kanunu hükümleri uyarınca Danıştaya verilen işleri, Belediye mevzuatı ile Danıştaya verilip idari davaya konu olmayan işleri, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmalarına ilişkin mevzuat uyarınca görülecek işleri incelemek ve gereğine göre karara bağlamak veya düşüncesini bildirmek.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Danıştay, 1982 yılında yürürlüğe giren 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na göre teşkilat yapısını kurmuştur. 2575 sayılı Danıştay Kanunu uyarınca Danıştay bağımsızdır ve yönetimi ile temsili Danıştay Başkanına aittir. Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeler, yüksek mahkeme hâkimleri olarak Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve kanunların kendilerine sağladığı teminat altında görev yaparlar.

Danıştay Başkanı, Danıştayın genel işleyişinden sorumludur. Kuruluşun düzenli çalışmasını sağlar, gerekirse ilgili daire başkanları veya Başkanlar Kurulu ile de istişare ederek lüzumlu idari tedbirleri alır.

Danıştay Başkanı, Danıştayın karar organlarından olan Danıştay Genel Kurulu ile İçtihatları Birleştirme Kuruluna, İdari İşler Kuruluna, İdari ve Vergi Dava Daireleri Kurullarına, Yüksek Disiplin Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve Başkanlık Kuruluna başkanlık eder.

Danıştay Başkanlığında iki başkanvekili bulunmakta olup, başkanvekilleri Danıştay Başkanına ait görevlerden Danıştay Başkanınca verilenleri yapar, Danıştay Başkanının yokluğunda kıdem sırasına göre ona vekillik eder, Danıştay Başkanının katılmadığı kurullara başkanlık ederler.

Danıştay'da, Danıştay Başkanı, Başsavcı, Başkanvekilleri, Daire Başkanları ve Üyeler'in yanı sıra dava dosyalarını inceleyerek daire veya görevli kurullara gerekli açıklamaları yapmak, tutanakları hazırlamak ve karar taslaklarını yazmakla görevli, tetkik hâkimleri ve davalar hakkında hukuki düşüncelerini bildirmek üzere savcılar bulunmaktadır.

01.07.2016 tarihli ve 6723 sayılı Danıştay Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 3'üncü maddesi ile Danıştay Kanunu'nun 13'üncü maddesinde yapılan değişiklik ile daha önce toplam on beş olan daire sayısı; dokuzu dava ve biri idari olmak üzere on daireye indirilmiştir. Değişikliğe ilişkin mezkur Kanun'un 12'nci maddesi ile 2575 sayılı Kanun'a eklenen Geçici 27'nci maddesinde, Başkanlık Kurulunca 6723 sayılı Kanun'un yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç altı yıl içerisinde daire sayısının ona indirilmesi öngörülmüştür. Danıştayda daire sayısı, 07.03.2019 tarihli Başkanlık Kurulu Kararı ile onbiri dava, biri idari olmak üzere oniki daireye düşürülmüştür.

Danıştayın idari yönetimi, Danıştay Başkanı, Genel Sekreter, genel sekreter yardımcıları ile idari hizmetler için kurulan müdürlükler ve bürolar vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir.

Danıştay Genel Sekreterliği görevini, Danıştay Başkanının seçeceği bir üye yerine getirmektedir. Danıştayda Genel Sekreterliğe bağlı olarak, idari hizmetler; Arşiv Müdürlüğü, Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü, Bina Yönetimi Müdürlüğü, Genel Yazı İşleri Müdürlüğü, Güvenlik ve Teknik İler Müdürlüğü, İdari İşler Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Personel ve Eğitim Müdürlüğü, Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü, Sosyal Tesisler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Tedavi Hizmetleri Müdürlüğü, Ulaşım İşleri Müdürlüğü, Yayın İşleri Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu, Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu, Genel Sekreterlik Bürosu, Lojman Bürosu, Tahakkuk Bürosu, Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu, Sağlık Merkezi ve Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından yürütülmektedir.

Kurumda Özel Kalem, Başsavcılık ve Daireler ile Genel Sekreterlik adı altında üç ayrı harcama birimi yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31'nci maddesi uyarınca, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olmakla beraber mezkur Kanun aynı maddesinde yer alan; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde idareler itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usul ve esasların Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceğine dair hüküm gereğince, Mülga Maliye Bakanlığınca 1 Sıra No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ yayımlanmış olup, anılan Genel Tebliğ'e göre, yüksek mahkemelerde Genel Sekreter, "Başsavcılık ve Daireler" ile "Genel Sekreterlik" harcama birimlerinin Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiş; ayrıca Mülga Maliye Bakanlığının 30/1/2006 tarihli ve 106 sayılı yazıları ile Başkanlığa bağlı "Özel Kalem" harcama biriminin harcama yetkisi de Genel Sekreter uhdesinde birleştirilmiştir. Bu itibarla, Kurumun harcama birimlerinin hepsinin harcama yetkilisi Danıştay Genel Sekreteridir.

Danıştay Başkanlığının çalışan toplam kadrolu personel sayısı 1190 olup; 603 personel hak ve yükümlülükler açısından 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu'na diğer personel de 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapmaktadır. Kurumda görev yapan sözleşmeli personel sayısı 114, işçi sayısı da 249 dur.

1.3. Mali Yapı

Danıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Kurum 2019 yılı bütçe başlangıç ödeneği 182.320.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 190.426.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 188.918.030 TL'si harcanmış olup harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 99,21'dir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 1.507.969 TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise % 0,79 olarak gerçekleşmiştir. Kurumun başlangıç ödeneğine göre ise % 103,62 oranında gider gerçekleşmiştir. 2019 yılı içerisinde gerçekleşen bütçe gideri 188.918.030 TL, bütçe geliri de 18.063.255,73 TL'dir. Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Danıştay Başkanlığının ödenek üstü harcaması bulunmamaktadır.

Aşağıda ekonomik kodlamanın birinci düzeyi esas alınarak oluşturulmuş ödenekler ve bütçe giderlerine ilişkin tabloya yer verilmiştir.

Tablo 1: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ekono mik Kod	Açıklama	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde		Yıl Sonu		Harca ma Oranı %	Kullanıl mayan Ödenek	Kullanıl mayan Ödenek Oranı
			Eklenen	Düşülen	Ödeneği	Harcaması			
01	Personel Giderleri	148.175.000	3.622.000	1.095.000	150.702.000	150.638.519	99,96	63.481	0,04
02	Sos. Güv. Kur..Devlet Prm. Giderleri	18.652.000	94.000	255.000	18.491.000	18.444.600	99,75	46.400	0,25
03	Mal. ve Hiz. Alımları	10.416.000	3.768.600	11.600	14.173.000	13.118.262	92,56	1.054.738	7,44
05	Cari Transferler	1.926.000	1.983.000	0,00	3.909.000	3.624.915	92,73	284.085	7,27
06	Sermaye Giderleri	3.151.000	129.000	129.000	3.151.000	3.091.734	98,12	59.265	1,88
TOPLAM		182.320.000	9.596.600	1.490.600	190.426.000	188.918.030	99,21	1.507.969	0,79

Bütçe giderleri ana kalemler itibariyle, personel gideri, yatırım ve satın alma ile transfer giderlerinden oluşmaktadır. Toplam giderler içerisindeki payları, personel %91, yatırım ve satın alma %7, transfer %2 şeklindedir. Belirtilen oranlara esas alınan ana

kalemler, personel giderleri açısından; Kurumda çalışan personelin özlük hakkı ödemeleri, SGK Devlet primi giderleri, yolluklar ile 2575 sayılı Kanun'un 64'üncü maddesi kapsamında çalışan personelin Kurumca karşılanan tedavi giderleri, yatırım ve satın almalar açısından; mal ve hizmet alımları, gayri maddi hak alım ve bakım onarım giderleri ile gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri, transferler açısından da; uluslararası kuruluşlara üyelik aidatı ödemeleri ile 2575 sayılı Kanun'un 64'üncü maddesi kapsamında emekli meslek mensupları ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin Kurumca karşılanan tedavi giderleridir.

Aşağıda ekonomik kodlamanın birinci düzeyi esas alınarak oluşturulmuş bütçe gelirlerine ilişkin tabloya yer verilmiştir.

Tablo 2 : Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Gelir Türü	2019 Yılı Toplamı	Bütçe Geliri İçindeki Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	16.378.765,76	90,67
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	918.025,33	5,09
05	Diğer Gelirler	766.434,64	4.24
	Genel Toplam	18.063.225,73	100
	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	4.307.106,35	
	Net Bütçe Gelirleri Toplamı	13.756.119,38	

Bütçe gelirleri; vergi, teşebbüs ve mülkiyet ile diğer gelirlerden oluşmaktadır. Vergi Gelirleri grubu içerisinde; gelir vergisi, tevkif suretiyle kesilen KDV, damga vergisi, diğer yargı harçları ile vergi yargısı harçları bulunmaktadır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri grubu içerisinde sadece lojman kira gelirleri bulunmaktadır. Diğer Gelirler grubu içerisinde, kişilerden alacaklar ile yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler bulunmaktadır.

Kurumun bütçesi ve hesaplarıyla ilişkilendirilmeyen; kamu bankasında ayrı bir hesapta izlenen, sosyal tesis statüsünde bulunan birimlere ait 31.12.2019 tarihi itibarıyla 238.662,12 TL'lik bakiye mevcuttur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Danıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'a tabi olup, anılan Kanun'a ekli I Sayılı Cetvel (Genel Bütçeli İdareler)'de yer almaktadır.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun’un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1' inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.”* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddeleri ile 316-A ve 316-B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 61'inci maddesinde "*Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür*" denilmektedir. Bu kapsamda, Danıştay Başkanlığının muhasebe kayıt ve işlemleri 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 93' üncü maddesi 2'nci fıkrası gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Danıştay nezdinde kurulan muhasebe teşkilatı tarafından yürütülmektedir.

Kurumun harcamayı ve muhasebeleştirmeyi içeren iş ve işlemleri, 5018 sayılı Kanun'un temel prensipleri çerçevesinde tasarlanan ve geliştirilen Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi olarak da adlandırılan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Muhasebe yetkilisi görevini ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından atanan muhasebe yetkilisi yürütmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.

- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Teminat mektupları 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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin 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

Danıştay Başkanlığının iç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kanunun 55, 56 ve 57'nci maddeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usûl ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum” konulu Genelge çerçevesinde değerlendirilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum” konulu Genelge’de;

İlk defa Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlayacak olan kamu idarelerinin söz konusu çalışmaları İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde de belirtildiği üzere üst yönetici onayı ile başlatmalarının uygun olacağı, bu onayda üst

yöneticinin kurulacak iç kontrol sisteminin önemine ve yararlarına vurgu yaparak personeli bu çalışmalara katılım ve destek verme konusunda teşvik etmesi gerektiği,

Eylem planı hazırlık çalışmalarında etkinliğin sağlanması için iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu ile uyum eylem planı hazırlama grubunun oluşturulması gerektiği, üst yönetici onayında söz konusu kurul ve grupların görev ve sorumluluklarına da yer verilmesinin yerinde olacağı ifade edilmiş olup Genelgenin devamında; Bakanlığa eylem planı göndermeyen kamu idarelerinin, eylem planlarını Genelgede yapılan açıklamalar, www.bumko.gov.tr/kontrol adresinde yer alan tespit ve öneriler ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde en geç 31.12.2014 tarihine kadar hazırlayacakları ve üst yöneticinin onayını müteakip on iş günü içerisinde Bakanlığa ve ayrıca ikep@bumko.gov.tr e-posta adresine gönderecekleri belirtilmiştir.

Kurumda iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları Başkanlık Makamının 10.11.2014 tarihli oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Uyum Eylem Planı Hazırlık Grubu kurulması suretiyle başlatılmış, iç kontrol sisteminin idarenin yapısına ve işleyişine uyumlu olacak şekilde katılımcı bir yöntemle tasarlanmasının öngörüldüğü ve bu yönde çalışmaların başlatıldığı bir yazı ile birimlere bildirilmiştir. Kurumun intranet sayfasında tüm çalışanların bu konuda yapılan çalışmaları izleyebilmeleri ve bilgi sahibi olmaları amacıyla mevzuatın, eylem planının ve iç kontrol el kitabının yer aldığı bir bölüm oluşturulmuştur.

Başkanlık Makamının bahsi geçen Oluru ile görevleri sayılmak suretiyle ilk kez kurulan ve zaman içerisinde üyeleri değiştirilen “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu”nun oluşumu, üyelerinin görev yeri değişikliği nedeniyle 16.10.2019 tarihli ve E.332 sayılı Başkanlık Olurlarıyla yeniden düzenlenmiştir.

Başkanlık Makamının anılan Oluruyla başlatılan iç kontrol sistemine uyum çalışmaları kapsamında Başkanlığın İç Kontrol Eylem Planı (18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şart içerecek şekilde) 20.03.2015 tarihinde düzenlenerek Mülga Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kurumun 2019 yılını kapsayan bir eylem planı bulunmamaktadır.

Başkanlık Makamının 16.10.2019 tarihli ve E.332 sayılı Oluru ile daha önce hazırlanmış olan 2015-2016 yıllarını kapsayan Eylem Planı değerlendirilerek 2020–2021 yıllarını kapsayacak şekilde güncellenmiş ve üst yöneticinin onayına sunulmuştur.

İç Kontrol Eylem Planında da sağlanması öngörülen Kontrol Ortamı standartları kapsamında özellikle 2015-2016 yıllarında idari birimlerce yürütülen görevlere ilişkin iş akış şemaları ve görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuş, ancak bazı birimlerin daha sonra kurulması veya yeni bir ad altında faaliyetlerine devam etmelerine bağlı olarak görevlerinde

meydana gelen değişiklikler açısından bu işlem süreçlerinin yeniden güncellenmesi ihtiyacı İdarece belirlenmiş ve bu yönde çalışmalara başlanılmıştır.

Kurumda, iç denetim birimi oluşturulmamış ve tahsis edilen 3 iç denetçi kadrosuna henüz atama gerçekleştirilmemiştir. Bu itibarla organizasyon şemasında da iç denetim birimi yer almamaktadır. Bunun yanında, Başkanlık Makamının 13.01.2020 tarihli ve E.27 sayılı Olurları ile 2020 yılının Ocak ayında uygulamaya konulan 2020-2021 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında “İzleme” bileşeninin “İS 18- İç denetim” standardı başlığı altında iç denetçi kadrosuna atama yapılması eylemi planlanarak takvime bağlanmıştır.

Sadece Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan limitleri aşan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları için ön mali kontrol yapılmaktadır. Bunların dışında kalan mali karar ve işlemler, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri ile hiyerarşik yapıya uygun olarak harcama birimlerinin çeşitli kademelerinde kontrol edilmektedir.

Mali durum ve beklentiler raporu süresinde hazırlanıp kamuoyuna duyurulmaktadır.

Tüm çalışanlarca Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi imzalanmıştır.

Sonuç itibariyle, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin gözetilmesinden, üst yöneticinin sorumlu olduğu ve bu sorumluluğunun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getireceği, 5018 sayılı Kanunun 11'inci maddesi ile hükme bağlanmış olduğu hususu göz önüne alındığında; Kurumda, iç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesine ilişkin yapılan çalışmaların mevzuatın öngördüğü biçimde tamamlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Danıştay Başkanlığı 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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